

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRAN DE REGIR EL ACUERDO MARCO PARA LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE PLAZAS EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON MEDIDA DE AMPARO DE GUARDA O TUTELA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL ACUERDO MARCO

1.- El presente procedimiento de licitación tiene por objeto seleccionar a una serie de entidades que gestionen centros de atención a menores, **con el fin de que el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (en adelante IASS) les pueda derivar menores con medida de amparo de guarda o tutela, para su atención integral**, durante la vigencia del acuerdo marco.

Para ello, **se establece un máximo de 132 plazas, distribuidas en cuatro lotes**, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas particulares, **que será el máximo de plazas que el IASS pueda adjudicar en el ámbito de este acuerdo marco**, en función de las necesidades asistenciales y disponibilidades presupuestarias.

Cada licitador podrá presentar oferta hasta un máximo de 2 lotes; y de cada lote resultará un único adjudicatario (licitador que podrá coincidir hasta en dos lotes), de conformidad con los criterios de adjudicación que se señalan en la cláusula 9ª.

2.- Los servicios objeto de cada uno de los contratos que, al amparo del presente acuerdo marco, se adjudiquen al contratista, **deberán cumplir lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas particulares, el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y la oferta presentada por la entidad adjudicataria del acuerdo marco.**

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta el valor estimado del acuerdo marco, su aprobación, adjudicación y prerrogativas corresponden al Consejo Rector del Organismo, no obstante, dichas facultades se han delegado en la Presidencia del IASS.

Para cada uno de los contratos de servicios que se adjudiquen como consecuencia de lo dispuesto en el presente acuerdo, actuará como órgano de contratación el competente según la cuantía del gasto, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto el IASS; no obstante, en caso de corresponder al Consejo Rector, dicho órgano ha efectuado delegación en la Presidencia del IASS.

3. RÉGIMEN JURÍDICO.

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

- Por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).
- Por las normas que se dicten en desarrollo del citado Texto Refundido, y en particular por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo que no contradiga al TRLCSP.
- Por las cláusulas contenidas en el presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Por las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa dictadas por el Estado o la Comunidad Autónoma en el marco de sus respectivas competencias.
- En lo relativo a los aspectos procedimentales, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), que será de aplicación supletoria en los términos señalados por la Disposición Final 3ª del RDL 3/2011.
- Supletoriamente, por las restantes normas de Derecho Administrativo, y en su defecto por las de Derecho Privado.
- Asimismo, será aplicable la normativa de menores, laboral, de seguridad social, y demás disposiciones que resulten aplicables.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- De conformidad con los art. 2, 3 y 6 del Decreto 130/1999, de 17 de junio, por el que se regula la habilitación de las entidades colaboradoras de atención integral a menores, **sólo podrán contratar con la Administración en el presente acuerdo marco y contratos derivados del mismo, las entidades de carácter no lucrativo, legalmente constituidas**, en cuyos estatutos figure como fin u objeto la atención o protección de menores y **que, reuniendo los requisitos previstos en dicho Decreto 130/1999, dispongan de la correspondiente habilitación otorgada por el Gobierno de Canarias. En el documento a presentar, deberá figurar la oportuna habilitación para** *“la aplicación de las medidas inherentes a la guarda de los menores cuya tutela o guarda haya sido asumida por la entidad pública, en los centros u hogares de los que sean titulares, con el objetivo de favorecer su desarrollo personal y su integración sociofamiliar”* art. 6d) según el Decreto 130/1999, del 17 de junio, por el que se regula la habilitación de las entidades colaboradoras de atención integral a menores.

Las entidades deberán ser **personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos suficientes para la debida ejecución de los contratos que se deriven del acuerdo marco.**

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su **solventía económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que**, al amparo del TRLCSP se reseñan a continuación:

Solventía económica y financiera. Se acreditará **mediante dos de los siguientes medios:**

a) Informe de instituciones financieras en el que se especificará expresamente que el licitador posee solventía económica y financiera propia o crediticia **suficiente para cumplir con las obligaciones económicas que se puedan derivar del acuerdo al que se licita.** Si para acreditar dicha solventía se optase por hacerlo mediante la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, o con un compromiso de contratación del mismo para la ejecución de todos los contratos que se puedan derivar del acuerdo marco, éstos deben estar directamente relacionados con la atención a menores en acogimiento residencial, y por un importe mínimo de 60.000 euros para cada lote.

b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la entidad, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el licitador no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

Solvencia técnica o profesional. Se acreditará mediante los dos siguientes medios:

a) La presentación de la relación de los **principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años en la gestión de centros de menores, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución** expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. **En los certificados, para poder licitar a uno o dos lotes, deberá constar experiencia de la entidad licitadora en la gestión de centros de protección de menores de un mínimo de 8 plazas, durante al menos dos años, en los últimos 3 años, y la satisfacción con la ejecución realizada.**

b) Acreditación de la **suficiencia técnica del equipo directivo de la entidad y de las personas propuestas como guardadores de los menores**; adjuntando el curriculum vitae y copia de la titulación académica requerida según el Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. El equipo directivo de la entidad deberá contar con titulación universitaria y experiencia en el campo social y/o educativo al menos durante 2 años; y los profesionales propuestos como guardadores de menores, deberán cumplir con los requisitos del D. 40/2000, con titulación universitaria en el campo social y/o educativo.

4.3.- Los que contraten con la Administración deberán hacerlo mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

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

No obstante y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, por la Secretaría Delegada del IASS o un Técnico de Administración General en el momento de valoración de la documentación general.

5.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL ACUERDO MARCO Y CONTRATOS QUE SE DERIVEN DEL MISMO

5.1.- El precio de los contratos que se adjudiquen al amparo del presente Acuerdo Marco (o importe de adjudicación) se determinará en función del número de plazas que formen parte del objeto de cada contrato, teniendo en cuenta el precio de adjudicación plaza niño/día vigente que resulte del acuerdo marco, y las necesidades asistenciales de la Administración contratante, así como sus disponibilidades presupuestarias.

En el presente acuerdo marco, se establece un **importe máximo para la plaza ocupada por día natural, que se detalla a continuación,** cantidad que **no incluye el IGIC** (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 4/2012 de 25 de junio de medidas administrativas y fiscales):

- **87 €niño/día en centros de edades verticales.**
- **112€niño/día en centro especializado en adolescentes.**

Se entiende por **plaza ocupada**, la asignada a un niño, niña o adolescente con medida de tutela o guarda y ocupada por éste o ésta físicamente.

Se entiende por **plaza vacante**, aquella que puede ser ocupada de forma inmediata por un niño, niña o adolescente, dado que:

- a) No tiene asignado ningún niño, niña o adolescente y esto obedece a causas no imputables al adjudicatario.
- b) Que el niño, niña o adolescente que ocupaba la plaza disfruta de un permiso de estancia emitido por la Unidad de Infancia y Familia, mientras se produce una modificación en la medida de amparo, bien por revocación de medida por reunificación familiar o hasta el cumplimiento de la mayoría de edad del/a joven.
- c) Que el niño, niña o adolescente que ocupaba la plaza tiene una autorización de salida emitida por la Unidad de Infancia y Familia o la Dirección General de Dependencia, Infancia y Familia; mientras se produce una modificación en la medida de amparo por acogimiento familiar, sea éste con familia extensa, ajena o preadoptivo.
- d) Ingreso de un adolescente en un centro de medidas judiciales.

Se considera **plaza reservada**, aquella ocupada por un adolescente que está temporalmente ausente de forma injustificada y de larga duración (20 días o más) o bien, en los casos en los que los adolescentes protagonicen ausencias intermitentes se entenderá una ausencia prolongada, siempre que entre la primera y la última ausencia hayan transcurrido 20 días.

Se entiende por concepto de **sobre ocupación** cuando las estancias mensuales reales ocupadas físicamente por los niños, las niñas y/o adolescentes superen a las adjudicadas en el cómputo total del periodo de facturación; **siempre y cuando su coste no supere al importe máximo adjudicado dentro de cada contrato de servicios, si estuvieran ocupadas al 100%.**

- Si la plaza está ocupada se abonará el 100% del precio plaza adjudicado.
- Si la plaza está vacante se abonará el 85% del precio plaza adjudicado.
- Si la plaza está reservada se abonará el 100% durante los primeros 15 días y el 85% hasta los 60 días desde la fecha de ausencia injustificada; pudiendo en ese momento ocupar la plaza con otro niño, niña o adolescente.
- En casos de sobre ocupación se abonará un 15% del precio-plaza ocupada.

La duración de cada contrato de servicios que se derive del acuerdo marco se tratará de hacer coincidente con el curso escolar (desde 1 de septiembre hasta 31 de agosto del año siguiente), dentro de la vigencia del acuerdo marco; asegurándose en los mismos que siempre que se adjudique un centro de edades verticales será de 8 plazas, y de 9 plazas en centros de adolescentes; si bien el número de centros quedará supeditado a las necesidades de la Administración en el momento en que se realice la adjudicación del contrato de servicios.

El importe del precio del contrato de servicios será abonado al adjudicatario por **mensualidades vencidas**, previa presentación de facturas y memoria de ejecución, que serán conformadas por la Unidad de Infancia y Familia del IASS. El adjudicatario hará constar en sus facturas las estancias causadas por las plazas ocupadas, las vacantes, las reservadas y la sobre ocupación que se haya producido, siempre que ésta se compense con la financiación prevista para la plaza reservada o vacante.

5.2.- El adjudicatario se compromete a realizar el objeto de contratación por el precio plaza ofertado, cumpliendo con las condiciones establecidas en el presente pliego, en el de prescripciones técnicas y en su oferta. En la cantidad señalada, y en el importe de la adjudicación, **se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato**, incluidos gastos como puedan ser los tributos y seguros, puesta a disposición de inmuebles y su equipamiento, licencias o autorizaciones, así como todos los gastos necesarios para ejecutar las mejoras propuestas en su oferta.

6.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Los gastos que se generen como **consecuencia de los contratos de servicios que se deriven del acuerdo marco**, se imputarán a la aplicación presupuestaria 013.23116.260 o equivalente en las anualidades sucesivas, una vez que recaiga cada una de las adjudicaciones de contratos de servicios derivadas del acuerdo marco, por lo que **la autorización y disposición de gastos no se realizará hasta tanto se produzcan las adjudicaciones concretas de plazas**.

7.- REVISION DE PRECIOS

El precio-plaza de la presente contratación que resulte adjudicado, podrá revisarse de acuerdo con el índice de precios al consumo de Canarias, al alza o la baja, sin que, no obstante, la revisión pueda superar el 85 por 100 de variación experimentada por el índice adoptado.

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y **haya transcurrido un año desde la formalización del acuerdo marco**, fecha que se tomará como referencia a fin de determinar el momento a partir del cual procede la revisión de precios y sus efectos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 91.3 del TRLCSP.

No obstante, podrá pactarse de mutuo acuerdo con el contratista la no revisión de los precios unitarios en todas o alguna de las anualidades.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio, mediante el abono o descuento correspondiente en los pagos parciales o, excepcionalmente, en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

Asimismo, con carácter previo a cada una de las adjudicaciones de servicios, podrá negociarse de mutuo acuerdo con el adjudicatario del acuerdo marco en cada uno de los lotes, una reducción del precio-plaza; o un incremento en las mejoras ofertadas manteniendo el precio-plaza adjudicado.

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

El acuerdo marco **tendrá un plazo de ejecución de DOS AÑOS, a contar desde su formalización**. Durante la vigencia del acuerdo marco, podrán adjudicarse distintos contratos de servicios derivados del mismo, en función de las necesidades asistenciales y situación presupuestaria del IASS, respetando los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas que rigen la contratación, así como la oferta formulada por el adjudicatario, sin perjuicio de la posibilidad de revisión establecida en la cláusula anterior. El inicio de ejecución de los contratos de servicios derivados del acuerdo marco está previsto para el 1 de septiembre de 2.013.

Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo con los adjudicatarios de los distintos lotes, con carácter expreso, por un período máximo de DOS AÑOS ADICIONALES.

II.- ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El acuerdo marco, en sus distintos lotes, se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación, debiendo obtenerse un mínimo de 50 puntos para poder ser adjudicatario de cada uno de los lotes:

CRITERIOS	SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN
1. Mejor propuesta económica	(se valorará automáticamente)	15
2. Plan de formación	(se valorará automáticamente)	15
3. Memoria-Proyecto de Gestión	3.1 Se describe un plan de implantación de un sistema de gestión de la calidad del servicio para la atención a los niños, niñas, adolescentes y sus familias en acogimiento residencial.	30
4. Medidas que contribuyan a la Mejora de las prescripciones técnicas	4.1 En relación con el personal (se valorará automáticamente)	14
	4.2 Con la organización y funcionamiento del servicio (se valorará automáticamente)	16
	4.3 Sistemas de evaluación y seguimiento de la satisfacción de los usuarios (se valorará automáticamente)	5
	4.4 Mejoras en equipamiento y mantenimiento (se valorará automáticamente)	5
TOTAL PUNTOS		100

1.- PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA:

<p>1. Propuesta económica detallada, que deberá venir acompañada de un estudio económico que desglose el gasto imputado a las diferentes partidas que formen parte del servicio objeto de prestación. (se valorará automáticamente)</p>	
<p>La puntuación se obtendrá de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se otorgará mayor puntuación a la oferta que presente el importe precio día plaza ocupada total más bajo tanto para centros de edades verticales como de adolescentes, sin superar en ningún caso el importe establecido como máximo. Aquellas ofertas económicas que oferten por debajo de un 5% del importe máximo establecido como precio-plaza podrán ser consideradas bajo la presunción de baja temeraria. En ese supuesto, se concederá audiencia al licitador incurso en presunción de temeridad, a efectos de que en el plazo máximo de 5 días naturales, pueda justificar la viabilidad de su oferta. <p>El sistema de valoración que se empleará consiste en utilizar la fórmula proporcional habitual, estableciendo proporciones entre la mejor oferta y el precio de licitación, y asignando puntuaciones a las demás en función de la proporción directa que mantengan en relación a ese intervalo, pero tratando de salvar el comportamiento de dicha fórmula proporcional en el caso de que las propuestas se</p>	<p>Hasta 15 puntos</p>

aplicación asigna grandes diferencias de puntuación a pequeñas diferencias en las bajas.

En consecuencia se establece un **Factor Corrector** que se activa cuando la **Mejor Oferta** (MO) no alcanza una determinada baja para reducir esa distorsión, denominándose a este límite **Umbral de Referencia** (UR).

El funcionamiento se traduce en el siguiente modo:

- a) Si la Mejor Oferta no mejora el nivel fijado por el Umbral de Referencia ($MO > UR$), **se activará el factor de corrección de la fórmula proporcional**, asignando puntos a las diferentes ofertas en función de la bondad de la oferta respecto a las condiciones de licitación. Este factor corrector supondrá que la mejor oferta no alcanzará la totalidad de los puntos en juego correspondientes al criterio de valoración.
- b) Si la Mejor Oferta mejora el nivel fijado por el Umbral de Referencia ($MO \leq UR$), **no se activará el factor de corrección**, por lo que el resultado será equivalente al que se obtendría aplicándose la fórmula proporcional de un modo directo, obteniendo la mejor oferta la totalidad de los puntos vinculados al criterio de valoración y el resto según proporción directa.

DESARROLLO DE LA FÓRMULA PROPORCIONAL:

El criterio económico consta de un total de 15 puntos, y el resultado de valoración de cada propuesta dependerá del volumen de la baja ofertada. Para poder optar a alcanzar el máximo de la puntuación asignada a este criterio, será necesario que la oferta tenga una baja superior al Umbral de Referencia definido respecto al precio de licitación, pudiéndose dar dos supuestos:

- a) Si el importe de la Mejor Oferta está comprendido entre el Precio de Licitación (PL) y el Importe Umbral de Referencia ($MO > UR$), los puntos se asignarán por método proporcional simple tomando como base la diferencia entre el Importe Umbral de Referencia y el Precio de Licitación:

$$X_n = (PL - O_n) / (PL - UR) * X$$

- b) Si el importe de la Mejor Oferta es igual o inferior al Importe Umbral de Referencia ($MO \leq UR$), los puntos se asignarán por método proporcional simple tomando como base la diferencia entre la Mejor Oferta y el Precio de Licitación:

$$X_n = (PL - O_n) / (PL - MO) * X$$

(donde X_n es el resultado de la valoración económica de la oferta en estudio, PL el precio de Licitación, O_n el Importe de la oferta económica en estudio, MO el importe de la Mejor Oferta, UR el Importe Umbral de Referencia y X los puntos asignados al criterio).

A modo de resumen se incluye la siguiente tabla:

CRITERIO ECONÓMICO	Caso a: $MO > UR$	Caso b: $MO \leq UR$
---------------------------	--	--

Valoración económica del importe del servicio (Xn)	$X_n = \frac{PL - O_n}{PL - UR} * X$	$X_n = \frac{PL - O_n}{PL - MO} * X$	
<p><i>PL=Precio de Licitación (calculado a través de la previsión/estimación total de plazas incluidas en cada lote a un año).</i></p> <p><i>UR=Importe Respecto al Umbral de Referencia (5%)</i></p> <p><i>X=Puntos asignados al criterio= 15.</i></p> <p><i>A efectos de calcular la puntuación dentro de cada lote, en primer lugar se multiplicará el precio plaza ofertado para cada tipología de plaza (centros de edades verticales y adolescentes) por el número plazas previstas como máximas para cada lote x 365 días; y seguidamente, la suma de ambos resultados, se introducirá en la fórmula antes señalada.</i></p>			
TOTAL		Hasta 15 puntos	

2.- PLAN DE FORMACIÓN:

PLAN DE FORMACIÓN (se valorará automáticamente)	
<p>Se valorará la oferta de formación especializada en la atención a niños, niñas, adolescentes y sus familias, que contribuya a actualizar los conocimientos y competencia técnica del personal que se adscriba a la ejecución de los contratos de servicios, y permita la ejecución de prácticas más adecuadas en el propio contexto residencial.</p> <p>Para que las horas de formación contenidas en la propuesta puedan ser contabilizadas, a efectos de su valoración en este criterio, los contenidos impartidos en las mismas deberán guardar relación directa con el objeto del Servicio según el Pliego de Condiciones Técnicas y ser impartidas por personal que cuente con la suficiente cualificación, avalada por la presentación de currículum vitae que contenga experiencia acreditada y/o publicaciones sobre la materia. Para ello, se presentará los currículum de los formadores en la Oferta y la programación de la formación ofertada.</p> <p>Se asignará a la oferta que contenga el máximo horas de formación admitido el máximo de los puntos (se entenderá como máximo de horas a desarrollar 50 hs. anuales) correspondientes a este criterio 15 puntos. A las restantes ofertas se les asignarán los puntos que, proporcionalmente, correspondan por su diferencia con dicho límite, de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> <p style="text-align: center;">Para la determinación de la puntuación se aplicará la siguiente fórmula:</p> $\text{Puntos} = \frac{\text{Horas ofertadas} \times 15 (\text{máxima puntuación})}{\text{Máximo de horas ofertadas}}$	Hasta 15 puntos
TOTAL	
Hasta 15 puntos	

3.- MEMORIA-PROYECTO DE GESTIÓN:

Su valoración **no será cuantificada automáticamente** y dependerá de la **evaluación cualitativa** de los distintos criterios.

Para ser admitido, la memoria-proyecto debe fundamentarse en la legislación y planificación estatal, autonómica e insular actualizada del sector de Infancia y Familia. Si no fuera así se excluirá al licitador de la oferta.

Estos **criterios relacionados con la Memoria-Proyecto de Gestión**, se valorarán con arreglo a la siguiente ponderación:

MEMORIA-PROYECTO DE GESTIÓN	
<p>1.- Se describe un plan de implantación de un sistema de gestión de la calidad del servicio, otorgando una mayor puntuación a aquellas memorias-proyectos de gestión que impliquen una mejor atención a los niños, niñas, adolescentes y a sus familias en acogimiento residencial, valorada a la través del contenido de los documentos que de detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Incluye un manual de procesos: descripción de los elementos claves de los procesos que forman parte del acogimiento residencial, acorde a las necesidades propias de la infancia y la adolescencia, las necesidades derivadas de la propia situación de desprotección y separación y las necesidades de la familia. Descripción detallada de los procedimientos: objeto, alcance, definición, responsabilidades, inicio, descripción, final, puntos críticos, recursos, documentos de referencia y registros vinculados. Se puntuará con un máximo de 7 puntos.<input type="checkbox"/> Se establecen protocolos actuación y guía de buenas prácticas: instrucciones de trabajo concretas (valorando la especificidad y el detalle de los mismos, así como la operatividad e innovación). Se puntuará con un máximo de 7 puntos.<input type="checkbox"/> Se incluyen formatos de registros de las actividades de un proceso. Se puntuará con un máximo de 3 puntos.<input type="checkbox"/> Se aportan documentos internos de: Proyecto Educativo de Centro, Reglamento de Régimen Interno y Memoria mensual y anual; valorándose los mejores y más detallados documentos, en base a las necesidades de los usuarios y la implementación de los mismos. Se puntuará con un máximo de 4 puntos.<input type="checkbox"/> Se incluyen modelos de registro de la información: sistema de registro y evaluación del acogimiento residencial (registro acumulativo, proyecto educativo individualizado e informe de seguimiento del niño, niña o adolescente), diario educativo de turnos, incidencias, etc. Se puntuará con un máximo de 4 puntos<input type="checkbox"/> Se define la política de comunicación que favorezca la participación de los/as niños, niñas y adolescentes, sus familias, del personal y la fluidez de la información dentro del servicio, de la entidad y con las distintas Administraciones implicadas (cauces y periodicidad), así como un modelo de evaluación continua del servicio para favorecer	Hasta 30 puntos

mejoras en el mismo. Se puntuará con un máximo de 5 puntos	
PUNTUACIÓN MÁXIMA	hasta 30 puntos

Se habrá de tener en cuenta que **no se valorará una mera reproducción del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT)**, puntuándose positivamente la innovación en las prestaciones propuestas, así como el nivel de detalle y descripción de todos aquellos aspectos que supongan un VALOR AÑADIDO a lo contenido en el pliego de prescripciones técnicas.

4. MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

En cuanto a las **mejoras en el Servicio a prestar**, se entienden en todo caso que deben superar los requisitos mínimos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, y **sin coste para la Administración contratante, ni para usuarios del servicio ni sus familiares**, entendiéndose incluidas en el precio de la oferta formulada, precio que no podrá superar el presupuesto máximo, las siguientes:

MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (se valoran automáticamente)	
	Puntuación
<p>4.1) Mejoras en el personal.</p> <p>* Se presenta un Plan de Cuidado del Personal que se adscriba a la gestión del contrato, adaptado a las necesidades del servicio. Se puntuará como máximo con 5 puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se considera una mejora respecto al pliego de prescripciones técnicas, si dicho plan está estructurado en base a objetivos de análisis de la práctica profesional. Se puntuará con 2 puntos. - Dicho plan contiene acciones para la detección de situaciones de <i>desgaste profesional</i>. Se puntuará con 2 puntos. - Dicho plan forma parte de la dinámica de trabajo de los profesionales que componen el equipo de manera continua y no sólo recogido en acciones puntuales. Se puntuará con un máximo de 1 punto. <p>* Se presenta un Manual de Acogida al Trabajador/a ante su incorporación al puesto de trabajo, que incluye un proceso de acompañamiento y modelaje en el desempeño de su puesto de trabajo. Se puntuará con 3 puntos.</p> <p>* Se presenta una propuesta de personal de apoyo para el abordaje de situaciones de emergencia de los centros incluidos en el lote, como por ejemplo, incidentes graves reiterados, incidencias de salud (convalecencias posteriores), programas específicos para todo el grupo, etc. o bien para reforzar al personal ante niños, niñas y adolescentes que precisen la cobertura de necesidades especiales de forma temporal, como por ejemplo hasta que pasen a un acogimiento familiar o ingreso en un centro para adolescentes con problemas, de conducta, etc. Dicha propuesta deberá incluir cuáles son las situaciones en cuestión y los perfiles profesionales, así en qué se concreta ese apoyo (número y titulación del personal), y para qué funciones y tareas. Este refuerzo nunca superará los 6 meses y no será consolidable en la plantilla del</p>	<p>Hasta 14 puntos</p>

centro. Se puntuará con 6 puntos.	
--	--

MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (se valora automáticamente)	
	Puntuación
<p>4.2) Mejoras en relación con la Organización y Funcionamiento del Servicio. Se puntuará con un máximo de 16 puntos.</p> <p>* Se presenta una propuesta de acceso a otros servicios o profesionales que preste la entidad o cualquier otra organización, a cuenta de la entidad adjudicataria, como respuesta a necesidades específicas y puntuales que presenten los niños, niñas y adolescentes y sus familias, tal y como se describe a continuación.</p> <p>Se debe presentar el compromiso de colaboración suscrito por el tercero en el momento de presentar la oferta, cuando estos sean impartidos por una entidad distinta a la adjudicataria.</p> <p>El personal que desarrolle las actividades deberá contar con formación homologada y en su área, justificado a través de curriculum profesional en el momento de la oferta.</p> <p>En la oferta se debe detallar el contenido de las actividades ofertadas, rechazándose aquellas que no tengan relación con el trabajo con niños, niñas, adolescentes y sus familias.</p> <p>Para la valoración de los compromisos de colaboración suscritos con terceros se tendrá en cuenta si están vinculados con los intereses y necesidades de los niños, niñas y adolescentes y sus familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se presenta proyecto a través de convenio/acuerdo de colaboración con entidades para desarrollar programas de apoyo a la mayoría de edad de jóvenes acogidos (acceso a vivienda, atención terapéutica, etc). Se puntuará con 4 puntos. - Se presenta proyecto a través de convenios/acuerdos con otras entidades o empresas para favorecer los itinerarios de formación y capacitación profesional de los/as jóvenes, para complementar su formación reglada ó su integración laboral, teniendo en cuenta sus intereses (por ejemplo, con academias de peluquería, de informática, prácticas preelaborales, etc.) Se puntuará con 4 puntos. <p>* Se presenta una propuesta para realizar actividades con los niños, niñas y/o adolescentes de carácter innovador, como acceso a lugares de interés deportivo, cultural y de ocio, mediante la acreditación de disponer de bonos anuales de acceso, de convenios de colaboración mediante intercambios en el territorio nacional o internacional, actividades con animales (delfines, caballos, etc). Se puntuará con 8 puntos.</p>	<p>Hasta 16 puntos</p>

MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (se valora automáticamente)	
	Puntuación
<p>4.3.) Mejoras en relación con la satisfacción de los usuarios. (se valorará automáticamente)</p> <p>Se presenta propuesta de sistema de evaluación del grado de satisfacción de los/as usuarios/as con el Servicio recibido. Se puntuará con un máximo de 5 puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El modelo propuesto de estudio del grado de satisfacción de los usuarios tiene en cuenta los estándares de calidad de la atención residencial. Se puntuará con 1 punto. <input type="checkbox"/> Se presenta un modelo pre-test y pos- test ajustado a las necesidades del servicio. Se puntuará con 2 puntos. <input type="checkbox"/> Se presenta un modelo de entrevista para los/as adolescentes y sus familias ajustado a las necesidades del servicio. Se puntuará con 2 puntos. 	Hasta 5 puntos

	Puntuación
<p>4.4) Mejoras en relación al equipamiento y mantenimiento. (se valorará automáticamente)</p> <p>Se presenta un compromiso de asegurar el centro y su equipamiento (todos los incluidos en el lote al que se licita) que facilitará la mejora ágil y eficaz del estado de conservación del inmueble y su equipamiento. Se puntuará con 5 puntos</p>	5 puntos
PUNTUACIÓN MÁXIMA MEJORAS	Hasta 40 puntos

En caso de prórroga del acuerdo, deberán mantenerse las mejoras ofertadas, excepto las relativas al plan de formación, que deberá actualizarse en consenso con la Unidad de Infancia y Familia.

En caso de igualdad entre dos o más proposiciones, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la entidad que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, y así lo haya demostrado mediante la aportación de la documentación especificada en la cláusula 13.2.6 en el momento de acreditar su solvencia técnica. Si varias entidades licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores **no deberán constituir garantía provisional.**

11.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

11.1.- 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.**

11.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante **envío por correos**, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, **con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de correos, dentro del plazo de presentación de proposiciones, y anunciar en el mismo día al órgano de contratación, por fax (922-843254), telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida 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.**

11.3.- La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego y pliego de prescripciones técnicas particulares, sin salvedad alguna. Por tanto, **no se admitirá ningún tipo de condición particular (rangos de cumplimiento, cumplimientos parciales, etc...) a los precios ofertados o a cualquier otra propuesta que no permita asegurar de forma clara el cumplimiento íntegro de los requisitos exigidos en los pliegos.**

Asimismo, la presentación de las proposiciones supone la propuesta y capacidad por parte del licitador de gestionar el número de plazas previstas como máximas dentro de cada lote, sin perjuicio de lo que se concrete en cada uno de los contratos de servicios derivados.

11.3.- La información relativa al presente acuerdo marco, así como las aclaraciones o rectificaciones que fuese preciso realizar, así como avisos relativos a la celebración de Mesas de Contratación, se publicarán en el **perfil del contratante del IASS**, que tiene la dirección electrónica www.iass.es

12.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

12.1.- Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES CERRADOS**, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la entidad licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, a efectos de comunicaciones que deriven de la presente contratación, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

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

12.2.- SOBRE N° 1. Deberá tener el siguiente título: **"DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL ACUERDO MARCO PARA LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE PLAZAS EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON MEDIDA DE AMPARO DE GUARDA O TUTELA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO. LOTES A LOS QUE SE LICITA....."**

Su contenido será el siguiente:

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

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

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

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

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

12.2.1.2.- Cuando el licitador **actúe mediante representante**, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del **ámbito de sus facultades para licitar, bastantado** por la Secretaría Delegada de este Organismo Autónomo. Este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

12.2.1.3.- Si varias entidades acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, **cada una de ellas deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, así como encontrarse en posesión de la habilitación indicada en la cláusula 4.1.**, indicando los nombres y circunstancias de las entidades que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el **compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las entidades para cobros y pagos de cuantía significativa**. Por ello, **deberán incluir en el sobre número 1 un documento en el que se indiquen los nombres y circunstancias de quienes constituyan la unión temporal, la participación de cada uno y el compromiso que asumen de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios, designando la persona o entidad que durante la vigencia del acuerdo marco ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión temporal**.

La duración de las uniones temporales de entidades será coincidente con la del acuerdo marco hasta su extinción.

12.2.- Los licitadores deberán aportar la **documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica** de conformidad con lo señalado en la cláusula 4ª del presente pliego.

Los licitadores que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.

12.2.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, **de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración**, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en las obligaciones que a continuación se indican:

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

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

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

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

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

A título orientativo se acompañan modelos como **Anexo III y IV**.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

12.2.4.- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

12.2.5.- Documento vigente de habilitación como entidad colaboradora de atención integral a menores, con la especificidad señalada en la cláusula 4ª.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación **ORIGINAL** o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación **en castellano**.

La documentación general incluida en este sobre quedará a disposición de los interesados, una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto (artículo 87.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre).

12.3.- SOBRE NÚMERO 2: Deberá tener el siguiente título: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES PARA EL ACUERDO MARCO PARA LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE PLAZAS EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON MEDIDA DE AMPARO DE GUARDA O TUTELA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO. LOTE AL QUE SE LICITA.....". Su contenido será el siguiente:

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes (**no valorables automáticamente**)

conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma, **en relación con el lote al que se licita.**

Cada licitador podrá presentar **sólo una proposición por cada lote, y podrá licitar hasta un máximo de dos lotes**, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. **Se presentará un sobre N° 2 que contenga la oferta por cada lote al que se licite** (de modo que quede especificada la oferta correspondiente a cada lote al que se decida licitar).

En relación con dichos criterios de adjudicación, **se deberá aportar un compromiso detallado suscrito por el representante de la entidad licitadora, de adscribir a la ejecución del presente contrato, todas aquellas mejoras puntuables de conformidad con lo dispuesto en este pliego de cláusulas administrativas particulares.**

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

Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del acuerdo, comprendidos en el lote al que se licita, de conformidad con lo dispuesto en los pliegos que rigen la contratación.

El licitador deberá incluir en su oferta, un compromiso de adscripción de inmuebles para los centros de menores incluidos en el lote al que licita; dicho compromiso, deberá indicar los inmuebles que ofertan, su ubicación, emplazamiento y características, **acompañado de una declaración responsable de que los mismos cumplen o están en disposición de cumplir, previo acondicionamiento en caso de ser adjudicatarios del contrato, con las determinaciones del Decreto 40/2000, de 15 de marzo,** por el que se aprueba el reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, y **venir acompañado de la cédula de habitabilidad o certificado, firmado por técnico competente, de las condiciones de habitabilidad del centro; sin perjuicio de que durante la vigencia del acuerdo pueda ser sustituido por otros inmuebles de características equivalentes, previa conformidad de la Unidad de Infancia y Familia.**

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

Si el licitador considera que parte de la documentación aportada es **confidencial** (este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas), deberá identificar la misma. Esta circunstancia deberá reflejarse además claramente en el propio documento señalado como tal (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma).

Para ser tenida en cuenta, **dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, 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 licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.**

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación **ORIGINAL** o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación **en castellano**.

12.4.- SOBRE NÚMERO 3: Deberá tener el siguiente título: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA PARA EL ACUERDO MARCO PARA LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE PLAZAS EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON MEDIDA DE AMPARO DE GUARDA O TUTELA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO. LOTE AL QUE SE LICITA.....". Su contenido será el siguiente:

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 9 del presente pliego, en todo lo relativo a los **criterios de valoración automática**.

El contenido de la **oferta económica** será redactado según el **modelo anexo al presente pliego**, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. **En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto máximo** establecido en la cláusula 5ª del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

En relación con los restantes criterios de adjudicación, se deberá aportar un compromiso detallado suscrito por el representante de la entidad licitadora, de adscribir a la ejecución del contrato, todas aquellas mejoras puntuables de conformidad con lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Se incluye al final de este pliego un modelo en Anexo II.

Cada licitador podrá presentar **sólo una proposición por cada lote, y podrá licitar hasta un máximo de dos lotes**, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. **Se presentará un sobre N° 3 que contenga la oferta por cada lote al que se licite** (de modo que quede especificada la oferta correspondiente a cada lote al que se decida licitar).

Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del acuerdo, comprendidos en el lote al que se licita, de conformidad con lo dispuesto en los pliegos que rigen la contratación.

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

Se propone la inclusión de una tabla resumen con la relación de mejoras ofertadas para facilitar su identificación.

Para ser tenida en cuenta, **dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, 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 licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.**

Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato, comprendidos en **el lote al que se licita**.

Cada licitador podrá presentar **sólo una proposición en relación con un máximo de dos lotes**, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

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

Si el licitador considera que parte de la documentación aportada es **confidencial** (este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas), deberá identificar la misma. Esta circunstancia deberá reflejarse además claramente en el propio documento señalado como tal (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma).

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación ORIGINAL o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

La Mesa o el órgano de contratación podrá solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará integrada por:

Presidente:

El Jefe del Servicio de Gestión Administrativa, o persona que designe.

Vocales:

- La Secretaria Delegada del IASS o persona que designe.
- El Interventor Delegado o persona que designe.
- El Director de la Unidad de Infancia y Familia o Técnico que designe.
- Un Técnico de la Unidad de Infancia y Familia.
- Un Técnico de la Dirección General del Menor del Gobierno de Canarias.

Secretario:

Un Técnico de Administración General del Servicio de Gestión Administrativa

14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, y salvo que se haya anunciado la presentación de una oferta por correo, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en el **Sobre nº 1** presentada por los licitadores. Si se hubieren

presentado proposiciones por correo, desde el IASS se indicará la fecha de apertura a los licitadores.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, tal circunstancia se notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole **un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane**. Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

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

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 licitadores**, 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.

15.-APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

15.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del **Sobre n° 1** y realizadas las subsanaciones, y en su caso aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo conferido al efecto, **realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos**, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

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

15.1.2 A continuación la Mesa de contratación procederá a la apertura del **sobre n° 2** de los licitadores admitidos y a la lectura de la relación de documentos aportados respecto de los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

15.1.3.- Concluida la apertura de proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación al acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas la posibilidad de presentar reclamaciones escritas en el plazo máximo de dos días hábiles.

15.1.4.- Una vez valoradas las ofertas contenidas en el sobre número 2, se notificará telefónicamente y vía fax/email la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del **sobre n° 3** conteniendo la oferta económica y los criterios de adjudicación aritméticos, evaluables en

cifras o porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de 24 horas, debiendo publicarse, asimismo y con la misma antelación, en el perfil de contratante del órgano de contratación.

15.1.5.- Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada e iniciado el acto público, la Mesa de Contratación procederá a dar lectura al resultado de la evaluación relativa a la documentación del sobre nº 2, y a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura posteriormente a la oferta económica y a la relación de documentos aportados respecto de los restantes criterios de valoración automáticos.

Concluida la apertura de proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación al acto celebrado, informándoles en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

15.2. Valorada la documentación contenida en el sobre número 3, La Mesa de Contratación, elevará al órgano de contratación la propuesta motivada de adjudicación del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 9º del presente Pliego, acompañada de las actas de las reuniones de la Mesa y de la documentación generada en sus actuaciones, y en su caso, de los informes emitidos.

La propuesta de adjudicación de la Mesa no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

16.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO DEL ACUERDO MARCO

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

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

2) Documentación acreditativa de estar al corriente en el pago del **Impuesto de Actividades Económicas**. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

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

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

5) **Certificación administrativa expedida por el Cabildo Insular de Tenerife, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.**

6) La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente.

En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.3 ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, **procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.** De igual modo se podrá proceder cuando la finalidad de la adjudicación sea la de continuar la ejecución del acuerdo marco ya iniciado y que ha sido declarado resuelto, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

17.- ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo para la presentación de la documentación del propuesto como adjudicatario, a que se refiere la cláusula anterior, el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación del acuerdo marco a favor del propuesto como adjudicatario, siempre que éste haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

18.- FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

18.1.- Una vez transcurridos quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación del acuerdo marco a los licitadores sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la recepción del requerimiento, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

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

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

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

19. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO

19.1.- El propuesto como adjudicatario de cada uno de los contratos de servicios que se deriven del acuerdo marco deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles desde que se le requiera al efecto, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato (calculado en función del total del precio plaza adjudicadas, a precio plaza ocupada), excluido el IGIC, así como la documentación acreditativa de que están al corriente en sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, tal y como se describió anteriormente.

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

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario durante la ejecución del contrato, la misma será respuesta o ampliada, en la cuantía que corresponda.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión de precios.

19.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del IASS. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por la Secretaría del IASS o del Cabildo Insular de Tenerife.

Asimismo, se podrá constituir la garantía mediante retención del precio, siempre que el licitador manifieste su voluntad en tal sentido.

19.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato.

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

IV

ACUERDO MARCO Y CONTRATOS DE SERVICIOS

20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación, designará un responsable de supervisar la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en su oferta, al pliego de prescripciones técnicas particulares y al pliego de cláusulas administrativas particulares, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Serán funciones esenciales del Responsable del contrato:

- Efectuar el control y supervisión general de los centros.
- Evaluar la prestación de los servicios de conformidad con los pliegos de cláusulas y de prescripciones técnicas así como de la oferta del contratista.
- Solicitar los informes necesarios al contratista sobre el proyecto de gestión del centro.
- Dictar cuantas instrucciones sean precisas para la buena gestión y actividad fiscalizadora.
- Disponer de toda la información relevante del centro, debiendo estar informado de las incidencias que se produzcan.
- Realizar cuantas visitas de inspección sean necesarias a los centros.
- En cuanto al régimen de penalidades por incumplimientos contractuales instruirá el expediente sumario que regula este pliego y elevará la propuesta de resolución al órgano de contratación.
- Girar instrucciones al contratista para garantizar la correcta ejecución del contrato y para que sean vinculantes las recogerá por escrito en el plazo de dos días hábiles en el libro de inspección.

No obstante, el órgano de contratación podrá adoptar en cualquier momento las medidas de control que estime oportunas, a fin de constatar el correcto funcionamiento del servicio y el cumplimiento de las obligaciones a que esté sometida el adjudicatario, de conformidad con lo estipulado en los pliegos, el contrato y normas de aplicación.

21.- FUNCIONAMIENTO DEL ACUERDO MARCO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1º) Durante la vigencia del acuerdo marco (a contar desde su formalización), podrán adjudicarse contratos de servicios para la realización de los servicios objeto del mismo, a favor del licitador adjudicatario del acuerdo en cada lote.

Las entidades que resulten adjudicatarias del acuerdo marco no adquirirán ningún derecho frente al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, salvo los que se deriven de las plazas que puedan resultarles adjudicadas en los contratos derivados del acuerdo marco, según lo dispuesto en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

La adjudicación del acuerdo marco no tendrá otra consecuencia a favor de los adjudicatarios que incorporarlos a la previsión de plazas establecidas para cada lote.

Para la adjudicación de cada contrato de servicios, desde el IASS se comunicará al adjudicatario de cada lote los servicios objeto del mismo que en el momento resulten necesarios, según necesidades asistenciales plaza/día y disponibilidades presupuestarias. A la vista de cada solicitud, la entidad adjudicataria del lote presentará aceptación a la propuesta de referencia, en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde la recepción de la misma, respetando el precio-plaza adjudicado (sin perjuicio de lo establecido en la cláusula de revisión de precios) y resto de condiciones establecidas en el Acuerdo Marco (pliegos y oferta adjudicada), acompañada de certificados acreditativos de estar al corriente con hacienda y seguridad social, así como la correspondiente garantía definitiva (teniendo en cuenta lo dispuesto en la cláusula 19º).

Asimismo, con carácter previo a cada una de las adjudicaciones de servicios, podrá negociarse de mutuo acuerdo con el adjudicatario del acuerdo marco en cada uno de los lotes, una reducción del precio-plaza; o un incremento en las mejoras ofertadas manteniendo el precio-plaza adjudicado.

A la vista de la propuesta del Servicio promotor y de la aceptación, y siempre que el adjudicatario haya constituido la correspondiente garantía definitiva y haya presentado los

certificados acreditativos de estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, **el órgano de contratación adjudicará el contrato de servicios derivado del acuerdo marco, y aprobará y dispondrá el gasto correspondiente al mismo**, notificándolo al contratista.

Adjudicado cada contrato de servicios, se procederá a su formalización.

2º) Los contratos de servicios adjudicados serán susceptibles de prórroga por mutuo acuerdo de las partes, dentro de la vigencia del acuerdo marco.

3º) **Serán obligaciones del contratista las siguientes:**

a) Ejecutar el contrato/los contratos con estricta **sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas, y en su oferta, (que se consideran obligaciones esenciales de la contratación)**, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

b) 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.

c) Cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo, de prevención de riesgos laborales, normativa laboral y de seguridad social, 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.

En especial, y a fin de dar cumplimiento con la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, el contratista vendrá obligado a:

- A asumir la responsabilidad sobre la seguridad y salud de sus trabajadores.
- Presentación, previa petición, de la Evaluación de Riesgos de las tareas que realicen los trabajadores de la entidad dentro de las instalaciones y planificación de las medidas preventivas que desarrollen en un tiempo prudencial.
- Disponer de una Planificación de las Emergencias donde se hallan analizado las posibles situaciones de emergencia y las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, manteniendo este plan operativo.
- Entrega, previa petición, de la investigación de los accidentes laborales que se hayan producido en el centro de trabajo.
- Cumplimiento de las normas de seguridad que les sean indicadas por la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Laboral derivadas de las instalaciones, equipos y medios del centro.
- Adecuado mantenimiento en condiciones de seguridad y salud de las instalaciones, equipos y máquinas que le son entregadas.
- Colaborar con la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Laboral del I.A.S.S., facilitando las visitas que pueda realizar para la verificación de las condiciones de seguridad y salud y revisión de los documentos relacionados con la gestión preventiva del centro.

- Realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores en cumplimiento del artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Los trabajadores dispondrán de los equipos de protección individual necesarios entregados por la empresa contratista y que cumplirán con las obligaciones de formación a los trabajadores y control de su uso.
- Compromiso de la entidad contratista de que no dejarán residuos peligrosos y de informar previamente de las actividades que puedan ocasionar riesgos a las personas en nuestras instalaciones.

d) De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, el contratista, como encargado del tratamiento, está obligado a lo siguiente:

- Efectuar el tratamiento de los datos de carácter personal de los menores siempre de acuerdo con las instrucciones del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (responsable del tratamiento) y con la finalidad derivada del objeto del contrato, no pudiendo aplicarlos o utilizarlos con un fin distinto al señalado, ni comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Así, deberá tratar todos los ficheros, bases de datos e informes que le hayan sido revelados por el Instituto Insular conforme a su carácter confidencial, comprometiéndose a no suministrar, copiar, distribuir, utilizar en beneficio propio, ni revelar, ceder transmitir, comunicar, ni siquiera para su conservación, a terceros dichos datos.
- Aplicar a los datos transferidos las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que les sean aplicables de acuerdo con su carácter y naturaleza y que garanticen la seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- Cumplir con los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de los afectados por el tratamiento, a solicitud del responsable del tratamiento, en los plazos y por los procedimientos marcados por este último y legalmente establecidos.
- No utilizar los datos para ningún otro propósito distinto a la prestación de los servicios a favor del Instituto Insular que se contraten por acuerdo suscrito por las partes.
- Asegurarse y responsabilizarse de que sus empleados, reciban los datos únicamente en la medida en que sea necesario su conocimiento para la prestación del servicio pactado y siempre que éstos se comprometan a garantizar la utilización de la información en los mismos términos del contrato.
- No realizar, sin la previa autorización del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, copias totales o parciales y en cualquier soporte de los datos, excepto las estrictamente imprescindibles para desarrollar el servicio pactado.
- A la finalización del contrato por cualquier causa, y en el plazo que determine la Administración, devolver al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria todas las copias de las bases de datos, documentos y todos los informes relativos a los datos que se hayan podido generar.
- En caso de que el contratista, encargado del tratamiento, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

e) La ejecución del contrato o contratos que se deriven del acuerdo marco **se realizará a riesgo y ventura del contratista.**

f) Salvo disposición en contrario por parte de la Administración contratante, el contratista asume la organización y realización completa de todos los trabajos previstos, utilizando sus propios medios personales y materiales, siendo por su cuenta todos los gastos que directa o indirectamente sean necesarios para lograr el objeto del contrato.

g) Organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo. Cuidando el buen orden y la calidad de las instalaciones y de su equipamiento, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que correspondan al órgano de contratación.

h) Asumir directamente la responsabilidad que le corresponde en materia civil, laboral, administrativa o penal, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de la gestión del servicio.

i) Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo así como respecto a la confidencialidad de los expedientes de los usuarios.

j) Cumplir con las obligaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y con la cartera de servicios detallada en el mismo.

k) El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario; siendo responsable de toda reclamación relativa al incumplimiento de normativa de Seguridad Social, Laboral y Seguridad e Higiene en el Trabajo, que se pudiera derivar a este Organismo, debiendo indemnizar, en su caso, a esta Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

El Instituto de Atención Social y Sociosanitaria así como el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, quedarán excluidos de toda relación laboral o jurídica con el personal del adjudicatario, ya sea de plantilla fija o de cualquier carácter, incluido el que pudiera contratar temporalmente.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales, así como de protección de datos de carácter personal, podrá ser causa de resolución del contrato.

El personal que la entidad deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente del adjudicatario.

k) El Instituto de Atención Social y Sociosanitaria podrá requerir de la entidad adjudicataria en cualquier momento durante la vigencia del contrato, la presentación, entre otra, de la siguiente documentación:

- Relación de los trabajadores contratados por la empresa para la prestación de los servicios objeto de este contrato y las fotocopias compulsadas de los documentos TC2 correspondientes a dicho personal, así como comprobante de abono de las nóminas.
- Certificación de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

l) Conservar los inmuebles, instalaciones, y equipamiento que el contratista ponga a disposición de la ejecución del contrato en todo momento en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, debiendo en caso de rotura o desperfecto proceder a su reposición o arreglo en el menor plazo posible.

ll) El contratista deberá adscribir a la ejecución del contrato los perfiles profesionales definidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares, sin que pueda realizar contrataciones

de personal adicionales, excepto para realizar las sustituciones previstas como obligatorias por ausencias, o las que sean necesarias para realizar las actuaciones que se incluyan en su oferta. En el resto de supuestos únicamente podrá realizar contrataciones adicionales de personal previa autorización expresa de la Unidad de Infancia y Familia del IASS, sin que ello suponga un incremento del precio del contrato, salvo que venga impuesta por una modificación aprobada por la Administración.

Asimismo, el contratista deberá asegurar que en todo momento el personal adscrito a la ejecución del contrato cumpla con los requisitos previstos por la normativa, relativos a titulaciones y cualificaciones profesionales.

m) Los centros en que se desarrollen las prestaciones de servicios deberán contar con las autorizaciones relacionadas con la actividad que desempeñen, siendo por cuenta del contratista tramitar y obtener la autorización de funcionamiento de cada uno de los centros incluidos en los lotes de los que resulte adjudicatario, así como las licencias y autorizaciones que resulten necesarias en aplicación del ordenamiento jurídico vigente.

Es obligación del contratista acondicionar, adecuar y equipar los inmuebles para ser autorizados como centros de menores por la Comunidad Autónoma de Canarias; así como aportar el personal, los medios auxiliares y materiales necesarios para realizar una correcta gestión del servicio a contratar.

n) El adjudicatario estará obligado a cumplir, durante la ejecución del contrato, todas las disposiciones vigentes en cada momento que, por la materia, le sean de aplicación.

o) El adjudicatario deberá mantenerse al pago de los seguros previstos en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Se consideran incluidos en la proposición del adjudicatario todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, de la obtención de licencias y autorizaciones, gastos de comunidad, transporte, honorarios profesionales del personal a su cargo, materiales, instalaciones, seguros, así como todos los necesarios para la puesta a disposición de inmuebles y equipamiento para la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC); asimismo, se considerarán incluidos en el precio plaza adjudicado **todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato**, incluidos los posibles desplazamientos; sin que en ningún momento pueda solicitar aportación económica alguna a cargo de los menores usuarios de los servicios o sus familiares por la actuaciones comprendidas en el presente acuerdo marco.

Son de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, Asimismo, son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación, adjudicación y/o formalización del contrato en los Diarios Oficiales, **hasta un máximo de 500 euros por lote**; los referidos gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista/s, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería Delegada del IASS.

23.- ABONOS AL CONTRATISTA

23.1.- El pago del precio de los contratos que se adjudiquen al amparo del acuerdo marco, se realizará mediante **factura mensual emitida a mes vencido por el contratista**, expedida de acuerdo con la normativa vigente, previo informe favorable o conformidad de la Dirección de la Unidad de Infancia y Familia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria; **que detallará el número de plazas ocupadas y reservadas, así como la sobreocupación que haya podido acontecer en la mensualidad.**

La Unidad de Infancia y Familia podrá requerir que dicha factura vaya acompañada de una Memoria de gestión y/o memoria económica durante la prestación del servicio.

Asimismo, el adjudicatario podrá ser requerido en cualquier momento por el Instituto Insular a presentar justificación documental y facturas originales de los conceptos siguientes:

Capítulo I Personal: Sueldos y Salario, seguridad social, dietas y desplazamientos, horas extras o incentivos de personal.

Capítulo II Mantenimiento: Alimentación, ropa, calzado y productos de higiene, material escolar, uniformes... Productos de Farmacia, pagas

Capítulo III Actividades de ocio y tiempo libre: Transporte. Talleres, Actividades deportivas. Campamentos.

Capítulo IV Mantenimiento y reparaciones del Inmueble: Limpieza, Reposición de enseres. Aportación de materiales:

- Material técnico.
- Material didáctico y lúdico.
- Material formativo.

El adjudicatario podrá ser requerido en cualquier momento por el Instituto Insular a presentar justificación documental y facturas originales de los gastos consignados en el apartado anterior.

23.2.- La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los plazos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato o incumpla parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el mismo, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer **penalidades de conformidad con lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas particulares que rige la contratación.**

Las penalidades serán satisfechas en metálico, dentro de los 15 primeros días a contar desde aquel en que se reciba la comunicación penalizadora y, en su defecto, con cargo a la fianza definitiva.

25.- INTERVENCIÓN DEL SERVICIO.

Si del **incumplimiento por parte** del contratista se derivase **perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio, en especial en la atención dada a los menores, incluida la desobediencia a órdenes de modificación del servicio, o de conservación del inmueble y su equipamiento, o bien cuando el contratista no preste o no pueda prestar el servicio por causas imputables o no al mismo, y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca.** En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado. En virtud de la intervención, la Administración se encargará directamente del funcionamiento del servicio y de la percepción de los derechos establecidos, durante un plazo máximo de cuatro meses, utilizando para ello el mismo personal y material del contratista. La explotación del servicio

se realizará a riesgo y ventura del contratista, a quien se entregará, al finalizar el secuestro, el saldo activo que resultare después de satisfechos todos los gastos, incluidos los haberes del Interventor designado y las penalidades, en su caso, impuestas.

V

CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

26.- SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias, de acuerdo con lo estipulado en el pliego de prescripciones técnicas.

La celebración de los subcontratos estará sometida a lo establecido por los artículos 227 y 228 del TRLCSP.

En el supuesto de subcontratación, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración y asimismo será responsable del cumplimiento de la normativa laboral y de prevención de riesgos laborales por parte de la subcontrata.

VI

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El Acuerdo Marco y los contratos adjudicados a su amparo podrán ser modificados por razones de interés público, en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 106, 210, 219 y 305 del TRLCSP, o de conformidad con lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP.

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho Texto Refundido.

VII

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

29.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, **el acuerdo Marco y los contratos adjudicados a su amparo, se extinguirán por su resolución**, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las previstas en **el pliego de prescripciones técnicas particulares** y en el presente pliego, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato/s o del acuerdo marco, el incumplimiento por el contratista de las **obligaciones esenciales, definidas como tales en el pliego de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares**.

Asimismo, podrá ser considerada causa de resolución del contrato, el incumplimiento por parte del contratista de la normativa laboral y/o de seguridad social respecto de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato.

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

2.- A la extinción de los contratos de servicios, 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.

30.- PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza del objeto del contrato 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.

No obstante, durante el plazo de un año a contar desde la terminación del contrato, la garantía definitiva quedará retenida a disposición de este Organismo, a efectos de responder de las obligaciones que pudieran quedar pendientes del contratista, correspondientes al período de vigencia del contrato, de naturaleza salarial y con la seguridad social respecto de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato.

31.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, y transcurrido el plazo de un año antes señalado, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

32.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

32.1. Serán susceptibles de recurso administrativo especial en materia de contratación previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo, los actos relacionados en el art. 40.2 del TRLCSP.

Este recurso administrativo especial tendrá carácter potestativo y el plazo de interposición será de quince (15) días hábiles computados conforme a lo establecido en el artículo 44.2 en relación con el art. 151.4 del TRLCSP.

32.2. En todo caso, todo aquel que se proponga interponer recurso deberá anunciarlo previamente mediante escrito presentado ante el órgano de contratación especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo. La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso. En el escrito de interposición se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que pretenda valerse el recurrente y, en su caso, las medidas de la misma naturaleza que las previstas en el artículo 43 del TRLCSP, cuya adopción se solicite.

A este escrito se acompañará:

- a) El documento que acredite la representación del compareciente, salvo si figurase unido a las actuaciones de otro recurso pendiente ante el mismo órgano, en cuyo caso podrá solicitarse que se expida certificación para su unión al procedimiento.
- b) El documento o documentos que acrediten la legitimación del actor cuando la ostente por habérsela transmitido otro por herencia o por cualquier otro título.
- c) La copia o traslado del acto expreso que se recurra, o indicación del expediente en que haya recaído o del periódico oficial o perfil de contratante en que se haya publicado.
- d) El documento o documentos en que funde su derecho.
- e) El justificante de haber anunciado previamente la interposición del recurso

33. JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos cabrá interponer recurso potestativo ante el mismo órgano que los dictó o interponer directamente recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa 29/1998, de 13 de abril.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.

.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en
....., **enterado del pliego de cláusulas
administrativas particulares y del de prescripciones técnicas** que han de regir la contratación
del **ACUERDO MARCO PARA LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE PLAZAS EN
ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON
MEDIDA DE AMPARO DE GUARDA O TUTELA**, y **aceptando íntegramente el contenido
de los mismos**, en nombre de..... (propio o de la/s persona/s
o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), con
C.I.F....., **se compromete a ejecutar el acuerdo, por el siguiente importe:**

- **Precio Plaza niño/día ocupada para Centros de edades verticales.....**
- **Plaza niño/día para ocupada Centro Especializado en Adolescentes.....**

Lote al que se licita y se refiere la presente oferta:.....

* la propuesta económica deberá venir acompañada de un estudio económico que desglose el gasto imputado a las diferentes partidas que formen parte del servicio objeto de prestación.

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO II

(MODELO DE OFERTA DE MEJORAS, que debe complementarse con lo dispuesto en la cláusula 9ª del presente pliego; no pudiendo hacer referencia a aspectos del proyecto de gestión, al valorarse en momentos distintos; de igual modo, la memoria-proyecto de gestión no podrá hacer referencia a aspectos propios del sobre número 3)

D.

.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en
....., **enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas** que han de regir la contratación del **ACUERDO MARCO PARA LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE PLAZAS EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON MEDIDA DE AMPARO DE GUARDA O TUTELA, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos**, en nombre de.....
..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), con C.I.F....., **se compromete a realizar las siguientes mejoras para la ejecución de los contratos que se deriven del acuerdo marco, en el lote.....:**

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

(para el caso de personas físicas)

D. _____
en nombre propio, con NIF nº _____ y domicilio social en
_____ de
_____ (CP _____) MANIFIESTA:

Que goza de plena capacidad jurídica y de obrar y no se halla incurso en ninguna de las circunstancias de incapacidad o prohibición para contratar, que se establecen en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

En _____, a ____ de _____ de 2013.

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

(para el caso de personas jurídicas)

D. _____ como representante legal de la Entidad _____, con NIF nº _____ y domicilio social en _____ de _____ (CP _____) MANIFIESTA:

Que la Entidad representada _____, goza de plena capacidad jurídica y de obrar, y que tanto aquélla como sus representantes legales, no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o prohibición para contratar, que se establecen en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

A.- En el pago de las **obligaciones tributarias estatales.**

B.- En el pago de las obligaciones tributarias con la **Comunidad Autónoma de Canarias.**

C.- En el pago de las obligaciones de naturaleza tributaria con el **Cabildo Insular de Tenerife.**

D.- En el pago del **Impuesto sobre Actividades Económicas.**

E.- En el cumplimiento de sus obligaciones con la **Seguridad Social.**

En _____, a ____ de _____ de 2013.

Firmado,