

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRAN REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES DEL CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA “LOS BALDÍOS”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

I

DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- El objeto del contrato será la **atención integral a los menores en el Centro de Acogida Inmediata “Los Baldíos”**, situado, en el Camino Las Medianías, Los Baldíos, término municipal de La Laguna, Santa Cruz de Tenerife, en los términos recogidos en el **Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la contratación.**

1.2.- La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las Prescripciones Técnicas anexas que tienen carácter contractual.

1.3.- El Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife pone a disposición del adjudicatario, durante la vigencia del contrato, el inmueble descrito en el **Anexo II**, así como el equipamiento detallado en el **Anexo III** del pliego de prescripciones técnicas particulares.

1.4.- El adjudicatario del contrato tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores cuya relación y condiciones laborales se detallan en el documento **Anexo I** al pliego de prescripciones técnicas particulares, según lo dispuesto en el *Convenio colectivo estatal de reforma juvenil y protección de menores aprobado por Resolución de 13 de noviembre 2012.*

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación que actúa en nombre del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, Organismo Autónomo dependiente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, es la Presidencia del IASS, de conformidad con la delegación efectuada por el Consejo Rector.

El mencionado órgano ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3. RÉGIMEN JURÍDICO.

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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 (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha Ley, normativa de desarrollo, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas particulares.

Asimismo, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias, así como **normativa de menores**, laboral, de seguridad social, y demás disposiciones que resulten aplicables.

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

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 contrato las fundaciones y asociaciones 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, **obtengan la correspondiente habilitación 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.

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

Solvencia económica y financiera. Podrá acreditarse **mediante uno de los siguientes medios:**

a) Informe de instituciones financieras en el que se especificará expresamente que el licitador posee solvencia económica y financiera propia o crediticia suficiente para cumplir con las obligaciones económicas derivadas del contrato al que licita. Si para acreditar dicha solvencia se optase por hacerlo mediante la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, éstos deben estar directamente relacionados con la atención a menores en acogimiento residencial.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados. En todo caso, las entidades obligadas a auditar sus cuentas, así como las que por cualquier circunstancia las hayan sometido a auditoría, deberán incluir con sus cuentas el correspondiente informe de auditoría, cuyos resultados y manifestaciones serán tenidos en cuenta para la interpretación.

c) 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 del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario 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** 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 deberá constar experiencia en la gestión de centros de menores de protección durante al menos dos años, y la satisfacción con la ejecución realizada.**

b) Mediante relaciones de titulaciones y experiencia de personal responsable de dirección y, en particular, del personal responsable de la supervisión del contrato.

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.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

5.1.- El presupuesto **máximo** de licitación asciende a la cantidad de **663.000 euros** para un **plazo de ejecución de un año (a razón de 55.250 euros mensuales)**. 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.

El crédito se atenderá con carácter plurianual, de conformidad con el siguiente detalle:

- **Anualidad 2.013.... 331.500 euros**
- **Anualidad 2.014....331.500 euros**

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

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La adjudicación del contrato se atenderá con cargo a la aplicación presupuestaria 013.23118.260 proyecto 2012/21/3, para la anualidad 2.013, y aplicación equivalente para la anualidad 2.014.

7.- REVISION DE PRECIOS

El precio de la presente contratación podrá revisarse de acuerdo con el índice de precios al consumo de Canarias, 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 su formalización, 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.

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.

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato **tendrá un plazo de ejecución de UN AÑO, a contar desde la formalización del contrato**, estando actualmente previsto para el 1 de julio de 2.013.

Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, con carácter expreso, por un **período máximo de UN (1) AÑO ADICIONAL**.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

9.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, es de 1.326.000 euros.

9.2.- El contrato se adjudicará, mediante **procedimiento abierto**, tomando como base los **critérios de adjudicación que se detallan a continuación**:

CRITERIOS	SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN
1. MEJOR PROPUESTA ECONÓMICA	(criterio de valoración automática)	15
2. PLAN DE FORMACIÓN	(criterio de valoración automática)	15
3. PROYECTO DE GESTIÓN	Aportación de un plan de implantación de un sistema de gestión de la calidad del servicio para la Atención Integral a Menores acogidos/as en el Centro de Acogida Inmediata Los Baldíos	30
4. MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	En relación con el Cuidado del personal	6
	Con la organización y funcionamiento del servicio	12
	Sistemas de evaluación y seguimiento de la satisfacción de los usuarios (criterio de valoración automática)	5
	Mejoras en el equipamiento y en el mantenimiento del inmueble (criterio de valoración automática)	17
TOTAL PUNTOS		100

Críterios que tienen el siguiente desglose:

1.- PROPUESTA ECONÓMICA:

1. Propuesta económica (15% de la puntuación total) (se valorará automáticamente)	
<p>La puntuación se obtendrá de la siguiente forma:</p> <p>Se otorgará mayor puntuación a la oferta que presente el importe total mas bajo, sin superar en ningún caso el presupuesto base de licitación.</p> <p>No obstante, aquellas ofertas económicas que se formulen por debajo de un 5% del presupuesto base de licitación podrán ser consideradas desproporcionadas. En tales casos, serán de aplicación el 152 del TRLCAP y el artículo 86 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, dándose audiencia al licitador incurso en presunción de temeridad, a efectos de que en el plazo máximo de 5 días hábiles justifique la viabilidad de su oferta.</p> <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 encuentren en un intervalo próximo al importe de licitación, en cuyo caso su aplicación asigna grandes diferencias de puntuación a pequeñas diferencias en las bajas.</p> <p>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).</p> <p>El funcionamiento se traduce en el siguiente modo:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><u>DESARROLLO DE LA FÓRMULA PROPORCIONAL:</u></p> <p>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:</p> <p>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:</p>	<p>Hasta 15 puntos</p>

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

<p>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:</p> $X_n = (PL - O_n) / (PL - MO) * X$ <p>Siendo en ambos casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • X_n = Resultado de la valoración económica de la oferta en estudio. • PL = Precio de Licitación. • O_n = Importe de la oferta económica en estudio. • MO = Importe de la Mejor Oferta. • UR = Importe Umbral de Referencia. • X = Puntos asignados al criterio. <p>A modo de resumen se incluye la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">CRITERIO ECONÓMICO</th> <th style="width: 33%;">Caso a: $MO > UR$</th> <th style="width: 33%;">Caso b: $MO \leq UR$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Valoración económica del importe del servicio (X_n)</td> <td>$X_n = (PL - O_n) / (PL - UR) * X$</td> <td>$X_n = (PL - O_n) / (PL - MO) * X$</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIO ECONÓMICO	Caso a: $MO > UR$	Caso b: $MO \leq UR$	Valoración económica del importe del servicio (X_n)	$X_n = (PL - O_n) / (PL - UR) * X$	$X_n = (PL - O_n) / (PL - MO) * X$	
CRITERIO ECONÓMICO	Caso a: $MO > UR$	Caso b: $MO \leq UR$					
Valoración económica del importe del servicio (X_n)	$X_n = (PL - O_n) / (PL - UR) * X$	$X_n = (PL - O_n) / (PL - MO) * X$					
TOTAL	Hasta 15 puntos						

2.- PLAN DE FORMACIÓN:

PLAN DE FORMACIÓN (15% de la puntuación total) (se valorará automáticamente)	
<p>Se valorará la oferta de Formación especializada en la atención a adolescentes desde la Primera Acogida, que contribuya a actualizar los conocimientos y competencia técnica del personal adscrito a la ejecución del contrato.</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; debiendo presentar 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> $P = (H_n / MH) * X$ <p>(donde "P" es la puntuación, "Hn" es el número de horas de formación ofertadas, "MH" es el mayor número de horas posible (50), y "X" la puntuación máxima del criterio 15</p>	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, el 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 (30% DE LA PUNTUACIÓN TOTAL)	
<p>Se describe un plan de implantación de un sistema de gestión de la calidad del servicio, otorgando una mayor puntuación a aquellos proyectos de gestión que impliquen una mejor atención a los menores objeto de acogida en el C.A.I. los Baldíos, 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 de la acogida de urgencia. 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"/> Aportan otros documentos internos o externos tales como: PEC, RRI y modelo de memoria de gestión mensual. Se puntuará con un máximo de 3 puntos.<input type="checkbox"/> Se incluyen modelos de registro de la información: informe educativo, modelo de PEI, registro acumulativo, diario educativo, incidencias, etc. Se puntuará con un máximo de 5 puntos<input type="checkbox"/> Se define la política de comunicación que favorezca la participación de los/as menores, 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 mejoras en el mismo. Se puntuará con un máximo de 5 puntos	Puntuación máxima 30 puntos
PUNTUACIÓN MÁXIMA	HASTA 30 puntos

Se habrá de tener en cuenta que no se valorará una mera reproducción del Pliego de prescripciones técnicas, 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 técnico.

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 de licitación**, las siguientes:

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

MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	
	Puntuación
<p>1) Mejoras en el cuidado del personal.</p> <p>Se presenta un <u>Plan de Cuidado del Personal</u> adscrito a la <u>gestión del contrato</u>, adaptado a las necesidades del servicio. (Se puntuará automáticamente)</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, 2 puntos - Dicho plan contiene acciones para la detección de situaciones de <i>queme profesional</i>, 2 puntos - Dicho forma parte de la dinámica de trabajo de los profesionales que componen el equipo de manera continua y no sólo recogido en acciones puntuales. 2 puntos 	<p>máxima 6 puntos</p>
PUNTUACIÓN MÁXIMA MEJORAS	6 puntos

MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	
	Puntuación
<p>2) Mejoras en relación con la Organización y Funcionamiento del Servicio.</p> <p>2.1.- Se presenta una propuesta de <u>acceso a otros servicios o profesionales que preste la entidad o cualquier otra organización</u>, a cuenta de la entidad adjudicataria, tal y como se describe a continuación:</p> <p>Se debe presentar el acuerdo el compromiso de colaboración suscrito por el tercero en el momento de presentar la oferta, en caso de que no se preste por medios propios.</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 adolescentes.</p> <p>Para la valoración de los talleres se tendrá en cuenta la duración y periodicidad de los mismos, la innovación así como la vinculación a los intereses de los adolescentes; valorando de forma especial aquellos que contemple de forma transversal formación en hábitos de salud, ocio constructivo, igualdad, sensibilidad medioambiental.</p>	<p>Hasta 12 puntos</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Se presenta proyecto para ejecución propia o con otras entidades para el desarrollo de talleres preventivos de tipo afectivo-sexual, hasta 3 puntos - Se presenta proyecto para ejecución propia o convenio de colaboración con otras entidades para el abordaje del consumo abusivo de sustancias tóxicas, hasta 3 puntos. - Se presenta proyecto para ejecución propia o convenio de colaboración con entidades para desarrollar actividades de ocio y tiempo libre. hasta 3 puntos - Se presenta proyecto para ejecución propia o convenios con otras entidades para favorecer los itinerarios de formación y capacitación profesional de los/as jóvenes o para complementar su formación reglada, teniendo en cuenta sus intereses (por ejemplo, con academias de peluquería, de informática, etc.) hasta 3 puntos 	
<p>PUNTUACIÓN MÁXIMA MEJORAS ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</p>	<p>12 puntos</p>

	Puntuación
<p>3) Mejoras en relación con la satisfacción de los usuarios. <u>Cuantificación Automática</u></p> <p>Se presenta <u>propuesta de sistema de evaluación del grado de satisfacción de los/as usuarios/as con el Servicio recibido.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El modelo propuesto de estudio del grado de satisfacción de los usuarios tiene en cuenta los estándares de calidad de la atención residencial. 1 punto ➤ Se presenta un modelo pre-test y pos- test ajustado a las necesidades del servicio 2 puntos ➤ Se presenta un modelo de entrevista para los/as adolescentes y sus familias ajustado a las necesidades del servicio 2 puntos 	<p>5 puntos</p>
<p>PUNTUACIÓN MÁXIMA MEJORAS SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p>	<p>5 puntos</p>

	Puntuación
<p>4) Mejoras en relación al equipamiento y mantenimiento del inmueble. <u>Cuantificación Automática</u></p> <p>Se presenta <u>propuesta para el mantenimiento y mejora del equipamiento del inmueble donde se ubica el servicio.</u></p> <p>El mobiliario objeto de reposición que se oferte debe ser nuevo y deberá estar en el centro en un plazo máximo de un mes después de la firma del contrato, quedando de forma indefinida a disposición del IASS.</p> <p>La oferta de mobiliario que se presente deberá ajustarse a las necesidades del servicio, las cuales se concretan en la atención a 15 menores con carácter de alojamiento, y para sus familias en la realización de visitas semanales al recurso. Este criterio se valorará de conformidad con el siguiente desglose:</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se presenta una propuesta para la reposición del mobiliario de zonas comunes, con cobertura de 15 usuarios. <u>Otorgándose 5 puntos</u> dividido de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Sillones 2 puntos <input type="radio"/> Aparador 1 punto <input type="radio"/> Estantería 1 punto <input type="radio"/> decoración 1 puntos <input type="checkbox"/> Se presenta una propuesta para la reposición del mobiliario de los dormitorios de los menores: Otorgándose <u>8 puntos</u> dividido de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Camas 6 puntos <input type="radio"/> Armarios 1 punto <input type="radio"/> Cortinas o estores 1 puntos <input type="checkbox"/> Se presenta una propuesta para la reposición del mobiliario de las salas de visita con capacidad cada una de ellas para la atención a una unidad familiar, se le otorgará 1 punto <input type="checkbox"/> Se presenta una propuesta para la dotación y colocación de una puerta de acceso a la finca donde se encuentra ubicado el centro CAI Baldíos. 2 puntos <input type="checkbox"/> Se presenta una propuesta para el pintado de todo el centro interno. 1 punto 	<p>Hasta 17 puntos</p>
---	-----------------------------------

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

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, 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, 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.

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 empresa 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:

13.2.- SOBRE N° 1. Deberá tener el siguiente título: "**DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES DE EL CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA "LOS BALDÍOS"**".

Su contenido será el siguiente:

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

13.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, 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 entidades 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.

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

13.2.1.3.- Si varias entidades acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, 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.

La duración de las uniones temporales de empresas será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

13.2.- Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.2 del presente pliego.

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

13.2.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, **de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración**, 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.

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

13.2.5.- Documento vigente de habilitación como entidad colaboradora de atención integral a menores, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 4ª del presente pliego.

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).

13.3.- SOBRE NÚMERO 2: Deberá tener el siguiente título: **"DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES PARA LA LICITACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES DEL CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA "LOS BALDÍOS"**. 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, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

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 (no valorables automáticamente).

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.

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.

13.4.- SOBRE NÚMERO 3: Deberá tener el siguiente título: **"DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA PARA LA LICITACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES DEL CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA "LOS BALDÍOS"**. 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. La proposición económica, **no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego**.

En relación con los restantes criterios de adjudicación, se deberá aportar un compromiso detallado suscrito por el representante de la empresa licitadora, de adscribir a la ejecución del contrato, todas aquellas mejoras puntuables de conformidad con lo dispuesto en el 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 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.

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

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

14.- 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 o Familia o Técnico que designe.
- Un Técnico de la Unidad de Infancia y Familia.

Secretario:

Un Técnico de Administración General del Servicio de Gestión Administrativa

15.- 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 n° 1** presentada por 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.

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.

16.-APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

16.1.- 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:

16.1.1 En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres 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.

16.1.2 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.

16.1.3.- 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.

16.1.4.- 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.

16.1.5.- 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 adjudicación aritméticos, evaluables mediante cifras o porcentajes.

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.

16.2. 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 9ª 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.

17. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

17.1.- El **propuesto como adjudicatario 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**, así como la documentación acreditativa de que está al corriente en sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, tal y como se describe en el artículo siguiente.

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 contrato ya iniciado y que ha sido declarado resuelto, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

17.2.- 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.

17.3.- 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.

17.4.- 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.

17.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

19.1.- El propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que se le requiera al efecto, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

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

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

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

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

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

19.3.- 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.

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

20.- ADJUDICACIÓN

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 definitiva 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 dos 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.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.1.- Una vez transcurridos quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación 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 empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

21.2.- 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.

21.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

La Unidad de Infancia y Familia será la 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 del centro.
- 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.

23.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

23.1.- Serán obligaciones del contratista las siguientes:

a) Ejecutar el contrato con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, en su oferta, 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 laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo, y de prevención de riesgos laborales, 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 al deber de vigilancia impuesto al IASS por la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 24.3, 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 empresa 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 empresa 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.

f) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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) No enajenar, ni gravar sin autorización de la Administración concedente bienes o instalaciones que deban revertir en la misma.

j) 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.

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

l) 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, o de protección de datos de carácter personal, podrá ser causa de resolución del contrato.

II) 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.

m) Conservar las construcciones, inmueble puesto a disposición por el IASS; espacios colindantes, instalaciones y equipamiento y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por finalización del contrato o rescisión del mismo, deban

entregarse al Instituto de Atención Social y Socioanitaria, con todas las instalaciones que le sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.

n) 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 impartir los talleres o actividades 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.

En la selección de cualquier personal que se adscriba a la ejecución del contrato, se deberá dar cumplimiento a los principios de publicidad y concurrencia, y se deberá comunicar con carácter inmediato a la Unidad de Infancia el resultado de dicho proceso, justificando la cualificación del personal.

24.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

24.1.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, así como los gastos que la sobreocupación prevista en el pliego de prescripciones técnicas particulares pueda ocasionarle.

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 el Boletín Oficial de la Provincia, hasta un máximo de 500 euros; 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.

25.- ABONOS AL CONTRATISTA

25.1.- El pago del precio 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 Socioanitaria.

La factura deberá venir acompañada de una memoria mensual que detallará los siguientes conceptos:

- Gastos del capítulo de personal: Director, Equipo educativo, auxiliar administrativo y personal de servicios varios.
- Gastos del capítulo de mantenimiento: alimentación, ropa, calzado y material escolar, farmacia, etc.
- Gastos de actividades lúdico-educativas.
- Gastos de mantenimiento y reparaciones.

Asimismo, dicha factura deberá ir acompañada de una Memoria de gestión durante la prestación del servicio. Esta memoria será mensual, y será imprescindible para la conformidad del servicio.

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 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 informático.
- 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.

25.2.- La factura tendrá un importe resultante de dividir el importe de adjudicación del contrato, entre el número de meses de duración. Dentro de dicho importe se considerarán incluidos todos los sobrecostes que la sobreocupación prevista en el pliego de prescripciones técnicas le pueda ocasionar.

25.3.- La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los plazos previstos en el TRLCSP.

27.- 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.

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 tres 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

29.- SUBCONTRATACIÓN

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

VI

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 106, 210, 219 y 305 del TRLCSP.

Asimismo, el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria podrá sustituir el inmueble puesto a disposición del adjudicatario para la ejecución del contrato, por otro de características equivalentes, con un preaviso mínimo de un mes, sin que ello genere derecho a indemnización. No obstante, en este supuesto, el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria llevará a cabo el traslado del equipamiento del centro al nuevo inmueble, asumiendo los costes de la mudanza.

Además de lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concorra 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

31.- 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.

Cuando finalice el plazo contractual el contratista deberá entregar el inmueble, instalaciones y equipamiento a que esté obligado con arreglo al contrato (los puestos a disposición por este Organismo, así como los relacionados en su oferta como mejoras) y en buen estado de conservación y funcionamiento.

32.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 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.

2.- A la extinción del contrato 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.

3.- Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de las **obligaciones esenciales, definidas como tales en el pliego de prescripciones técnicas 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.

33.- 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.

34.- 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.

35.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

35.1. 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.

35.2. 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

36. 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

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 **SERVICIO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES DEL CENTRO
DE ACOGIDA INMEDIATA “LOS BALDÍOS”**, 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 contrato, por el siguiente
importe total....., para un plazo de UN AÑO,**
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.

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; debiendo separarse en SOBRES INDEPENDIENTES las mejoras que corresponden al sobre número 2, de las correspondientes al sobre número 3, al valorarse en momentos distintos)

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 **SERVICIO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES DEL CENTRO
DE ACOGIDA INMEDIATA “LOS BALDÍOS”**, 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 del contrato:**

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

_____ (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 su representante legal, 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,