PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRAN DE REGIR EL ACUERDO MARCO PARA LOS SERVICIOS DEL DISPOSITIVO DE EMERGENCIA PARA MUJERES AGREDIDAS (D.E.M.A.) Y DEL CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA (C.A.I.), MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

I

DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El presente procedimiento de licitación tiene por objeto dar cobertura a la necesidad existente en relación a la prestación asistencial especializada en la intervención con víctimas de violencia de género o doméstica, de carácter inmediata, a través de la ejecución del servicio de Dispositivo de Emergencia para Mujeres Agredidas (DEMA) y el acogimiento, manutención e intervención integral especializada en el recurso denominado Centro de Acogida Inmediata (CAI).

Estos recursos se enmarcan dentro de la Red Canaria de Servicios de Atención, Información, Asesoramiento y centros de acogida temporal para mujeres víctimas de violencia de género, (Servicio de atención a mujeres víctimas de violencia de género), establecida mediante el Convenio de Colaboración para el desarrollo del sistema social de prevención y protección integral de las víctimas de la violencia de género en la Isla de Tenerife que se suscribe entre el Instituto Canario de Igualdad y el Cabildo Insular de Tenerife, las cuales se comprometen a la financiación de los mismos con vigencia anual, mediante la celebración de un Acuerdo Marco de colaboración.

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

1.3.- 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), enmarcándose en la categoría 25 del Anexo II.

Asimismo, corresponde al Código Nomenclatura CPV 85310000-5 y Número de Referencia CPC 93311-93329.

1.4.- 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, el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y la oferta presentada por la entidad adjudicataria del acuerdo marco.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- 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 el Consejo Rector.

El mencionado órgano tiene facultad para aprobar y adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

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

2.2.- 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.

3.1.- 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 y por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- 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 igualdad, violencia de género y doméstica, laboral, de seguridad social, y demás disposiciones que resulten aplicables.

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

El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de su cumplimiento.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

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 personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La capacidad de obrar de las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará mediante la inscripción en los registros profesionales o comerciales, o mediante la presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La capacidad de las restantes **empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea** se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP, o en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su **solventia económica, financiera y técnica**, bien a través de la presentación de un certificado de clasificación adecuada al objeto del contrato, bien **a través de alguno de los medios de justificación que**, al amparo del TRLCSP se reseñan a continuación:

Solventia económica y financiera. Podrá acreditarse mediante alguno de los siguientes medios:

- a) Volumen anual de negocios, por importe igual o superior a quinientos setenta mil noventa y tres euros con cuarenta y seis céntimos (570.093,46 €), presupuesto estimado para el coste de la prestación del servicio durante una anualidad.
- b) Valor resultante del ratio entre activos y pasivos totales de la entidad al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, igual o superior en 1,5 puntos a favor del activo.

Solventia técnica o profesional. Se acreditará mediante la presentación de cada uno de los siguientes medios:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años 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.
- b) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- c) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- d) Declaración de las medidas adoptadas por la entidad para controlar la calidad, así como los medios de estudios y de investigación de que dispongan.

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**, sin incluir el Impuesto general indirecto canario (7% IGIC) que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de un millón ciento cuarenta mil ciento ochenta y seis euros con noventa y dos céntimos **(1.140.186,92 €)** para un plazo de ejecución de dos años (a razón de **47.507,79 € mensuales**).

La distribución de las distintas partidas que constituye el coste mensual estimado del servicio objeto de contratación, es el siguiente:

a) Personal

La partida incluye los costes del personal necesario para prestar los servicios de asistencia especializada del DEMA y CAI: sueldos y salarios, seguridad social, pluses de cualquier tipo y naturaleza, suplencias, cualquier otro gasto de personal y, en su caso, honorarios profesionales.

b) Gastos generales

Los gastos de mantenimiento derivados de la ejecución del servicio: manutención, teléfono, ropa, calzado, material farmacéutico, de oficina, de ocio y tiempo libre, así como gastos de mantenimiento del inmueble, excluyéndose aquellas reparaciones que tengan su origen en daños estructurales.

5.2.- El adjudicatario se compromete a realizar el objeto de contratación por el precio 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 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 014.23152.227 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.

Este contrato se cofinanciará por el Instituto Canario de Igualdad, a través del Convenio de Colaboración que se suscribe anualmente entre el Instituto Canario de Igualdad y el Cabildo Insular de Tenerife, para el desarrollo del sistema social de prevención y protección integral de las víctimas de violencia de género en la isla de Tenerife.

7.- REVISION DE PRECIOS

El precio del contrato podrá ser revisado anualmente en caso de que el servicio experimente una la evolución de los costes incluidos en el mismo.

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, en su caso, la revisión de precios y sus efectos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 91.3 del TRLCSP.

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un **plazo máximo de ejecución de DOS (2) AÑOS**, a contar desde la firma del correspondiente contrato, actualmente prevista para el 1 de marzo de 2014.

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 marzo de 2014.

El plazo de ejecución del contrato podrá ser prorrogado anualmente por mutuo acuerdo expreso de las partes hasta un plazo máximo de DOS (2) AÑOS adicionales.

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 2.280.373,84 euros.

9.2.- El contrato 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**:

CRITERIOS	TIPO DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN
1. Mejor propuesta económica	<i>(evaluación de forma automática)</i>	30
2. Memoria-Proyecto de Gestión DEMA	<i>(valoración mediante juicio de valor)</i>	25
3. Memoria-Proyecto de Gestión CAI	<i>(valoración mediante juicio de valor)</i>	20
4. Medidas que contribuyan a la Mejora de las prescripciones técnicas del DEMA	<i>(evaluación de forma automática)</i>	10
5. Medidas que contribuyan a la Mejora de las prescripciones técnicas del CAI	<i>(evaluación de forma automática)</i>	15
TOTAL PUNTOS		100

1.- PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA:

Propuesta económica detallada (se valorará automáticamente)	
<p>La puntuación se obtendrá de la siguiente forma:</p> <p>Se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a este criterio (30). A las restantes ofertas se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $P = (PL - On) / (PL - MO) * X$ <p>[Donde "P" es la puntuación, "PL" es el presupuesto de licitación, "On" es el valor de la oferta económica en estudio, "MO" es el valor de la mejor oferta, y "X" la puntuación máxima del criterio (30)].</p> <p>El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de</p>	Hasta 30 puntos

contratación, que las proposiciones presentadas son anormales o desproporcionadas cuando el precio ofertado sea inferior al presupuesto máximo de licitación (recogido en la cláusula 5ª) en más de 10 unidades porcentuales, al considerarse que por debajo de dicho importe no es posible mantener una calidad de servicio adecuado.	
TOTAL	Hasta 30 puntos

2.- MEMORIA DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL SERVICIO D.E.M.A.:

<p>MEMORIA DEL PROYECTO de gestión en relación a la intervención especializada e integral en relación a las áreas psicológica, jurídica, social, laboral y de intervención con las personas a cargo , y cobertura de necesidades básicas de las persona acogidas en el DEMA-CAI.</p> <p>Su valoración no será cuantificada automáticamente y dependerá de la evaluación cualitativa de los distintos criterios, con arreglo a la siguiente ponderación:</p>	
<p>Modelo de atención a las personas usuarias del DEMA desde las activaciones del 112, itinerario de atención especializada, valoración de acogimiento e ingreso en el CAI.</p> <p>Cartera de servicios que se ofrece desde el DEMA a las personas usuarias en base a lo recogido en el artículo 25 de la Ley 16/2003 de 8 abril de prevención y protección integral de las mujeres</p> <ol style="list-style-type: none"> Protocolo de activación: desde la llamada del 112 hasta que se encuentra con la señora. En este se ha definir de la organización, metodología, objetivos, estrategias de intervención, indicadores de cumplimiento de los objetivos, tratamiento de altas y bajas, personas usuarias, sistemas de evaluación. Se puntuará con cuatro (5) puntos la presentación de este protocolo que debe ser desarrollado a modo de manual. Protocolo de acompañamiento médico inmediato: se puntuará con tres (3) puntos la presentación de este protocolo, que diferenciará entre centros hospitalarios y centros de salud, haciendo hincapié en la recogida de parte de lesiones, además a de recoger el procedimiento de actuaciones del DEMA ante posibles situaciones, tales como: traslado de personas con problemas físicos, seguimiento del parte de lesiones derivados a Fiscalía, atención a personas con discapacidad, etc. Protocolo de asesoramiento jurídico sobre los derechos que asisten a las víctimas de violencia de género: se puntuará con tres (3) puntos la presentación de este protocolo que ha de recoger de forma específica las distintas actuaciones a realizar en la primera atención jurídica a una víctima, contemplando temas como la información sobre la interposición de denuncia, la retirada de enseres en el domicilio, la solicitud de orden de protección, la celebración de juicio rápido, instrumentos para trasladar la información (en papel o en cualquier otro tipo de soporte). Protocolo de acompañamiento y asistencia a la mujer víctima en los trámites que proceda realizar para poner en conocimiento de las autoridades judiciales, fiscales y policiales, los hechos de violencia de género o la situación de riesgo, previa conformidad de la víctima: Se puntuará con tres (3) puntos la presentación de este protocolo el cual contemplará los criterios técnicos que se aplican a la hora de seleccionar: dónde presentar la denuncia (Juzgado, Comisaría, puesto de la Guardia Civil), así como la información sobre la solicitud de abogado de oficio especializado, coordinación con el turno de oficio de guardia a la hora de presentar denuncia, 	Hasta 25 puntos

<p>y todas aquellas acciones que se desprenden de la interposición de la denuncia.</p> <p>5. Protocolo de actuación en caso de que la usuaria no desee Acogimiento: recogiendo información sobre las medidas de seguridad y protección, así como detallando qué herramientas utilizan para suministrar esta información, como garantizan la atención psicológica a estas usuarias. Se puntuará con dos (2) puntos la presentación de este protocolo.</p> <p>6. Protocolo de actuación del Servicio DEMA en el caso de asesinatos por violencia de género: se le darán tres (3) puntos a la entidad que presente este protocolo y detalle la coordinación con el 112, con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, así como el procedimiento de tramitación de la acción popular. La propuesta ha de contemplar el itinerario de atención a los y las familiares desde la presentación del servicio hasta el trasvase del caso a los SIAM.</p> <p>7. Protocolo de Actuación en caso de mujeres declaradas incapaces judicialmente: se dará un (1) punto a la entidad que presente este protocolo y sea acorde a la naturaleza de este Servicio. .</p> <p>8. Protocolo de Actuación en caso de mujeres menores de edad víctimas de violencia de género no emancipadas: se le dará un (1) punto a la entidad que presente este protocolo y sea acorde a la naturaleza de este servicio.</p> <p>9. Protocolo de actuación con caso de extrema peligrosidad: Se valorará con cuatro (4) puntos la presentación de este protocolo (que recogerá los indicadores técnicos de valoración de situación de riesgo alto, medio o no se aprecia riesgo, así como la alternativa de salida inmediata de la isla)</p>	
TOTAL	Hasta 25 puntos

3.- MEMORIA DEL PROYECTO DE GESTIÓN DE ACOGIMIENTO EN EL C.A.I.

Su valoración **no será cuantificada automáticamente** y dependerá de la **evaluación cualitativa** de los distintos criterios, con arreglo a la siguiente ponderación:

Modelo de acogida inmediata a las personas usuarias del CAI desde su ingreso hasta su salida.

1. **Manual de Acogida:** Definición de la organización, metodología, objetivos, estrategias de intervención integral, indicadores de cumplimiento de los objetivos, tratamiento de altas y bajas, personas usuarias, sistemas de evaluación. Se puntuará hasta con **cinco (5) puntos** la presentación de este manual (debe recoger un itinerario que contemple la cumplimentación de instrumentos por áreas y entrega de los mismos a la UOVG (ficha social, jurídica, psicológica, menores, modelo de informe social, informe psicológico e informe jurídico).
2. **Protocolo de cobertura de necesidades de carácter fisiológico:** alimentación, higiene, salud, descanso, etc. Además debe de recoger el procedimiento de entrega a las usuarias. Se puntuará hasta con **dos (2) puntos** la presentación de este protocolo.
3. **Protocolo de cobertura de necesidades sanitarias** que comprenderá las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial de los servicios del Sistema de Salud (Servicio Canario de Salud) y cobertura de medicación previa prescripción médica. Se puntuará hasta con **un (1) punto** la presentación de este protocolo.

<p>4. Protocolo de Atención Jurídica, Atención Social y Atención Psicológica. Se puntuará hasta con tres (3) puntos la presentación de este protocolo.</p> <p>5. Protocolo de Actuación de equipo técnico cuando se detecten problemáticas sociales añadidas a la situación de violencia: como son de salud mental, drogodependencia, alcoholismo, discapacidad, dependencia física,... Se puntuará hasta con dos (2) puntos la presentación de este protocolo.</p> <p>6. Protocolo de Actuación de incidencias en la convivencia que detalle resolución de conflictos entre usuarias, localización de la usuaria por parte del agresor en el CAI, intervención en crisis: Se puntuará hasta con dos (2) puntos la presentación de este protocolo.</p> <p>7. La propuesta que presente el régimen de organización interna del personal, distribución horaria, cronograma y Coordinación intra e interinstitucional: Definición y adecuación de horarios y turnos de todo el equipo de recursos humanos de CAI relacionado con las funciones recogidas en el pliego técnico, atendiendo a la naturaleza del recurso, volumen de casos y fluctuación en la demanda: se puntuara hasta (4) puntos. La propuesta que mejor atienda las necesidades de cobertura del servicio, teniendo en cuenta el perfil de las y los profesionales y las características de las personas acogidas (mujeres, menores, discapacidad, drogodependencias, necesidades escolares de las y los menores, necesidades sanitarias, juzgados,...) obtendrá la máxima puntuación</p> <p>8. La propuesta que recoja la evaluación continua del servicio para favorecer las mejoras en el mismo y se ajuste a la naturaleza de este servicio se puntuará hasta con un (1) punto.</p>	<p>Hasta 20 puntos</p>
TOTAL	Hasta 20 puntos

4. MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL D.E.M.A.

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 las usuarias del servicio**, entendiéndose incluidas en el precio de la oferta formulada, precio que no podrá superar el presupuesto máximo:

MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEMA: diez (10) puntos (se valora automáticamente)	
<p>1) Mejoras en relación con la Organización y Funcionamiento del Servicio:</p> <p>1.1 Se valorará la presentación de un cronograma semanal de organización de atención a las activaciones desde el 112, que contemple 24 horas del día. Dicha propuesta contemplará detalles de turnos de mañana, tarde, noche, cobertura de días festivos, vacaciones, activaciones simultáneas, reunión de equipo..., todo ello teniendo como referencia el personal recogido en el pliego de prescripciones técnicas.</p>	<p>Cinco (5) puntos</p>
<p>1.2 Presentación de un protocolo específico de atención integral a mujeres víctimas de delitos contra la libertad sexual desde el DEMA, acorde con la legislación vigente: un (1) punto</p>	<p>Dos (2) puntos</p>
<p>1.3 Presentación de un Protocolo que recoja la intervención en crisis con la usuarias</p>	

y las personas a su cargo desde la activación del DEMA: un (1) punto	
2) Mejoras en relación al equipamiento y mantenimiento del Servicio: Dotación de al menos dos vehículos de más de 5 plazas para los traslados de las personas usuarias y el personal técnico del DEMA.	Tres (3) puntos
TOTAL	Hasta 10 puntos

5. MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL ACOGIMIENTO

MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS CAI: quince (15) puntos (se valora automáticamente)	
<p>Mejoras en relación con la Organización y Funcionamiento del Servicio</p> <ol style="list-style-type: none"> Se valorará la presentación de un cronograma semanal de organización de atención que contemple las 24 horas del día, dicha propuesta recogerá de forma detallada los turnos de mañana, tarde, noche, cobertura de días festivos, vacaciones, reuniones de equipo y todo lo que implica el funcionamiento de un recurso alojativo (2 puntos) Propuesta de talleres dirigidos a las personas usuarias del servicio CAI, por las diferentes áreas profesionales que contemple la explicación del sistema patriarcal y la desigualdad como origen de la violencia de género, con una duración mínima de 20 horas semanales. (1 punto) Propuesta de actividades de ocio y tiempo libre dentro del recurso dirigida a los y las usuarias con menores, con una duración mínima 10 horas semanales (1 punto) Propuesta de actividades de ocio y tiempo libre fuera del recurso de duración mínima de 4 horas semanales (1 punto) <p>La oferta recogerá al detalle el contenido de las actividades ofertadas. Sumará un (1) punto adicional la propuesta innovadora en cuanto al desarrollo de los talleres.</p>	Seis (6) puntos
<p>Mejoras en relación con la satisfacción de las personas usuarias.</p> <ol style="list-style-type: none"> Propuesta del sistema de evaluación de grado de satisfacción de las personas usuarias. Modelo de entrevista para las personas usuarias del CAI respecto a su experiencia en el RA (que contemple propuesta de mejora respecto a la intendencia del recurso, al trato del personal, etc.) y el trasvase de esta información a la UOVG 	Dos (2) puntos
<p>Mejoras en relación al equipamiento y mantenimiento del CAI</p> <ol style="list-style-type: none"> Propuesta para el mantenimiento del Inmueble: pintado, limpieza, mantenimiento de instalaciones. Se puntuara con tres (3) puntos. Propuesta de mejora del mantenimiento de electrodomésticos (neveras, lavadoras, secadoras, microondas, placas vitrocerámica, calefacción, etc.) y mobiliario, reposición de cortinas, etc. Se puntuará con dos (2) puntos. Dotación de un vehículos de más de 7 plazas para los traslados de las personas usuarias y el personal técnico. Se puntuará con dos (2) puntos. 	Siete (7) puntos
TOTAL	Hasta 15 puntos

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 12.2.2 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 gestione proyectos, contratos y tenga incorporados en su plantilla a personas trabajadoras con especiales dificultades de acceso al mercado.

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.

11.4.- La información relativa a la presente contratación, así como las aclaraciones o rectificaciones que fuese preciso realizar, 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 DEL DISPOSITIVO DE**

EMERGENCIA PARA MUJERES AGREDIDAS (D.E.M.A.) Y DEL CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA (C.A.I.)”

Su contenido será el siguiente:

12.2.1.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador 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**, inscrita 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.

Asimismo, 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 sustancialmente 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 y capacidad**, 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.

Los empresarios que estén interesados en formar las Uniones a las que se refiere el párrafo anterior podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia.

12.2.2- 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 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 acompaña modelo como **Anexo III**.

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

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.

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

La documentación general incluida en 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 LA CONTRATACIÓN DEL ACUERDO MARCO PARA LOS SERVICIOS DEL DISPOSITIVO DE EMERGENCIA PARA MUJERES AGREDIDAS (D.E.M.A.) Y DEL CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA (C.A.I.), MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO". 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 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, de conformidad con lo dispuesto en los pliegos que rigen la contratación.

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. Asimismo, 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 LA CONTRATACIÓN DEL ACUERDO MARCO PARA LOS SERVICIOS DEL DISPOSITIVO DE EMERGENCIA PARA MUJERES AGREDIDAS (D.E.M.A.) Y DEL CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA (C.A.I.), MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO". 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 I 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 tan sólo una proposición sin admisibilidad de variantes o alternativas.

Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato, 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.

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 podrán 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.
- La Directora de la Unidad de Violencia de Género o Técnico que designe.
- Dos Técnicos de la Unidad de Violencia de Género.

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 n° 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 sustanciales 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 a 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 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**, para que, dentro del plazo de **10 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 12.2.3 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.**

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.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que hubiese resultado como propuesto, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración, podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso, se concederá a éste un plazo de 5 días hábiles para cumplimentar lo señalado en las cláusulas 16ª y 17ª.

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. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.

18.1.- 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, 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.

18.2.- 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.

18.3.- 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.

18.4.- 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.

III

FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

19.- FORMALIZACIÓN

19.1.- Una vez transcurridos quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación 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.

19.2.- 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.

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

En estos casos, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 135.5 de la LCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación al interesado o interesados siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de cinco días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula 16ª.

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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:

- 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 de los centros.
- Dictar cuantas instrucciones sean precisas para la buena gestión y actividad fiscalizadora, así como para garantizar la correcta ejecución del contrato.
- Disponer de toda la información relevante de los centros, debiendo estar informado de las incidencias que se produzcan.
- Realizar cuantas visitas de inspección sean necesarias a los centros.

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 sometido el adjudicatario, de conformidad con lo estipulado en los pliegos, el contrato y normas de aplicación.

21.- FUNCIONAMIENTO DEL ACUERDO MARCO.

21.1.- Durante la vigencia del acuerdo marco (a contar desde su formalización), podrán adjudicarse contratos de servicios para la realización de las prestaciones objeto del mismo, a favor del licitador adjudicatario del acuerdo.

Para la adjudicación de cada contrato, desde el IASS se comunicará al adjudicatario los servicios objeto del mismo que en el momento resulten necesarios, según necesidades asistenciales y disponibilidades presupuestarias. A la vista de cada solicitud, la entidad adjudicataria 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 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, en caso de no estar vigentes los presentados con anterioridad, 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 18ª).

Asimismo, con carácter previo a cada una de las adjudicaciones de servicios, podrá negociarse de mutuo acuerdo con el adjudicatario del acuerdo marco, una reducción del precio mensual o un incremento en las mejoras ofertadas manteniendo el precio 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.

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

22.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones del contratista las siguientes:

1. Atender a las mujeres que se encuentren en situación de necesidad como consecuencia de haber sido objeto de actos de violencia de género o encontrarse en riesgo razonable e inminente de padecerla y a las personas que dependan de ella. Esta atención será integral, en los términos descritos, así como la cobertura de las necesidades básicas en los casos que requieran acogimiento, además de la valoración y derivación a los recursos más adecuados para abandonar la situación de violencia.
2. Prestar auxilio inmediato, tratando de garantizar el procedimiento de ingreso establecido legislativamente. La Entidad adjudicataria del DEMA- CAI garantiza el alojamiento y la intervención a todas las usuarias que cumpliendo el perfil, así lo demanden.
3. La Entidad Adjudicataria ha de garantizar la Cartera de Servicios descrita en el Anexo VII del pliego de prescripciones técnicas.
4. Llevar a cabo la intervención necesaria en los momentos de acogida y en posibles situaciones de crisis como consecuencia del maltrato recibido.
5. Colaborar y coordinarse con la Unidad Orgánica de Violencia de Género (U.O.V.G.), conforme a la metodología y los procedimientos de trabajo establecidos en el contrato y los que se determinen por acuerdo de la Unidad.
6. Presentarán la siguiente documentación en los plazos requeridos por la U.O.V.G.:
 - Base de datos actualizada de usuarias del recurso en la que se especifique la fecha de entrada y los datos personales y sociodemográficos de las usuarias. Esta deberá ser enviada semanalmente a la técnica responsable de la U.O.V.G.
 - Fichas básicas de usuarias. Estas deberán ser enviadas con periodicidad semanal a la U.O.V.G.
 - Fichas de recogida de información social, psicológica y jurídica, ficha de la Orientadora Sociofamiliar, Ficha de menores, plan de intervención e informe evaluativo del plan de intervención en los casos de usuarias que soliciten Casa de acogida para víctimas de violencia de género.
 - Cuestionarios de Satisfacción de usuarias del DEMA y del CAI que cumplimentarán antes de causar baja del recurso.
 - Informes de actuación del DEMA en todos los casos de activaciones.
 - Los informes de incidencias, de manera inmediata, ante situaciones de urgencia que dificulten el desarrollo del servicio, siguiendo el protocolo de comunicación de incidencias establecido por la Unidad Orgánica.
 - Memorias mensuales, semestrales y anuales según modelos establecidos por la UOVG cumpliendo los siguientes plazos:
 - Mensuales: Entre el día 1 y el día 5 del mes siguiente
 - Semestrales: Entre los días 5 y 10 del mes siguiente al semestre.
 - Anuales: A 31 de enero del año siguiente
 - Memorias descriptivas del servicio con carácter mensual, semestral y anual según modelos establecidos por el Instituto Canario de Igualdad en los quince días siguientes a la finalización del periodo objeto de evaluación. La memoria estará firmada por la persona o representante legal de la entidad responsable de la ejecución del servicio.

- Altas y bajas diarias que se produzcan en el CAI.
 - Programación de talleres y actividades de ocio y tiempo libre.
 - Deberá presentarse un documento con todas las funciones y tareas del personal que trabaja en el Centro: director/a, equipo técnico, Auxiliares y del servicio (limpieza, cocina, mantenimiento).
7. Facilitar la coordinación con la U.O.V.G., consensuando las actuaciones relativas a las pautas de intervención con las mujeres, seguimiento de casos, así como las bajas y traslados, en caso de que fueran usuarias del CAI, o necesitaran ingresar en los mismos.
 8. La entidad adjudicataria del servicio del DEMA y del CAI en el desarrollo de la actividad utilizará los modelos de documentos elaborados por el Instituto Canario de Igualdad. En el supuesto de que la entidad adjudicataria considere adecuado la ampliación del contenido de los mismos o, en su caso, la incorporación y/o diseño de otros distintos a los previstos deberán ponerlo en conocimiento del Instituto Canario de Igualdad.
 9. La entidad adjudicataria se obliga a hacer constar en toda la documentación generada, así como la publicidad y difusión que se realice a través de cualquier medio, ya sea impreso, gráfico, audiovisual u otros, que se trata de una actividad subvencionada por el Instituto Canario de la Igualdad y el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Asimismo en cualquier material impreso que se elabore se estampará el anagrama del Instituto Canario de la Mujer y el Instituto Insular De Atención Social y Sociosanitaria.
 10. Si por parte de la entidad adjudicataria en la ejecución de la actividad se edita, publica o produce cualquier tipo de material impreso, gráfico, audiovisual, incluidos los elaborados para o como consecuencia de actos, jornadas, cursos seminarios, la entidad se obliga a informarlo y a hacer constar que se trata de una actividad subvencionada por el Instituto Canario de Igualdad y el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.
 11. La Entidad adjudicataria de los Servicios se obliga expresamente a someterse a las actuaciones de comprobación que en relación con las mismas se practique por el Instituto Canario de Igualdad y el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, facilitando toda información y documentación que le sea requerida por los mismos y que estén relacionados con el desarrollo de la actividad, así como llevar a cabo los registros contables en la forma prevista en el artículo 14.I f) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en le apartado f) del artículo 27 del Decreto 337/1997, de 19 de diciembre.
 12. El Instituto Canario de Igualdad y el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria podrá, además, inspeccionar y visitar el centro donde radique el domicilio central de los servicios en cualquier momento, para comprobar que el desarrollo de la actividad se ajusta a lo establecido en la misma.
 13. Conforme a lo establecido en el punto 8 de la Cláusula Tercera del Convenio de Colaboración entre el Instituto Canario de Igualdad y el Cabildo Insular de Tenerife para el Desarrollo del Sistema Social de Prevención y Protección Integral de las Víctimas de la Violencia de Género en la isla de Tenerife, el personal adscrito a los servicios y centros ha de tener la formación y sensibilización adecuadas en la materia (violencia contra las mujeres, género e igualdad, así como aquellas habilidades requeridas para el desempeño del puesto), para garantizar la prestación de un servicio

de calidad a las mujeres víctimas de violencia y las personas de ellas dependientes. A tal efecto, se garantizará la formación específica de las personas que desarrollan su labor profesional en las actuaciones, servicios y centros afectados por este Convenio, estimándose en orden de importancia para su valoración, a efectos de contratación, salvo razones fundadas, en primer lugar, la acreditada como estudios de postgrado universitario, en segundo lugar, la realizada mediante la oferta formativa desarrollada por organismos públicos relacionados con la igualdad de oportunidades o la violencia de género y, en tercer lugar, la adquirida a través de entidades sin fin de lucro con acreditada vinculación al tratamiento directo de las antedichas materias.

14. La entidad adjudicataria estará obligada a prestar el servicio con un equipo técnico interdisciplinar, compuesto por la siguiente plantilla mínima:

Equipo técnico:

- 1 Directora
- 5 Trabajadoras sociales
- 2 Psicólogas
- 2 Abogadas
- 4 Auxiliares de piso CAI (cuidadoras)
- 1 Educadora
- Servicio de cocina
- Servicio de limpieza

Todo el personal, excepto la educadora y las auxiliares de piso realizarán las activaciones del 112.

En el turno de mañana siempre ha de estar un equipo fijo compuesto por una trabajadora social, una abogada y una psicóloga.

Tanto las trabajadoras sociales, abogadas, como las psicólogas, tendrán turnos rotatorios de mañana y tarde.

Todas las guardias del equipo técnico serán presenciales en el inmueble del DEMA-CAI.

La entidad adjudicataria esta obligada a cubrir vacaciones de las trabajadoras sociales, cocinera y auxiliares de piso.

15. La entidad adjudicataria prestará el servicio mediante un equipo técnico que contará con el personal antes descrito, que cumplirá los requisitos en relación al personal que se detallan en el Anexo VIII del pliego de prescripciones técnicas, así como garantizarán las siguientes jornadas laborales y/u horarios:

- 1 Directora-Coordinadora titulada superior, horario flexible localizada 24 h.
- 2 Abogadas prestarán sus servicios en horario rotatorios de mañana y tarde
- 2 Psicólogas prestarán sus servicios en horarios rotatorios de mañana y tarde
- 4 Trabajadoras Sociales que prestarán sus servicios en horarios rotatorios de mañana, tarde, noche y fines de semana
- 1 Trabajadora Social a jornada completa intensiva que prestará sus servicios en horario de mañana.

- 1 Educadora prestará sus servicios en horarios rotatorios de mañana y tarde
- 4 Auxiliares de piso (cuidadoras) a jornada completa en horario de mañana, tarde, noche y fines de semana.
- 1 Cocinera a jornada completa en horario partido de mañana, tarde y fines de semana.
- Servicio de limpieza y lavandería por el tiempo que demanden las necesidades del servicio estableciendo un mínimo de 20 horas semanales.

Una bolsa económica que incluye los gastos de alimentación, transporte, servicios telefónicos, o cualquier otro concepto de mantenimiento que pueda ser incluido en este apartado, que contemple el siguiente gasto:

- Gastos de alimentación
- Gastos de vestimenta y calzado
- Gastos farmacéuticos
- Gastos de transporte de las usuarias
- Gastos de transporte de profesionales
- Gastos de material escolar
- Gastos de alojamiento alternativo, traslado fuera de la isla, etc.
- Gastos de mantenimiento del inmueble

16. En relación al personal, se adjunta como **Anexo IV** al presente pliego, relación de trabajadores subrogables, de conformidad con la información suministrada por la actual empresa adjudicataria del servicio DEMA-CAI.
17. A fin de garantizar la debida confidencialidad, el contratista y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a las usuarias de la atención prevista en este Pliego, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. El contratista se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, concretamente, la entidad adjudicataria garantizará lo recogido en el Anexo III del pliego de prescripciones técnicas.

Igualmente, el contratista, como encargado del tratamiento de datos, está obligado a lo siguiente:

- Efectuar el tratamiento de los datos de carácter personal 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 organizativa 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.

Asimismo, aquellas/os profesionales que en el ejercicio de su profesión cuenten con normas de deontología profesional, deberán atenerse a las mismas en cuanto presten sus servicios.

18. La ejecución del contrato o contratos que se deriven del acuerdo marco se realizará a riesgo y ventura del contratista.
19. 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.

20. 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.
21. 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.
22. Cumplir con las obligaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y con la cartera de servicios detallada en el mismo.
23. 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.
24. Conservar en todo momento los inmuebles, instalaciones y equipamiento que el contratista ponga a disposición de la ejecución del contrato 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.
25. El adjudicatario deberá mantenerse al pago de los seguros previstos en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

23.1.- 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, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

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, tales como la obtención de licencias y autorizaciones, seguros, incluidos los posibles desplazamientos.

23.2.- 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 1.000 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.

24.- ABONOS AL CONTRATISTA

24.1.- El pago del precio del contrato 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 Orgánica de Violencia de Género del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria **debiendo constar en las mismas el órgano de contratación y el destinatario (Instituto de Atención Social y Sociosanitaria – Consejo Rector/Unidad de Violencia de Género)**. Dicha factura habrá de detallar los siguientes conceptos:

- Gastos del capítulo de personal: Directora, Equipo técnico y educativo y personal de servicios varios, aportando a la factura datos personal contrato/categoría/tiempo
- Gastos del capítulo de mantenimiento: alimentación, ropa, calzado, material escolar, farmacia, etc.
- Gastos de actividades lúdico-educativas.
- Gastos de mantenimiento y reparaciones correspondientes al uso normal de inmueble.
- Otros.

El adjudicatario hará constar en las facturas el nº de activaciones, nº de acogimientos en el CAI, el nº de mujeres y personas a su cargo (menores) que superan el tiempo máximo establecido de estancia en el CAI (19 días) así como la sobre ocupación.

Dicha factura deberá ir acompañada de una Memoria de gestión y memoria económica durante la prestación del servicio detallada por capítulos.

24.2.- 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.

24.3.- La entidad adjudicataria no podrá facturar a los/as usuarios/as cantidad adicional alguna por la prestación de los servicios públicos que en este Pliego se contemplan a cargo del mismo.

24.4.- 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.

La presentación de la factura en el Registro de Entrada del IASS una vez realizados los trabajos, se considerará obligación esencial del contrato, a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, correspondiendo la función de contabilidad a la Intervención Delegada.

25.- 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 al contratista de hasta un 10% del importe de adjudicación del contrato, concretándose la cuantía en función de los perjuicios físicos, morales, y materiales causados; el grado de intencionalidad o negligencia del infractor; y la existencia de reincidencia o reiteración de las penalidades establecidas en esta cláusula (por incurrir en el término de un año en más de un incumplimiento de la misma naturaleza), sin perjuicio de la obligación de resarcimiento de los daños y perjuicios que se hubieren causado. Concretamente, se consideran penalizables las siguientes actuaciones:

- Incumplimiento de los compromisos adoptados en su oferta.
- El incumplimiento reiterado de las órdenes o instrucciones del Órgano de contratación que revistan carácter esencial para la adecuada prestación de los servicios.
- El incumplimiento de las condiciones de salubridad y confort en las Instalaciones o el incumplimiento de la vigilancia y control de calidad del servicio.
- Incumplimiento de lo descrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la oferta formulada.
- La no contratación de las pólizas de seguros contempladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas o el impago de las mismas.
- Incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere este pliego, 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.
- Que el número de quejas o de insatisfacción de las personas usuarias sea superior al 10% de las personas atendidas.
- Que no se use de forma adecuada el aplicativo informático de los expedientes, es decir, cada persona usuaria del servicio tendrá un expediente virtual compuesto por ficha social, jurídica, psicológica, y un plan de intervención que debe de estar actualizado y que se cerrará una vez cause baja del servicio, entrando el expediente con todos los instrumentos anteriormente mencionados.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, previa audiencia del contratista, por un plazo mínimo de cinco días hábiles, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

26.- 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/as usuarios/as, 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

27.- SUBCONTRATACIÓN.

La subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias, previa autorización expresa del órgano de contratación.

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

28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser modificado 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.

Serán supuestos específicos de modificación del contrato el que se produzca un cambio del inmueble puesto a disposición por el IASS, así como cuando se produzcan variaciones en la demanda de atención, estableciendo la opción de reestructuración o reducción de la plantilla.

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

29.- 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.

30.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

30.1.- 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.

Producirá igualmente la resolución del contrato, 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.

30.2.- A la extinción del servicio, 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.

31.- 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.

32.- 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.

33.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

33.1. 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.

33.2. En todo caso, todo aquél 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

34. 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 de los **SERVICIOS DEL DISPOSITIVO DE EMERGENCIA PARA MUJERES AGREDIDAS (D.E.M.A.) Y DEL CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA (C.A.I.), MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**, 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:**

.....

- 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.
- En caso de que la entidad licitadora se encuentre exenta de liquidar el Impuesto General Indirecto Canario, deberá hacerlo constar expresamente en su proposición económica.

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 de
los **SERVICIOS DEL DISPOSITIVO DE EMERGENCIA PARA MUJERES
AGREDIDAS (D.E.M.A.) Y DEL CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA (C.A.I.)**, 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:**

Lugar, fecha y firma del licitador.

A N E X O III

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 2014.

Firmado,