

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRÁMITE DE URGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO MATERNAL N^a S^a DE LA PAZ.

1.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.-El objeto del contrato será la prestación del servicio de limpieza del Centro Maternal N^a S^a de la Paz.

Dicho objeto corresponde al código 74.70.13 de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades.

1.2.-La prestación del servicio se realizará de conformidad con el Pliego de prescripciones técnicas anexas, así como de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (T.R.L.C.A.P.).

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.-El órgano de contratación que actúa en nombre del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, es la Presidencia del O. A.

2.2.-El mencionado órgano tiene facultad para 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.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO

3.1.-La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas a Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (T.R.L.C.A.P.) así como al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.2.-Así mismo serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa del Estado, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

El desconocimiento de este pliego en cualquiera de sus términos, documentos anejos que formen parte del mismo y demás instrucciones que puedan tener aplicación en ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán concurrir a la licitación las personas naturales o jurídicas que teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 del T.R.L.C.A.P.; extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 21.5 del mismo texto legal.

4.2.- Además, los licitadores deberán ser personas físicas o jurídicas cuya 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.

No podrán concurrir a la licitación las empresas de trabajo temporal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 196.3 e) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.3.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores **deberán solicitar y obtener de la Secretaría Delegada del IASS, acto expreso y formal de bastateo de la documentación** que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar o contratar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Secretario o Técnico de Administración General que le sustituya, interviniente en la misma, consignándose expresamente en el acta la manifestación respecto a si la documentación aportada es bastante para el ejercicio, por el representante, de las facultades de licitar en relación al expediente.

4.4.- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado y su solvencia técnica o profesional, económica y financiera, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga, tal y como exige el artículo 23.1 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.5.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, por alguno de los medios que, al amparo de los artículos 16 a 19 del Texto Refundido de la LCAP, se relacionan a continuación:

a) Solvencia económica y financiera. La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

- Informe de instituciones financieras que acrediten la existencia de una solvencia económica o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Tratándose de personas jurídicas, presentando las cuantas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.

- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada suficiente por la Administración.

b) Solvencia técnica o profesional. La solvencia técnica o profesional podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

5.- CLASIFICACIÓN

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula anterior.

6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

6.1.- El presupuesto máximo de licitación asciende a **TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y OCHO EUROS** (39.168,00 €), para un año, distribuidas en las siguientes anualidades, procediéndose a su reajuste en el caso de que se retrase la fecha de inicio de la prestación.

Año 2007 (1 de octubre al 31 de diciembre, a. i.)- 9.792 €.

Año 2008 (1 de enero al 30 de septiembre, a. i.)- 29.376 €.

El cual incluye el Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.), así como todo los gastos que se deriven de la ejecución del contrato, como puedan ser los desplazamientos, tributos y gastos de materiales necesarios para la realización de los trabajos.

6.2.- En cualquier caso, el ofertante se compromete a realizar el trabajo que se contrate por el precio ofertado, cumpliendo con las condiciones de presentación establecidas en el presente pliego. **Los interesados al formular su propuesta económica habrán de incluir el Impuesto General Indirecto Canario.** Dicho tributo será repercutido como partida independiente en los documentos que se presenten al cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento como consecuencia de la consignación del tributo.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación para el año 2007 se imputarán a la partida del presupuestaria 07.31313.227 Presupuesto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el 2007:

Las cantidades correspondientes al año 2008 se imputarán a las partidas que correspondan del Presupuesto del IASS para dicho ejercicio.

Dicha cantidad será reajustada conforme al precio de adjudicación del contrato.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato no será objeto de revisión de precios; no obstante, en caso de prórroga, se procederá a la revisión de precios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del Texto Refundido de la L.C.A.P., de acuerdo con el índice General de Precios al Consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística para la Comunidad Autónoma de Canarias, **previa solicitud del adjudicatario y presentación de certificación del INE**, correspondiente a los doce meses anteriores a la fecha de revisión, tomándose como base el precio en vigor en el momento de la revisión.

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

9.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de ejecución de UN (1) AÑO, a contar desde el 1 de octubre de 2007, salvo retraso justificado en la adjudicación del mismo.

El plazo de vigencia y ejecución del contrato podrá ser prorrogado y modificado por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, de conformidad con lo establecido por el artículo 198.1 del Texto Refundido de la L.C.A.P., sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de DOS (2) AÑOS.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 71, 73, 74 , 75 y 208.3 del Texto Refundido de la L.C.A.P., el contrato se adjudicará por concurso, mediante procedimiento abierto.

11.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION Y SU PONDERACION

11.1.- Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia y con arreglo a la siguiente valoración:

CRITERIOS	PONDERACIÓN	
1.- Mejora de las prescripciones técnicas	50%	50 puntos
2.- Oferta económica más ventajosa	40%	40 puntos
3.- Tiempo de respuesta	10%	10 puntos
TOTAL ...	100%	100 puntos

11.2.- Se priorizarán las proposiciones de los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 y así lo acrediten mediante la aportación de los documentos TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa, la determinación de quienes sean personas con minusvalía y el certificado administrativo de ésta, acompañándose en el momento de acreditar su solvencia técnica. La preferencia operará siempre que dichas ofertas iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos descritos en el apartado 9.2 de la presente cláusula, de conformidad con lo prevenido en la Disposición adicional octava del T.R. L.C.A.P..

La oferta económica se valorará de 0 a 40 puntos, de acuerdo con las normas siguientes:

- a) Las ofertas cuyo importe sea superior al importe límite de la licitación serán desestimadas.

- b) Las ofertas con importe igual al límite de la licitación cuyo porcentaje de baja (B0) sea igual al 0%, se les asignará el valor mínimo $V=0$ puntos.
- c) Las ofertas cuyo importe suponga un porcentaje de baja mayor (B1) se le asignará el valor máximo $V=40$ puntos.
- d) El resto de las ofertas, cuyo porcentaje de baja (B) estén comprendidas entre 0 y el mayor valor (B₁) se les asignará un valor (V) linealmente proporcional según la fórmula siguiente:

$$V = \frac{40 * B}{B_1}$$

En el criterio de tiempo de respuesta se valorará el tiempo para proceder a la sustitución de las ausencias que se produzcan en el desempeño del servicio:

- a) Sustitución del trabajador en las tres horas siguientes al inicio del turno: 10 puntos
- b) Sustitución del trabajador entre las tres y las cinco horas siguientes al inicio del turno: 5 puntos
- c) Sustitución del trabajador transcurridas mas de 5 horas del inicio del turno: 0 puntos.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial para las empresas con trabajadores minusválidos, antes expuesto. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

12.-GARANTÍA PROVISIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.1 del T.R.L.C.A.P, los ofertantes interesados quedan **dispensados** de la constitución de garantía provisional.

13.- PUBLICIDAD DE LICITACIÓN.

Una vez aprobado el pliego de condiciones por el órgano de contratación, se publicará un anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en dos periódicos de la misma.

A partir de la publicación del anuncio de licitación, el pliego de condiciones estará a disposición de los interesados en el Servicio de Gestión Administrativa del IASS (situado en la Calle Valentín Sanz, nº 25, 38071 de Santa Cruz de Tenerife, planta cuarta), en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes ó los sábados en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (situado en el *Centro de Servicios al Ciudadano*, en la Calle Bravo Murillo, 38071 de Santa Cruz de Tenerife) de 9:00 a 13:00 horas.

Corren por cuenta del adjudicatario/os los gastos de anuncios publicados en el B.O.P, así como en los dos periódicos. 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.

Para el caso de que los distintos lotes no sean adjudicados al mismo licitador el gasto por publicidad se imputará proporcionalmente al importe de los lotes adjudicados.

La cuantía máxima total a abonar será de MIL QUINIENTOS (1.500) EUROS

14.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

14.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, y en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

14.2.- La presentación podrá realizarse mediante entrega en el Registro de este Organismo (situado la Calle Valentín Sanz, nº 25, 38071 de Santa Cruz de Tenerife, planta cuarta), en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes ó los sábados en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (situado en el *Centro de Servicios al Ciudadano*, en la Calle Bravo Murillo, 38071 de Santa Cruz de Tenerife) de 9:00 a 13:00 horas, o bien mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío a la Oficina de Correos y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax -nº de contacto: 922-843254, télex 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 (10) DÍAS NATURALES desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

14.3.- A partir de la publicación del anuncio en el B. O. P., los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en el Registro de este Organismo o en el Servicio de Gestión Administrativa (situado igualmente en la planta 4ª, en la C/ Valentín Sanz).

14.4.- La presentación de la proposición por los licitadores presume la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego, sin salvedad alguna.

14.5.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

15.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

15.1.- Las proposiciones constarán de dos (2) sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, 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:

15.2.- SOBRE Nº1. Deberá tener el siguiente título:

"DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, Y TRÁMITE DE URGENCIA DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO MATERNAL Nº Sª DE LA PAZ."

Su contenido será el siguiente:

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

15.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, cuando se trate de empresarios individuales.

Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución de Sociedad o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea de aplicación. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documentos de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial que fuera preceptivo.

15.2.1.2.- 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 del IASS .

15.2.1.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación como una Unión Temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como 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 empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las Uniones Temporales de Empresas será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

15.2.1.4.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente, debiendo acompañar así mismo, informe de reciprocidad, esto es, informe emitido por la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga, no siendo necesario dicho informe respecto a la empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio.

15.2.2.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, Notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el **artículo 20 del T.R.L.C.A.P.** Esta declaración comprenderá 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**.

Tratándose de licitadores extranjeros, sean personas naturales o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la UE que no tengan domicilio fiscal en España, deberán incluir declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias y sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

A título orientativo se acompañan modelos como **Anexo I y II**.

Todo sin perjuicio de que la justificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones indicadas se exija antes de la adjudicación al que vaya a resultar adjudicatario del contrato, a cuyos efectos se le concederá un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles**, acreditando la documentación a que se refiere la cláusula 17.5.

15.2.3.- Acreditación de su **solvencia técnica o profesional, así como su solvencia económica o financiera** a través de los medios que al amparo de los artículos 16 y 19 del Texto Refundido de la L.C.A.P, que se describen en la cláusula 4.5.

15.2.4- La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias, le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 15.2.1. de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado.
- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica
- La declaración responsable a que se refiere la cláusula 15.2.2, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

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.

15.2.3.- En caso de licitación por lotes deberá presentarse relación detallada de los lotes a los que se licite.

15.3.- SOBRE NÚMERO 2: Deberá tener el siguiente título:

"PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRÁMITE DE URGENCIA DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO MATERNAL Nª Sª DE LA PAZ."

15.3.1.- Su contenido será redactado según el modelo anexo al presente pliego (**Anexo III**), sin errores ni tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estima fundamental para considerar las ofertas, en cuyo caso la proposición sería rechazada. La proposición se presentará firmada por el licitador.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con cada uno de los lotes a los que licite, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

Los licitadores deberán incluir la documentación relativa a los criterios de adjudicación no económicos a que hace referencia la cláusula nº 11 del presente pliego, también firmadas por el licitador.

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, a dicho licitador no se le valorará el criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación, que deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, irá acompañada de una declaración del mismo por la que, bajo su responsabilidad, manifestará ser ciertos los datos aportados, reservándose la Administración la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, 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.

A los efectos previstos en la cláusula 10.2 del presente pliego, las empresas que, tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%, deberán acreditar tal extremo aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con minusvalía integradas en su plantilla, especificando número de D.N.I., acompañada de los respectivos certificados de minusvalía.

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

Será redactada, sin errores ni tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estima fundamental para considerar las ofertas, en el que se incluirá la proposición de acuerdo con el modelo recogido en la cláusula siguiente y se presentará firmada por el licitador.

El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposición 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 ofertas por él suscritas.

Los licitadores podrán presentar proposiciones referidas a uno, a varios, o a la totalidad de los lotes determinados en las prescripciones técnicas anexas, especificándose, en su caso, la oferta correspondiente a cada lote.

La proposición económica y técnica incluida en este sobre será archivada en el expediente, sin que sea posible su devolución a los interesados (artículo 87.4 en relación con el artículo 80 del R.G.L.C.A.P).

16.- MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con los artículos 81 del T.R.L.C.A.P. y artículo 10 e) de los Estatutos reguladores del IASS, la Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente:

- El Presidente del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria o persona que designe.

Vocales:

- La Secretaria del IASS o persona que designe.
- El Interventor Delegado o persona que designe.
- El Gerente del IASS o persona a quien designe.
- El Jefe del Servicio de Gestión Administrativa o persona a quien designe.

- La Técnico de Servicios Generales de la Unidad de Infancia y Familia y de la Unidad de Discapacitados.

Secretario:

- Un Técnico de Administración General del Servicio de Gestión Administrativa.

17.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

17.1.- El día siguiente hábil al del vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, o en su caso al referido para las presentadas en las Oficinas de Correos, la Mesa de Contratación se constituirá a la 12:00 horas en la sede del IASS (C/ Valentín Sanz nº25, planta 4ª) y a los efectos de la calificación de la documentación presentada, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación general contenida en el sobre nº1 de los presentados por los licitadores, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

17.2.- A los efectos establecidos en los artículos 15 a 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y los documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

17.3.- Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, o, en su caso, vía telefónica, concediéndose un plazo no superior a tres (3) días para que los licitadores lo corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación, dejándose constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

No obstante, si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

18.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y ADJUDICACIÓN

18.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 79.2 de la Ley y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 de este Reglamento, fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Realizadas las actuaciones anteriores se llevará a cabo la apertura de las proposiciones en acto público, en el lugar y día que se haya señalado en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente proceso:

En primer lugar, comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y su confrontación con los datos que figuren en el certificado extendido por la oficina de Registro del IASS, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que

existan dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación y vía telefónica, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente de la Mesa de Contratación dará cuenta a los asistentes del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre nº1, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de éstas últimas. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección y subsanación de defectos u omisiones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres números 2, dando lectura a las proposiciones formuladas por los licitadores, levantándose a continuación la sesión, de la que se extenderá la correspondiente acta, que deberá recoger fielmente lo sucedido, remitiendo toda la documentación a los Servicios Técnicos al objeto de recabar los informes que estimen oportunos.

18.2.- La Mesa de contratación, una vez emitido informe por la técnico de Servicios Generales de la Unidad de Infancia y Familia y de la Unidad de Discapacitados y determinada la proposición más ventajosa a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de contratación, resolverá el procedimiento con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones planteadas, en la adjudicación del contrato.

La Mesa de contratación concretará expresamente cuál sea la proposición económicamente más ventajosa sobre la que formulará propuesta de adjudicación del contrato. Concluido el acto se elevará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la Mesa de contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de los recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación adjudicará motivadamente el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la

apertura de las proposiciones, tal y como exige el artículo 89.1 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

18.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin haberse dictado acuerdo resolutorio del concurso, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

18.4.- La Administración tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o, alternativamente, declarar desierto el concurso, de acuerdo con lo establecido por el artículo 88 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, motivando en todo caso su resolución en base a los criterios de adjudicación del concurso establecidos en este pliego.

18.5.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, antes de la adjudicación y en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde que se le requiera al efecto, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

18.5.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con el artículo 13 y 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre:

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

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

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

Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, acreditativa de no existir deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del citado RD.

18.5.2.- 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.

18.5.3.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con el artículo 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre 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 15.2.2 ha autorizado expresamente a la

Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

18.6.- Si el contrato no llegase a formalizarse por causa imputable al adjudicatario y, en consecuencia, se decretase su resolución, o cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que ha sido declarado resuelto, el órgano de contratación podrá adjudicarlo de nuevo al licitador cuya oferta hubiera sido la siguiente más ventajosa, sin necesidad de convocar un nuevo concurso, de conformidad con lo establecido en los artículos 84.1 y 90 del T.R. L.C.A.P.

III .- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

19.1.- El adjudicatario deberá acreditar ante el Servicio de Gestión Administrativa del IASS, en el **plazo de quince (15) días naturales** contado desde que se le notifique la adjudicación del contrato, la constitución de la garantía definitiva por importe del **4 por 100 (4%) del importe de adjudicación por lotes**.

Si la proposición del adjudicatario hubiese estado incurso inicialmente en la presunción de temeridad a que se refiere el artículo 86.3 del TRLCAP, la garantía definitiva deberá constituirse por un importe equivalente al 20 por 100 del importe de adjudicación del contrato, que sustituirá a la del 4 por 100 prevista en el párrafo anterior.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en el párrafo anterior cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 36.2 del T.R.L.C.A.P., y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

Estarán exceptuados de la constitución de la garantía definitiva las entidades reseñadas en el artículo 40 del T.R.L.C.A.P., y en los mismos términos reseñados en dicho precepto.

19.2.- Dicha garantía deberá constituirse de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 36 del T.R.L.C.A.P, es decir, en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma, o por Bancos, Cajas de Ahorros o Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizadas para operar en España y por contrato de seguro de caución. Todo ello cumpliendo las condiciones y requisitos previstos en los artículos 55, 56, 57 y 58 Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Se adjuntan como **Anexos IV y V**, modelos de aval y contrato de seguro de caución, modelos a los que habrá de adaptarse necesariamente la garantía prestada.

En cualquier caso las garantías constituidas **mediante aval, valores públicos o privados o contrato de seguro de caución**, habrán de estar **bastanteados por la Secretaría Delegada del IASS**, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Delegada del IASS (planta 5ª , C/ Valentín Sanz, nº 25) .

19.3.- Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince (15) días naturales contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento General de la L.C.A.P.

19.4.- En el plazo de quince (15) días naturales, 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.

19.5.- La garantía definitiva responderá de los conceptos previstos en el artículo 43.2 del T.R.L.C.A.P.

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.1.- Los adjudicatarios quedan obligados a suscribir, dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS naturales desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato.

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

Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas, en muestra de aceptación.

20.2.- El documento en que se formalice el contrato 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.

20.3.- 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 incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En el supuesto de que en el expediente haya recaído declaración de urgencia se podrá, previa constitución de la garantía definitiva cuando fuera exigible, iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, en la forma prevista en el artículo 71.2.c) del TRLCAP.

20.4.- La Administración podrá acordar el comienzo de la ejecución del contrato aunque no se haya formalizado éste, siempre que se haya constituido la garantía definitiva correspondiente de acuerdo con lo establecido en el art. 71 c) de la LCAP.

IV-EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

21.- DIRECTOR DE LOS TRABAJOS

El Director de la Unidad de Infancia y Familia y los Directores de cada uno de los centros referidos supervisarán la ejecución del servicio contratado, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y cursando al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

22.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

22.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares, así como a las instrucciones que le diere, al adjudicatario, el Director de la Unidad de Infancia y Familia,

así como el Director/a del centro Centro Maternal N^a S^a de la Paz. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

22.2.- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia del funcionamiento del servicio contratado, salvo cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

22.3.- 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.

22.4.- Deberá disponer, en todo momento, de los medios adecuados para el desarrollo de los cometidos previstos en este pliego.

22.5.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

23.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de entre los de mayor difusión de la provincia, los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, así como los establecidos en la cláusula 6.3 del presente pliego. En el supuesto de que los lotes fueran adjudicados a licitadores distintos, el importe total de los anuncios será repercutido proporcionalmente al presupuesto de licitación del lote adjudicado.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquéllos en la Tesorería Delegada del IASS.

23.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista. En especial, se considera incluido el Impuesto General Indirecto Canario.

24.- ABONOS AL CONTRATISTA

24.1.- El pago del precio del contrato se realizará mediante factura mensual expedida de acuerdo con la normativa vigente y conformada por la persona encargada de la supervisión del servicio y por la Directora de la Unidad de Infancia y Familia.

El pago se realizará contra facturas expedidas de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformadas por la Directora de la Unidad de Infancia y Familia del IASS. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato

24.2.- En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de sesenta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la

Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el T.R.L.C.A.P.

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

24.3.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

24. 4.- Con ocasión de cualesquiera de los abonos del precio, la Administración podrá requerir al contratista para que aporte un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por la Administración tributaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 43.1.f) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (que entrará en vigor el 1 de julio de 2004), o bien, autorización del contratista para recabar directamente a la Administración tributaria el citado certificado.

25.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

25.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos señalados en la Cláusula 9ª de este Pliego.

25.2.- Si llegado el final del trabajo , el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,12 por cada 601,01 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

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

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

Si se produjese retraso en el cumplimiento de los plazos por causa no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP.

26.-SUBCONTRATACIÓN.

Para la subcontratación de la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato principal se estará a lo dispuesto en el artículo 115 y siguientes del T.R.L.C.A.P.

V.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

En el supuesto de modificación del contrato, se estará a lo dispuesto en los artículos 54, 101 y 212 del Texto Refundido de la L.C.A.P.

28.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 99.5 del Texto Refundido de la L.C.A.P. y en la cláusula 24ª del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán, en su caso, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 215.2 y 3 del Texto Refundido de la L.C.A.P.

VI.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

29.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

29.2.- Si en la sucesiva ejecución del servicio por parte del contratista, se observase por las personas responsables designadas al efecto, que el trabajo no se desarrolla en las condiciones pactadas, se hará constar así en el documento correspondiente y se darán las precisas instrucciones al contratista para que subsane las deficiencias observadas o, proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado.

30.- RESOLUCION DEL CONTRATO

Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 111 y 214 del T.R.L.C.A.P. dando lugar a los efectos previstos en los artículos 113 y 215 del mismo texto legal.

31.-PLAZO DE GARANTÍA

De acuerdo con el artículo 110.3, segundo párrafo, del Texto Refundido de la L.C.A.P. y dada la naturaleza del objeto del contrato, no se establece plazo de garantía.

32.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se precederá sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 43 TRLCAP.

33.- JURISDICCIÓN

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

Santa Cruz de Tenerife, 02 de agosto de 2007.

El Técnico de Admón. General

El Jefe de Servicio,

P.A. La Jefa de Sección

Jose J. Yanes Santana

Dominga Gutierrez Gutierrez.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____
como representante legal de la Entidad _____
_____,
con N.I.F. nº _____ y domicilio social en _____
_____ de _____
(C.P. _____) MANIFIESTA :

Que la Entidad representada
_____, goza de plena capacidad
jurídica y de obrar, y que tanto aquella como su representante legal, no se hallan
comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o prohibición para
contratar, que se establecen en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de
Contratos de las Administraciones Públicas.

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 2007.

Firmado,

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE
(PARA EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

D. _____
en nombre propio, con N.I.F. nº _____ y domicilio social en

de _____ (C.P. _____) MANIFIESTA :

Que goza de plena capacidad jurídica y de obrar y no se halla incurso en ninguna de las circunstancias de incapacidad o prohibición para contratar, que se establecen en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Así mismo declaro expresamente estar 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 2007.

Firmado,

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

“ILMO. SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

D./Dña.....
., con N.I.F nº., vecino/a de
provincia de con domicilio en
.....
.....
.Teléfono: Fax.:

EXPONE:

1º) Que actúa en representación de la empresa
.....
.

2º) Queda enterado del pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares, que ha de regir **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO MATERNAL Nª Sª DE LA PAZ.** y acepta íntegramente el contenido de los mismos.

3º) Que su proposición económica es la siguiente:

Precio hora de trabajo:

Presupuesto total : (en números y letras) euros.

En, ade.....de 2007.

Firmado:

ANEXO IV

MODELO DE AVAL

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)

_____ con N.I.F. nº _____, con domicilio (a efectos de notificación y requerimientos) en _____ en la Calle/Plaza/Avenida _____ C.P. _____ y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) _____

_____ con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

AVALA:

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado)

_____ con C.I.F./ N.I.F. _____ en virtud de lo dispuesto por el artículo 36 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas para responder de las obligaciones derivadas de la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO MATERNAL Nº Sª DE LA PAZ..”**, ante el Organismo Autónomo denominado “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” por importe de (en letras) _____ euros (en cifras) _____.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

_____ (lugar y fecha)

_____ (razón social de la entidad)

_____ (firma de los Apoderados)

MODELO SEGURO DE CAUCIÓN

CERTIFICADO NUMERO.....(razón social completa de la entidad aseguradora).....
(en adelante asegurador), con domicilio en
calle/plaza/avda. y
C.I.F. debidamente representado por D.
..... con poderes suficientes para obligarle en este acto según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

ASEGURA

A (nombre del asegurado)
.....
C.I.F./N.I.F..... en concepto de tomador de seguro ante el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra)..... EUROS, (en cifra)..... en los términos y condiciones establecidos en el artículo 36 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se pueden derivar de la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO MATERNAL Nª Sª DE LA PAZ..”**.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y sus normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria..

(lugar y fecha)

FIRMA ASEGURADOR
