

# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE OFRA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

## **I.- DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

**1.1.-** El objeto del contrato será la explotación de la cafetería de la Residencia de Mayores de Ofra, sita en la Calle Santa María de la Soledad, 12 Ofra, 38010, Santa Cruz de Tenerife.

Dicho objeto corresponde al Código 55330000-2 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

La prestación del servicio se realizará de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas anexas que tiene carácter contractual.

**1.2.-** El contrato se tipifica como contrato administrativo especial de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1 b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP, en adelante) y el artículo 89 de la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

### **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

**2.1.-** El órgano de contratación que actúa en nombre del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, es la Gerencia de este Organismo Autónomo, de acuerdo con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto del mismo para el año 2016.

**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 se registrará:

- 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 las Instituciones de la Unión Europea, el Estado o la Comunidad Autónoma de Canarias, 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 siguiente normativa:

- El Reglamento nº 178/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 283 de enero de 2002, por el que se establecen los principios y los requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria y se fijan procedimientos relativos a la seguridad alimentaria.
- El Reglamento n.º 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios,
- Real Decreto 640/2006, de 26 de mayo, que regula determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones comunitarias en materia de higiene y de la producción y comercialización de los productos alimenticios.
- En la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, de libre prestación de servicios, en lo que le sea de aplicación.
- El Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, de Normas de Higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas y demás disposiciones técnicas 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 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.

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

#### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

**4.1.-** 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 mismo texto legal.

Las empresas 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.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP. Por lo tanto, tendrán capacidad para contratar con el sector público, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar 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, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**4.2.-** No podrán concurrir a la licitación las empresas de trabajo temporal, ya que no nos encontramos en el supuesto previsto en la Disposición Adicional Quinta del TRLCSP.

**4.3.-** Además de los requisitos reseñados y de conformidad con el artículo 62 del TRLCSP, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de acreditación que, al amparo de los artículos 75 y 78 del mismo texto legal, se relacionan a continuación:

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

- Informe de instituciones financieras que verse sobre la situación financiera y patrimonial del licitador referida al contrato; o bien si se trata de profesionales, podrá acreditarla mediante la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, relacionado con el objeto del contrato.

- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

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

b) **Solvencia técnica o profesional.** La solvencia técnica o profesional podrá acreditarse por al menos uno 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. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

- 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.

**4.4.-** No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

**4.5.-** 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 de este Organismo, acto expreso y formal de bastanteo** 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, consignándose expresamente en el acta la manifestación respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

### **5.- CLASIFICACIÓN**

De conformidad con los artículos 54 y 65 del TRLCSP, no será exigible clasificación, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica y profesional por los medios establecidos en la cláusula 4ª de este Pliego.

### **6.- PRECIO DEL CONTRATO.**

**6.1.-** El adjudicatario del contrato no estará obligado a satisfacer contraprestaciones dinerarias a la Administración por la explotación de la cafetería, corriendo por cuenta de la Residencia los gastos de luz y agua.

El adjudicatario del contrato tendrá derecho, como contraprestación por los servicios prestados, a los beneficios derivados de la explotación económica de la cafetería.

**6.2.-** El contrato será ejecutado a riesgo y ventura del contratista sin que en ningún caso proceda indemnizarlo o compensarlo como consecuencia de pérdidas en la explotación.

### **7.- PRECIOS DE LOS PRODUCTOS**

El adjudicatario se obliga a respetar los precios de los productos señalados en el Pliego de prescripciones técnicas particulares.

### **8.- REVISION DE PRECIOS**

Los precios de los productos podrán ser revisados anualmente de conformidad con el Índice General de Precios al Consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística para la Comunidad Autónoma de Canarias correspondiente al mes en el que se cumpla la anualidad del contrato, siempre que el contrato se hubiese prorrogado, y, previa conformidad de la Junta de Representantes de Usuarios de la Residencia, conforme a los Estatutos del centro.

### **9.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**9.1.-** El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de **UN (1) AÑO**, a contar desde la formalización del mismo.

**9.2.-** El plazo de vigencia y ejecución del contrato podrá ser prorrogado anualmente por mutuo acuerdo expreso de las partes antes de la finalización de aquél.

La duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de **DOS (2) AÑOS**.

**9.3.-** El adjudicatario del contrato deberá observar el horario fijado en el Pliego de prescripciones técnicas, salvo que lo mejorara a través de su oferta.

## II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 138 y 150 del TRLCSP, el contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en el apartado siguiente, sin perjuicio del derecho del IASS a declarar desierta la licitación.

### 11.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN Y SU PONDERACIÓN

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.- Compromiso de sustitución de la maquinaria que se averíe por otra equivalente.	30%	30 puntos
2.- Ampliación del horario de apertura del servicio de cafetería.	20%	Hasta 20 puntos
3.- Inversión en mobiliario y equipamiento en mejora del servicio diferente del que está en el inventario.	20%	Hasta 20 puntos
4.- Oferta de productos diferentes a los señalados en el pliego de prescripciones técnicas, cuyos precios se consideren adecuados. Valorándose la posibilidad de entregarlos en las habitaciones.	10%	Hasta 10 puntos
5.- Compromiso de pintura y redecoración del local una vez al año cumpliendo las normas higiénicas sanitarias.	10%	10 puntos
6.- Compromiso de renovación del servicio de loza y cubertería (menaje) según sea necesario.	10%	10 puntos
<b>TOTAL ...</b>	<b>100%</b>	<b>100 puntos</b>

11.2.- De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Territorial 84/2006, de 20 de junio, en caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes: (disposición adicional 4ª TRLCSP y Decreto Territorial 84/2006, de 20 de junio.)

Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.

Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.

Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente.

### 11.3.- Procedimiento de evaluación de las proposiciones.

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Criterio nº 1.- Compromiso de sustitución de la maquinaria que se averíe por otra equivalente.

Este criterio tiene una puntuación de 30 puntos otorgándose a todo licitador que suscriba por escrito el compromiso de sustituir la maquinaria que se averíe y no tenga arreglo por otra equivalente.

Criterio nº 2.- Ampliación del horario de apertura del servicio de cafetería.

Este criterio tiene una puntuación máxima de hasta 20 puntos. Se otorgarán 4 puntos por cada hora de ampliación del horario que se oferte.

**Criterio nº 3.- Inversión en mobiliario y equipamiento en mejora del servicio diferente del que está en el inventario.**

Este criterio tiene una puntuación máxima de hasta 20 puntos. Se valorará este criterio según la oferta se ajuste mejor al tipo de servicio que se va a prestar y al perfil de usuarios que utilizan el servicio de cafetería.

**Criterio nº 4.- Oferta de productos diferentes a los señalados en el pliego de prescripciones técnicas, cuyos precios se consideren adecuados. Valorándose la posibilidad de entregarlos en las habitaciones.**

Este criterio tiene una puntuación máxima de hasta 10 puntos. Se tendrán en cuenta el número de productos que se oferten y la posibilidad de entregarlos en las habitaciones.

**Criterio nº 5.- Compromiso de pintura y redecoración del local una vez al año cumpliendo las normas higiénicas sanitarias.**

Este criterio tiene una puntuación de 10 puntos otorgándose a todo licitador que suscriba por escrito el compromiso de pintar y redecorar el local una vez al año.

**Criterio nº 6.- Compromiso de renovación del servicio de loza y cubertería (menaje) según sea necesario.**

Este criterio tiene una puntuación de 10 puntos otorgándose a todo licitador que suscriba por escrito el compromiso de renovar el servicio de loza y cubertería según sea necesario.

**11.4.-** 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 fijos discapacitados, 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. Si el empate se produce entre empresas que se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el Decreto Territorial 84/2006, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla.

## **12.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN**

**12.1.-** Aprobado el pliego de condiciones por el órgano de contratación, se publicará un anuncio de licitación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (BOP), así como en el perfil del contratante del órgano de contratación ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

**12.2.-** A partir de la publicación del anuncio de licitación en el BOP, los interesados podrán examinar los pliegos de condiciones y documentación complementaria en la página web del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria ([www.iass.es](http://www.iass.es)), en el Registro del IASS (situado en la Calle Galcerán, nº 10, planta baja, de Santa Cruz de Tenerife), así como en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (situado en el *Centro de Servicios al Ciudadano*, en la Calle Bravo Murillo, de Santa Cruz de Tenerife), donde podrá ser examinado por los interesados en días hábiles, de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y de 9:00 a 13:00 horas los sábados (en este último caso, sólo en el Registro del Cabildo Insular). Asimismo, podrá ser consultado en los Registros Auxiliares de la Corporación.

**12.3.-** Corren por cuenta de esta Administración los gastos del anuncio publicado en el BOP.

### **13.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**13.1.-** 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 que se publicará, tal y como se ha indicado, en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el perfil del contratante del órgano de contratación ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

**13.2.-** Las proposiciones y documentación requerida se presentarán en **dos sobres cerrados y firmados** por el licitador o persona que lo represente. La presentación de las proposiciones puede efectuarse mediante entrega en el **Registro del IASS** (situado en la C/ Galcerán, nº 10, planta baja), **en días hábiles, de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y de 9:00 a 13:00 horas 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, de Santa Cruz de Tenerife), bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado.

También podrá realizarse mediante envío por correo, 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 comunicar 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 de 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.

**13.3.-** 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...) o cualquier otra propuesta que no permita asegurar de forma clara el cumplimiento íntegro de los requisitos exigidos en los pliegos.

**13.4.-** En el exterior de cada uno de los sobres se hará constar su respectivo contenido y los siguientes datos del licitador, **teniendo en cuenta que los datos que figuren en el sobre serán los que, en su caso, se tomarán en cuenta a los efectos de las comunicaciones y notificaciones oportunas, así como de la devolución de la documentación pertinente, salvo que en el mismo se haga constar expresamente otro lugar distinto para las mismas:**

**-Nombre o razón social del licitador.**

**-Dirección completa.**

**-Nº de teléfono.**

**-Nº de fax.**

**-Correo electrónico.**

Los sobres presentarán el contenido que se detalla en la cláusula siguiente.

**13.5.-** 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

**13.6.-** 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](http://www.iass.es).

### **14.- INVENTARIO DE LOS BIENES.**

El contratista está obligado a firmar la conformidad del inventario del mobiliario y equipos que se le entregan para la explotación de la cafetería que se adjunta a este Pliego como **Anexo I**.

Una vez finalizado el periodo de vigencia del contrato, el mobiliario y equipos afectos a la explotación de la cafetería, señalados en el **Anexo I**, serán puestos a disposición de la Residencia en el mismo estado en que fueron entregados.

## **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 N°1.** Deberá tener el siguiente título: "**DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE OFRA.**" 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 o de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea de aplicación. 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 substancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio

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, **bastanteado** por la Secretaria Delegada de este Organismo Autónomo. Si fuese persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la



aportación de éste, así como la de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la entidad licitadora.

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 de manifestación respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

**13.2.1.3.-** 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.

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

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.

**15.2.3.-** Acreditación de su **solvencia técnica o profesional, así como su solvencia económica o financiera** a través de los medios que se describen en la cláusula 4.3.

**15.2.4.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador** (cumplimentada conforme a los modelos que se adjuntan a este Pliego como **Anexos II y III**), de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, 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**.

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.

**Las empresas extranjeras no pertenecientes a la Unión Europea**, presentarán declaración responsable formalizada ante notario o autoridad administrativa, de no estar incurso en alguna de las circunstancias inhabilitantes para contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.

**15.2.5.-** Las empresas extranjeras, habrán de aportar, además, **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. Asimismo, deberán presentar la documentación en castellano.

**15.2.6-** 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 a continuación, sin perjuicio de las facultades de la Mesa de contratación para, aún en este caso, requerir la aportación de dicha documentación:

- Documentación acreditativa de la personalidad y la representación a que se refiere la cláusula 15.2.1 de este pliego, siempre y cuando sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.

- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 15.2.4, 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.

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

**15.2.7.-** A los efectos de acreditar **la relación laboral con personas con discapacidad**, prevista en la cláusula 11.4 del presente pliego, las empresas deberán aportar, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
- b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.
- c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
- d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.
- e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

**15.2.8.-** Los licitadores deberán aportar, cumplimentado, el documento de declaración responsable de **cumplimiento de requisitos en materia de prevención de riesgos laborales**, cuyo modelo se adjunta como **Anexo IV** del presente pliego.

Todos los documentos reseñados deberán incluirse en el sobre por el orden consignado.

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

**La documentación general incluida en este sobre quedará a disposición de los interesados, una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto (artículo 87.4 del RGLCAP).**

**15.3.- SOBRE NÚMERO 2:** Deberá tener el siguiente título: "**CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE OFRA.**" Su contenido será el siguiente:

**15.3.1.-** Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 11.1 del presente pliego, según el modelo de **Anexo V**, 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 referida a la totalidad del servicio objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

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

**15.3.2.-** 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 deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de relación de los documentos que la integran firmada por el licitador en la que se 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, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**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 RGLCAP).**

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

La Mesa o el órgano de contratación podrá solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma, 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.

## **16.- MESA DE CONTRATACION**

La Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente:

- El Jefe del Servicio de Gestión Administrativa, o persona en quien delegue.

#### Vocales:

- La Secretaria Delegada del IASS o persona que designe.
- El Interventor Delegado o persona que designe.
- La Directora de la Unidad de Atención a la Dependencia o persona que designe.
- La Directora de la Residencia de Mayores de Ofra o persona que designe.

#### Secretario:

- Un Técnico de Administración General del Servicio de Gestión Administrativa

### **17.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

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 **los sobres número 1** presentados 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. 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.

### **18.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

**18.1.-** La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del Sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo conferido al efecto, **realizará en acto público**, a celebrar en la fecha, lugar y hora que se comuniquen con antelación suficiente y por el medio o medios necesarios para garantizar el conocimiento de todos los licitadores, **la apertura de los sobres número 2 de las proposiciones de los licitadores admitidos**.

**18.2.-** El acto público de apertura del sobre nº 2 se realizará con arreglo al siguiente procedimiento:

**18.2.1.-** En primer lugar, el Presidente de la Mesa de contratación 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 nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos

que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

**18.2.2.-** A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

**18.2.3.-** Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el 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.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

**18.3.-** La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 11.1 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

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

## **19.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**19.1.-** El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del **plazo de diez días hábiles** desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en la forma que se establece a continuación:

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

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

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

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

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

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

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

**19.2.-** Las certificaciones a que se refieren la cláusula anterior 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 13.2.3 ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para este Organismo obtener vía telemática los certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado y de la Seguridad Social, se requerirá al propuesto como adjudicatario para que sea éste el que en el plazo de 5 días hábiles presente los mismos.

**19.3.-** Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

**19.4.-** 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.**

**19.5.-** Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá notificar al órgano adjudicador cualquier alteración en las circunstancias relativas a su capacidad para contratar con la Administración y, en especial, las que se refieren a hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución del contrato.

**19.6.-** Dentro de **los cinco (5) días hábiles** siguientes a aquél en que expire el plazo para la presentación de la documentación del propuesto como adjudicatario a la que se ha hecho referencia, el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación del contrato a favor del propuesto como adjudicatario, siempre que éste haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico (en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto).

**19.7.-** La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

**19.8.-** La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante (artículos 53.2 y 151.4 del TRLCSP).

**19.9.-** La propuesta de adjudicación y subsiguiente acuerdo de adjudicación del contrato, deberán realizarse, en todo caso, en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas. (artículo 161.4 del TRLCAP).

## **20.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTIA DEFINITIVA**

**20.1.-** El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el **plazo de diez días hábiles** establecido en la cláusula 19.1, la constitución de garantía definitiva por importe de **TRES MIL (3.000,00) EUROS**.

No será precisa la constitución de dicha garantía cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, la garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

**20.2.- 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 Delegada del IASS. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por la Secretaría del IASS. (Se acompañan modelos como **Anexo VI** y **Anexo VII**).

**20.3.-** 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.

**20.4.-** La garantía definitiva responderá de los conceptos que se detallan en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **III.- FORMALIZACION DEL CONTRATO**

### **21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**21.1.-** El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

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

**21.2.-** El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

**21.3.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

**21.4.-** La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

**21.5.-** 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.

## **22.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN RELACIÓN CON LOS TRABAJADORES VINCULADOS AL CONTRATO**

**22.1.-** De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas, el empresario **deberá presentar, con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad contratada, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que la empresa ocupe en el servicio** objeto de contratación.

**22.2.-** Asimismo, **la empresa contratista deberá acreditar siempre que sea requerida al efecto, la afiliación y el alta en la seguridad social de todos los trabajadores adscritos al presente contrato**, facilitando, en su caso, los consentimientos que resulten necesarios para que este Organismo pueda efectuar las comprobaciones necesarias.

**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; siendo responsable de toda reclamación relativa 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.

## **23.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El contratista, al aceptar las condiciones previstas en este contrato, se obliga al estricto cumplimiento de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

## **IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **24.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO**

La Dirección de la Residencia de Mayores de Ofra y de la Unidad de Atención a la Dependencia supervisarán la explotación de la cafetería, comprobando que su realización se ajuste a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

La Administración conserva la potestad de inspección para comprobar el cumplimiento, por el contratista, de todas las obligaciones que le imponga la normativa legal el presente Pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares.

### **25.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**25.1.-** El adjudicatario habrá de cumplir todas las obligaciones estipuladas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas, así como las que se deriven, con carácter general, del TRLCSP. El adjudicatario se obliga a cumplir las indicaciones y directrices que formule el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria respecto del servicio a prestar, así como las instrucciones que, en su caso, le diere la Dirección de la Residencia de Mayores de Ofra y la de la Unidad de Atención a la Dependencia, en aras de



garantizar la buena ejecución del contrato y en el ejercicio de la potestad de dirección y supervisión de la que está investida la Administración.

**25.2.-** Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 11.4 del presente pliego, el adjudicatario estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado o, en su caso, durante el plazo de garantía si la ejecución no se realizara en tracto sucesivo.

El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato adjudicado, debiendo constar en el mismo como tal causa de resolución.

**25.3.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del IASS, será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

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

**25.4.-** 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.

Según lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas, la empresa contratista deberá acreditar siempre que sea requerida al efecto, y en todo caso, con anterioridad al inicio de la prestación objeto de contrato, la afiliación, el alta en la seguridad social y el abono de nóminas de todos los trabajadores adscritos al presente contrato, facilitando, en su caso, los consentimientos que resulten necesarios para que este Organismo pueda efectuar las comprobaciones necesarias.

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.

A los efectos de comprobar que se cumple con la normativa indicada, el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria podrá requerir de la empresa 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 de los documentos TC2 correspondientes a dicho personal.
- Certificación de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

**25.5.-** Son obligaciones del adjudicatario:

- Conservar en perfecto estado las obras e instalaciones que se le entregan destinándolas exclusivamente al uso pactado, así como su devolución en perfecto estado a la finalización del contrato.
- 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. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las Leyes.
- 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.
- Disponer, en todo momento, de los medios adecuados para el desarrollo de los cometidos previstos en este pliego.
- 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.
- Mantener las condiciones de higiene y limpieza tanto en el local como el menaje que se utilice.
- Utilizar alimentos y productos de primera calidad y en perfecto estado de conservación sanitaria, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
- Respetar los horarios de apertura establecidos en el pliego de prescripciones técnicas o, en su caso, los ofertados por el adjudicatario.
- Respetar las normas de organización y funcionamiento de la Residencia.
- Exponer en sitio visible y con la adecuada presentación la lista de precios completa prevista en el pliego de prescripciones técnicas o, en su caso, los ofertados por el adjudicatario de la explotación y aprobados por la Administración. Los precios no podrán ser modificados sin autorización administrativa.

**25.6.-** El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

**25.7.-** Se deberá dar adecuado cumplimiento a lo previsto en la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP, y en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento que la desarrolla, haciendo constar en el contrato, en todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley.

**26.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA**

**26.1.-** Son de cuenta de esta Administración todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**26.2.-** Son de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

### **27.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

**27.1.-** 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; o incumpliera las mejoras ofertadas, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer penalidades.

En especial, se considera penalizable las siguientes actuaciones:

- La demora en el inicio del servicio o su interrupción.
- La no adscripción al contrato de los medios materiales planteados en su oferta.
- La no adscripción al contrato de los medios personales ofertados.
- 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 del servicio.
- El defectuoso mantenimiento o la falta de higiene de la cafetería.
- 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.

**27.2.-** En estos casos, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato, a fin de garantizar el efectivo cumplimiento de lo establecido en el presente 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.

**27.3.-** La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados causados por imputable al contratista.

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

### **28.- SUBCONTRATACIÓN**

Atendiendo a la naturaleza del contrato, no será admisible la subcontratación ni la cesión del contrato.

## **V.- INCIDENCIAS DEL CONTRATO**

### **29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

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

**29.2.-** 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.

**29.3.-** 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.

**29.4.-** Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo estipulado en la cláusula anterior y en los artículos 105 a 108, y 219 del TRLCSP. En caso de supresión o reducción de las prestaciones a ejecutar, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

**29.5.-** Cuando las modificaciones supongan la introducción de nuevas unidades no previstas inicialmente, o cuyas características difieran de las previstas en el contrato, los precios a aplicar a las mismas serán fijados por la Administración, previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado.

### **30.- SUSPENSION DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO**

Si el IASS acordare la suspensión del contrato, 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, el IASS abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

En el supuesto de cierre temporal o definitivo del Centro por cualquier causa, el contratista no tendrá derecho a indemnización o compensación de ninguna naturaleza. Si el cierre del centro fuese temporal y no se hubiese producido la resolución del contrato, el contratista tendrá derecho a continuar con la explotación del servicio. Si el cierre fuese definitivo se procederá a resolver el contrato.

## **VI.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

### **31.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**31.1.-** 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.

**31.2.-** Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en la prestación del servicio 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 haya irrogado.

### **32.- RESOLUCION DEL CONTRATO**

**32.1.-** 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, 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 la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 25 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.

**32.2.-** A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

### **33.- DEVOLUCION 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.

### **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.

Santa Cruz de Tenerife, a 22 de febrero de 2016.

Conforme,

El Jefe del Servicio,

La Jefe de Sección,

Pedro V. Álvarez Simón

M<sup>a</sup> Begoña González Jorge

**ANEXO I**  
**INVENTARIO EQUIPAMIENTO CAFETERIA**  
**RESIDENCIA DE PENSIONISTAS OFRA**

**1.- PLANCHA A GAS.**

**2.- BOTELLERO**, marca Tecnicontrol, modelo EBH – 2500, exterior en acero inoxidable AISI 304 18/8, interior de acero inoxidable. Control de temperatura por termostato. Interruptor de puesta en marcha con piloto indicador. Compresor hermético y condensación ventilada. 5 puertas. Capacidad 700 litros. Potencia: ¼ HP. Dimensiones 2450 mm... De largo X 450 de fondo X 845 de alto.

**3.- VITRINA EXPOSITORA REFRIGERADA**, marca Tecnicontrol, modelo VEM-145 “Mural”, exterior en acero inoxidable AISI 304 18/8. exposición en acero inoxidable de luz interior. Dos estantes de cristal sobre guías graduables; puertas de cristal provistas de rodamientos. Evaporador estático. Ventiladores interiores que procuran una temperatura uniforme en todos los sitios. Compresor hermético y condensación ventilada. Desescarche automático por temporizador. Sistema de evaporación del agua de desescarche. Superficie de exposición 1 m<sup>2</sup>. Potencia 1/3 HP. Dimensiones totales: 1445 mm; largo X 550 fondo X 1000 de alto.

**4.- EXPRIMIDOR DE CÍTRICOS.**

**5.- FREGADREO SEMI-INDUSTRIAL**, marca Soberana, modelo FBV – 21, 2 senos y escurridor, dimensiones de los senos: 430X360X180mm. De fondo y 370X340X150mm. De fondo, con bastidor soporte. Dimensiones totales: 1350 mm. De largo X 600 de fondo 850mm de alto.

**6.- MUEBLE-CAFETERA**, marca Coreco, modelo MC- 250, en acero inoxidable, con 2 cajones auxiliares, tolva para las borras del café, armario porta-bombona y estantes laterales. Dimensiones:2500mm, de largo X 600 de fondo X 1030 de alto.

**7.- NEVERA** pequeña.

**8.- CAMPANA EXTRACTORA**, marca Altex.

**9.- MICROONDAS.**

## ANEXO II

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

(para el caso de personas físicas)

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

Que goza de plena capacidad jurídica y de obrar y no se halla incurso en ninguna de las circunstancias de incapacidad o prohibición para contratar, que se establecen en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

Así mismo declaro expresamente que 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.

La persona abajo firmante autoriza al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife, con CIF Q3800402-D, y domicilio en la Calle Galcerán, nº 10, Santa Cruz de Tenerife a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, los datos relativos al cumplimiento de la entidad a la que representa, de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, a efectos de la **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE OFRA**, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Firma

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.

**ANEXO 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 su representante legal, no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o prohibición para contratar, que se establecen en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

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.

La persona abajo firmante autoriza al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife, con CIF Q3800402-D, y domicilio en la Calle Galcerán, nº 10, Santa Cruz de Tenerife a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, los datos relativos al cumplimiento de la entidad a la que representa, de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, a efectos de la **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE OFRA**, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Firma

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.



## ANEXO IV

### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

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

**DECLARA:** que la empresa adquiere el compromiso formal con el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (en adelante IASS) de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para el Instituto, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos:

- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y su modificación por la Ley 54/2003) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
- Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/97) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
- Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar.
- Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
- Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, etc.)
- Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/92 y R.D. 773/97).
- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el IASS y/o con otras empresas/trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el Art. 4 de la Ley 54/2003 (art. 32-bis añadido a la Ley 31/95 de PRL), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.

Y para que conste donde proceda, firmo el presente certificado.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ANEXO V

**MODELO DE PROPOSICIÓN**

**“SRA. GERENTE DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO-SANITARIA-**

D./Dña....., con domicilio en . ....., teléfono ....., con DNI/NIF nº....., en plena posesión de su capacidad de obrar, en nombre propio (o en representación de .....), entera do del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del de Prescripciones Técnicas Particulares que han de regir el **CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE OFRA**, declara expresamente aceptar el contenido íntegro de los mismos.

Su proposición es la siguiente:

<b>CRITERIOS</b>	<b>OFERTA</b>
1.- Compromiso de sustitución de la maquinaria que se averíe por otra equivalente.	
2.- Ampliación del horario de apertura del servicio de cafetería.	
3.- Inversión en mobiliario y equipamiento en mejora del servicio diferente del que está en el inventario.	
4.- Oferta de productos diferentes a los señalados en el pliego de prescripciones técnicas, cuyos precios se consideren adecuados. Valorándose la posibilidad de entregarlos en las habitaciones.	
5.- Compromiso de pintura y redecoración del local una vez al año cumpliendo las normas higiénicas sanitarias.	
6.- Compromiso de renovación del servicio de loza y cubertería (menaje) según sea necesario.	

En ....., a ....de.....de 2016.

Firmado: .....

## ANEXO VI

### MODELO AVAL

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) \_\_\_\_\_  
con CIF nº \_\_\_\_\_, con domicilio (a efectos de notificación y requerimientos) en \_\_\_\_\_ en la Calle/Plaza/Avenida \_\_\_\_\_ CP. \_\_\_\_\_ 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 CIF \_\_\_\_\_ en virtud de lo dispuesto por el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) para responder de las obligaciones derivadas de la **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE OFRA**, 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 con compromiso de pago al primer requerimiento de las 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 el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)  
\_\_\_\_\_ (razón social de la entidad)  
\_\_\_\_\_ ( firma de los Apoderados)

## ANEXO VII

### MODELO SEGURO DE CAUCIÓN

**CERTIFICADO NUMERO**.....(razón social completa de la entidad aseguradora)..... (en adelante asegurador), con domicilio en ..... calle/plaza/avda..... y CIF..... 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) ..... CIF..... 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 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) para responder de las obligaciones derivadas de la **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE OFRA**, ante el Organismo Autónomo denominado “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

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 Administración.

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.

(lugar y fecha)

FIRMA ASEGURADOR