

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

I

DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO.

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

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

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

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

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es la Presidencia del IASS, quien actúa en nombre del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, Organismo Autónomo dependiente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, conforme a lo establecido por la Base 28ª. 2 a) de las de Ejecución del Presupuesto del citado Organismo.

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

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

3. RÉGIMEN JURÍDICO.

3.1. La contratación a realizar se califica como **contrato administrativo de servicios** quedando sometida al 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) y a la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo (en adelante DN) de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública.

El contrato está incluido en el anexo XIV de la citada Directiva, referente a servicios sociales y otros servicios específicos, descrito como “Servicios de asistencia social con alojamiento”, 85311000-2” y “Servicios de bienestar social proporcionados a niños y jóvenes” 85311300-5.

3.2. Se trata de un contrato **sujeto a regulación armonizada**, por superar la cantidad de 750 000 euros fijada por el art. 4 de la Directiva 2014/24/UE para los contratos públicos de servicios sociales y otros específicos enumerados en el anexo XIV, a saber: *Artículo 4: Importes de los umbrales: d) 750 000 EUR, en los contratos públicos de servicios para servicios sociales y otros servicios específicos enumerados en el anexo XIV.*

En lo que se refiere a la publicidad, conforme al art. 142.1 TRLCSP el anuncio de convocatoria de licitación deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado y **además en el «Diario Oficial de la Unión Europea».**

3.3. La contratación propuesta queda sometida así mismo a la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias, así como la normativa de menores, normas de Derecho Laboral y de la Seguridad Social y demás normativa que resulte de aplicación.

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

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 impugnados ante la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la ley 29/1998 de 13 julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- De conformidad con los artículos. 2, 3 y 6 del Decreto 130/1999, de 17 de junio, por el que se regula la habilitación de las entidades colaboradoras de atención integral a menores, **sólo podrán contratar con la Administración en el presente contrato las fundaciones y asociaciones de carácter no lucrativo, legalmente constituidas**, en cuyos estatutos figure como fin u objeto la atención o protección de menores y que, reuniendo los requisitos previstos en dicho Decreto y **obtenzan la correspondiente habilitación por el Gobierno de Canarias para poder llevar a cabo actuaciones como la que es objeto del presente contrato.**

Asimismo, la entidad licitadora no podrá estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración Pública, y deberá disponer de los medios necesarios para poder ejecutar el contrato.

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

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

a) Declaración relativa al volumen anual de negocios del licitador o candidato. El volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al presupuesto base de licitación.

c) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al presupuesto base de licitación

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

a) La presentación de la relación de los **principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años en centros de acogida para menores que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos**. Los servicios o trabajos efectuados se **acreditarán mediante certificados** expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. **En los certificados aportados deberá constar experiencia en la gestión de centros de menores de protección durante al menos dos años, en los últimos cinco años, y la satisfacción con la ejecución realizada o la buena ejecución.**

b) La presentación de una relación de la titulación y experiencia de personal responsable de la supervisión del contrato. Dicho personal deberá contar con titulación universitaria y experiencia en el área de gestión de recursos de protección de menores, de al menos dos años.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el licitador podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

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

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

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

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

5.1.- El presupuesto **máximo de licitación** asciende a la cantidad de **1.327.625,54** euros, **para DOS AÑOS**, cantidad que no incluye el IGIC, en virtud de la exención recogida en el artículo 50 de la Ley 4/2012 de 25 de junio de medidas administrativas y fiscales.

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

- Anualidad 2016..... 221.270,96 euros (calculado desde 1 de septiembre hasta 31 de diciembre de 2.016)
- Anualidad 2017.....663.812,76 euros (calculado desde 1 de enero hasta 31 de diciembre de 2.017).
- Anualidad 2018.....442.541,82 euros (calculado desde 1 de enero hasta 31 de agosto de 2.018)

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

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La adjudicación del contrato se atenderá con cargo a la aplicación presupuestaria 2016.2B.231.26000 proyecto de gasto 2016/5/PR/32 para la anualidad 2016, y aplicaciones y proyectos de gastos equivalentes para las anualidades 2017 y 2018.

7.- REVISION DE PRECIOS

Teniendo en cuenta que el presupuesto de contratación viene determinado en su mayor parte por los costes de personal derivados de la ejecución del servicio, y considerando la regulación de la revisión de precios establecida en el art. 89 del TRLCSP, especialmente las limitaciones contenidas en el mismo tras la modificación operada por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de Desindexación de la Economía Española, durante la ejecución del contrato no procederá la revisión de precios.

En consecuencia, los licitadores deberán tener en consideración las posibles evoluciones de los costes personales a la hora de elaborar sus proposiciones y calcular los costes que supondrán las mejoras que oferten añadir durante cada anualidad, de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en las siguientes cláusulas.

En caso de que las partes acuerden la prórroga de la contratación, podrá actualizarse el presupuesto que se encuentre vigente en el momento de aprobación de la prórroga, si se hubiese aprobado oficialmente la fórmula tipo aplicable a este tipo de servicios o a alguna de las prestaciones incluidas en la contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 89 citado. En este supuesto se aplicará esa fórmula tipo.

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato **tendrá un plazo de ejecución de DOS AÑOS, a contar desde su formalización**, prevista para el 1 de septiembre de 2016, el cual podrá ser **prorrogado** por las partes de **mutuo acuerdo** y con carácter expreso, por un **período máximo de dos años(2)** adicionales.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

9.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, es de **2.655.251,08 euros**, cantidad que no incluye el IGIC.

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

CRITERIOS	Tipo de Valoración	PUNTUACIÓN
1º PROYECTO DE GESTIÓN DE CENTRO: Se otorgará mayor puntuación a aquellos proyectos de gestión que impliquen una mayor calidad en la atención que se prestará a los y las menores objeto de acogida en el C.A.I. los Baldíos.	JUICIO DE VALOR	Hasta 41 puntos
2º ACTUACIONES QUE CONTRIBUYEN EN LA NORMALIZACIÓN DE LOS Y LAS MENORES ACOGIDOS EN EL CAI	VALORACIÓN AUTOMÁTICA	Hasta 23 puntos
3º PLAN DE FORMACIÓN	VALORACIÓN AUTOMÁTICA	Hasta 6 puntos
4º.-OFERTA ECONÓMICA	VALORACIÓN AUTOMÁTICA	Hasta 10 puntos
5º MEJORAS QUE CONTRIBUYEN A LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	VALORACIÓN AUTOMÁTICA	Hasta 20 puntos
TOTAL PUNTOS		100

1.- PROYECTO DE GESTIÓN:

La valoración del proyecto de gestión que porte el licitador atenderá a criterios que dependerán de una evaluación cualitativa, **siendo necesaria la obtención de al menos 21 puntos en este apartado para no ser excluido de la presente licitación.**

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

PROYECTO DE GESTIÓN:

PROYECTO DE CENTRO (RRI, PROTOCOLOS)	<p>Presentación de un Reglamento de Régimen Interno, el cual se ajustara a la legislación vigente en la atención a menores, al presente pliego, y deberá detallar el marco teórico de enfoque de intervención psicoterapéutica y educativa, que contemple estrategias en la atención, la normativa de funcionamiento del centro que afecten a los niños, niñas y adolescentes, personal y la rutina diaria de convivencia, dándose mayor valor a la oferta que detalle el Sistema de refuerzo con la tipología de premios tanto de carácter material (entrada al cine, a parque temáticos, etc) así como los premios que no conllevan aportación económica.</p>	Se valorara hasta con 5 puntos
	<p>Protocolos Actuación: -Desarrollo de cada uno de los Protocolos enumerados en el pliego cláusula 4.4.1.3, donde se incluya contenidos básicos en relación a finalidad y justificación del mismo, destinatarios, instrucciones de uso, modelos de registro de la información y/o instrumentos para cada uno de los protocolos dándose mayor valor a la oferta que presente otros protocolos no enunciados y que respondan al interés superior del menor y al derecho de ser escuchado en caso de queja y ser informado de todos los sistemas de atención y reclamación al que tiene alcance, incluido el derecho de audiencia en la Unidad de Infancia y Familia (a partir de ahora UIF) y la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia (a partir de ahora DGPIF), valorándose la claridad y precisión de cada Protocolo, así como la forma de remisión de estos a la UIF, detallando los plazos y vías de comunicación, de tal forma que facilite la ejecución del mismo.</p>	Se valora hasta con 10 puntos

VALORACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR COBERTURA NECESIDADES

- Se valorará aquellos proyectos que detallen formas y procedimientos para dar respuesta a la cobertura de necesidades en el ámbito personal, recogidas en el pliego, y de forma específica la presentación de un Protocolo de actuación que promueva la participación de los y las menores en relación a la cobertura de alimentos, cuidado e imagen personal, dándose mayor valor a la oferta que defina el sistema que incluya talleres dirigidos a los y las menores acogidos/as (n° de horas teóricas práctica y ponentes externos) y traten entre otros los siguientes temas:

- La elaboración de una dieta variada y sana.
- Formación básica sobre manipulación de alimentos.
- Talleres de economía doméstica
- Interculturalidad a través de la elaboración de comida.

- Se valorará que la propuesta recoja actuaciones de promoción de hábitos sanos y saludables durante del proceso de intervención, y de forma específica la presentación de un Protocolo de actuación que promueva la participación de los y las menores que contemplen acciones, tales como:

- Taller de Actividades relacionadas con el mantenimiento de la salud centrada en la prevención de conductas de riesgo para la salud: anorexia, bulimia, vigorexia, consumo de sustancia tóxicas; tabaco, alcohol...
- Cuidado e imagen personal.
- Taller de Actividades relacionadas con educación afectivo sexual y prevención de enfermedades infectocontagiosa (prevención de embarazo, papiloma, etc.),
- Taller de Actividades de ocio sano, deportivas etc.

En todas las propuestas de estos Talleres se detallará la forma de implementación; individual y/o grupal, el número de horas por cada taller (no siendo menos de 10 horas cada uno), los contenidos a tratar, dándose mayor puntuación a la que además establezcan horarios adaptados a las necesidades y rutinas de los y las menores, promuevan la utilización de centros sanitarios dependientes del SCS, recursos sociales y comunitarios de carácter gratuito en la isla, para el desarrollo de las actividades propuestas así como adaptación de la programación de todas estas actividades a la realidad del CAI.

Se valora hasta con 16 puntos, teniendo en cuenta que cada subapartado se valorara hasta con 8 puntos

	<p>Se valorará aquellos proyectos que detallen formas y procedimientos para dar respuesta a la cobertura de necesidades en el ámbito comunitario y de forma específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación dirigida a los menores en el buen uso de las nueva tecnologías : <ul style="list-style-type: none"> - Taller de Actividades relacionadas con el uso de las redes sociales como facebook, twitter, Instagram, LinkedIn(mínimo 1 hora semanal) - Taller sobre los delitos más frecuentes en las redes como son sexting, pishing, spam, etc (mínimo 2 horas mensuales) - Taller sobre el uso de aplicaciones para el móvil como WhatsApp, Strava, Runtastic, Spotify Snapchat, Youtube (mínimo 2 horas mensuales) • La Formación Pre-laboral, que estará dirigida a los y las adolescentes mayores de 16 años y deberá incorporar un itinerario laboral, el cual debe detallar las técnicas de búsqueda activas de empleo, como trabajar las habilidades sociales para entrevistas laborales así como la coordinación con los servicios que promueven la integración laboral, dándose mayor valor a la oferta que además contemple Protocolo de actuación específico para inserción laboral para adolescentes de 16 o más, que regresen al domicilio familiar y que recojan la derivación a recursos comunitarios especializado en la integración laboral de jóvenes. 	<p>Se valora hasta con 10 puntos, teniendo en cuenta que cada subapartado se valorara hasta con 5 puntos.</p>
--	---	--

ACTUACIONES QUE CONTRIBUYEN A NORMALIZACIÓN DE LOS Y LAS MENORES EN EL CENTRO

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">VALORACIÓN AUTOMÁTICA EN LA CONTRIBUCIÓN A LA NORMALIZACIÓN</p>	<p>Poner a disposición de los y las menores de centro tres ordenadores conectados a Internet para el uso de la niña/ niños y adolescentes</p>	<p>3 puntos</p>
	<p>La puesta a disposición de una tarjeta de teléfono con mínimo de 6 € al mes para cada uno de los niños/niña/ adolescentes</p>	<p>5 puntos</p>
	<p>Poner a disposición del funcionamiento del Centro un intérprete, de al menos tres horas semanales cuando estén acogidos en el centro menores extranjeros que no hablan castellano o inglés. A tal efecto el licitador deberá presentar un compromiso de puesta a disposición del centro personal traductor, cualificados/as y acreditados/as, para aquellos casos que se requiera.</p>	<p>5 puntos</p>

<p>La puesta a disposición del centro de material lúdico, cognitivo, puzzles, razonamiento lógico como libros de narrativa juvenil, cómics, juegos adaptados a su edad, material para manualidades, para fomentar de la participación de la niño, niño adolescentes en actividades que fomenten la creatividad, pensamiento alternativo, garantizando la reposición de este material en caso de deterioro</p>	5 puntos
<p>Nº de Actividades de ocio y tiempo libres a desarrollar con los y las menores acogidos:</p>	Automática 5 puntos
<p>La entrega de un bono de entrada a zonas de esparcimientos de ocio y deportivas de la isla para cada menor (piscinas,et.....1 punto</p>	
<p>La entrega de <u>una entrada al Cine</u> para cada una de las personas acogidas en el Centro 1 vez al mes.....1 punto</p>	
<p>La entrega de al menos una entrada a eventos culturales o de esparcimiento para cada una/uno de los y las adolescentes acogidas en el en centro, por cada menor, con carácter mensual.....1 punto</p>	
<p>La dotación de un bono de transporte público mensual para la realización de actividades de ocio.....2 punto</p>	

3.- PLAN DE FORMACIÓN INTERNA

a) PLAN DE FORMACIÓN INTERNA			
<p><u>Formación práctica y especializada en redes sociales y aplicaciones informáticas para móviles dirigida a personal del CAI e impartidas por profesionales especializados</u></p>	<p>Se valorará aquella propuesta de formación especializada en temas relacionados con: Facebook (buscar amigos, revisar biografía, privacidad,etc), LinkedIn , Twitter, crear su propio blog, etc.</p>	<p>Se asignarán 0,10 puntos por hora de formación hasta un máximo de 20 horas anuales</p>	Hasta 2 puntos
<p><u>Formación especializada para el personal CAI impartidas por profesionales especializados en las materias señaladas</u></p>	<p>Se valorará aquella propuesta de formación especializada en temas relacionados con: 1. El acogimiento, la evaluación y la intervención educativa 2. La resolución de conflictos de convivencia 3. La actuación ante adolescentes con especiales necesidades: dependencia a tóxicos, problemática de salud mental y discapacidad. 4. La Aplicación de la perspectiva de género e igualdad en el Proceso de Intervención del equipo educativo</p>	<p>Se asignarán 0,10 puntos por hora de formación ofertada, hasta un máximo de 40 horas anuales (4 puntos) valorando como máximo con 1 punto cada una de las temáticas tratadas.</p>	Hasta 4 puntos
TOTAL PLAN DE FORMACIÓN			Hasta 6 puntos

4.- OFERTA ECONOMICA

1.- PROPUESTA ECONOMICA DETALLADA:

Propuesta económica detallada (se valorará automáticamente)

El licitador deberá presentar la oferta económica según el modelo de Proposición Económica del anexo I, en el que ofertará el PRECIO TOTAL PARA DOS AÑOS, incluido IGIC.

La puntuación se obtendrá de la siguiente forma:

1. Se otorgará mayor puntuación a **la oferta que presente el importe total más bajo**. La oferta económica no podrá superar en ningún caso el presupuesto base de licitación.
2. Aquellas ofertas económicas que difieran un 5 % de la media de las ofertas presentadas podrán ser consideradas **desproporcionadas o temerarias**. Podrán igualmente considerarse desproporcionadas o temerarias aquellas ofertas cuya baja económica suponga un incumplimiento de lo dispuesto en la legislación laboral. En dicho supuesto, se dará audiencia previa al licitador incurso en presunción de temeridad, para que en el **plazo de cinco días naturales** pueda justificar la viabilidad de su oferta.

El sistema de valoración que se empleará consiste en utilizar la fórmula proporcional habitual, estableciendo proporciones entre la mejor oferta y el precio de licitación, y asignando puntuaciones a las demás en función de la proporción directa que mantengan en relación a ese intervalo, pero tratando de salvar el comportamiento de dicha fórmula proporcional en el caso de que las propuestas se encuentren en un intervalo próximo al importe de licitación, en cuyo caso su aplicación asigna grandes diferencias de puntuación a pequeñas diferencias en las bajas.

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

El funcionamiento se traduce en el siguiente modo:

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

DESARROLLO DE LA FÓRMULA PROPORCIONAL:

El criterio económico consta de un total de 10 puntos, y el resultado de la valoración de cada propuesta dependerá del volumen de la baja ofertada. Para poder alcanzar el máximo de puntuación asignada a este criterio, será necesario que la oferta tenga una baja superior al Umbral de Referencia definido respecto al precio de licitación, pudiéndose dar dos supuestos:

- a) si el importe de la Mejor Oferta está comprendido entre el Precio de Licitación (PL) y el Importe Umbral de Referencia ($MO > UR$), los

Hasta 10 puntos

<p>puntos se asignarán por método proporcional simple tomando como base la diferencia entre el Importe del Umbral de Referencia y el Precio de Licitación:</p> $X_n = (PL - O_n) / (PL - UR) * X$ <p>b) Si el importe de la Mejor Oferta es igual o inferior al Importe Umbral de Referencia ($MO \leq UR$), los puntos se asignarán por método proporcional simple tomando como base la diferencia entre la Mejor Oferta y el Precio de Licitación:</p> $X_n = (PL - O_n) / (PL - MO) * X$ <p>(donde X_n es el resultado de la valoración económica de la oferta en estudio, PL el precio de Licitación, O_n el Importe de la oferta económica en estudio, MO el Importe de la Mejor Oferta, UR el Importe Umbral de Referencia y X los puntos asignados al criterio).</p> <p>X_n = Resultado de la valoración económica de la oferta en estudio</p> <p>(PL) = Precio de licitación</p> <p>ON = Importe de la Oferta Económica en estudio.</p> <p>MO = Importe de la Mejor oferta</p> <p>UR = Importe Respecto al Umbral de Referencia (5%)</p> <p>X = Puntos asignados al criterio = 10</p> <p>A modo de resumen se incluye la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">CRITERIO ECONÓMICO</th> <th style="width: 35%;">CASO a: $MO > UR$</th> <th style="width: 35%;">CASO b: $MO \leq UR$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Valoración económica del importe del servicio (X_n)</td> <td>$X_n = (PL - O_n) / (PL - UR) * X$</td> <td>$X_n = (PL - O_n) / (PL - MO) * X$</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIO ECONÓMICO	CASO a: $MO > UR$	CASO b: $MO \leq UR$	Valoración económica del importe del servicio (X_n)	$X_n = (PL - O_n) / (PL - UR) * X$	$X_n = (PL - O_n) / (PL - MO) * X$	
CRITERIO ECONÓMICO	CASO a: $MO > UR$	CASO b: $MO \leq UR$					
Valoración económica del importe del servicio (X_n)	$X_n = (PL - O_n) / (PL - UR) * X$	$X_n = (PL - O_n) / (PL - MO) * X$					
TOTAL	Hasta 10 puntos						

5- MEJORAS QUE CONTRIBUYEN A LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se valorará hasta con 16 puntos en función de lo siguiente:	Puntuación
- La puesta a disposición del centro de un vehículo más para efectuar el desplazamiento necesario para los y las menores acogidos.	2 puntos
- La puesta a disposición de los y las usuarias del Centro de un servicio médico psiquiátrico especializado en intervención infanto-juvenil de apoyo a la valoración especializa, de al menos 3 horas de atención semanal, siempre para aquellos casos que se requiera este servicio.	4 puntos
- El desarrollo de un huerto ecológico en las instalaciones de la finca.	5 puntos
- La cobertura de las dietas de los y las niña/niño/adolescentes acogidos cuando por razones derivadas de su plan de intervención y con motivo de facilitar las visitas a su familiares, se le otorgue una bolsa de comida para el día de la visita del o la niña/niño/	5 puntos

adolescente	
<p>La celebración de <u>jornadas abiertas</u> en el sector dirigido a la Red Acogimiento residencial de menores, <u>hasta cubrir un foro de 50 personas</u>, impartidas por profesionales especializados en las materias señaladas (la Entidad Adjudicataria podrá utilizar una sala de formación que el IASS le facilitará a tales efectos)</p> <p>Se valorarán aquellas jornadas relacionadas con:</p> <ol style="list-style-type: none"> Intervención Educativa centrada en la estructuración de los tiempos en la primera acogida a nivel personal, ocupacional, familiar, social, etc. Formación en la programación diaria del Centro de Acogida ante situaciones de agitación y conflictivas. Formación en la gestión de Problemáticas sociales añadidas (consumo de tóxicos, etc.) en la primera acogida. Aplicación de la perspectiva de género e igualdad en el proceso de intervención del equipo educativo 	<p>Hasta Cuatro puntos: Se asignarán 0,10 puntos por hora de formación ofertada, hasta un máximo de 40 horas anuales (4 puntos) valorando como máximo con 1 punto cada una de las temáticas tratadas.</p>
Total	Hasta 20 puntos

En cuanto a las mejoras que se propongan por los licitadores en el presente servicio, no supondrán costes ni para la Administración contratante, ni para los/las usuarias del servicio, estando incluidas en el precio de la oferta formulada, que en todo caso, no podrá superar el presupuesto máximo establecido en este Pliego.

En caso de empate en la valoración de las proposiciones, se dirimirá a favor de la entidad que haya acreditado, como solvencia técnica o profesional, que tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL

En virtud del carácter potestativo para el órgano contratación de la garantía provisional establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores **no deberán constituir garantía provisional.**

11.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

No obstante, **transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.**

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

12.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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

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

El licitador podrá aportar formalizado el Documento Europeo Único de contratación, consistente en una declaración actualizada del interesado, que confirme que el licitador en cuestión cumple las condiciones necesarias para contratar. Dicho documento (aprobado según Reglamento de Ejecución UE 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2.016), se puede obtener en el siguiente enlace:

<http://www.contratosdelsectorpublico.es/DocumentosWEB/09NormativaUE/Reglamento%202016-7%20modelo%20documento%20%20C3%20BANico%20europeo.pdf>

O bien, podrá aportar dentro del sobre n° 1, la siguiente documentación:

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

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

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

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su

defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

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

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

12.2.1.3.- Si varias entidades acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, así como encontrarse en posesión de la habilitación indicada en la cláusula 4.1., indicando los nombres y circunstancias de las entidades que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las entidades para cobros y pagos de cuantía significativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A título orientativo se acompañan modelos, en **Anexos III y IV.**

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

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

12.2.5.- Documento acreditativo de la obtención de la Dirección General de Protección del Menor y la Familia del Gobierno de Canarias de la habilitación regulada por el Decreto 130/1999, de 17 de junio, relativa a las entidades colaboradoras de atención integral a menores, que resulte suficiente para la prestación de los servicios objeto de la presente licitación. Se procederá a excluir de la licitación a todos aquellos licitadores que en el momento de finalizar el plazo de presentación de proposiciones no se encontraran en posesión de dicha habilitación. **La habilitación deberá venir acompañada de una declaración responsable relativa a que continua vigente.**

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 (art. 87.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre).

12.3.-SOBRE NÚMERO 2: Deberá tener el siguiente título: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES PARA LA LICITACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES DEL CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA "LOS BALDÍOS". Su contenido será el siguiente:

Los licitadores **incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes (evaluables mediante un juicio de valor),** conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

En relación con dichos criterios de adjudicación, **en la oferta debe quedar clara la voluntad del licitador de adscribir a la ejecución del presente contrato, todos aquellos aspectos que sean puntuables de conformidad con lo dispuesto en este pliego de cláusulas administrativas particulares** (no valorables automáticamente).

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

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

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

La documentación relativa al sobre número 2, no puede hacer referencia a los aspectos de correspondientes al sobre número 3, al valorarse en momentos distintos.

12.4.- SOBRE NÚMERO 3: Deberá tener el siguiente título: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA PARA LA

LICITACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES DEL CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA “LOS BALDÍOS”. Su contenido será el siguiente:

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

El contenido de la oferta económica será redactado según el **modelo anexo al presente pliego**, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. La proposición económica, **no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego**.

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

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

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

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

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

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

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

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará integrada por:

Presidente:

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

Vocales:

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

Secretario: Un Técnico de Administración General del Servicio de Gestión Administrativa

14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, y salvo que se haya anunciado la presentación de una oferta por correo, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en el **Sobre n° 1** presentada por los licitadores.

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

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

15.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

relación al acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas la posibilidad de presentar reclamaciones escritas en el plazo máximo de dos días hábiles.

15.1.4.- Una vez valoradas las ofertas contenidas en el sobre número 2, se notificará telefónicamente y vía fax/email la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del **sobre nº 3** conteniendo la oferta económica y los criterios de adjudicación aritméticos, evaluables en cifras o porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de 24 horas, debiendo publicarse, asimismo y con la misma antelación, en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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

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

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

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

16. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

16.1.- El licitador **propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles desde que se le requiera al efecto, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, la documentación acreditativa de estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, tal y como se describe en el artículo siguiente, así como la documentación referida en la cláusula 12.2. del presente pliego en el caso de que el licitador haya optado por presentar el Documento Único Europeo.**

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

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

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

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

17.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

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

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

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

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

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

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

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

17.3.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

17.4.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si, en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.3, ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificadora, la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

18.- ADJUDICACIÓN

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

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

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

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

Serán funciones esenciales del Responsable del contrato:

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

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

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del contratista las siguientes:

a) El adjudicatario del contrato tendrá la obligación **de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores cuya relación y condiciones laborales se detallan en el documento Anexo II** al pliego de prescripciones técnicas particulares, según lo dispuesto en el *Convenio colectivo estatal de reforma juvenil y protección de menores*, y deberá cumplir con lo dispuesto en este Convenio Colectivo, siendo ésta, una obligación esencial del contrato.

b) Ejecutar el contrato con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, en su oferta, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

c) Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

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

El Instituto de Atención Social y Sociosanitaria y 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.

e) A fin de dar cumplimiento al deber de vigilancia impuesto al IASS por la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 24.3, el contratista vendrá obligado a:

-A asumir la responsabilidad sobre la seguridad y salud de sus trabajadores.

-Presentación, previa petición, de la Evaluación de Riesgos de las tareas que realicen los trabajadores de la empresa dentro de las instalaciones y planificación de las medidas preventivas que desarrollen en un tiempo prudencial.

-Disponer de una Planificación de las Emergencias donde se hallan analizado las posibles situaciones de emergencia y las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, manteniendo este plan operativo.

-Entrega, previa petición, de la investigación de los accidentes laborales que se hayan producido en el centro de trabajo.

-Cumplimiento de las normas de seguridad que les sean indicadas por la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Laboral derivadas de las instalaciones, equipos y medios del centro.

-Adecuado mantenimiento en condiciones de seguridad y salud de las instalaciones, equipos y máquinas que le son entregadas.

-Colaborar con la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Laboral del I.A.S.S., facilitando las visitas que pueda realizar para la verificación de las condiciones de seguridad y salud y revisión de los documentos relacionados con la gestión preventiva del centro.

-Realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores en cumplimiento del artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

-Los trabajadores dispondrán de los equipos de protección individual necesarios entregados por la empresa contratista y que cumplirán con las obligaciones de formación a los trabajadores y control de su uso.

-Compromiso de la empresa contratista de que no dejarán residuos peligrosos y de informar previamente de las actividades que puedan ocasionar riesgos a las personas en nuestras instalaciones.

f) A fin de garantizar la debida confidencialidad, el contratista y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación del servicio, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. El contratista se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo, así como respecto a la confidencialidad de los expedientes de los usuarios; estando obligado a cumplir, durante la ejecución del contrato, todas las disposiciones vigentes que en cada momento, por la materia, le sean de aplicación.

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

Sin perjuicio de la obligación de subrogación al personal prevista en los pliegos que rigen en la presente contratación, para las nuevas contrataciones de personal que fuere preciso realizar, la empresa adjudicataria, de conformidad con lo previsto en el acuerdo del Pleno del Cabildo Insular de Tenerife de 6 de mayo de 2013, deberá emplear en la plantilla que ejecute, como consecuencia de nuevas contrataciones de personal que realice, al menos un 50 por ciento de personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación.

h) El/La adjudicatario/a deberá establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato conforme establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

i) Las empresas con más de 250 trabajadores/as deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

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

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

l) El contratista deberá colaborar en todas aquellas actuaciones de mejora de la calidad del servicio promovidas desde el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

ll) Asimismo, el contratista proporcionará a la Administración contratante información íntegra y veraz en tiempo y forma sobre los acontecimientos detectados que puedan afectar a la prestación de los servicios, y asegurando que se adopten las medidas de corrección oportunas.

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

n) 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.

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

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

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

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

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

r) Conservar las construcciones, inmueble, instalaciones y equipamiento puesto a disposición por el IASS, en perfecto estado de uso, funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por finalización del contrato o rescisión del mismo, deban entregarse al Instituto de Atención Social y Socioanitaria, con todas las instalaciones que le sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.

El adjudicatario deberá en caso de rotura o desperfecto en el inmueble, sus instalaciones o equipamiento proceder a su reposición o arreglo en el menor plazo posible. Asimismo, deberá entregar dicho inmueble al IASS en perfecto estado de uso, a la finalización del contrato de servicios.

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

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

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

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

t) No se podrá solicitar o percibir ningún tipo de contraprestación económica de los usuarios del servicio o de sus familiares o terceros, como consecuencia de la prestación de los servicios que forman parte del presente contrato. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato.

u) La entidad adjudicataria deberá facilitar a los órganos competentes del IASS toda la información funcional, económica y estadística que estos soliciten relativa a los servicios prestados.

v) El contratista deberá aportar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales en relación al personal que ponga a disposición por el contratista para la ejecución del presente servicio, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia

22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

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

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

Son de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, Asimismo, son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación, adjudicación y/o formalización del contrato en el Boletín Oficial del Estado, hasta un máximo de 1.000 euros; los referidos gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista/s, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería Delegada del IASS.

23.- ABONOS AL CONTRATISTA

23.1.- El pago del precio se realizará mediante **factura mensual emitida a mes vencido por el contratista**, expedida de acuerdo con la normativa vigente, comprobada la correcta ejecución del contrato, previo informe favorable o conformidad de la Dirección de la Unidad de Infancia y Familia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, acompañada de la documentación que establece el pliego de prescripciones técnicas particulares.

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

23.2.- El importe de la factura será el resultado de dividir **el importe de adjudicación del contrato entre el número de meses de duración. Dentro de dicho importe se considerarán**

incluidos todos los sobrecostos que la sobreocupación prevista en el pliego de prescripciones técnicas le pueda ocasionar.

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

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

En el supuesto de incumplimiento defectuoso por el contratista del objeto del contrato o incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el mismo, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer penalidades de conformidad con lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas particulares que rige la contratación.

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

Intervención del servicio.

Si del **incumplimiento por parte** del contratista se derivase **perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio, en especial, en la atención dada a los menores**, incluida la **desobediencia a órdenes de modificación del servicio**, o relativas a la **conservación del inmueble y su equipamiento**, o bien **cuando el contratista no preste o no pueda prestar el servicio por causas imputables o no al mismo y la Administración no optase por la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del servicio hasta que aquélla desaparezca**. En todo caso, **el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado**. En virtud de la intervención, la Administración se encargará directamente del funcionamiento del servicio y de la percepción de los derechos establecidos, durante un plazo máximo de tres meses, utilizando para ello el mismo personal y material del contratista. La explotación del servicio se realizará a riesgo y ventura del contratista, a quien se entregará, al finalizar el secuestro, el saldo activo que resultare después de satisfechos todos los gastos, incluidos los haberes del Interventor designado y las penalidades, en su caso, impuestas.

V

CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

25.- SUBCONTRATACIÓN

En el presente contrato no cabe la subcontratación.

VI

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

Asimismo, el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria podrá sustituir el inmueble puesto a disposición del adjudicatario para la ejecución del contrato, por otro de características equivalentes, con un preaviso mínimo de un mes, sin que ello genere derecho a indemnización. No

obstante, en este supuesto, el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria llevará a cabo el traslado del equipamiento del centro al nuevo inmueble, asumiendo los costes de la mudanza.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

27.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

28.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1.- El contrato se extinguirá por su cumplimiento o por resolución acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las previstas en el pliego de prescripciones técnicas particulares y en el presente pliego, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

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

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

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

29.- PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza del objeto del contrato y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

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

30.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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

31.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

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

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

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

A este escrito se acompañará:

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

32. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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 julio.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

D./D^a....., con
D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en
....., **enterado del pliego de cláusulas administrativas
particulares y del de prescripciones técnicas** que han de regir la contratación del **SERVICIO
PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES DEL CENTRO DE ACOGIDA
INMEDIATA “LOS BALDÍOS”, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos**, en
nombre de..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que
representa especificando en este último caso sus circunstancias), con C.I.F.....,
**se compromete a ejecutar el contrato, por el siguiente importe
total....., por un plazo de DOS AÑOS** cantidad que no
incluye el IGIC , conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 4/2012 de 25 de junio de
medidas administrativas y fiscales.

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO II

(MODELO DE OFERTA DE MEJORAS, que debe complementarse con lo dispuesto en la cláusula 9ª del presente pliego)

D./D^a....., con D.N.I.
nº mayor de edad, con domicilio en
....., **enterado del pliego de cláusulas administrativas
particulares y del de prescripciones técnicas** que han de regir la contratación del **SERVICIO
PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES DEL CENTRO DE ACOGIDA
INMEDIATA “LOS BALDÍOS”**, en nombre de..... (propio o
de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), con
C.I.F....., **se compromete a realizar las siguientes mejoras para la
ejecución del contrato:**

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

(para el caso de personas físicas)

D./D^a _____ en
nombre propio, con NIF nº _____ y domicilio social en

_____ (CP _____)

MANIFIESTA:

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

Así mismo declara expresamente que la entidad que representa se halla al corriente:

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

En _____, a ____ de _____ de 2016.

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

(para el caso de personas jurídicas)

D./D^a _____ como
representante legal de la Entidad _____,
_____, con NIF n^o
_____ y domicilio social en _____
_____ de _____ (CP _____)

MANIFIESTA:

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

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

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

En _____, a ___ de _____ de 2016.

Firmado,