

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL EDUCATIVO DE LOS CENTROS DE MENORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA DE INFANCIA Y FAMILIA DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

I DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO

El objeto de la presente licitación es la celebración de un acuerdo marco con una única empresa para la posterior contratación durante el plazo estipulado, de los suministros que resulten necesarios respecto del personal educativo de atención directa a los menores de los centros pertenecientes a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife.

En cada período de compra, cada trabajador podrá adquirir los artículos concretos a los que tenga derecho. Será motivo de devolución cualquier factura que contenga conceptos distintos a los inicialmente planteados en esta licitación o por encima de las cantidades estipuladas.

El licitador deberá tener existencias de los artículos solicitados en los períodos de adquisición señalados, en todas las tallas y será necesario acreditar la disponibilidad de atender al menos el 10% del total de los pedidos en tallas especiales (XXL).

Dicho objeto corresponde a los códigos 18000000-9 prendas de vestir, calzado, artículos de viaje y accesorios de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse al Pliego de Prescripciones Técnicas fijadas por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife y que tienen carácter contractual.

Las ofertas deberán incluir la totalidad de los artículos con indicación de los precios unitarios.

2.- ÓRGANO COMPETENTE

2.1.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria es la Presidencia de este Organismo Autónomo, de acuerdo con lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del IASS para el presente ejercicio.

Para cada uno de los contratos de suministros que se adjudiquen como consecuencia de lo dispuesto en el presente acuerdo, actuará como órgano de contratación el competente según la cuantía del gasto, de conformidad con lo dispuesto en las mencionadas Bases.

2.2.- En relación con el acuerdo marco y con los correspondientes contratos, el mencionado órgano ostenta las prerrogativas de interpretarlos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos 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 adjudicatario a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- Los contratos objeto del acuerdo marco a realizar se califican como contratos de suministro de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 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 (TRLCSP), quedando sometidos a dicho Texto Refundido, así como a lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Reglamento General de la LCAP), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Por último, la presente contratación también quedará sometida a 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.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del acuerdo marco y de los correspondientes contratos, y de sus efectos, 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 participar en la celebración del acuerdo marco, y, en su caso, suscribir los correspondientes contratos 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.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de los contratos a realizar, 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.

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 TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 77 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

La solvencia económica, se acreditará mediante uno de los siguientes medios:

a) Volumen anual de negocios por importe igual o superior al presupuesto de licitación, calculado para una sola anualidad.

b) Valor resultante del ratio entre activos y pasivos totales de la entidad al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, igual o superior en 1,5 puntos a favor del activo.

c) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al presupuesto de licitación para los dos años de duración del presente acuerdo marco.

La solvencia técnica, se acreditará mediante uno de los siguientes medios:

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros 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 comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias que el licitador aporte.

Además, junto a uno de los medios elegidos de los dos expuestos en los párrafos anteriores, **será necesario aportar en el sobre número 1, junto con la documentación general o declaración responsable en su caso, descripciones o fichas técnicas y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.**

4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas de la contratación a realizar, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.4.- 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 o la Secretaría del Cabildo Insular de Tenerife, acto expreso y formal de bastateo 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, en el seno de la Mesa de Contratación, por la Secretaria Delegada o persona que le sustituya, interviniente en la misma, 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. VALOR ESTIMADO DE LOS CONTRATOS A REALIZAR

5.1.- El valor estimado, sin incluir el IGIC, de los contratos a realizar como consecuencia del acuerdo marco es coincidente con el presupuesto máximo de licitación del suministro, el cual asciende a la cantidad de **81.252,00 euros**, sin incluir el IGIC de tipo reducido al 3% que deberá soportar la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 54.1 c), de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de Medidas Administrativas y Fiscales, distribuidas en las siguientes anualidades:

Ejercicio	Artículo	Cantidad estimada	Precio unitario	Total	Presupuesto máximo
AÑO 2017	PANTALÓN	222	20 €	4.440 €	23.088,00 €
	CAMISA	222	18 €	3.996 €	
	CHAQUETA/SUDADERA	222	22 €	4.884 €	
	CALZADO	111	38 €	4.218 €	
	ROPA DE BAÑO	111	35 €	3.885 €	
	CALZADO DE PLAYA	111	15 €	1.665 €	
AÑO 2018	PANTALÓN	222	20 €	4.440 €	17.538,00 €
	CAMISA	222	18 €	3.996 €	
	CHAQUETA/SUDADERA	222	22 €	4.884 €	
	CALZADO	111	38 €	4.218 €	
	ROPA DE BAÑO	0	35 €	0 €	
	CALZADO DE PLAYA	0	15 €	0 €	
Total para 2 años					40.626,00 €

Para el caso de concertarse la prórroga prevista en la cláusula 8.2 de este pliego, el presupuesto máximo en los siguientes años será el expuesto a continuación:

Ejercicio	Artículo	Cantidad estimada	Precio unitario	Total	Presupuesto máximo
AÑO 2019	PANTALÓN	222	20 €	4.440 €	23.088,00 €
	CAMISA	222	18 €	3.996 €	
	CHAQUETA/SUDADERA	222	22 €	4.884 €	
	CALZADO	111	38 €	4.218 €	
	ROPA DE BAÑO	111	35 €	3.885 €	
	CALZADO DE PLAYA	111	15 €	1.665 €	
AÑO 2020	PANTALÓN	222	20 €	4.440 €	17.538,00 €
	CAMISA	222	18 €	3.996 €	
	CHAQUETA/SUDADERA	222	22 €	4.884 €	
	CALZADO	111	38 €	4.218 €	
	ROPA DE BAÑO	0	35 €	0 €	
	CALZADO DE PLAYA	0	15 €	0 €	
Total para 2 años					40.626,00 €

Así mismo, los precios máximos unitarios de licitación de los bienes a suministrar, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, son:

UNIFORMIDAD PERSONAL EDUCATIVO						
Artículo	Unidad de medida	Precio máximo	IGIC	Cantidad estimada anual	Cantidad Estimada para 2 años	Total estimado Para 2 años
PANTALÓN	unidad	20 €	3%	222	444	8.880,00 €
CAMISA	unidad	18 €	3%	222	444	7.992,00 €
CHAQUETA/SUDADERA	unidad	22 €	3%	222	444	9.768,00 €
CALZADO	unidad	38 €	3%	111	222	8.436,00 €
ROPA DE BAÑO	unidad	35 €	3%	0	111	3.885,00 €
CALZADO DE PLAYA	unidad	15 €	3%	0	111	1.665,00 €
						40.626,00 €

En conclusión **los precios unitarios máximos de licitación** son los siguientes:

DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO MÁXIMO UNIDAD
PANTALÓN	unidad	20 €
CAMISA	unidad	18 €
CHAQUETA/SUDADERA	unidad	22 €
CALZADO	unidad	38 €
ROPA DE BAÑO	unidad	35 €
CALZADO DE PLAYA	unidad	15 €

5.2.- En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas por los licitadores y en el importe de adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que a los adjudicatarios le pueda producir la realización de la presente contratación, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 21 del presente pliego.

Las cantidades se han calculado en función a lo establecido en el art.58 del Convenio colectivo del personal laboral del IASS, y a los trabajadores beneficiarios de esta prestación, por tanto, el número de unidades totales para el plazo de duración del presente acuerdo marco, así como la cuantía total de la licitación y adjudicación son estimados sin que, en ningún caso, exista vinculación alguna con el contratista respecto al gasto máximo señalado en este pliego.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Los gastos que se generen para atender a las obligaciones económicas que se generen como consecuencia de los contratos de suministro que se deriven del acuerdo marco, se imputarán a la aplicación presupuestaria correspondiente al **Capítulo II Gastos Corrientes de Bienes y Servicios** para los Centros a los que se destina el presente suministro, de conformidad con lo señalado a continuación:

- Hogar Sagrada Familia: 2C.231.22104
- Centro Maternal Nuestra Señora de La Paz: 2D.231.22104

7. ADECUACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

7.1.- Dado que el plazo de ejecución en la presente contratación no debe incidir en la variación en los costes de producción, en los contratos que se deriven del acuerdo marco no habrá revisión de precios en los dos años de duración.

7.2.- No obstante el adjudicatario del acuerdo marco deberá notificar al órgano de contratación, con la debida antelación, cualquier oferta singularizada o de campaña que proyecten realizar, tanto para el sector público como para el privado, en relación con los bienes objeto del acuerdo marco u otros de similar naturaleza. Se incluirán en tal notificación aquellas ofertas limitadas en el tiempo o en cuantía, que supongan condiciones más beneficiosas que las de la propia adjudicación del acuerdo marco.

La formalización de pedidos en las condiciones derivadas de las ofertas a que se refiere el párrafo anterior no supondrá en ningún caso modificación de las condiciones de adjudicación de los contratos derivados del acuerdo marco, ni requerirán, en consecuencia, la modificación del acuerdo marco.

8.- DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO .PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1.- El acuerdo marco tendrá un plazo de vigencia de 2 AÑOS, previsiblemente a contar **desde el 1 de enero de 2017.**

No obstante, si llegado el vencimiento se hubiera iniciado y no resuelto el procedimiento para la celebración de un nuevo acuerdo marco para el suministro de los mismos bienes, dicho plazo se prorrogará automáticamente hasta la resolución de la nueva adjudicación, salvo denuncia expresa efectuada por cualquiera de las partes.

8.2.- El plazo de vigencia del acuerdo marco podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes, por un período que no podrá exceder, aislada o conjuntamente, del período inicialmente estipulado.

8.3.- El plazo de ejecución del contrato de suministro por cada anualidad a partir del año 2017 será el siguiente:

1º Semestre Mayo. Cada trabajador o trabajadora, incluido en el listado remitido a la Entidad adjudicataria, tendrá derecho a elegir dos prendas de *ropa de las propuestas, al calzado de trabajo y, bianualmente, a la ropa de baño y calzado de playa o piscina:*

- Un pantalón, falda- pantalón
- Una camisa
- Una Prenda de abrigo
- Calzado

-Un bañador o bikini

- Calzado de playa o piscina

} Cada dos años

2º Semestre septiembre. Cada trabajador/a incluido en el listado remitido a la Entidad adjudicataria tendrá derecho a elegir dos prendas de *ropa de las propuestas,:*

- Un pantalón, falda- pantalón
- Una camisa
- Una Prenda de abrigo

Se establecerá el plazo de UN MES durante el cual estará a disposición de los trabajadores los artículos correspondientes.

8.4.- No obstante se podrá autorizar la recogida de uniforme en un período diferente al establecido en el punto anterior, para aquel personal educativo que tenga derecho, conforme a lo dispuesto en el Convenio colectivo de aplicación y necesite la vestimenta de inmediato.

El órgano de contratación a través de los centros gestores, comunicará con la suficiente antelación a los empresarios adjudicatarios esta circunstancia a los efectos de disponibilidad de las prendas solicitadas.

La demora en el plazo de entrega por el contratista, por causas imputables al mismo se considerará incumplimiento de los plazos parciales de la prestación objeto del contrato, de acuerdo con lo previsto en el art. 212 del TRLCSP, pudiéndose acordar la imposición de penalidades diarias, de conformidad con lo previsto en el presente Pliego.

8.5.- El plazo de ejecución de los suministros derivados del acuerdo marco podrá ser prorrogado de conformidad con lo establecido en el artículo 213.2 del TRLCSP.

II ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

9.1.- A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación, y las posibles modificaciones posteriores del contrato, el valor estimado de la contratación a realizar, incluidas las posibles prórrogas y sin incluir el IGIC, que deberá soportar la Administración, es coincidente con el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 5 del presente pliego.

9.2.- El acuerdo marco se adjudicará, mediante procedimiento abierto, en función de la oferta económicamente más ventajosa y tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación.

9.3.- Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del acuerdo marco, por orden decreciente de importancia los siguientes:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN
1.- OFERTA ECONÓMICA Se valorará la baja sobre <u>el importe total estimado por los 2 años de duración del contrato</u> sin superar los precios máximos unitarios.	70
2.- MEJORAS Productos adicionales sin coste para la administración	30

9.3.1- Método objetivo de valoración de la oferta económica:

Se otorgará el máximo de puntuación (70 puntos) a la oferta que represente el menor importe total para el plazo de 2 años de duración del contrato (**40.626,00 €**), en el que se han tenido en cuenta tanto los precios máximos por artículo.

En ningún caso se admitirá precios unitarios superiores a los establecidos en la cláusula 5.1 del presente pliego.

A las ofertas siguientes, se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$P=(pm*mo)/O$
De proporción con la mejor oferta, donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

9.3.2.- Método objetivo de valoración de las mejoras:

Se valorarán las entregas periódicas sin coste alguno para la administración contratante de escaarpines, mochilas básicas, cantimplora y gorras.

Las ofertas deberán presentarse debidamente cuantificadas por los dos años de duración del presente contrato y valoradas a precios de venta al público, indicando de forma separada el importe del IGIC en su caso.

Se otorgará la puntuación máxima a la proposición que represente el mayor valor conforme a la siguiente ponderación:

- Escarpinos de piscina unisex.....15 puntos
- Mochilas básicas.....10 puntos
- Cantimplora y gorra.....5 puntos

* Ninguno de estos productos podrá tener patrocinio del proveedor, salvo marcas deportivas reconocidas.

El resto de ofertas puntuará por cada uno de los artículos, de acuerdo a la fórmula:

$$P=(pm/mo)*O$$

De proporción con la mejor oferta, donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

9.3.3.- 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.

9.4.- En caso de igualdad en la puntuación obtenida para la adjudicación, serán de aplicación las preferencias para establecer la clasificación final, aquellas proposiciones presentadas por empresas dedicadas a la promoción o la inserción laboral de personas en riesgo de exclusión o con mayor número de trabajadores con discapacidad en plantilla.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL

En el presente acuerdo marco, de acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

11.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

Si el licitador considera que parte de la documentación aportada es **confidencial** (en referencia concreta relativa a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas), deberá identificar la misma, **justificando** esta circunstancia de manera clara y por escrito, en el propio documento señalado como tal (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma).

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 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 y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. 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.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

11.4.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

11.5.- 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.

12.- CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

12.1.- Se presentarán en **DOS SOBRES CERRADOS**, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra, 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, será el siguiente:

12.2.- “ Sobre número 1: Documentación general y de solvencia para la licitación, mediante procedimiento abierto del acuerdo marco para el suministro de UNIFORMES PARA EL PERSONAL EDUCATIVO DE LOS CENTROS DE MENORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA DE INFANCIA Y FAMILIA DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DE TENERIFE”. Su contenido será el siguiente:

12.2.1.- Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración de acuerdo con el modelo incluido en el **Anexo I** del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Dicha declaración sustituirá, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146.4 del TRLCSP, la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, acreditación de la representación, clasificación administrativa; acreditación de la solvencia económica y financiera, solvencia técnica y profesional; y estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias, que deberá ser presentada por el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación del contrato.

12.2.2.- Si varios empresarios acuden al procedimiento constituyendo una **unión temporal**, deberán presentar un escrito de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos 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. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

12.2.3.- Las empresas vinculadas con la oferente, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente al procedimiento, deberán presentar declaración responsable en la que se haga constar dicha circunstancia, a los efectos de lo dispuesto en el art. 145 TRLSCP, es decir, declaración relativa a si la empresa licitadora pertenece a un **grupo de empresas**, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, y relación de empresas que forman parte del mismo, a efectos de lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

12.3.- “Sobre número 2: Proposición relativa a los criterios de adjudicación 1 y 2, evaluables mediante cifras o porcentajes del acuerdo marco para el suministro de UNIFORMES PARA EL PERSONAL EDUCATIVO DE LOS CENTROS DE MENORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA DE INFANCIA Y FAMILIA DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DE TENERIFE”

12.3.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de valoración a que se refiere la cláusula 9 del presente pliego, en todo lo relativo a los citados criterios, conteniendo todos los elementos que la integran.

12.3.2.- El contenido de la **oferta económica** será redactado según el modelo incluido en el **Anexo II** al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas. En la oferta económica, que no deberá superar los precios máximos previstos en la cláusula 5 del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido, en su caso.

12.3.3.- La presentación de la oferta supone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del presente pliego. Deberán presentar toda la documentación que consideren necesaria relacionada con los criterios de valoración, entendiéndose incluidos en la oferta económica la totalidad de los gastos e impuestos que le pudieran suponer al adjudicatario.

En relación con las **mejoras puntuables**, se propone la inclusión de una tabla con la relación de los artículos ofertados para facilitar su identificación así como un calendario de entrega, deberán presentarse debidamente cuantificados por los dos años de duración del presente contrato, y valorados a precios de venta al público, indicando de forma separada el importe del IGIC en su caso.

Dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados.

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

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

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará integrada por:

Presidente:

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

Vocales:

- El Interventor Delegado o persona en quien delegue.
- La Secretaria Delegada del IASS o persona en quien delegue.
- El Responsable del Servicio Económico Financiero o persona en quien delegue.
- El Subdirector Administrativo de la Dirección de Servicios Generales de la Unidad de Atención a la Dependencia o persona en quien delegue.
- El Presidente del Comité Único de Empresa o el miembro de la representación unitaria de los trabajadores designado en su sustitución.

Secretario:

- Un Técnico de Administración General del Servicio de Gestión Administrativa

14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo 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. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

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.

La Mesa de Contratación deberá obligatoriamente dar plazo para subsanar al licitador cuando la declaración responsable presentada no siga el modelo incluido en el Pliego; otorgando, asimismo, en su caso, un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles, y solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP, cuando contemplándose en el pliego la presentación de declaración responsable, el licitador o candidato presente la documentación acreditativa de los requisitos previos en lugar de la declaración sustitutiva.

15.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

15.1.- La Mesa de contratación, una vez **calificada la documentación del sobre número 1** y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura del sobre número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a la oferta económica y al criterio de mejora, ambos evaluables mediante cifras o porcentajes.

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 el sobre número 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.

15.1.2.- A continuación, **el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre número 2** de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterio de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

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 celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

15.1.3.- 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 9.3 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.

16.- ADJUDICACIÓN

16.1.- 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 en caso de no haberla presentado anteriormente, además de la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la siguiente documentación:

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

16.1.1.1- 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 **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.

16.1.1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por la Secretaría Delegada del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

16.1.1.3- Si varios empresarios acuden al procedimiento constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas 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 empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

16.1.2.- 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

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica a que se refiere la citada cláusula 4.2, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

16.1.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable** del licitador, 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 del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. A título orientativo se acompaña modelo como Anexo III, asimismo incluye modelo de autorización para que este Organismo pueda recabar directamente de la Agencia Tributaria Estatal, Administración Tributaria Canaria, Cabildo Insular de Tenerife y de la Seguridad Social los certificados acreditativos de estar al corriente en las respectivas obligaciones.

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.

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

17. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DE SUMINISTROS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO

17.1.- El propuesto como adjudicatario de cada uno de los contratos de suministros que se deriven del acuerdo marco deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles desde que se le requiera al efecto, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

Salvo que el adjudicatario haya solicitado la devolución de la garantía definitiva constituida para el contrato anterior o haya responsabilidades que imputar con cargo a la misma, a cada nueva adjudicación podrá aplicarse la fianza de la anterior, requiriéndose, en caso de ser necesario, la constitución de la correspondiente garantía complementaria.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario durante la ejecución del contrato, la misma será respuesta o ampliada, en la cuantía que corresponda.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión de precios.

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

Asimismo, se podrá constituir la garantía mediante retención del precio, siempre que el licitador manifieste su voluntad en tal sentido.

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

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

18.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

18.1.- El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 16.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

18.1.1.- 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 acreditativa de no tener deudas con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Certificación administrativa expedida por la Tesorería del Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, que ponga de manifiesto la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo, respecto de las Entidades Locales consorciadas de esta isla.

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.

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. **Asimismo, el contratista deberá acreditar, con anterioridad a la firma del contrato y cuantas veces sea requerido al efecto por el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores, así como el abono de las nóminas de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato.**

18.2.- 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 (las referentes a la Hacienda Estatal, la Administración Tributaria Canaria y la Seguridad Social) si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 15.1.3 ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

18.3.- 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. Así mismo, 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.

III FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

19.- FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

19.1.- 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 acuerdo marco, al que se unirá, formando parte del mismo, 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.- No podrá iniciarse la ejecución del acuerdo marco sin su previa formalización. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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

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

IV EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS SUMINISTROS OBJETO DE LOS CONTRATOS

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable de los contratos, quien supervisará su ejecución, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en los contratos, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

21.- FUNCIONAMIENTO DEL ACUERDO MARCO Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS

21.1.- Durante la vigencia del acuerdo marco (a contar desde su formalización), se adjudicarán los contratos de suministro de las prendas de vestimenta para el personal de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del IASS, a favor del licitador adjudicatario del acuerdo.

La entidad que resulte adjudicataria del acuerdo marco no adquirirá ningún derecho frente al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, salvo los que se deriven de los contratos de suministro que puedan resultarle adjudicados en virtud del acuerdo marco, según lo dispuesto en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

21.2.- Para la adjudicación de cada contrato de suministro, desde el IASS se comunicará al adjudicatario la relación de trabajadores con derecho a la indumentaria antes de cada semestre, así como el número concreto de prendas de vestimenta y calzado para cada uno. A la vista de cada propuesta de contratación en el que reflejará el número máximo de trabajadores y prendas, la entidad adjudicataria presentará aceptación a la propuesta de referencia, en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde la recepción de la misma, respetando el precio ofertado para cada una de las prendas y el resto de condiciones establecidas en el Acuerdo Marco (pliegos y oferta adjudicada).

En el caso de **existir oferta de artículos gratuitos como mejora**, el adjudicatario deberá presentar una relación detallada de los productos que fueron ofertados, así como el momento de entrega, procurando realizarla parcialmente en cada uno de los períodos de compra, y respetando la vinculación del artículo con el uso estacional durante el año.

Además, con carácter previo a cada una de las adjudicaciones, podrá negociarse de mutuo acuerdo con el adjudicatario del acuerdo marco una reducción del precio u ofertas de temporada en la ropa y calzado; o un incremento en las mejoras ofertadas.

21.3.- A la vista de la propuesta de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia y de la aceptación, **el órgano de contratación adjudicará el contrato de suministro derivado del acuerdo marco, y aprobará y dispondrá el gasto correspondiente al mismo**, notificándolo al contratista.

21.4.- Adjudicado cada contrato de suministros, se procederá a su formalización.

22.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del contratista las siguientes:

a) Ejecutar el contrato/los contratos con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas, y en su oferta, (que se consideran obligaciones esenciales

de la contratación), así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

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

c) Cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo, de prevención de riesgos laborales, normativa laboral y de seguridad social, 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.

d) La ejecución del contrato o contratos que se deriven del acuerdo marco se **realizará a riesgo y ventura del contratista.**

e) Organizar y prestar el suministro con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

f) Asumir directamente la responsabilidad que le corresponde en materia civil, laboral, administrativa o penal, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de la ejecución del suministro.

g) El adjudicatario estará obligado a cumplir, durante la ejecución del contrato, todas las disposiciones vigentes en cada momento que, por la materia, le sean de aplicación.

23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO DEL ACUERDO MARCO

23.1.- Son de cuenta del adjudicatario del acuerdo marco todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales por una sola vez, hasta un máximo de 1.500 euros, quedando obligado al pago.

El adjudicatario asumirá el coste de elevación a público de la formalización del acuerdo marco y de los posteriores contratos, si así lo solicita.

Los citados gastos se abonarán mediante el ingreso en la Tesorería Delegada del IASS o se descontarán en el pago que se efectúe en el primer contrato derivado del acuerdo marco, salvo que se acredite que ya se han satisfecho anteriormente.

23.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores para el acuerdo marco, como en los presupuestos de adjudicación de los contratos que de él se deriven se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido y soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario del acuerdo marco y en el precio de los contratos todos los gastos que resultaren necesarios para su ejecución, incluidos los posibles desplazamientos.

24.- ABONOS AL CONTRATISTA

24.1.- El pago de los suministros se realizará **contra factura**, expedida y presentada de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación, debiendo constar en las mismas el órgano de contratación y el destinatario (Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria – Presidencia ó Gerencia/Unidad de Infancia y Familia), así como la relación identificativa de cada uno de los trabajadores.

Asimismo, en dichas facturas deberá figurar el Código DIR3 correspondiente:

UNIDAD TRAMITADORA: correspondiente al Centro objeto del suministro
ÓRGANO GESTOR: LA0000130 - Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. IASS.
OFICINA CONTABLE: LA0004323 – Servicio Económico Financiero.

La factura deberá ser supervisada y conformada por el designado como responsable del contrato.

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

24.2.- La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, en caso de demora en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro, en los términos previstos en la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el mencionado artículo 216.4 TRLCSP, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

Estos abonos no implican que la Administración haya aceptado la correcta ejecución de los suministros realizados durante el periodo a que se refiera el pago, pudiendo regularizarse posteriormente, si después de realizado el pago, en el acto formal de recepción a realizar según lo estipulado en la cláusula 28.1, se constatasen deficiencias imputables al contratista. En tal caso, la Administración tendrá derecho a recuperar el precio ya abonado, bien aplicando el correspondiente descuento al hacer efectivos los siguientes pagos, o bien al llevar a cabo la liquidación final del contrato. Asimismo, si en el momento de realizar la recepción definitiva se constatará el cumplimiento defectuoso de las prestaciones realizadas, la Administración podrá imponer al contratista las penalizaciones previstas al efecto en el presente pliego.

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

25.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

25.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 8 del presente pliego.

25.2.- Si llegado el final del plazo establecido, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato y del acuerdo marco, con pérdida de la garantía constituida, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

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

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

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

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

25.6.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

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

26.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, 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.

26.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las penalidades previstas en el pliego de prescripciones técnicas del presente acuerdo marco.

En todo caso las penalidades serán impuestas por acuerdo del órgano de contratación, previa audiencia del contratista, por un plazo mínimo de 5 días hábiles, adoptado a propuesta del responsable de la ejecución del contrato si se hubiera designado. Será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante la deducción de las cantidades que en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista, o de no ser posible, sobre la garantía que se hubiese constituido.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el IASS por los daños y perjuicios ocasionados por este incumplimiento por causas imputables al contratista.

V SUBCONTRATACIÓN

27.- SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

VI MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS

28.- MODIFICACIÓN

28.1.- Tanto el acuerdo marco como los contratos que de él se deriven sólo podrán modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 106, 210, 219 y 296 del TRLCSP.

28.2.- 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. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

28.3.- 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. Si la modificación se basara en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 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.

28.4.- 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 aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro, o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que éstos estén comprendidos en el contrato, tales modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes, tenga derecho alguno a reclamar indemnización por dichas causas.

28.5.- 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.

29.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, 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 300 del TRLCSP.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

30.1.- Los contratos derivados del acuerdo marco se entenderán cumplidos por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el propio contrato, en este pliego y en el de prescripciones técnicas, y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del Reglamento General de la LCAP.

30.2.- Si el objeto del contrato no se hallara en condiciones de ser recibido, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, prestación efectuada no se adecua a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

31.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el acuerdo marco, y los contratos que de él se deriven, se extinguirán por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 300 del TRLCSP.

32.- PLAZO DE GARANTÍA

32.1.- El objeto de los contratos que se deriven del acuerdo marco quedará sujeto a un plazo de garantía de un mes a contar desde la fecha de recepción o conformidad del suministro, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el suministro realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los suministros ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

32.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en los bienes suministrados, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 225.4 del TRLCSP.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración podrá exigir al contratista la reposición de los que resulten inadecuados, o la reparación de los mismos, si ésta fuese suficiente.

Durante el plazo de garantía el contratista podrá conocer y manifestar lo que estime oportuno sobre la utilización de los bienes suministrados.

32.3.- Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no será bastante para lograr el fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista, quedando

exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

33.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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

-----oOo-----

Conforme,
El Jefe del Servicio,

El Técnico Sup. de Admón. Gral.

Pedro V. Álvarez Simón

Sergio Santana Gómez

ANEXO I

Modelo de DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS

D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en.....C/....., con D.N.I....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de la empresa....., con CIF, en su calidad de (persona administradora única, solidaria o mancomunada o personas apoderada solidaria o mancomunada); según escritura de constitución/poder/elevación a público de acuerdos sociales, nº de protocolo, otorgado por, con fecha, en la ciudad de, en relación al cumplimiento de lo establecido en el artículo 146 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,

Declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:

Que la persona licitadora cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conociendo, de conformidad con lo previsto en el TRLCSP, que en caso de resultar adjudicatario, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración es el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

A N E X O II
MODELO DE OFERTA

D.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que han de regir la licitación del acuerdo marco para el **SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL EDUCATIVO DE LOS CENTROS DE MENORES PERTENECIENTES A LA UNIDAD ORGÁNICA DE INFANCIA Y FAMILIA DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA**, 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, para un plazo de **DOS (2) años**, por el siguiente importe:

IMPORTE MÁXIMO ESTIMADO PARA LOS DOS AÑOS: 40.626,00 €

UNIFORMIDAD PERSONAL EDUCATIVO					
Artículo	Unidad de medida	Precio máximo sin IGIC	Precio ofertado	Cantidad estimada para 2 años	Total ofertado €
PANTALÓN/ FALDA-PANTALÓN	unidad	20 €		444	
CAMISA/POLO/BLUSA	unidad	18 €		444	
ABRIGO	unidad	22 €		444	
CALZADO	unidad	38 €		222	
ROPA DE BAÑO	unidad	35 €		111	
CALZADO PLAYA/PISCINA	unidad	15 €		111	

IMPORTE TOTAL OFERTADO PARA 2 AÑOS, IGIC no incluido: ... euros (en números y letras)

IGIC TOTAL PARA 2 AÑOS AL 3%..... euros (en números y letras)

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO III (modelo declaración responsable personas jurídicas)

**A LA ATENCIÓN DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y
SOCIOSANITARIA DE TENERIFE:**

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

Que la Entidad representada _____ goza de plena capacidad jurídica y de obrar, y que tanto aquélla como su representante legal, no se hayan 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.

Asimismo, por medio de la presente, autorizo al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife para que obtenga de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, del Órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, y de la Seguridad Social, así como del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y del Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (incluida la afiliación y el alta en la seguridad social de todos los trabajadores adscritos al presente contrato), a efectos de la contratación del **SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL EDUCATIVO DE LOS CENTROS DE MENORES PERTENECIENTES A LA UNIDAD ORGÁNICA DE INFANCIA Y FAMILIA DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA**

En _____, a _____ de _____ de 2016.

Firmado:

El representante

ANEXO IV (modelo declaración responsable personas físicas)

**A LA ATENCIÓN DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y
SOCIOSANITARIA DE TENERIFE:**

D. _____
en nombre propio, con N.I.F. nº _____ y domicilio social en
_____ de
_____ (C.P. _____) MANIFIESTA:

Que goza de plena capacidad jurídica y de obrar y no se halla incurso en ninguna de las circunstancias de incapacidad o prohibición para contratar, que se establecen en el artículo 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.

Asimismo, por medio de la presente, autorizo al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife para que obtenga de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, del Órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, y de la Seguridad Social, así como del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y del Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (incluida la afiliación y el alta en la seguridad social de todos los trabajadores adscritos al presente contrato), a efectos de la contratación del **SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL EDUCATIVO DE LOS CENTROS DE MENORES PERTENECIENTES A LA UNIDAD ORGÁNICA DE INFANCIA Y FAMILIA DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA**

En _____, a ____ de _____ de 2016.

Firmado,

...

ANEXO V

MODELO DE AVAL (GARANTÍA DEFINITVA)

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) _____, con C.I.F. nº _____, con domicilio (a efectos de notificación y requerimientos) en _____ en la Calle/Plaza/Avenida _____ C.P. _____ y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) _____ con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

AVALA:

A (nombre y apellidos o razón social del avalado) _____ con C.I.F./ N.I.F. _____ en virtud de lo dispuesto por el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones que se puedan derivar de la contratación del SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL EDUCATIVO DE LOS CENTROS DE MENORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA DE INFANCIA Y FAMILIA ante EL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DE TENERIFE, por importe de _____ (en letras) _____ euros (en cifras).

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

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento del INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público, 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 INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la legislación de contratos del sector público y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito con esta misma fecha en el Registro especial de Avaluos con el número _____

_____ (lugar y fecha)

_____ (razón social de la entidad)

_____ (firma de los Apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LOS SERVICIOS JURIDICOS DE		
PROVINCIA	FECHA	NÚMERO O CÓDIGO

ANEXO VI

MODELO SEGURO DE CAUCIÓN (GARANTÍA DEFINITIVA)

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

ASEGURA

A (nombre del asegurado)
C.I.F./N.I.F..... en concepto de tomador de seguro ante el INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra)..... EUROS, (en cifra) , en los términos y condiciones establecidos en el artículo el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar de la contratación del SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL EDUCATIVO DE LOS CENTROS DE MENORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA DE INFANCIA Y FAMILIA DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DE TENERIFE.

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 del INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público, y en sus normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución.

(lugar y fecha)

FIRMA ASEGURADOR