

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO ESPECIALIZADA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES EN LA ZONA METROPOLITANA DE LA ISLA DE TENERIFE.

I DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la realización del servicio de ayuda a domicilio especializada dirigido a un grupo de veinte (20) personas mayores dependientes residentes en la zona metropolitana de la isla de Tenerife.

El servicio, de carácter experimental, se prestará de lunes a viernes en los términos y condiciones descritos en el **pliego de prescripciones técnicas anexas (ANEXO I)**.

Dicho objeto corresponde a los códigos 79611000-0, y de 85000000-9 a 85323000-9 (excepto 5321000-5 y 85322000-2. de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del IASS, es su Presidencia.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

La contratación a realizar se califica como **contrato de servicios de carácter administrativo**, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 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 (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicho Texto Refundido, así como al 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 a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación 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.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Asimismo, será necesario que los empresarios presenten una **declaración responsable** que relacione los **medios humanos y materiales** que el licitador se compromete a adscribir a la ejecución del contrato, debiendo coincidir como mínimo con el exigido en la normativa correspondiente para el desarrollo de la actividad objeto de contratación.

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 RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las restantes empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea 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. En estos supuestos, además, deberá acompañarse el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP, o en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

En el caso de que la empresa licitadora **pretenda subcontratar** parte del objeto contractual, los licitadores **deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización**. En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y **justificando** suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, mediante la presentación de la declaración responsable antes señalada, acompañada de otra relativa a no estar incurso en prohibiciones para contratar, y certificados administrativos acreditativos de estar al corriente en sus obligaciones con hacienda y con la seguridad social. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

4.2.- - Podrá acreditarse su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

a) La **solvencia económica y financiera**, se acreditará mediante uno de los siguientes medios:

- 1) Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor el valor estimado del contrato.

El volumen anual de negocios 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.

- 2) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, relacionado con el objeto del contrato, vigente hasta el fin de plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato, entendiéndose cumplido con el compromiso vinculante de suscripción, de conformidad con lo previsto en el artículo 11.4 a) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

- 3) 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.

b) La **solvencia técnica o profesional**, se acreditará mediante los dos medios siguientes:

- 1) **Memoria de servicios** realizados parecidos y/o análogos a los que constituyen el objeto del contrato, realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

2) **Autorizaciones**. Deberán disponer de la correspondiente **acreditación o habilitación provisional** (en su defecto), además de la **acreditación sanitaria correspondiente** (ver prescripción técnica tercera).

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

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría Delegada del IASS o de la Secretaría del Cabildo Insular de Tenerife, **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, en el seno de la Mesa de Contratación, por el representante de la Secretaría Delegada del Organismo, consignándose expresamente en el acta la manifestación del Técnico respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

Para el presente contrato no se exige clasificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

6.1.- Ascende a la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA MIL EUROS (240.000 €), exenta de IGIC, para un período de UN (1) AÑO.**

El inicio del contrato se producirá con la formalización del mismo.

6.2.- En las **cantidades señaladas**, así como en las fijadas 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, incluidas las mejoras que oferte, de acuerdo con lo previsto en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación durante las anualidades 2017 y 2018, se atenderá con cargo a las aplicaciones presupuestarias siguientes; sin perjuicio de su reajuste de ser necesario:

Ejercicio 2017, 180.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 1A.231.22799.

Ejercicio 2018, 60.000 €, con cargo a la aplicación que corresponda de dicho ejercicio.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 89.5 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el presente contrato no cabrá revisión de precios.

9.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

9.1.- El contrato tendrá un **plazo máximo de ejecución de UN (1) AÑO**, a contar desde la formalización del contrato. Actualmente está previsto el inicio de la ejecución del contrato, para el día 1 de abril de 2017.

9.2.- Dicho plazo de vigencia **podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo**, de conformidad con lo establecido en el artículo 303.1 de la TRLCSP, **por un período máximo de UN (1) AÑO ADICIONAL.**

9.3.- El adjudicatario deberá cumplir en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato los tiempos de respuesta establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, o en la oferta, en caso de ser estos últimos inferiores.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10.1.- 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 modificaciones del contrato, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, es de CUATROCIENTOS OCHENTA MIL EUROS (480.000 €).

10.2.- El contrato se adjudicará, mediante **procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación**, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características del servicio a realizar.

10.2.1. Proyecto de gestión. La entidad licitadora deberá presentar un Proyecto de gestión que contenga con la amplitud y detalles que sean necesarios, todos los elementos relativos a prestación del servicio. Deberá comprender, entre otros aspectos:

10.2.1.1.Aspectos Teóricos.

- Objetivos.
- Filosofía asistencial.

10.2.1.2. Aspectos de la práctica asistencial.

- Organización de la vida diaria.
- Tareas diarias del personal.
- Protocolos y registros.
- Programas.
- Medidas de control de resultados: Seguimiento y evaluación.

Igualmente se deberán incluir todos aquellos factores a tener en cuenta para la prestación del servicio de acuerdo con las prescripciones técnicas particulares. Asimismo, con carácter general, se valorará la idoneidad de las actuaciones a desarrollar en el Proyecto de Gestión que se presente, para las diferentes áreas de atención, en relación con los perfiles de las personas usuarias.

Se deberá tener en cuenta que no se valorará una mera reproducción del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, puntuándose positivamente la originalidad en las prestaciones propuestas, así como todos aquellos aspectos que supongan un valor añadido a lo contenido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Se valorará el nivel de detalle y descripción, de los aspectos incluidos en el Proyecto de Gestión.

Criterio	Subcriterio	Valoración	Puntuación Máxima (40%)
3.1. Proyecto de Gestión	A) Servicios de Atención Sociosanitaria.	Máximo 15 puntos	40

	<p>Atención Geriátrica Rehabilitadora:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planes de Intervención y Cuidados. ▪ Funciones y tareas diarias del personal. ▪ Prevención y promoción de las situaciones de dependencia. ▪ Protocolos y registros. ▪ Programas. ▪ Medidas de control de resultados: Seguimiento y evaluación. 		
	<p>B) Programas de Atención Familiar.</p> <p>Se deberán presentar los programas propuestos. Se detallará la aplicación de metodología, definición de objetivos, protocolos y evaluación de la atención social, valorándose la definición de sistemas de comunicación, relación, atención y participación de las familias y personas usuarias.</p>	Máximo 15 puntos	
	<p>C) Adecuación del equipamiento, materiales y equipo técnico.</p> <p>Se deberá presentar una memoria fotográfica, acompañada de la descripción del equipamiento, materiales y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los servicios planteados en el proyecto. Se valorará la idoneidad al perfil de atención y su adecuación a los servicios a prestar.</p>	Máximo 10 puntos	

El proyecto técnico no superará las 50 páginas a doble cara y doble espacio, además de los programas, protocolos y procedimientos de actuación.

10.2.2. Sistema de Calidad y Propuestas de Mejora.

1. Tener implantado un sistema de calidad. Se deberá acreditar mediante la presentación de la correspondiente certificación.

2. Propuestas de mejora.

Se considerarán las mejoras que se mencionan a continuación, y que se entiende deberán superar los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

a). En tipo de servicios profesionales adicionales. Se valorará la oferta de otro tipo de servicios profesionales adicionales a los contenidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

b). En horas de atención. Se valorará la oferta de horas de atención adicionales a las requeridas, en los mismos días de atención que establece el pliego o en otros días, siendo necesario que estas se gradúen por tramos.

c). En tratamiento y gestión de la información. Se valorará la oferta de sistemas de gestión y tratamiento de la información.

A efectos de puntuar las mejoras, se tendrán en consideración los siguientes criterios:

Criterios	Subcriterios	Valoración	Puntuación Máxima (60%)
1. Tener implantado un Plan de Gestión de Calidad	<p>Acreditado mediante la correspondiente certificación.</p> <p>0 No acredita Plan de Gestión de Calidad.</p> <p>15 Acredita Plan de Gestión de Calidad.</p>		15
2. Propuestas de Mejora	<p>A) En tipo de servicios profesionales adicionales a los contenidos en el pliego técnico: animación, apoyo gestiones,...</p>	<p>0 No aporta nuevos servicios</p> <p>5 Aporta un servicio</p> <p>10 Aporta más de un servicio</p>	45
	<p>B) En horas de atención y días y graduar por tramos de forma adicional a las requeridas.</p>	<p>0 No aporta horas</p> <p>10 Aporta 5 horas más al mes</p> <p>20 Aporta más de 5 horas al mes</p>	
	<p>C) En tratamiento y gestión de la información (base de datos)</p>	<p>0 No Aporta</p> <p>15 Aporta</p>	

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.

En caso de igualdad entre dos o más proposiciones desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

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

En caso de prórroga del contrato, el adjudicatario del contrato deberá mantener las mejoras ofertadas. Ninguna de las mejoras propuestas podrá suponer coste alguno para la Administración considerándose siempre incluidas en el precio establecido en la cláusula 6.1.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

12.1.- 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.

12.2.- 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.**

12.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

12.4.- La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego y el pliego de prescripciones técnicas particulares que rige la contratación, sin salvedad alguna.

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

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES .

13.1.- Las proposiciones constarán de **tres sobres cerrados**, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente. El número de fax y/o de correo electrónico que figure en el sobre será utilizado a efectos de notificaciones derivadas de la licitación.

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

13.2.- Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE N° 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO ESPECIALIZADA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES EN LA ZONA METROPOLITANA DE LA ISLA DE TENERIFE**". Su contenido será el siguiente:

13.2.1.- 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:

13.2.1.1.- 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 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 presentación de certificaciones a que se refiere el Anexo I del Reglamento General de la LCAP. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato. Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

13.2.1.2.- El licitador actúe mediante **representante**, éste deberá aportar el correspondiente poder bastantado por el la Secretaría Delegada del IASS, o bien la Secretaría del Cabildo Insular de

Tenerife. La aportación de la mera diligencia de bastateo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

13.2.1.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación 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.

13.2.2.- 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.

13.2.3.- 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.

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.

A título orientativo se acompañan modelos como **ANEXO II Y III**.

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

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

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 13.2.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica, siempre que del certificado se deduzca la misma. No obstante, el licitador podrá ser requerido por la Administración al efecto de la presentación de la documentación que se considere necesaria en relación con lo solicitado en este Pliego para la solvencia económica, financiera y técnica, en caso de no considerarse suficiente la acreditada por la misma con la información que aparezca reflejada en el certificado.

- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 13.2.3, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la

Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, testimonio judicial, certificación administrativa o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

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

13.2.6.- 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.

13.2.7.- A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad, prevista en la Cláusula 10.3. del presente pliego, las empresas deberán aportar en el momento de la licitación, la siguiente documentación:

a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.

b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.

c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.

d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.

e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

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.

13.3.- SOBRE NÚMERO 2: Deberá tener el siguiente título: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLE MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES (PROYECTO DE GESTIÓN) PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO ESPECIALIZADA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES EN LA ZONA METROPOLITANA DE LA ISLA DE TENERIFE". Su contenido será el siguiente:

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación no evaluable mediante cifras o porcentajes, cláusula 10.2.1., conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

Cada licitador podrá presentar **sólo una proposición**, sin que se puedan presentar variantes.

El licitador que haya licitado en Unión temporal con otras entidades no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la

licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

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

Para ser tenida en cuenta, **dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.**

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

13.4.- Sobre número 3: Deberá tener el siguiente título: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES (PLAN DE GESTION DE CALIDAD Y PROPUESTAS DE MEJORA) PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO ESPECIALIZADA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES EN LA ZONA METROPOLITANA DE LA ISLA DE TENERIFE". 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 10.2.2 del presente pliego, en todo lo relativo a los **criterios de valoración automática y aportar un compromiso detallado suscrito por el representante de la entidad licitadora, de adscribir a la ejecución del contrato, todas aquellas mejoras puntuables de conformidad con lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.** Se incluye al final de este pliego un modelo (**ANEXO IV**), sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

Se incluirá exclusivamente la documentación relativa al **Plan de Gestión de Calidad y otras mejoras** (ver cláusula 10.2.2) **sin incluir ninguna referencia o documento que deba incluirse en el sobre número 2, a efectos de garantizar la máxima transparencia y objetividad en el proceso de valoración de las proposiciones.**

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

Se propone la inclusión de una tabla resumen con la relación de mejoras ofertadas para facilitar su identificación.

Para ser tenida en cuenta, **dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.**

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

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

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

La Mesa o el órgano de contratación podrán solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará integrada por:

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

Vocales:

- La Secretaria Delegada del IASS o persona que designe.
- El Interventor Delegado o persona que designe.
- La Directora de la Unidad de Atención a la Dependencia o Técnico que designe.
- Un Técnico de la citada Unidad.

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

15.- 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.

16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- 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:

16.1.1 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.

16.1.2.- 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.

16.1.3.- 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.

16.1.4.- Una vez valoradas las ofertas contenidas en el sobre número 2, se notificará telefónicamente y vía fax/email la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre n° 3 conteniendo la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes (plan de gestión de calidad y propuestas de mejora). 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 n° 2, y a la apertura de los sobres n° 3 de los licitadores admitidos,

dando lectura a la relación de documentos aportados respecto de los s criterios de adjudicación, 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.

16.2. 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.

17.- ADJUDICACIÓN

17.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva; de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la cláusula 19. En el mismo plazo, deberá aportar la documentación acreditativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato a que se refieren las cláusulas 4.1 y 13.2.2.

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. Asimismo, en caso de resolución anticipada del contrato, podrá proponerse la adjudicación de la continuación del contrato al licitador siguiente en orden de puntuación.

17.2.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 10.3, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en tales supuesto se estará a lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 del TRLCSP.

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

17.4.- La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

17.5.- 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 y las garantías constituidas.

18.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

18.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 17.1, la constitución de la garantía definitiva por importe del **5 por 100 del importe de adjudicación del contrato**.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 88 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

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

18.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

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

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

19.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 17.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

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

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación administrativa acreditativa de no tener deudas con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Certificación administrativa acreditativa del Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife de inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo respecto de las Entidades Locales consorciadas de la Isla de Tenerife.

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.

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

19.2.- 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 si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 13.2.3, y cuyo modelo se adjunta como Anexos II y III de este Pliego, ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

19.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. 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 CONTRATO

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.1.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

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

20.2.- 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.

20.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

20.4.- La formalización del contrato se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

La Unidad de Dependencia del IASS supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, siendo la responsable de adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación contratada.

22.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

22.1.- El contrato se ejecutará 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, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

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

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Asimismo, el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de los defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, omisiones, errores materiales e infracción de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

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.

22.3.- El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos, propiedad intelectual y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias para la ejecución del contrato, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a la

Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

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

22.5.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, y considerándose obligación esencial del contrato, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, y prevención de riesgos laborales, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario; siendo responsable de toda reclamación relativa incumplimiento de normativa de Seguridad Social, Laboral y Seguridad e Higiene en el Trabajo, y Prevención de Riesgos Laborales, 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.

22.6.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD), y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD (RDLOPD) el adjudicatario del servicio, se compromete a respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle con arreglo a sus disposiciones.

22.7.- El contratista deberá tener suscrita o suscribir las pólizas de seguros necesarias en relación con el objeto del contrato, debiendo aportar el justificante de las mismas a la Administración contratante.

22.8.- Asimismo, serán obligatorias para el contratista todas las actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo establecidas por la normativa aplicable, las detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en su Anexo número I, o las mejoras ofertadas, en su caso, en relación con las mismas; siendo consideradas obligaciones esenciales del contrato.

23.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Atendiendo a lo dispuesto en la Instrucción para la inclusión de criterios sociales en la contratación pública de este Organismo, aprobada por acuerdo del Consejo Rector de 12 de marzo de 2014, el adjudicatario deberá cumplir las siguientes condiciones especiales de ejecución:

a) En el supuesto de que la adjudicación del contrato suponga la contratación de nuevo personal, la empresa adjudicataria deberá emplear en la plantilla que ejecute el contrato, 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.

b) El adjudicatario 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.

c) 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.

24.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

24.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, adjudicación, y formalización, que fuera necesario, **hasta un máximo de 1.500 euros;** así como los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

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

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

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

25.- ABONOS AL CONTRATISTA

25.1.- El abono de los servicios prestados se realizará con carácter **mensual**, por importe de **VEINTE MIL EUROS (20.000 €).**

El pago se realizará con la presentación de la correspondiente factura, expedida y presentada de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación, debiendo constar en cada una de ellas el órgano de contratación y el destinatario (Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria – Presidencia / Unidad de Atención a la Dependencia). Las facturas deberán ser debidamente supervisadas por la UAD con carácter previo a su abono.

Asimismo, en cada factura deberán figurar los siguientes Códigos DIR:

Denominación Oficina Contable	Código DIR3	Denominación Órgano Gestor	Código DIR32	Denominación Unidad Tramitadora	Código DIR33
Servicio Económico Financiero	LA0004323	Instituto de Atención Social y Sociosanitaria - IASS	LA0000130	Unidad de Dependencia Servicios Centrales	LA0004327

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

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, en relación con la Disposición Transitoria Sexta de dicha Ley, según redacción dada por el artículo tercero de la Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En caso de demora por la Administración 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 citada Ley.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

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

25.2.- 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.

V SUBCONTRATACIÓN

26.- SUBCONTRATACIÓN

Atendiendo a la naturaleza y condiciones de la contratación, **no cabe la subcontratación de la ejecución parcial del contrato** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 227.1 del TRLCSP.

VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO

27.- 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.

Los motivos que supondrán una modificación del contrato serán: por un lado, la aplicación de la normativa relacionada con la dependencia o las personas mayores; y por otro lado, los convenios o cualquier otro sistema de colaboración entre administraciones públicas que se relacionan o tengan efecto sobre el referido servicio; y por último, los resultados de la evaluación tras la finalización del contrato (doce meses) en la prórroga siguiente, dado el marcado carácter experimental de esta contratación.

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.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 220 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 309 del TRLCSP.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

30.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

30.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las previstas en el presente pliego, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

Podrá ser causa de resolución del contrato imputable al contratista, el incumplimiento de las obligaciones calificadas en los mismos como esenciales, con la obligación de indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios sufridos, principalmente las siguientes:

- El incumplimiento grave de la normativa laboral, con la seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales con los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato, así como de la normativa de protección de datos de carácter personal.
- El incumplimiento de las prestaciones de respuesta así como de resolución de incidencias, establecidos en el contrato, especialmente aquellas etiquetadas como prioritarias o urgentes.
- Las reiteradas deficiencias en el desempeño del servicio, así como graves deficiencias, actuaciones y/o funcionamiento de los equipos asociados al contrato e imputables al adjudicatario del mismo, por acción u omisión, que pongan en peligro la integridad o la operatividad de las instalaciones a mantener.

30.2.- Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, este se considerará extinguido a todos los efectos.

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

31.- PLAZO DE GARANTÍA

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

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

32.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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

32.-JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos cabrá interponer recurso potestativo ante el mismo órgano que los dictó o interponer directamente recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa 29/1998, de 13 de abril.

En Santa Cruz de Tenerife, a 21 de marzo de 2017.

Conforme,

El Jefe del Servicio,

Pedro V. Álvarez Simón

La Responsable de Unidad,

Érika Méndez Suárez

ANEXO II (modelo declaración responsable personas jurídicas)

A LA ATENCIÓN DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA 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 aquella 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, y que asimismo, se encuentra al corriente en todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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, de la Administración Tributaria Canaria y 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 de esta empresa (incluida la afiliación y el alta en la seguridad social de todos los trabajadores adscritos al presente contrato), a efectos de la contratación del **SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO ESPECIALIZADA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES EN LA ZONA METROPOLITANA DE LA ISLA DE TENERIFE.**

En _____, a _____, de _____ de 2017.

Firmado:

El representante

ANEXO II (modelo declaración responsable personas físicas)

**A LA ATENCIÓN DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA 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, y que asimismo, se encuentra al corriente en todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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, de la Administración Tributaria Canaria y 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 **SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO ESPECIALIZADA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES EN LA ZONA METROPOLITANA DE LA ISLA DE TENERIFE.**

En _____, a ____ de _____ de 2017.

Firmado,

...

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE (para el caso de personas jurídicas)

D. _____ como
representante legal de la Entidad _____,
_____, con NIF
nº _____ y domicilio social en _____
_____ de _____ (CP
_____) **MANIFIESTA:**

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

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

- A.- En el pago de las **obligaciones tributarias estatales.**
- B.- En el pago de las obligaciones tributarias con la **Comunidad Autónoma de Canarias.**
- C.- En el pago de las obligaciones de naturaleza tributaria con el **Cabildo Insular de Tenerife.**
- D.- **Certificación** expedida por el **Consorcio Insular de Tributos de Tenerife** de que el licitador no tiene deudas de naturaleza tributaria con el.
- E.- **En el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas.**
- F.- En el cumplimiento de sus obligaciones con la **Seguridad Social.**

En _____, a ___ de _____ de 2017.

Firmado,

ANEXO IV

(MODELO DE OFERTA DE MEJORAS, que debe cumplimentarse de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 10ª del presente pliego; no pudiendo hacer referencia a aspectos del Proyecto de gestión, al valorarse en momentos distintos; de igual modo el Proyecto de gestión no podrá hacer referencia a aspectos propios del sobre número 3)

D.

.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en
....., **enterado del pliego de cláusulas
administrativas particulares y del de prescripciones técnicas** que han de regir la contratación del
**SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO ESPECIALIZADA PARA PERSONAS MAYORES
DEPENDIENTES EN LA ZONA METROPOLITANA DE LA ISLA DE TENERIFE**, y
aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre de.....
..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en
este último caso sus circunstancias), con C.I.F....., **se compromete a realizar
las siguientes mejoras para la ejecución del contrato,**
.....:

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO V

MODELO DE AVAL (GARANTÍA DEFINITIVA)

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 SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO ESPECIALIZADA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES EN LA ZONA METROPOLITANA DE LA ISLA DE TENERIFE.**, por importe de _____ euros (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 Avals 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 EUROS (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 SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO ESPECIALIZADA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES EN LA ZONA METROPOLITANA DE LA ISLA 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