

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DE TENERIFE, A ADJUDICAR A UN ÚNICO OPERADOR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO (CONT425/2017)

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 a los de prendas de uniforme para el personal de los diferentes Hospitales y Centros, que integran las Unidades Orgánicas de Atención a la Dependencia y de Infancia y Familia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

Es procedente fraccionar en lotes el objeto del presente acuerdo, constituyendo cada uno de los mismos, una unidad funcional susceptible de adjudicación y contratación independiente, por lo que cada licitador podrá presentar ofertas sobre uno o la totalidad de los lotes, si bien se valorarán por separado:

- Lote 1 Uniformidad del personal sanitario
- Lote 2 Uniformidad del personal de servicios generales

Las proposiciones deberán incluir la totalidad de los productos integrantes del lote correspondiente, con indicación de los precios unitarios; debiendo reunir todas las características detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

Las referencias a los distintos elementos del contrato, a efectos de presentación de proposiciones, han de entenderse realizadas a los datos de cada uno de los Lotes a los que se licite.

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.

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 este 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 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 administrativas particulares contenidas en el presente pliego.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público y el procedimiento administrativo, así como las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

3.2.- 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.

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:

- 1) **Volumen anual de negocios**, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos el valor anual medio del contrato, al ser la duración del acuerdo marco superior a un año. 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) **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 punto a favor del activo.

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

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.

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 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 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 Y PRECIOS MÁXIMOS DE LICITACIÓN

5.1.- El valor estimado de las contratos a realizar como consecuencia del acuerdo marco asciende a la cantidad de **269.019,88 euros**, teniendo en cuenta las posibles prórrogas y sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, sin que ésta quede obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de suministro, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3.a) del TRLCSP, con el desglose que se detalla a continuación:

Lote 1- Uniformidad del personal sanitario **127.853,00 euros**.

Lote 2 – Uniformidad del personal de servicios generales **141.166,88 euros**.

5.2.- Los **precios máximos unitarios de licitación** de los bienes a suministrar, 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, son los siguientes; siendo necesario indicar también, en su caso, el **importe máximo estimado para los dos años, siendo el presupuesto máximo de licitación estimado, para cada uno de los Lotes, el que se indica a continuación:**

LOTE 1 UNIFORMIDAD PERSONAL SANITARIO							
Artículo	Unidad de medida	Precio máximo sin IGIC	IGIC	Cantidad estimada anual	Importe estimado anual sin IGIC	Cantidad estimada para 2 años	Importe Estimado para 2 años sin IGIC
Bata facultativo blanca	unidad	5,70 €	3%	23	131,10 €	46	262,20 €
Pijama ATS/DUE	unidad	8,75 €	3%	289	2.528,75	578	5.057,50 €
Pijama facultativo blanco	unidad	7,75 €	3%	7	54,25 €	14	108,50 €
Pijama aux. enfermería	unidad	8,75 €	3%	690	6.037,50 €	1.380	12.075,00 €
Pijama laborante	unidad	8,75 €	3%	37	323,75 €	74	647,50 €
Pijama animadora	unidad	8,75 €	3%	14	122,50 €	28	245,00 €
Rebeca blanca	unidad	16,10 €	3%	614	9.885,40 €	1.220	19.770,80 €
Polar	unidad	16,10 €	3%	800	12.880,00 €	1.600	25.760,00 €
TOTAL					31.963,25 €		63.926,50 €

LOTE 2 UNIFORMIDAD PERSONAL SERVICIOS GENERALES							
Artículo	Unidad de medida	Precio Máximo sin IGIC	IGIC	Cantidad estimada anual	Importe estimado Anual sin IGIC	Cantidad estimada para 2 años	Importe estimado para 2 años sin IGIC
Pantalón cocinero	unidad	10,80 €	3%	191	2.062,80 €	382	4.125,60 €
Chaqueta cocinero	unidad	10,80 €	3%	227	2.451,60 €	454	4.903,20 €
Delantal con peto	unidad	2,10 €	3%	91	191,10 €	182	382,20 €
Delantal sin peto	unidad	1,79 €	3%	30	53,70 €	60	107,40 €
Pico	unidad	1,05 €	3%	25	26,25 €	50	52,50 €
Gorro cocinero	unidad	8,95 €	3%	60	537,00 €	120	1.074,00 €
Gorro pastelero	unidad	3,75 €	3%	30	112,50 €	60	225,00 €
Gorro visera	unidad	2,88 €	3%	104	299,52 €	208	599,04 €
Anorak tipo parka	unidad	24,35 €	3%	20	487,00 €	40	974,00 €
Pijama aux. distribución	unidad	8,75 €	3%	18	157,50 €	36	315,00 €
Rebeca aux. distr. naranja	unidad	16,10 €	3%	28	450,80 €	56	901,60 €
Pijama costurera	unidad	8,75 €	3%	7	61,25 €	14	122,50 €
Rebeca azul marino	unidad	16,10 €	3%	548	8.822,80 €	1096	17.645,60 €
Pantalón Jefe Limpieza	unidad	16,10 €	3%	5	80,50 €	10	161,00 €
Camisa Jefe Limpieza	unidad	14,75 €	3%	5	73,75 €	10	147,50 €
Pijama operario ss. gg.	unidad	8,75 €	3%	684	5.985,00 €	1368	11.970,00 €
Pantalón mantenim.	unidad	6,50 €	3%	108	702,00 €	216	1.404,00 €
Camisa mantenim. m/c	unidad	7,25 €	3%	118	855,50 €	236	1.711,00 €
Cazadora mantenim gris	unidad	14,70 €	3%	51	749,70 €	102	1.499,40 €
Pijama Mozo Almacén	unidad	8,75 €	3%	8	70,00 €	16	140,00 €
Rebeca verde	unidad	16,10 €	3%	8	128,80 €	16	257,60 €
Pijama Peluquero	unidad	8,75 €	3%	4	35,00 €	8	70,00 €
Camiseta int. m/ larga	unidad	5,50 €	3%	1.008	5.544,00 €	2.016	11.088,00 €
Camiseta interior m. corta	unidad	4,40 €	3%	1.113	4.897,20 €	2.226	9.794,40 €
Chubasquero azul marino	unidad	8,95 €	3%	51	456,45 €	102	912,90 €
TOTAL					35.291,72 €		70.583,44 €

En conclusión, los precios máximos de licitación por producto, sin incluir el I.G.I.C., son los siguientes:

LOTE 1: Uniformidad del personal sanitario

DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO MÁXIMO UNIDAD
Bata facultativo blanca	unidad	5,70 €
Pijama ATS/DUE	unidad	8,75 €
Pijama facultativo blanco	unidad	7,75 €

Pijama aux. enfermería	unidad	8,75 €
Pijama laborante	unidad	8,75 €
Pijama animadora	unidad	8,75 €
Rebeca blanca	unidad	16,10 €
Polar	unidad	16,10 €

LOTE 2: Uniformidad del personal de servicios generales

DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO MÁXIMO UNIDAD
Pantalón cocinero	unidad	10,80 €
Chaqueta cocinero	unidad	10,80 €
Delantal con peto	unidad	2,10 €
Delantal sin peto	unidad	1,79 €
Pico	unidad	1,05 €
Gorro cocinero	unidad	8,95 €
Gorro pastelero	unidad	3,75 €
Gorro visera	unidad	2,88 €
Anorak tipo parka	unidad	24,35 €
Pijama aux. distribución	unidad	8,75 €
Rebeca aux. distr. naranja	unidad	16,10 €
Pijama costurera	unidad	8,75 €
Rebeca azul marino	unidad	16,10 €
Pantalón Jefe Limpieza	unidad	16,10 €
Camisa Jefe Limpieza	unidad	14,75 €
Pijama operario ss. gg.	unidad	8,75 €
Pantalón mantenim.	unidad	6,50 €
Camisa mantenim. m/c	unidad	7,25 €
Cazadora mantenim gris	unidad	14,70 €
Pijama Mozo Almacén	unidad	8,75 €
Rebeca verde	unidad	16,10 €
Pijama Peluquero	unidad	8,75 €
Camiseta int. m/ larga	unidad	5,50 €
Camiseta interior m. corta	unidad	4,40 €
Chubasquero azul marino	unidad	8,95 €

5.3.- En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas por los licitadores para el acuerdo marco y en los presupuestos de adjudicación de los contratos que de él se deriven, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente acuerdo y de los posteriores contratos, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 23 del presente pliego. Igualmente se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte de los bienes del suministro hasta el lugar convenido.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Los gastos 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 cada uno de los Hospitales y Centros objeto del contrato o equivalente en las anualidades sucesivas, de conformidad con lo señalado a continuación, una vez que recaiga cada una de las adjudicaciones de contratos de suministros derivadas del acuerdo marco, por lo que la autorización y disposición de gastos no se realizará hasta tanto se produzcan las adjudicaciones concretas:

- Hospital Febles Campos: 1I.312.22104
- Hospital Los Dolores: 1J.312.22104
- Hospital Santísima Trinidad: 1 K.312.22104
- Residencia Mayores de Ofra: 1L.231.22104
- Camp de Reina Sofía: 1E.231.22104
- Hogar Sagrada Familia: 2C.231.22104
- Centro Maternal Nuestra Señora de La Paz: 2D.231.22104

7.- ADECUACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

7.1.- En el presente acuerdo marco y en los contratos que se deriven del mismo no habrá revisión de precios.

7.2.- 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 aquéllas 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.- PLAZO DE VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO, DE DURACIÓN DE LOS CONTRATOS QUE, EN SU CASO, DERIVEN DE ÉL Y PLAZO DE ENTREGA

8.1.- El acuerdo marco tendrá un plazo de vigencia de **DOS (2) AÑOS**, a contar desde el día que se estipule en el documento en que se formalice. 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, esto es, **dos (2) años adicionales**.

8.3.- El plazo de duración de los contratos de suministro derivados del acuerdo marco será el que se estipule en cada uno de los contratos a adjudicar en virtud del presente acuerdo marco.

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

8.5.- El plazo de entrega será el que oferte cada licitador en su propuesta, **el cual será siempre igual o inferior a tres (3) meses**. Los plazos de entrega se computarán desde el día en que se concrete el pedido.

II

ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

9.1.- A efectos de determinar la publicidad, el valor estimado global de la contratación a realizar incluidas las posibles prórrogas de los contratos y sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, es coincidente con el valor estimado establecido en la cláusula 5.1 del presente pliego, asciende a la cantidad de **269.019,88 euros** con el desglose por lotes que se detalla a continuación:

Lote 1– Uniformidad del personal sanitario **127.853,00 euros**.

Lote 2– Uniformidad del personal de servicios generales **141.166,88 euros**.

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	Puntos	Ponderación	Sobre
1.- Valoración económica Se valorará la baja sobre <u>el importe total estimado por los 2 años de duración del acuerdo marco por lote</u> , sin superar los precios máximos unitarios.	55 puntos	55%	3
2.- Valoración técnica de las prendas -Calidad (20 puntos) -Estética (20 puntos)	40 puntos	40%	2
3.- Mejoras Plazo de entrega (5puntos)	5 puntos	5%	3
TOTAL	100 puntos	100%	

La documentación relativa al sobre número 2 no podrá hacer referencia a aspectos correspondientes al sobre número 3, ni a la inversa, al valorarse y puntuarse en momentos distintos.

9.4.- Procedimiento de evaluación de las proposiciones. La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

9.4.1.- En primer lugar la Mesa de contratación habrá de realizar la evaluación de las ofertas respecto al criterio señalado con el número 2, que no puede valorarse mediante la aplicación de fórmulas aritméticas.

A tal efecto, se seguirá el siguiente procedimiento para **evaluar la propuesta conforme al criterio 2** (Valoración técnica de las prendas):

Se evaluarán los artículos y se clasificarán de mejor a peor respecto a la puntuación obtenida, en función de sus características y de su comparación con el resto de las ofertas, teniendo en cuenta su mayor adecuación a la ejecución del objeto del contrato:

Calidad: hasta 20 puntos. Características técnicas de las distintas prendas, entre ellas la composición, propiedades físicas, gramaje, resistencias, acabados y adecuación técnica al trabajo, específico de cada prenda.

Estética: hasta 20 puntos. Se valorará el aspecto del conjunto, tanto en su concordancia estética con la ropa actualmente en uso en las distintas dependencias de los Hospitales y Centros del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, así como la estética particular de cada prenda.

9.4.2.- El resultado de dicha valoración deberá ser argumentado y justificado en el correspondiente informe de valoración que se incorporará al expediente.

9.4.3.- En un acto posterior, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 15.2, la Mesa de contratación realizará la valoración de las ofertas respecto a los restantes criterios evaluables en cifras o porcentajes.

Para el **criterio número 1 evaluable en cifras o porcentajes, oferta económica**, se valorará del siguiente modo:

Se otorgará el máximo de puntuación (55 puntos) a la oferta que represente **el menor importe total por lote, por el plazo de 2 años de duración del acuerdo marco**, en el que se han tenido en cuenta tanto los precios máximos por artículo, como las cantidades estimadas con base en el consumo en ejercicios anteriores. **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 inversa 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.
--

Para **valorar las ofertas acerca del criterio número 3, mejoras sobre el objeto del acuerdo marco**, se seguirá el siguiente procedimiento:

Se valorará con 5 puntos a la proposición del licitador que menor plazo de entrega oferte para cada lote, y al resto proporcionalmente teniendo en cuenta que los TRES MESES fijados en los pliegos recibirán 0 puntos.

9.4.4.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

9.4.5.- 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

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 esta cláusula, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación, que será, de **veinticuatro (24) días naturales** (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.1 del TRLCSP; habiéndose publicado el anuncio de información previa a que se refiere el artículo 141 del TRLCSP (2017/S 224-465387) y ofreciéndose por medios electrónicos el acceso a los pliegos y, en su caso, documentación complementaria), **computados desde la fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea**, la cual será indicada asimismo, y simultáneamente, en el **perfil del contratante del órgano de contratación** (www.iass.es) y en el **Boletín Oficial del Estado** (con una antelación mínima de quince días naturales a la finalización del plazo de presentación).

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

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de correos, dentro del plazo de presentación de proposiciones, y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax (922-843254), telex o telegrama, la remisión de la proposición.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso de que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos DIEZ (10) DÍAS NATURALES desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

11.2.- Los interesados podrán examinar los pliegos de condiciones y documentación complementaria en la página web del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (www.iass.es), en el Registro del IASS (situado en la Calle Galcerán, nº 10, planta baja, de Santa Cruz de Tenerife), donde podrá ser examinado por los interesados en días hábiles, de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

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

11.4.- En el exterior de cada uno de los sobres se hará constar su respectivo contenido y los siguientes datos del licitador, **teniendo en cuenta que los datos que figuren en el sobre serán los**

que, en su caso, se tomarán en cuenta a los efectos de las comunicaciones y notificaciones oportunas, así como de la devolución de la documentación pertinente, salvo que en el mismo se haga constar expresamente otro lugar distinto para las mismas:

- Nombre o razón social del licitador.
- Dirección completa.
- Nº de teléfono.
- Nº de fax.
- Correo electrónico.

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

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.

11.6.- La información relativa a la presente contratación, así como las aclaraciones o rectificaciones que fuese preciso realizar, avisos relativos a la celebración de Mesas de Contratación, se publicarán en el **perfil del contratante del IASS**, que tiene la dirección electrónica www.iass.es.

12.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

12.1.- 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.

***En el sobre número 1 se deberá indicarse claramente el Lote o Lotes a los que licita. Para la documentación a incluir en los sobres número 2 y número 3, en caso de concurrir a dos lotes, deberá presentarse en sobre independiente la documentación de los citados sobres para cada uno de los Lotes, debidamente identificado el Lote al que se refiere en su exterior.**

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

12.2.- Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE Nº 1: Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, del acuerdo marco del suministro de UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DE TENERIFE (CONT425/2017), LOTE/S ..."**. Su contenido será el siguiente:

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

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

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>

Las empresas o entidades 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 entidad licitadora pertenece a un grupo de empresas o entidades, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, y relación de entidades 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.

O bien, podrá aportar dentro del sobre núm. 1, la siguiente documentación:

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

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

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

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

12.2.1.2.- Cuando el licitador **actúe mediante representante**, éste deberá aportar **documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar**, **bastanteado** por la Secretaría Delegada de este Organismo Autónomo. Este poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste, así como la de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la entidad licitadora.

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

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

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

Los empresarios que estén interesados en formar las Uniones a las que se refiere el párrafo anterior podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia.

12.2.2.- 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.

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

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.

12.2.4.- Las empresas extranjeras, habrán de aportar, además, **declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Asimismo, deberán presentar la documentación en castellano.

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

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

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica, solo en el caso de que del mismo se deduzcan todos y cada uno de los requisitos exigidos.

- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.2.3, 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 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.

12.2.6.- 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.

12.2.7.- 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).

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación ORIGINAL o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la

legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

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

12.3.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE N° 2: Proposición relativa al criterio de adjudicación número 2, NO evaluable mediante cifras o porcentajes para la licitación, mediante procedimiento abierto, del acuerdo marco del suministro de UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DE TENERIFE (CONT425/2017), LOTE....**" (un sobre para cada LOTE en caso de ofertar para dos LOTES):

12.3.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación número 2 a que se refiere la cláusula 9.4.1 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma contenidas en las prescripciones adjuntas al presente pliego.

En relación con dichos criterios de adjudicación, se deberá aportar lo siguiente:

a) Certificados y documentos relativos a las características técnicas de los artículos integrantes de cada lote.

b) Cualquier otra documentación que el licitador estime procedente en aras de acreditar la calidad de su propuesta.

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 al criterio de que se trate.

Asimismo, es necesario tener en cuenta respecto a la valoración de este apartado lo contemplado en la Cláusula 12bis muestras.

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.

La documentación incluida en este sobre será archivada en el expediente, sin que sea posible su devolución a los interesados (artículo 87.4 en relación con el artículo 80 del RGLCAP).

12.3-bis.- Sobre número 3: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE N° 3: Proposición relativa a los criterios de adjudicación 1 y 3, evaluables mediante cifras o porcentajes para la licitación, mediante procedimiento abierto, del acuerdo marco del suministro de UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DE TENERIFE (CONT425/2017), LOTE....**" (un sobre para cada LOTE en caso de ofertar para dos LOTES):

12.3.1-bis.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios 1 y 3 de adjudicación a que se refiere la cláusula 9.4.3 del presente pliego y que se detalla a continuación, conteniendo todos los elementos que la integran.

a) El contenido de la oferta económica **será redactado según el modelo Anexo IV al presente pliego**, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición económica se incluirá el precio unitario de cada artículo y el total obtenido de la multiplicación, por la cantidad estimada de consumo por los 2 años de duración del presente acuerdo marco, no debiendo superar los precios máximos establecidos en la cláusula 5.2 del presente pliego; debiendo indicarse, como partida independiente, el importe para los dos años de duración del acuerdo marco, del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) al 3%, que deba ser repercutido.

b) En cuanto a la mejora del objeto del presente acuerdo marco, el licitador incluirá por medio de una declaración responsable el compromiso de entrega en el plazo inferior al establecido en los pliegos, debiendo concretarse y expresarse claramente el plazo que se oferta.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a estos apartados, 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.

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.

La documentación incluida en este sobre será archivada en el expediente, sin que sea posible su devolución a los interesados (artículo 87.4 en relación con el artículo 80 del RGLCAP).

12.4.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con los artículos integrantes del lote o lotes a los que licite, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

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

12.6.- En los precios ofertados por la empresa adjudicataria del acuerdo marco se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que les pueda ocasionar la realización de los contratos que de la misma deriven, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 23.2 del presente pliego. Igualmente se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte de los bienes a suministrar hasta el lugar convenido.

12.7.- En el momento de llevar a cabo los sucesivos suministros durante la vigencia del acuerdo marco, la Administración podrá estipular que el precio del contrato sea abonado parcialmente mediante la entrega de los bienes de su propiedad a sustituir por los bienes a suministrar. En tal caso, la empresa suministradora deberá especificar, en el momento de concretar los términos de la oferta relativa al pedido de que se trate, el valor que dan a los bienes a entregar por la Administración, sin que el importe de estos bienes pueda superar el 50% del precio total.

12bis.- MUESTRAS

Los licitadores deberán presentar muestras de los artículos objeto del acuerdo marco, que le sean solicitadas en su momento con el fin de valorar la oferta técnica con arreglo a los criterios de adjudicación. Se ajustarán necesariamente a las características exigidas en el Pliego de

Prescripciones Técnicas, **siendo rechazada la propuesta que no cumpla con este requisito o que no presente la totalidad de los artículos solicitados**. La muestra tendrá la consideración de oferta técnica a todos los efectos, debiendo coincidir con las características del catálogo del producto ofertado. En caso de discordancia entre la muestra y el catálogo, la calificación y adjudicación se harán sobre la muestra presentada.

Será necesario que todas las muestras sean correctamente embaladas e identificadas. Con esta finalidad deberán llevar adheridas en lugar bien visible una etiqueta en la que se identifique, de manera clara y legible, los siguientes datos:

- Denominación “**MUESTRA para la licitación, mediante procedimiento abierto, del acuerdo marco del suministro de UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DE TENERIFE (CONT425/2017), LOTE....**”

- Nombre del licitador

- Número y denominación del lote al que se presenta la muestra.

El plazo y lugar de presentación se comunicarán tras la apertura del sobre número 2, asimismo será entregado a cada depositante un recibo que acredite la fecha de entrega de las muestras presentadas cuya copia quedará en poder del IASS.

Asimismo, **existen muestras de todas las prendas que integran los 2 lotes del presente acuerdo marco, pudiendo los licitadores solicitar que les sean expuestas las mismas conforme a lo previsto en las prescripciones técnicas, durante el plazo de presentación de las proposiciones**, a los efectos de poder comprobar la composición, diseño y el logotipo concreto que se va a utilizar en determinados artículos.

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 Subdirector Administrativo de la Dirección de Servicios Generales de la Unidad Orgánica de Atención a la Dependencia o persona en quien delegue.

- La Responsable del Servicio Económico Financiero del IASS 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, y salvo que se haya anunciado la presentación de una oferta por correo, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en **los sobres número 1** presentados por los licitadores. Tanto si se hubieren presentado proposiciones por correo como si no, desde el IASS se indicará la fecha de apertura a los licitadores.

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

correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del acuerdo, y los sobres que contengan no podrán ser abiertos.

La Mesa de Contratación deberá obligatoriamente dar plazo para subsanar al licitador cuando en caso de presentar el Documento Europeo Único de contratación, consistente en una declaración actualizada del interesado, que confirme que el licitador en cuestión cumple las condiciones necesarias para contratar, no cumpla con lo exigido; 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 que se exige, 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.

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

15.-APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

15.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del **Sobre nº 1** y realizadas las subsanaciones, y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo conferido al efecto, **realizará en acto público**, a celebrar en la fecha, lugar y hora que se comuniquen con antelación suficiente y por el medio o medios necesarios para garantizar el conocimiento de todos los licitadores (fax y/o email y perfil del contratante), **la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos**, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes, a que se refiere la **cláusula 9.4.1**.

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

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

15.2.2.- A continuación, se procederá a la apertura de los **sobres nº 2** de los licitadores admitidos, dando lectura por la Mesa de Contratación a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios 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 la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles, o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP.

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, solicitándose, en caso de ser necesario, el correspondiente informe de valoración del criterio de adjudicación de los servicios complementarios, o los informes técnicos que estime oportunos.

15.3.- Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios contenidas en el sobre número 2, se notificará por escrito mediante fax/email y anuncio en el perfil de contratante a todos los interesados, la fecha y lugar en que se llevará a cabo la **apertura de los sobres número 3**

conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes, a que se refiere la **cláusula 9.4.3** La convocatoria deberá realizarse con antelación suficiente y por los medios necesarios para garantizar el conocimiento de todos los licitadores.

15.3.1.- Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente **dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2**, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

15.3.2.- A continuación, por la Mesa de Contratación se procederá a **la apertura de los sobres número 3** de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y al resto de los documentos correspondientes a los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de las fórmulas determinadas en este pliego.

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, o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP.

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

15.4.- La Mesa de contratación, valorada la documentación contenida en el sobre número 3, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, determinará la proposición económicamente más ventajosa, dando cuenta del resultado e invitando a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación al acto celebrado.

A efectos de determinar la proposición económicamente más ventajosa en cada uno de los Lotes, una vez 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 en cada uno de los Lotes la que obtenga mayor puntuación.

En caso de igualdad entre dos o más proposiciones en la puntuación final, tendrán preferencia aquellas proposiciones presentadas por empresas dedicadas a la promoción o a la inserción laboral de personas en riesgo de exclusión o con mayor número de trabajadores con discapacidad en la plantilla.

A la vista de ello, la Mesa de Contratación 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, así como la aplicación de lo establecido en la cláusula 9.4.5, 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 la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva a la que se refiere la **cláusula 17**, **así como el resto de documentación relacionada en Cláusula 12.2 del presente Pliego, en caso de no haberla presentado en el Sobre número 1**, así como:

- 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.

Al objeto de verificar y consultar los datos de identidad, en su caso, y de obtener los **Certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Administración Tributaria Canaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social, y con el Cabildo Insular de Tenerife del licitador** propuesto como adjudicatario, se presume que con la presentación de las proposiciones a este procedimiento se autoriza al IASS para solicitar y obtener, por vía telemática u otros sistemas que se establezcan, dichos datos y certificados, no debiéndolos aportar, en su caso, el licitador propuesto como adjudicatario.

En el caso de no autorizar al IASS a consultar u obtener telemáticamente dichos documentos, deberá presentar en el sobre núm. 1 su OPOSICIÓN EXPRESA conforme al modelo de ANEXO N° III, debiendo presentar los citados certificados dentro del **plazo de diez días hábiles** desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento.

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para este Organismo obtener vía telemática dichos Certificados, se requerirá al propuesto como adjudicatario para que sea éste el que en el plazo de 5 días hábiles presente los mismos.

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

16.2.- Las certificaciones a que se refieren la cláusula anterior deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si no ha mostrado su oposición expresa a que el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitario consulte u obtenga telepáticamente dicho documentos.

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

16.4.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

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

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

16.7.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en

tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

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

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

17.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA DEL ACUERDO MARCO

17.1.- El propuesto como adjudicatario 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 mismo, excluido el IGIC.

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, y con el formato previsto en los **anexos V y VI** incluidos en este pliego.

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.

III

FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

18.- FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

18.1.- Una vez transcurridos quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación previsto en la cláusula 33 del presente Pliego, a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la recepción del requerimiento, el documento administrativo de formalización del 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.

18.2.- No podrá iniciarse la ejecución del acuerdo marco 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 adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

IV EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

19.- FUNCIONAMIENTO DEL ACUERDO MARCO Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS DERIVADOS DEL MISMO

19.1.- Durante la vigencia del acuerdo marco se adjudicarán los contratos de suministro de las prendas de vestimenta para el personal del Organismo autónomo, a favor del licitador adjudicatario del mismo.

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

19.2.- Para la adjudicación de cada contrato de suministro, desde el IASS se comunicará al adjudicatario el número máximo prendas para cada período de compra, 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).

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; o un incremento en las mejoras ofertadas.

19.3.- A la vista de la propuesta y su 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.**

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

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.- 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.

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

22.1.- 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, con el límite máximo de 1.500 euros, quedando obligados al pago, y por partes iguales, los empresarios seleccionados por cada lote.

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 de la parte que le corresponda a cada adjudicatario o contratista 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.

22.2.- 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.

23.- ABONOS AL CONTRATISTA

23.1.- 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 o Gerencia/Unidad de Atención a la Dependencia/ Unidad de Infancia y Familia).

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 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 de este Organismo Autónomo.

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 TRLSCP, 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 29.1, 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.

23.2.- 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.

24.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

24.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de vigencia del acuerdo marco, de la duración de los contratos derivados del mismo y de los plazos máximos de entrega en los términos previstos en la Cláusula 8 del presente Pliego.

24.2.- Si llegado el final del plazo establecido, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración dadas las circunstancias que concurren en la presente contratación impondrá las siguientes penalidades:

- 1ª Semana: 2% del valor de los artículos suministrados con retraso
- 2ª Semana: 4% del valor de los artículos suministrados con retraso
- 3ª Semana: 6% del valor de los artículos suministrados con retraso
- 4ª Semana: 8% del valor de los artículos suministrados con retraso
- 5ª Semana y siguientes 10% del valor de los artículos suministrados con retraso.

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.

24.3.- 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.

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

24.5.- 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.

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

25.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida.

25.2.- 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 la cláusula 24.2 del presente pliego.

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

26.- SUBCONTRATACIÓN

26.1.- El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato, siempre que el importe total de las partes subcontratadas no supere el 60 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal, el contratista deberá comunicarlo por escrito al órgano de contratación con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando, al mismo tiempo, la siguiente documentación:

26.1.1.- Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.

26.1.2.- Declaración responsable del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

26.1.3.- Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden del 60 por ciento del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación expresa de los importes de cada uno

de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.

26.1.4.- Compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP.

26.2.- Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución, deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

26.3.- Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes certificaciones o facturas al contratista, que el director o supervisor de la ejecución del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por el contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constatando que no se ha producido subcontratación.

VI

MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS

27.- MODIFICACIÓN

27.1.- 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.

27.2.- 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.

27.3.- 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.

27.4.- 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.

27.5.- 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.

28.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión de la ejecución de un contrato derivado del acuerdo marco, o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del

TRLCSP y la cláusula 23.1 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, 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

29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

29.1.- 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.

29.2.- 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.

30.- 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.

31.- PLAZO DE GARANTÍA

31.1.- 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.

31.2.- 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.

31.3.- 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.

32.- 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.

33.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

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

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

33.2. En todo caso, todo aquél que se proponga interponer recurso deberá anunciarlo previamente mediante escrito presentado ante el órgano de contratación especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo. La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso, el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, de conformidad con lo previsto en el Convenio de colaboración entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife, suscrito con fecha 25 de enero de 2016, y publicado en el BOC núm. 25, del lunes 8 de febrero de 2016, sobre atribución al citado Tribunal de la competencia prevista en el artículo 3 del Decreto 10/2015, de 12 de febrero, por el que se crea dicho Tribunal). En el escrito de interposición se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que pretenda valerse el recurrente y, en su caso, las medidas de la misma naturaleza que las previstas en el artículo 43 del TRLCSP, cuya adopción se solicite.

A este escrito se acompañará:

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

ANEXO I (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 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.

En _____, a _____, de _____ de 2018

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.

En _____, a ____ de _____ de 2018

Firmado

ANEXO III

MODELO OPOSICIÓN EXPRESA

D/Dña....., con Documento Nacional de Identidad número....., y domicilio a efectos de notificaciones en actuando en nombre propio o en representación de con domicilio social en
.....,

MANIFIESTO:

De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la **OPOSICIÓN EXPRESA a la consulta/obtención electrónica de los siguientes datos/certificados**, en la convocatoria de licitación para la contratación del **ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DE TENERIFE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO (CONT425/2017), LOTE/S ...:**

- ☐ Consulta y verificación de identidad, en caso de empresario individual (DNI/NIE)
- ☐ Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Administración Tributaria Canaria.
- ☐ Estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
- ☐ Estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- ☐

Mediante el presente me comprometo a aportar la indicada documentación y/o certificados cuando sea requerido por el IASS.

En _____, a ____ de _____ de 2018

Firmado

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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 acuerdo marco del suministro de **UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DE TENERIFE (CONT425/2017), LOTE...., MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, 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 acuerdo marco relativo al Lote/s al que se licita y se refiere la presente oferta por el siguiente importe (un sobre para cada LOTE en caso de ofertar para dos LOTES):**

LOTE 1 importe máximo estimado para los dos años: 63.926,50 Euros

DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	PRECIO MÁXIMO UNIDAD	PRECIO OFERTADO UNIDAD	CANTIDAD ESTIMADA PARA 2 AÑOS	TOTAL OFERTADO PARA 2 AÑOS	IGIC 3%
Bata facultativo	5,70 €		23		
Pijama ATS/DUE	8,75 €		289		
Pijama facultativo	7,75 €		7		
Pijama aux. enf.	8,75 €		690		
Pijama laborante	8,75 €		37		
Pijama animadora	8,75 €		14		
Rebeca blanca	16,10 €		614		
Polar azul marino	16,10 €		800		

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)

LOTE 2 importe máximo estimado para los dos años: 70.583,44 Euros

DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	PRECIO MÁXIMO UNIDAD	PRECIO OFERTADO UNIDAD	CANTIDAD ESTIMADA PARA 2 AÑOS	TOTAL OFERTADO PARA 2 AÑOS	IGIC 3%
Pantalón cocinero	10,80 €		382		
Chaqueta cocinero	10,80 €		454		
Delantal con peto	2,10 €		182		
Delantal sin peto	1,79 €		60		
Pico	1,05 €		50		
Gorro cocinero	8,95 €		120		
Gorro pastelero	3,75 €		60		
Gorro visera	2,88 €		208		
Anorak tipo parka	24,35 €		40		
Pijama aux. distrib..	8,75 €		36		
Rebeca aux. distr.	16,10 €		56		
Pijama costurera	8,75 €		14		
Rebeca azul marino	16,10 €		1.096		

Pantalón Jefe Limpieza	16,10 €		10		
Camisa Jefe Limpieza	14,75 €		10		
Pijama operario ss. gg.	8,75 €		1.368		
Pantalón mantenim.	6,50 €		216		
Camisa mantenim. m/c	7,25 €		236		
Cazadora mantenim gris	14,70 €		102		
Pijama Mozo Almacén	8,75 €		16		
Rebeca verde	16,10 €		16		
Pijama Peluquero	8,75 €		8		
Camiseta int. m/ larga	5,50 €		2.016		
Camiseta int. m. corta	4,40 €		2.226		
Chubasquero	8,95 €		102		

**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 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, mediante **ACUERDO MARCO DEL SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DE TENERIFE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO (CONT425/2017), LOTE/S ...**, 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 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 Sociosanitaria en adelante asegurado, hasta el importe de [...] euros, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 96.1 C) 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 artículo 57 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD1098/2001, de 12 de octubre, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones del **ACUERDO MARCO DEL SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DE TENERIFE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO (CONT425/2017), LOTE/S ...**, por importe de [...] euros.

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 ASEGURADO