

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRAN REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES DE LOS CENTROS DE ACOGIDA INMEDIATA “OFRA” Y “LOS BALDÍOS”, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I

DISPOSICIONES GENERALES

OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- El objeto del contrato será la atención integral a los menores de los Centros de Acogida Inmediata “Ofra” y “Los Baldíos”, en los términos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dicho objeto corresponde al código 85311000-2 y 85311300-5 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

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

1.3.- El adjudicatario del contrato tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores cuya relación y condiciones laborales se detallan en el documento **Anexo I** a este pliego.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación que actúa en nombre del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, Organismo Autónomo dependiente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, es el Consejo Rector.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

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

3. RÉGIMEN JURÍDICO.

La contratación a realizar se califica como contrato de gestión de servicios públicos de carácter administrativo, bajo la modalidad de concesión administrativa, de

conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 19 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), quedando sometida a dicha Ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

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

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

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 51, 64 y 67 de la LCSP, se reseñan a continuación:

a) Solvencia económica y financiera. Podrá acreditarse mediante informe de instituciones financieras en el que se especificará expresamente que el licitador posee solvencia económica y financiera propia o crediticia suficiente para cumplir con las obligaciones económicas derivadas del contrato al que licita. Si para acreditar dicha solvencia se optase por hacerlo mediante la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, éstos deben estar directamente relacionados con la atención a menores en acogimiento residencial.

b) Solvencia técnica o profesional.

Se acreditará mediante la presentación de la relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años en la gestión de servicios sociosanitarios y/o sociales que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del

empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Además del anterior, habrá de acreditarse al menos por uno de los siguientes medios:

- Las titulaciones académicas y profesionales de la entidad y del personal de dirección y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

- Una declaración que indique el promedio anual del personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal de dirección durante los tres años.

- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga la entidad para la realización del contrato.

- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad referido al control de la gestión. Se aportará organigrama, funciones, etc.

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

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 a que se refiere el presente contrato, 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, acto expreso y formal de bastanteo** de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Secretario o Técnico de Administración General 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.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

5.1.- El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (1.227.872,74 €)** para un año. Cantidad que no incluye el IGIC dado que la entidades capacitadas para contratar se encuentran exentas de este impuesto según el art. 10.1.12 de la Ley 20/1991.

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

5.3.- Igualmente, se considera incluido en el precio todos aquellos gastos que en ejecución del contrato resultara necesario realizar.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico 2010, para hacer frente a los gastos que del mismo deriven.

7.- REVISION DE PRECIOS

7.1.- El presente contrato no será objeto de revisión de precios; no obstante, en caso de prórroga y cuando haya transcurrido un año desde su adjudicación, se procederá a la revisión de precios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 y 78 de la LCSP, de acuerdo con el índice General de Precios al Consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística para la Comunidad Autónoma de Canarias, **previa solicitud del adjudicatario y presentación de certificación del INE**, correspondiente a los doce meses anteriores a la fecha de revisión, tomándose como base el precio en vigor en el momento de la revisión, sin que, no obstante, la revisión pueda superar el 85 por 100 de variación experimentada por el índice adoptado.

7.2.- El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio, mediante el abono o descuento correspondiente en los pagos parciales o, excepcionalmente, en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.1.- El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de UN (1) AÑO, a contar desde el 1 de enero de 2010, salvo retraso justificado en el inicio de la ejecución del mismo.

8.2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 254 de la LCSP, dicho plazo de ejecución podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, sin que la duración total del contrato pueda exceder de DIEZ (10) AÑOS, incluidas las prórrogas.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

9.2.- El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de la gestión del servicio público.

9.3.- Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

1. Proyecto de Gestión , deberá especificar como mínimo, los siguientes aspectos:	55%	55 puntos
1. Mejor marco general de intervención: marco teórico, técnico-práctico y legal.		5
2. Dos proyectos educativos de centro e individualizado de menores: 2.1 El Mejor y más detallado: programación educativa general; programación de ocio y tiempo libre; área educativa: modelo de proyecto educativo individualizado, programas educativos grupales y talleres para menores, intervenciones específicas; protocolos de actuación específicos, pautas, etc.		15
3. Más específico Régimen de organización y funcionamiento interno: equipos de trabajo, funciones, distribución de tareas, horarios, actividades, derechos, deberes, sistema de consecuencias, etc.		10
4. Mayor definición de perfiles (formación y experiencia), ajuste a las ratios, de horarios y turnos de todo el equipo de Recursos humanos por cada centro.		10
5. Propuesta de investigación y tratamiento informatizado de los datos los menores y sus familias.		5
6. Instrumentos de trabajo y protocolos de actuación; como por ejemplo modelo de informe educativo, informe propuesta y plan de caso, actuación ante una ausencia prolongada, una agresión, ante detección de consumo de tóxicos.		10
2. Propuesta económica detallada: La oferta económica deberá presentar un presupuesto por Centro y recoger de manera detallada las siguientes partidas:	35%	35 puntos
1) <u>Personal</u> :		10

Número de trabajadores, categorías, salario (debiendo detallarse el salario por cada una de las categorías profesionales), dietas y desplazamientos, horas extras o incentivos de personal (atendiendo a los salarios mínimos interprofesionales establecidos). En este apartado se valorará preferentemente las retribuciones más elevadas y ajustadas a las categorías profesionales.		
2) <u>Mantenimiento:</u> Con respecto a los menores se valorará el detalle de gasto pormenorizado por plaza ocupada según la edad. Serán artículos personalizados: alimentación, ropa, calzado y productos de higiene, material escolar, uniformes, farmacia, pagas (según la edad de los menores). Menús ajustados al momento evolutivo del menor.		10
3) <u>Actividades de ocio y tiempo libre:</u> Transporte. Talleres. Actividades deportivas. Campamentos.		9
4) <u>Con respecto al material y el inmueble:</u> Mantenimiento y reparaciones. Limpieza Reposición de enseres. Aportación de materiales: - Material informático. - Material técnico. - Material didáctico y lúdico. - Material formativo.		6
3. Medidas de mejora de las prescripciones técnicas:	10%	10
1) Plan de actuación que garantice la estabilidad y calidad del servicio ante situaciones de crisis generadas en la empresa adjudicataria.		5
2) Mayor capacidad de respuesta a las necesidades específicas de los menores y coordinación con servicios y recursos.		2,5
3) Novedades en modelos de intervención.		2,5

Los anteriores criterios de adjudicación serán valorados por un COMITÉ DE EXPERTOS, cuya composición es la siguiente:

- D^a Miryam Olivera Romero, Subdirectora de la Unidad de Infancia y Familia.
- D^a Ángela L. González Bello, Subdirectora de la Unidad de Infancia y Familia.
- D^a Cristina Darias Navarro, Técnico de la Unidad de Infancia y Familia.
- D^a Socorro González Reyes, Técnico de la Unidad de Infancia y Familia.

9.4- Se priorizarán las proposiciones de los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 y así lo acrediten mediante la aportación de los documentos TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa, la determinación de quienes sean personas con minusvalía y el certificado administrativo de ésta, acompañándose en el momento de acreditar su solvencia técnica. La preferencia operará siempre que dichas ofertas igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos descritos en el apartado 9.3 de la presente cláusula, de conformidad con lo prevenido en la Disposición adicional sexta de la Ley de Contratos del Sector Público.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 91.1 de la LCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

11.- PUBLICIDAD DE LICITACIÓN

11.1.- Una vez aprobado el expediente de contratación y los pliegos de cláusulas administrativas particulares y técnicas, se publicará un anuncio de licitación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE y en el perfil del contratante de la página web del IASS, www.iass.es, así como en dos (2) periódicos de los de mayor difusión de dicha provincia, siendo el plazo de presentación de proposiciones no inferior a QUINCE (15) DÍAS NATURALES.

11.2.- A partir de la publicación del anuncio de licitación en el BOP, los pliegos de condiciones estarán a disposición de los interesados en el Registro del IASS (situado en la C/ Galcerán, nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife), así como en el Registro General del Cabildo (situado en el *Centro de Servicios al Ciudadano*, en la Calle Bravo Murillo, 38003 de Santa Cruz de Tenerife), donde podrá ser examinado por los interesados en días hábiles, de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y de 9:00 a 13:00 horas los sábados (en este último caso, sólo en el Registro del Cabildo Insular). Así mismo, podrá ser consultado en los Registros Auxiliares de la Corporación.

11.3.- Corren por cuenta del adjudicatario, los gastos de anuncios publicados en el BOP, así como en dos periódicos hasta un importe máximo de DOS MIL QUINIENTOS EUROS (2.500 €). Los referidos gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista/s, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería Delegada del IASS.

12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

12.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, y en el lugar y plazo señalado en los anuncios de licitación que se publicarán, tal y como se ha indicado en el Boletín Oficial de la Provincia y periódicos referidos.

12.2.- La presentación podrá realizarse mediante entrega en el **Registro del IASS** (situado en la C/ Galcerán, 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife), **en días hábiles, de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y de 9:00 a 13:00 horas los sábados en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife** (situado en el *Centro de Servicios al Ciudadano*, en la Calle Bravo Murillo, 38071 de Santa Cruz de Tenerife), bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado.

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax en el mismo día (nº de contacto 922-84-32-68) la remisión de la proposición.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

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

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

13.1.- Las proposiciones constarán de **dos (2) sobres cerrados**, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

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

13.2.- SOBRE N° 1. Deberá tener el siguiente título: "**DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES DE LOS CENTROS DE ACOGIDA INMEDIATA “OFRA” Y “LOS BALDÍOS”.**

Su contenido será el siguiente:

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

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

consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

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

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

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

13.2.1.2.- 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 el Registro Mercantil.

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

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

13.2.- 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.

13.2.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 49 de la LCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en las obligaciones que a continuación se indican:

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

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

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

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

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

A título orientativo se acompañan modelos como **Anexo III y IV**.

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

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

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

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

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

- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 13.2.3, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

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

13.2.6.- A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en la cláusula 9.4 del presente pliego, las empresas deberán aportar, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:

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

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

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

d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.

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

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

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación **ORIGINAL** o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional que habrá de aportarse en original. 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 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre).

13.3.- SOBRE NÚMERO 2: Deberá tener el siguiente título: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES DE LOS CENTROS DE ACOGIDA INMEDIATA "OFRA" Y "LOS BALDÍOS". Su contenido será el siguiente:

1.- Documentación relativa a los criterios de adjudicación no económicos a que hace referencia la cláusula nº 9 del presente pliego, que se presentará FIRMADA POR EL LICITADOR, advirtiéndose que el incumplimiento de esta exigencia, determinará la exclusión automática del licitador a quien afecte.

2.- Proposición económica, cuyo contenido será redactado según el modelo anexo al presente Pliego (Anexo II), sin errores ni tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estima fundamental para considerar las ofertas, en cuyo caso la proposición sería rechazada. En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6ª del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

La proposición se presentará firmada por el licitador.

Cada licitador podrá presentar tan sólo una proposición sin admisibilidad de variantes.

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

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

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación, que deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, irá acompañada de una declaración del mismo por la que, bajo su responsabilidad, manifestará ser ciertos los datos aportados, reservándose la

Administración la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, 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 proposición económica y técnica incluida en este sobre serán archivadas en el expediente, sin que sea posible su devolución a los interesados (artículo 87.4 en relación con el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre).

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará integrada por:

Presidente:

- D. Pedro V. Álvarez Simón, Jefe de Servicio de Gestión Administrativa del IASS, o persona en quien delegue.

Vocales:

- D^a M^a Candelaria Ledesma Rodríguez, Secretaria Delegada del IASS o persona que designe.
- D. Lorenzo Ramírez Rivero, Interventor Delegado del IASS o persona que designe.
- D. Daniel Cerezo Baelo, Director de la Unidad de Infancia y Familia o Técnico que designe.
- D^a Flavia Sánchez Ramos, Responsable de Unidad adscrita al Área de Bienestar Social del Cabildo Insular de Tenerife.

Secretaria:

- D^a Dominga Gutiérrez Gutiérrez, Jefe de Sección del Servicio de Gestión Administrativa del IASS.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número 1 presentado por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

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

16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

16.1.- 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 que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

16.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres 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.

16.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación.

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

A continuación, se entregará el sobre nº 2 al Comité de expertos para su valoración y 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.

16.2.- La Mesa de contratación, a la vista del informe del Comité de expertos, 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 9.2 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, del informe emitido por el Comité de expertos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación provisional.

17.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

17.1.- A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación dictará la *adjudicación provisional* del contrato 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 provisional, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

17.2.- La adjudicación provisional que realice el órgano de contratación 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.

17.3.- La adjudicación provisional deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas 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 139 de la LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación provisional, 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.

17.4.- La adjudicación provisional deberá notificarse a los interesados, y publicarse en el diario oficial en que se publicó el anuncio de licitación, o en el perfil de contratante de la página Web del órgano de contratación.

18. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

18.1.- El adjudicatario provisional deberá acreditar, en el plazo de 15 días hábiles desde que se publique la adjudicación provisional en un diario oficial o en el perfil del contratante de la página Web del órgano de contratación, la constitución de la garantía definitiva por importe del *5 por 100* del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 86 del LCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva,

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

18.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la LCSP.

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

19.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL

19.1.- El adjudicatario provisional deberá acreditar, en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la adjudicación

provisional en un diario oficial o en el perfil del contratante de la página Web del órgano de contratación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

20.1.- Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de 15 días hábiles para la presentación de la documentación del adjudicatario provisional, a que se refiere la cláusula anterior, el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación definitiva a favor del adjudicatario provisional, siempre que éste haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

20.2.- Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 135.5 de la LCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en las cláusulas 18 y 19.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.

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

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

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

21.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 135.5 de la LCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al interesado o interesados siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en las cláusulas 18 y 19.

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el proyecto de gestión y demás documentos ofertados por el concesionario en fase de licitación, al pliego de prescripciones técnicas particulares y al pliego de cláusulas administrativas particulares, y cursará al concesionario las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Serán funciones esenciales del Responsable del contrato:

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

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

23.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONCESIONARIO

23.1.- Serán obligaciones del contratista concesionario las siguientes:

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

b) Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 9.4 del presente pliego, mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado, o, en su caso, durante el plazo de garantía si la ejecución no se realizara en tracto sucesivo.

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

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

d) Cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo, y de prevención de riesgos laborales, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

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

- A asumir la responsabilidad sobre la seguridad y salud de sus trabajadores.
- Presentación, previa petición, de la Evaluación de Riesgos de las tareas que realicen los trabajadores de la empresa dentro de las instalaciones y planificación de las medidas preventivas que desarrollen en un tiempo prudencial.
- Disponer de una Planificación de las Emergencias donde se hallan analizado las posibles situaciones de emergencia y las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, manteniendo este plan operativo.
- Entrega, previa petición, de la investigación de los accidentes laborales que se hayan producido en el centro de trabajo.
- Cumplimiento de las normas de seguridad que les sean indicadas por la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Laboral derivadas de las instalaciones, equipos y medios del centro.
- Adecuado mantenimiento en condiciones de seguridad y salud de las instalaciones, equipos y máquinas que le son entregadas.
- Colaborar con la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Laboral del I.A.S.S., facilitando las visitas que pueda realizar para la verificación de las condiciones de seguridad y salud y revisión de los documentos relacionados con la gestión preventiva del centro.
- Realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores en cumplimiento del artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

- Los trabajadores dispondrán de los equipos de protección individual necesarios entregados por la empresa contratista y que cumplirán con las obligaciones de formación a los trabajadores y control de su uso.
- Compromiso de la empresa contratista de que no dejarán residuos peligrosos y de informar previamente de las actividades que puedan ocasionar riesgos a las personas en nuestras instalaciones.

e) De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, el contratista, como encargado del tratamiento, está obligado a lo siguiente:

- Efectuar el tratamiento de los datos de carácter personal de los menores siempre de acuerdo con las instrucciones del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (responsable del tratamiento) y con la finalidad derivada del objeto del contrato, no pudiendo aplicarlos o utilizarlos con un fin distinto al señalado, ni comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Así, deberá tratar todos los ficheros, bases de datos e informes que le hayan sido revelados por el Instituto Insular conforme a su carácter confidencial, comprometiéndose a no suministrar, copiar, distribuir, utilizar en beneficio propio, ni revelar, ceder transmitir, comunicar, ni siquiera para su conservación, a terceros dichos datos.
- Aplicar a los datos transferidos las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que les sean aplicables de acuerdo con su carácter y naturaleza y que garanticen la seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- Cumplir con los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de los afectados por el tratamiento, a solicitud del responsable del tratamiento, en los plazos y por los procedimientos marcados por este último y legalmente establecidos.
- No utilizar los datos para ningún otro propósito distinto a la prestación de los servicios a favor del Instituto Insular que se contraten por acuerdo suscrito por las partes.
- Asegurarse y responsabilizarse de que sus empleados, reciban los datos únicamente en la medida en que sea necesario su conocimiento para la prestación del servicio pactado y siempre que éstos se comprometan a garantizar la utilización de la información en los mismos términos del contrato..
- No realizar, sin la previa autorización del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, copias totales o parciales y en cualquier soporte de los datos, excepto las estrictamente imprescindibles para desarrollar el servicio pactado.
- A la finalización del contrato por cualquier causa, y en el plazo que determine la Administración, devolver al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria todas las copias de las bases de datos, documentos y todos los informes relativos a los datos que se hayan podido generar.
- En caso de que el contratista, encargado del tratamiento, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

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

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

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

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

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

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

l) Suscribir a su cargo una póliza de seguro para la cobertura de los siguientes riesgos:

- Responsabilidad civil general o de gestión: Derivada de la actividad empresarial que se desarrolla en el ámbito de la empresa, mediante el personal a su servicio, así como los edificios y maquinarias.

- Responsabilidad civil profesional: Por los daños y perjuicios resultantes de una acción u omisión involuntaria en el ejercicio de una actividad profesional.

- Responsabilidad civil locativa: Por los daños derivados de incendio o explosión en el inmueble arrendado del CAI Los Baldíos.

El máximo de indemnización por siniestro será de 300.000 €.

El adjudicatario está obligado a abonar las primas correspondientes y facilitar copia compulsada de las mismas en el plazo de quince (15) días desde la formalización del contrato. En caso de prórroga del contrato, se facilitará copia de la renovación de dicha póliza.

ll) Conservar las construcciones, espacios colindantes, e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por finalización del contrato o rescisión del mismo, deban entregarse con todas las instalaciones que le sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.

23.2.- Serán derechos del contratista concesionario las siguientes:

a) Tendrá los derechos recogidos en la LCSP y el RGLCAP y demás legislación de aplicación, además de los reseñados en este pliego.

b) Derecho a explotar el servicio.

c) Derecho al mantenimiento del equilibrio económico financiero de la concesión, en la forma y extensión prevista en la LCSP y en el Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales.

d) Utilizar los bienes de dominio público de la Administración concedente necesarios para la gestión del servicio.

e) Desarrollar las actividades propias del servicio concedido, estando revestido de las facultades necesarias para la gestión del mismo, salvando los derechos de propiedad y sin perjuicio de terceros, pero con derecho a protección administrativa para prestarlo y ejercer los poderes de policía que le sean delegados por el órgano de contratación.

24.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

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

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

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

25.- ABONOS AL CONTRATISTA

25.1.- El pago del precio se realizará mediante factura mensual emitida por el contratista, expedida de acuerdo con la normativa vigente, previo informe favorable o conformidad de la Dirección de la Unidad de Infancia y Familia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

La factura habrá de detallar los siguientes conceptos:

- Gastos del capítulo de personal: Director, Equipo educativo, auxiliar administrativo y personal de servicios varios.
- Gastos del capítulo de mantenimiento: alimentación, ropa, calzado y material escolar, farmacia, etc.
- Gastos de actividades lúdico-educativas.
- Gastos de mantenimiento y reparaciones.

Asimismo, dicha factura deberá ir acompañada de una Memoria de gestión y memoria económica durante la prestación del servicio. Esta memoria será mensual, y será imprescindible para la conformidad del servicio.

El adjudicatario podrá ser requerido en cualquier momento por el Instituto Insular a presentar justificación documental y facturas originales de los conceptos siguientes:

Capítulo I Personal: Sueldos y Salario, seguridad social, dietas y desplazamientos, horas extras incentivos de personal.

Capítulo II Mantenimiento: Alimentación, ropa, calzado y productos de higiene, material escolar, uniformes... Productos de Farmacia, Pagas

Capítulo III Actividades de ocio y tiempo libre: Transporte. Talleres, Actividades deportivas. Campamentos.

Capítulo IV Mantenimiento y reparaciones del Inmueble: Limpieza, Reposición de enseres. Aportación de materiales:

- Material informático.
- Material técnico.
- Material didáctico y lúdico.
- Material formativo.

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

25.2.- La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de sesenta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen mediadas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

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

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

26.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

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

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

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo 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.

26.3.- 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.

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

26.5.- 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 197.2 de la LCSP.

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

27.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato o incumpla parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el mismo, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer penalidades administrativas que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

27.2.- Los incumplimientos que cometa el concesionario durante el plazo de concesión se clasifican como: leves, graves y muy graves.

Para la calificación de un incumplimiento, se tendrán en cuenta las circunstancias concurrentes en cada caso, tales como la intencionalidad, negligencia y el

mayor o menor perjuicio que se ocasione a los servicios prestados o a los usuarios de los mismos.

Tendrán consideración de **incumplimiento muy grave**, las siguientes:

- Ceder, subarrendar o traspasar la totalidad o parte de los servicios objeto del contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin el consentimiento expreso del Órgano de contratación, salvo lo contenido en el presente Pliego
- Vulneración por el concesionario de la normativa en materia laboral y/ de seguridad y salud y/o prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento, siempre que revista carácter esencial
- La interrupción o suspensión en la prestación del servicio, salvo cuando concurren circunstancias fortuitas o de fuerza mayor, debidamente acreditadas.
- La situación de notorio descuido en la conservación y mantenimiento de las edificaciones, instalaciones, afectas a los servicios, siempre que hubiese mediado requerimiento por parte del Responsable del Contrato para la subsanación de dichas deficiencias, entendiéndose por tales, humedades, roturas en el mobiliario, enseres, utensilios y utillaje, averías en los sistemas eléctrico, de abastecimiento de agua, y cualquier otro de análoga naturaleza a juicio del Responsable del Contrato.
- El incumplimiento reiterado de las órdenes o instrucciones del Órgano de contratación que revistan carácter esencial para la adecuada prestación de los servicios y que no figuren específicamente tipificadas en el presente Pliego.
- El falseamiento o falta de información que deba proporcionar el concesionario a la administración, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.
- Inobservancia de norma, disposiciones o resoluciones administrativas, emanadas de las autoridades y organismos competentes.
- La reiteración de la comisión de faltas graves
- El trato vejatorio, poco ético a los usuarios y familiares de los mismos
- Reiteración de quejas tanto en los servicios administrativos y técnicos del IASS como a través de las hojas de reclamación, en atención a la naturaleza y gravedad de la queja a juicio del Responsable del Contrato.
- Los incumplimientos en que incurra el contratista por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.
- El incumplimiento de lo establecido en cuanto a los ratios y jornadas mínimas del personal contemplado en el pliego de prescripciones técnicas particulares y al proyecto de gestión ofertado por el concesionario.
- Incumplimiento de lo descrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y en el Proyecto de Gestión ofertado.
- La no adscripción al servicio de los medios materiales y humanos a que se obligó en su oferta.
- La no contratación de las pólizas de seguros contempladas en el presente Pliego.

Tendrán consideración de **incumplimientos graves**, las siguientes

- La situación de notorio descuido en la conservación y mantenimiento de las edificaciones, instalaciones y demás infraestructuras básicas, afectas a los servicios, siempre que hubiese mediado requerimiento **del Órgano de contratación** para la subsanación de dichas deficiencias y que no constituyan la gravedad de lo expresado en el grupo anterior.
- El incumplimiento por el concesionario de las normas, ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones reguladoras de los servicios, salvo que se hubiere clasificado como muy grave en el presente Pliego o de cualquier otra normativa de general aplicación
- Las irregularidades en la emisión de facturas
- La obstrucción por el concesionario de la labor inspectora de los responsables del Órgano de contratación, salvo que tuviese el carácter de muy grave por tratarse de actos reiterados
- El incumplimiento en el envío, en los plazos previstos, a los organismos competentes, informaciones exigibles con carácter preceptivo
- No atender a las demandas de los usuarios sin justificación o causas que lo justifiquen
- La reiteración en la comisión de faltas leves
- La no atención al usuario en la resolución de conflictos
- No reponer todo a lo que queda obligado por el Pliego de Cláusulas administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y el proyecto de gestión ofertado lo referente a utillaje, lencería, vajilla, cubertería, etc.

Se consideran **incumplimientos leves**, todas las demás faltas no calificadas como muy graves o graves y que supongan incumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Pliego o de las que se establezcan como tales de los Reglamentos de prestación de los servicios concedidos.

Cualquier infracción o incumplimiento de la legalidad vigente no contemplada en los apartados anteriores que así sea considerada por el Órgano de contratación a través de sus órganos competentes, que suponga la resolución del contrato o la paralización de la concesión, o la imposición de sanciones, se considerará responsabilidad del concesionario considerándose como falta muy grave y quedando el Órgano de contratación exonerado de toda responsabilidad. El concesionario asumirá las acciones de índole jurídico o económico que se deriven del acto en sí, haciéndose responsable de todos los costes y gravámenes en que se haya incurrido.

27.3.- De las penalidades:

Incumplimientos leves: apercibimiento o sanción comprendida entre el 0 % y 5% del precio de adjudicación y sus respectivas actualizaciones.

Incumplimientos graves: sanción de una cuantía comprendida entre el 5 % y el 10 % del precio de adjudicación y sus respectivas actualizaciones.

Incumplimiento muy grave: sanción de una cuantía comprendida entre el 10 % y el 20 % del precio de adjudicación y sus respectivas actualizaciones.

En caso que el último ejercicio consolidado fuere inferior al año, se considerará como facturación bruta anual, la obtenida en el periodo de tiempo que corresponde al ejercicio.

Las penalidades serán impuestas por el Órgano de contratación previa la instrucción de expediente sumario por parte del Responsable del Contrato, que podrá requerir del concesionario la aportación de la información que considere necesaria, se confeccionará pliego de cargos y se garantizará trámite de audiencia al contratista por un periodo no inferior a tres días, elevando en todo caso al órgano de contratación propuesta de resolución.

Cuando el incumplimiento trascienda el ilícito contractual y revista los caracteres de delito, el Órgano de contratación pondrá los hechos en conocimiento del los Tribunales de Justicia.

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

Los incumplimientos sancionados que no sean corregidas o subsanadas por el concesionario, la multa se impondrá por cada día que el acto u omisión subsista aplicando el criterio de proporcionalidad expresado anteriormente y referido a la facturación bruta anual.

V

CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

28.- CESIÓN DEL CONTRATO

Se podrán ceder a un tercero los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, de acuerdo con lo establecido en el art. 209 de la LCSP, previa conformidad del organo de contratación.

29.- SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias, de acuerdo con lo estipulado en el art. 265 de la LCSP.

VI

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 194, 202 y 258 de la LCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 140 y 202 de la LCSP.

30.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 200.5 de la LCSP y la cláusula 25.2 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 3 y 4 del artículo 264 de la LCSP.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

31.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

31.2.- Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

31.3.- Si la Administración no hiciere efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 200 de la LCSP.

31.4.- Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

32.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

32.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 206 (con la excepción de las contempladas en sus letras e) y f)) y 262 de la LCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 207, 263 y 264 de la LCSP.

32.2.- Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 23.1.h), respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo así como

respecto a la confidencialidad de los expediente de los usuarios, tal y como se señala en la cláusula 8.6 del pliego de prescripciones técnicas.

33.- PLAZO DE GARANTÍA

De acuerdo con el artículo 205.3 de la LCSP, dada la naturaleza del objeto del contrato y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

34.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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

Santa Cruz de Tenerife, a 21 de octubre de 2009.

La Jefe de Sección.,

**Conforme,
El Jefe del Servicio,**

Dominga Gutiérrez Gutiérrez

Pedro V. Álvarez Simón

ANEXO I

PERSONAL DEL CAI LOS BALDIOS Y CAI OFRA

ANEXO: PERSONAL CAI OFRA Y BALDIOS		
CENTRO	CATEGORÍA	FECHA DE ANTIGÜEDAD
Ofra	Directora	15/09/2005
	Educador/a Responsable	15/09/2005
	Educador/a Responsable	15/09/2005
	Educador/a Responsable	02/10/2007
	Técnico Educativo	07/11/2007
	Técnico Educativo	15/09/2005
	Técnico Educativo	19/07/2008
	Técnico Educativo	15/09/2005
	Técnico Educativo	15/09/2005
	Técnico Educativo	23/04/2006
	Técnico Educativo	01/07/2008
	Técnico Educativo	01/07/2008
	Técnico Educativo	01/02/2006
	Técnico Educativo	17/12/2007
	Técnico Educativo	01/12/2006
	Técnico Educativo	16/09/2005
	Técnico Educativo	14/01/2008
	Técnico Educativo	01/02/2008
	Técnico Educativo	17/09/2008
	Auxiliar de Servicio	08/04/2009
Auxiliar de Servicio	16/05/2009	
Los Baldíos	Director	09/09/2005
	Educador/a responsable	16/11/2007
	Educador/a responsable	20/09/2005
	Educador/a responsable	09/09/2005
	Técnico Educativo	01/02/2007
	Técnico Educativo	15/09/2005
	Técnico Educativo	09/09/2005
	Técnico Educativo	10/03/2006
	Técnico Educativo	06/09/2005
	Técnico Educativo	24/09/2008
	Técnico Educativo	03/06/2006
	Técnico Educativo	21/01/2007
	Técnico Educativo	08/07/2009
	Técnico Educativo	09/09/2005
	Técnico Educativo	16/12/2006
	Técnico Educativo	09/09/2005
	Técnico Educativo	31/12/2008
	Técnico Educativo	17/12/2007
	Técnico Educativo	09/10/2008
	Auxiliar de Servicio	15/09/2005
Auxiliar de Servicio	03/11/2008	
Personal común a ambos centros	Auxiliar de Mantenimiento	14/10/2008
	Auxiliar Administrativo	20/09/2005

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con DNI 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 de **GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES DE LOS CENTROS DE ACOGIDA INMEDIATA “OFRA” Y “LOS BALDÍOS”**, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre(de la entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por un importe total ascendente a(en números y letras) euros.

La oferta económica deberá presentar un presupuesto por Centro y recoger de manera detallada las siguientes partidas

<p>1) <u>Personal</u>:</p> <p>Número de trabajadores, categorías, salario (debiendo detallarse el salario por cada una de las categorías profesionales), dietas y desplazamientos, horas extras o incentivos de personal (atendiendo a los salarios mínimos interprofesionales establecidos). En este apartado se valorará preferentemente las retribuciones más elevadas y ajustadas a las categorías profesionales.</p>
<p>2) <u>Mantenimiento</u>:</p> <p>Con respecto a los menores se valorará el detalle de gasto pormenorizado por plaza ocupada según la edad.</p> <p>Serán artículos personalizados: alimentación, ropa, calzado y productos de higiene, material escolar, uniformes, farmacia, pagas (según la edad de los menores).</p> <p>Menús ajustados al momento evolutivo del menor.</p>
<p>3) <u>Actividades de ocio y tiempo libre</u>:</p> <p>Transporte.</p> <p>Talleres.</p> <p>Actividades deportivas.</p> <p>Campamentos.</p>
<p>4) <u>Con respecto al material y el inmueble</u>:</p> <p>Mantenimiento y reparaciones.</p> <p>Limpieza</p> <p>Reposición de enseres.</p> <p>Aportación de materiales:</p> <ul style="list-style-type: none">- Material informático.- Material técnico.- Material didáctico y lúdico.- Material formativo.

Lugar, fecha y firma del licitador.]

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE
(para el caso de personas físicas)

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

de _____ (CP _____) MANIFIESTA:

Que goza de plena capacidad jurídica y de obrar y no se halla incurso en ninguna de las circunstancias de incapacidad o prohibición para contratar, que se establecen en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público 30/2.007, y asimismo, se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

En _____, a ___ de _____ de 2009.

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE (para el caso de personas jurídicas)

D. _____
como representante legal de la Entidad _____
_____,
con NIF nº _____ y domicilio social en _____
_____ de _____

(CP _____) MANIFIESTA:

Que la Entidad representada
_____, goza de plena capacidad
jurídica y de obrar, y que tanto aquella como su representante legal, no se hallan
comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o prohibición para
contratar, que se establecen en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector
Público.

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

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

En _____, a ___ de _____ de 2009.

Firmado,

ANEXO V

MODELO AVAL

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)

_____ con CIF nº _____, con domicilio (a efectos de notificación y requerimientos) en _____ en la Calle/Plaza/Avenida _____ CP. _____ y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) _____ con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) _____ con CIF _____ en virtud de lo dispuesto por el artículo 83 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones derivadas de la **CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES DE LOS CENTROS DE ACOGIDA INMEDIATA “OFRA” Y “LOS BALDÍOS”**, ante el Organismo Autónomo denominado “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” por importe de (en letras) _____ euros (en cifras) _____.

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

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de las Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

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

ANEXO VI

MODELO SEGURO DE CAUCIÓN

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

ASEGURA

A (nombre del asegurado)
CIF..... en concepto de tomador de seguro ante el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra)..... EUROS, (en cifra).....
en los términos y condiciones establecidos en el artículo 83 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones derivadas de la contratación de la **GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES DE LOS CENTROS DE ACOGIDA INMEDIATA “OFRA” Y “LOS BALDÍOS”**, ante el Organismo Autónomo denominado “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Administración.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución.

(lugar y fecha)

FIRMA ASEGURADOR