

INSTITUTO MALLORQUÍN DE ASUNTOS SOCIALES

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN EL CONTRATO DEL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE LENCERÍA PARA LA RESIDENCIA MIXTA DE PENSIONISTAS LA BONANOVA DEL IMAS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

CONTRATO DE SUMINISTRO

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: **ABIERTO**

TRAMITACIÓN: X **ORDINARIA** URGENTE

MESA DE CONTRATACIÓN: X SÍ NO

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: SÍ x NO

DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Suministro de productos de lencería para la Residencia mixta de pensionistas la Bonanova del IMAS.

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Presidencia de la IMAS.

ÁREA O SERVICIO: Servicio Jurídico administratiu.

RESPONSABLE DEL CONTRATO: Directora de la Residencia mixta la Bonanova.

OBJETO DEL CONTRATO: Suministro de los productos de lencería por la Residencia mixta de Pensionistas La Bonanova, ubicada en la calle Francesc Vidal Sureda núm. 72 de Palma, de acuerdo con el que se especifica al Pliego de prescripciones técnicas. Este objeto se divide en 4 lotes:

LOTE 1 :

- 1.800 unidades toallas de baño 70 x 140 (con anagrama)
- 2.450 unidades toallas lavabo 50 x 100 (con anagrama)
- 400 alfombrillas de baño 50 x 60 (con anagrama)

LOTE 2:

- 1.500 unidades sábanas (con anagrama)
- 1.000 unidades fundas almohada (con anagrama)
- 350 unidades colchas blancas (con anagrama)

LOTE 3:

- 1.000 unidades muletones con alas.

LOTE 4:

- 200 unidades de manteles blanco.
- 200 unidades cobrestovalles color blanco (*cobretaules)
- 450 unidades servilletas blancas satén 50x50 cm

- CPV (vocabulario común de contratos)

3	9	5	1	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---

-CPA (clasificación de productos por actividades)
Nomenclatura principal Nomenclatura complementaria (si procede)

1	3	9	2	1				
---	---	---	---	---	--	--	--	--

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATE

Importe total sin IVA (incluidas las eventuales prórrogas y posibles modificaciones): 50.563,21 €

B. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

B.1. Precio a tanto alzado:

Importe (IVA excluido):

IVA:

Total:

B.2. Otros sistemas para determinar el precio (especificáis el que esté aplicable):

Los precios unitarios máximos – sin IVA – determinados para cada de producto de lencería:

Núm LOT	Concepte	Precio máx. unidad Sin IVA
LOT 1	1.800 u. Toallas baño 70 x 140 (con anagrama)	4,79
	2.450 u. .Toallas lavabo 50 x 100(con anagrama)	2,47
	400 u. Alfombrillas de baño 50 x 100 (con anagrama)	1,83
	TOTAL MAX LOTE 1	15.405,50 €
LOT 2	1.500 u. Sábanas (con anagrama)	5,72
	1.000 u. Fundes almohada (con anagrama)	1,90
	350 u cubrecamas blancos (amb anagrama)	7,94
	TOTAL MAX LOTE 2	13.259,00 €
LOT 3	1.000 u. Muletones con alas	10,365
	TOTAL MAX LOTE 3	10.365,00 €
LOT 4	200 u. Manteles blancos	7,9625
	200 u. Cubremanteles color blanco (Cubremesas)	5,05
	450 u. Servilletas blancas 50 x 50	1,12
	TOTAL MAX. LOTE 4	3.106,50 €

Presupuesto de gasto máximo (IVA excluido): 42.136,00€
IVA: 8.848,56 €
Total: 50.984,56 €

A.3 Lotes

Presupuesto de gasto máximo de cada lote (IVA excluido): Lote 1: 15.405,50 € Lote 2: 13.259,00 € Lote 3: 10.365,00 € Lote 4: 3.106,50 €	Presupuesto de gasto máximo de la totalidad de los lotes (IVA excluido): 42.136,00 €
IVA lote 1 (21%): 3.235,16 € IVA lote 2 (21%): 2.784,39 € IVA lote 3 (21%): 2.176,65 € IVA lote4 (21%): 652,36 €	IVA de la totalitat de los lotes: 8.848,56 €

Total lote 1: 18.640,66 € Total lote 2: 16.043,39 € Total lote 3: 12.541,65 € Total lote 4: 3.758,86 €	Importe de la totalitat de los lotes: 50.984,56 €
---	--

B.4. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES

Distribución por anualidades:

1. Duración inicial

Año	Total (IVA incluido)	Aplicación presupuestaria
2013	12.825,49 €	10.23311.22199
2014	38.159,08 €	Las partidas que correspondan del presupuesto de gastos del año 2014

B.2 Lotes

Año	Lotes	Total (IVA incluido)	Aplicación presupuestaria
2013	Lote 1	4.622,81 €	10.23311.22199
	Lote 2	4.130,94 €	
	Lote 3	3.135,41 €	
	Lote 4	936,33 €	
2014	Lote 1	14.017,86 €	Las partidas que correspondan del presupuesto de gastos del año 2014
	Lote 2	11.912,45 €	
	Lote 3	9.406,24 €	
	Lote 4	2.822,54 €	

2. Prórrogas eventuales:

Año	Total (IVA incluido)

C. DURACIÓN DEL CONTRATO I PLAZO DE EJECUCIÓN

<p>Duración del contrato: Un año.</p> <p>Plazo de ejecución total: Desde el día 1 de octubre de 2013 o fecha de la formalización del contrato si es posterior hasta el 30 de septiembre de 2014.</p> <p>Plazos de ejecución parciales: el suministro de la lencería correspondiente al periodo 1/10/2013-31/12/2013 se suministrará como máximo dentro de los 2 meses siguientes a la fecha de adjudicación de cada lote. La lencería correspondiente a l'exercici 2014 se suministrará en uno o varias entregas, en función de las necesidades del centre.</p> <p>Fecha de inicio del suministro: según los plazos anteriormente mencionados</p>

D. ADMISIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO

- NO
 SÍ

Condiciones en que la prórroga se tiene que llevar a cabo (plazo, preaviso, etc.):

E. PLAZO DE GARANTÍA (arte. 222. 3 TRLCSP)

Tres meses a contar desde la fecha del acta de recepción del suministro.

F. SOLVENCIA

F.1. CONDICIONES MÍNIMAS DE (arte. 222. 3 TRLCSP)

F.2. CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA

Además de la solvencia o la clasificación indicadas, se exige que se adscriban a la ejecución del contrato, como mínimo, los medios personales y/o materiales siguientes:

Especificad los nombres y la calificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación (arte. 64.1 TRLCSP):

SÍ
 NO

Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales indicados (arte. 64.2 TRLCSP):

SÍ
 NO

Carácter de obligaciones esenciales a efectos del que se prevé en el artículo 223. f)

SÍ
 NO

F.3. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (arte.74,75 TRLCSP)

Se acreditará mediante la presentación de los documentos siguientes:

1) Declaración apropiada de una entidad financiera que acredite que la entidad licitadora tiene liquidez, saldo medio o posibilidades de endeudamiento por un importe mínimo equivalente al precio del contrato por 60 días, es decir ocho mil cuatrocientos noventa y siete euros con cuarenta y tres céntimos (8.497,43€) o, si procede, justificando de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

2) Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de este volumen de negocios.

F.4. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA (arte. 77 TRLCSP)

Se acreditará mediante la presentación de los documentos siguientes:

Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando el importe, fechas y destinatario público o privado. Los suministros efectuados se acreditan mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario es una entidad del sector público o cuando el destinatario es un comprador privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

F.5. MEDIOS De ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA De empresas NO ESPAÑOLAS De ESTADOS MIEMBROS DE LA UE (arte. 66.1 TRLCSP)

F.6. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIDA

.....

G. REVISIÓN DE PRECIOS

0 No ha lugar.

0 Fórmula:

X Variación del IPC.

0 Otros:

H. GARANTÍAS

H.1. GARANTÍA PROVISIONAL: MÁXIMO DEL 3 % DEL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (IVA excluido)

0 Importe:

X No procede.

H.2. GARANTÍA DEFINITIVA: 5 % DEL IMPORTE DE LICITACIÓN (IVA excluido)

Forma de prestar la garantía:

x En cualquier de las formas reguladas en el artículo 96.1 TRLCSP.

x Mediante retención de precio (arte. 96.2 de la TRLCSP).

0 No ha lugar.

H.3. GARANTÍA COMPLEMENTARIA: MÁXIMO DEL 5 % (IVA excluido)

x NO

0 SÍ

Porcentaje:

I. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Lugar: Registre General del IMAS, calle del General Riera, 67, Palma 07010

Fecha tope: 15º día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación al BOIB

Hora límite: 14h.

Lugares en que se puede anunciar que la oferta se ha enviado por correo:

- Número de fax: 971 76 16 69

- Dirección electrónica: serveijuridic@imas.conselldemallorca.net

J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS

x NO

0 SÍ

Elementos y condiciones sobre los cuales se aceptan:

K. PARÁMETROS OBJETIVOS PARA APRECIAR VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS. Arte. 152 TRLCSP

La Mesa de contratación considerará anormales o desproporcionadas las ofertas que ofrezcan un precio por debajo de la media aritmética de todas las ofertas presentadas en más de 10 unidades porcentuales.

Cuando un licitador ofrezca un precio por debajo de este porcentaje, la Mesa le dará audiencia para que justifique la oferta y precise las condiciones.

L. CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACIÓN EN LOS CASOS DE IGUALDAD DE PROPOSICIONES (cláusula 15.5 y DA 4 TRLCSP)

Cuando se crea conveniente, a efectos de la solución de empates, y cuando proceda según la cláusula 15.5, la propuesta de adjudicación se hará a favor del empresario que acredite la circunstancia siguiente (indicad una o la orden de preferencia):

Número de trabajadores con discapacidad superior al 2 % en los términos de la DA 4.ª2

Empresas de inserción (DA 4.ª3)

Entidades sin ánimo de lucro en los términos de la DA 4.ª4

Entidades reconocidas como organizaciones de comercio justo en los términos de la DA 4.ª5

M. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (arte. 118 TRLCSP)

N. IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD

1.500,00 €

O. GASTOS DE ANÁLISIS, PRUEBAS Y ENSAYOS

SÍ; plazo de presentación para la aprobación:

NO

P. PAGO DEL PRECIO (arte. 216 TRLCSP)

Se realizará como el efecto dispone al Pliego de Prescripciones Técnicas.

Q. SUBCONTRATACIÓN. (Arte. 227 TRLCSP)

No se permite

Se permite en las condiciones siguientes:

Se exige la presentación de una declaración sobre la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar en los términos del artículo 227.2.a de el TRLCSP.

Se exige la subcontratación con empresas especializadas. Partes del contrato que se tienen que subcontratar y habilitación profesional o clasificación exigidas:

R. LUGAR DE ENTREGA

Residencia Mixta de Pensionistas La Bonanova: c/ Francesc Vidal Sureda, 72, 07015 Palma de Mallorca.

S. EXPRESIÓN DE LA MANERA DE EJERCER LA VIGILANCIA Y EL EXAMEN EN LA FASE DE ELABORACIÓN DEL OBJETO DEL SUMINISTRO (en los casos de suministros por precio unitario y de fabricación)

T. PENALIDADES ESPECÍFICAS PARA ESTE CONTRATO NO INCLUIDAS EN EL ARTÍCULO 212 DEL TRLCSP.

En el caso de incumplimiento de plazos parciales: -----

En el caso de incumplimiento del plazo total:-----

En el caso de incumplimiento o de cumplimiento defectuoso: -----

En el caso de incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato:

-----En el supuesto de que el incumplimiento afecte características tenidas en cuenta para definir los criterios de adjudicación (arte. 150.6):

En el caso de incumplimiento de compromisos o de condiciones especiales de ejecución del contrato (arte. 64.2 y 118.1): -----

Otros:

U. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con el que prevé la disposición adicional 34 del RD Legislativo 3/2011 por el cual se aprueba el TRLCSP en caso de que al hogar de la vigencia del contrata las necesidades reales de

lencería fueran superiores a las estimadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas se podrá modificar el contrato hasta un 20% de aumento del precio del contrato.

V. RESOLUCIÓN DEL CONTRATE

Causas especiales de resolución del contrato: -----

Incumplimientos de la prestación que afecten características que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación, a los cuales se atribuye carácter de obligación contractual esencial a los efectos del artículo 223 f (art. 150.6 TRLCSP):-----

Incumplimientos parciales que pueden ser causa de resolución del contrato:-----

W. PLAZO ESPECIAL DE RECEPCIÓN (arte. 222.2 TRLCSP)

X. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

SÍ

NO

Y. INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

Z. OBSERVACIONES

CUADRO DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

A. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que sirven de base para adjudicar el contrato, por orden decreciente de importancia de acuerdo con la ponderación siguiente, son los que hay a continuación:

Criterios de ponderación	Puntos
1) Propuesta económica	70
2) Calidad	25
3) Criterios sociales	5

B. FORMA DE EVALUAR LAS PROPOSICIONES

Las fórmulas para valorar las proposiciones o la manera en que se valoran respecto de los criterios de adjudicación es la siguiente:

1. Propuesta económica. (Máximo 70 puntos):

La atribución de puntos se efectuará en base al % de baja propuesta en relación al presupuesto máximo de licitación.

La propuesta que presente la máxima baja se calificará con la puntuación máxima (70 puntos). La puntuación de cada una de las restantes propuestas se obtendrá con la siguiente formula:

Puntuación propuesta para valorar = Puntuación máxima X fi

$$fi = 100\% - 3(b_{max} - b_i)$$

“fi” es el factor por el que se tiene que multiplicar la puntuación máxima que se le asigne a la oferta económica.

“bmax” es el % de baja máxima propuesta (la mejor oferta económica).

“bi” es el % de baja de cada licitador.

La puntuación mínima será de 0 puntos, en ningún caso podrá ser negativa.

2. Valoración de la calidad (TODAS LAS MUESTRAS SE TIENEN QUE INCLUIR EN EL SOBRE 4). (Máximo 25 puntos)

La valoración de la calidad se puntuará mediante informe técnico del departamento de gobernantas. Al informe se tendrán en cuenta aspectos como la mayor resistencia a altas temperaturas, consistencia del tejido y calidad de impresión del color después del lavado, teniendo presente también las características de las fichas técnicas.

La puntuación podrá ser hasta 25 puntos.

3. Criterios sociales. (Máximo 5 puntos)

a) Se puntuará con 2,5 puntos, aquellas empresas que puedan acreditar, dado que la lencería es 100% algodón, que las materias primas provienen de empresas del “comercio justo”.

b) Se puntuará con 2,5 puntos, aquellas empresas que adquieran el compromiso de subcontratar alguno de los 5 productos de lencería de los lotes con alguna empresa de inserción, entidades sociales o solidarias sin afán de lucro.

C. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La documentación relativa a los criterios de adjudicación que se tiene que presentar es la siguiente (se indica también el sobre en que se tiene que incluir):

Documentos	Sobre núm.
1. Documentación general	1
2. Propuesta económica (Anexo I)	2
3. Criterios sociales	3
4. Calidad (Fichas técnicas y muestras)	4

D. PROCEDIMIENTO (CON FASES)

FASE CRITERIO DE ADJUDICACIÓN UMBRAL Mín.

E. ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

ÍNDICE

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto del contrato
2. Órgano de contratación
3. Régimen jurídico y jurisdicción
4. Capacidad para contratar
5. Solvencia.
6. Presupuesto de licitación
7. Existencia de crédito
8. Duración del contrato. Plazo de ejecución
9. Revisión de precios

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10. Procedimiento de adjudicación y tramitación
11. Garantía provisional
12. Propositiones de los interesados
13. Forma de las proposiciones
14. Contenido de las proposiciones
15. Criterios de adjudicación
16. Calificación de la documentación general
17. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación
18. Clasificación de las ofertas
19. Documentación que tiene que presentar el licitador que ha hecho la oferta económicamente más ventajosa
20. Constitución de la garantía definitiva
21. Adjudicación

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22. Formalización del contrato

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23. Responsable del contrato
24. Obligaciones del contratista
25. Gastos e impuestos por anticipado del contratista
26. Pago del precio
27. Incumplimiento del contrato
28. Cesión del contrato y subcontratación
29. Modificación del contrato
30. Suspensión del contrato

V. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

31. Cumplimiento del contrato
32. Resolución y extinción del contrato
33. Plazo de garantía
34. Devolución o cancelación de la garantía definitiva

ANEXOS

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El objeto del contrato es la realización del suministro que se indica en la portada y en el cuadro de características del contrato de este pliego, comprendido en el artículo 9 del Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público, de ahora en adelante TRLCSP.

Cuando la contratación se fraccione en lotes, el objeto de cada lote constituye una unidad funcional susceptible de realización independiente.

La ejecución del objeto del contrato se tiene que adecuar a las condiciones que figuran en el contrato, en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, si es el caso, documentos que tienen carácter contractual.

El objeto mencionado corresponde a los códigos de la nomenclatura vocabulario común de contratos (*CPV) de la Comisión Europea y, si es el caso, de la nomenclatura de la clasificación de productos por actividades (*CPA) que se indican en la portada de este pliego.

1.2. Cuando se indique en la letra J del cuadro de características del contrato, se admite la presentación de variantes o mejoras sobre los elementos y con las condiciones que se determinan en este cuadro.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1. El órgano de contratación es el que se indica en la portada de este pliego.

2.2. El órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el contrato correspondiente y, en consecuencia, tiene las prerrogativas de interpretarlo, de resolver las dudas que se presenten en cuanto al cumplimiento, de modificarlo por razones de interés público, de acordar la resolución y de determinar los efectos de esta resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos sobre estas cuestiones son ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a impugnarlos ante la jurisdicción competente.

3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1. La contratación que se tiene que realizar se tipifica como contrato de suministro de carácter administrativo, de acuerdo con el que se establece en los artículos 9 y 19 del TRLCSP, y queda sometida a la Ley mencionada, a la normativa que se ha dictado para desplegarla y a las cláusulas que contiene este pliego de cláusulas administrativas particulares.

Así mismo, están aplicables:

1. Subsidiariamente en cuanto al procedimiento, la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común y normas complementarias.

2. Supletoriamente en cuanto a preparación, adjudicación, efectos y extinción por el resto de normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

3. El RD 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas.

4. El resto de disposiciones complementarias y concordantes de las anteriores que sean de aplicación.

3.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, la modificación y la resolución del

contrato, y los efectos de esta, las resolverá el órgano de contratación, los acuerdos del cual son inmediatamente ejecutivos y serán susceptibles de los recursos administrativos y jurisdiccionales en los términos previstos en los Estatutos del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (*IMAS); en la Ley 8/2000, de 27 de octubre, de consejos insulares; y en la ley reguladora de esta jurisdicción.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1. Pueden contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no se encuentren comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del *TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo pueden ser adjudicatarias de contratos las prestaciones de los cuales estén comprendidas dentro de los fines, el objeto o el ámbito de actividad que los sean propios, de acuerdo con sus estatutos o reglas fundacionales, y tienen que disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para ejecutar debidamente el contrato.

La capacidad de obrar se tiene que acreditar en los términos establecidos en la cláusula 14 de este pliego.

Las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea tienen capacidad para contratar siempre que, de acuerdo con la legislación del estado en el cual estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato.

Pueden contratar con la Administración las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente a tal efecto, sin que sea necesario formalizarlas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato en su favor.

4.2. Para contratar con la Administración, las personas físicas o jurídicas tienen que acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, cuando lo exija el *TRLCSP, tienen que estar clasificadas debidamente.

4.3. Los empresarios tienen que tener la habilitación empresarial o profesional que, si procede, sea exigible para la realización de la actividad o la prestación objeto del contrato.

4.4. No se pueden presentar a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del presente contrato, siempre que esta participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado respecto del resto de las empresas licitadoras.

4.5. Las personas que contraten con la Administración pueden hacerlo por sí mismas o mediante la representación de personas facultadas debidamente para lo cual.

5. SOLVENCIA

5.1. Las condiciones mínimas de solvencia y los medios para acreditarla en este contrato son los que se indican, si procede, en la letra F del cuadro de características del contrato.

5.2. Además de la solvencia exigida en la letra F.1, el órgano de contratación puede exigir que se adscriban a la ejecución del contrato, como mínimo, los medios personales y/o materiales que se indican en la letra F.2. Si no se indica nada, se entiende que no hay exigencias adicionales.

En los casos que se haya indicado alguna exigencia en la letra F.2 del cuadro de características del contrato y que este hecho se indique expresamente a continuación, de acuerdo con el artículo 53 de la *LCSP, en el presente contrato se exige que los licitadores concreten las condiciones de solvencia intermediando:

- La especificación de los nombres y la calificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

- El compromiso de dedicar o de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para llevarlo a cabo adecuadamente. En este caso, el órgano de contratación puede atribuir a estos compromisos el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223 f) del TRLCSP.

Estos documentos se tienen que detallar en su oferta y se tienen que presentar junto con la documentación acreditativa de la solvencia.

5.3. Los licitadores tienen que acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, a través de los medios de justificación que figuran en los apartados 3 y 4 de la letra F del cuadro de características del contrato.

Pueden acreditar la solvencia o completarla con los medios que constan en el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la comunidad autónoma de las Islas Baleares que aporte el licitador.

5.4. Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan expedido estados miembros de la Unión Europea a favor de sus empresarios constituyen una presunción de aptitud en los términos que se señalan en el artículo 84.1 del *TRLCSP.

5.5. Para acreditar la solvencia necesaria para suscribir un contrato determinado, el empresario se puede basar en la solvencia y los medios otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de estos medios.

5.6. En el supuesto de que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, el órgano de contratación puede exigir, en la letra F.4 del cuadro de características del contrato, que se acredite el cumplimiento de las normas de garantía de la calidad o de gestión medioambiental, en conformidad con los artículos 80 y 81 del *TRLCSP.

5.7. En el supuesto de que se exija una habilitación empresarial o profesional para realizar la actividad o la prestación objeto del contrato, se puede especificar en la letra F.5 del cuadro de características del contrato. Sin embargo, el licitador tiene que disponer de las habilitaciones que exija la normativa que esté aplicable.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

6.1. El presupuesto máximo de licitación de esta contratación, excluido el IVA, que tiene que soportar la Administración figura en la letra B del cuadro de características del contrato, y se puede modificar a la baja como consecuencia de la licitación. Así mismo, se indica el importe correspondiente al IVA y el importe total del contrato, con el IVA incluido.

6.2. En el caso de precio a tanto alzado, en la letra B.1 se tiene que indicar el presupuesto máximo de licitación.

6.3. En el caso de precio unitario e importe total indeterminado, en la letra B.2 se tienen que indicar los precios máximos unitarios de licitación, así como el presupuesto de gasto máximo o indicativo que se prevé para el contrato. El gasto efectivo está condicionada por las necesidades reales de la Administración, que, por lo tanto, no queda obligada a traer a efecto una determinada cuantía de unidades, ni a gastar todo el importe indicado. Además, como que se trata de un importe meramente indicativo, las necesidades reales pueden determinar un incremento. En el supuesto de que, con motivo de la baja en el precio unitario de los bienes que se tienen que suministrar ofrecido por el adjudicatario, se produzca un ahorro respecto del presupuesto de licitación, el importe de este ahorro se puede destinar, a criterio del órgano de contratación, a incrementar el número de unidades que se tienen que suministrar hasta igualar el presupuesto máximo de licitación, cosa que se tiene que concretar en el momento de la adjudicación.

6.4. En el supuesto de que se utilice otro sistema de determinación del precio del contrato, se tiene que indicar este sistema en la letra B.2, así como el presupuesto de gasto máximo que se prevé para el contrato.

6.5. En el caso de licitación por lotes, en la letra B.3 se tiene que desglosar el presupuesto máximo de licitación por cada uno de los lotes y se tiene que indicar el presupuesto de gasto máximo de la totalidad de los lotes.

6.6. En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, ha incluida la totalidad de los gastos que la realización de este contrato puede producir al adjudicatario, de acuerdo con el que prevé la cláusula 25 del presente pliego. Igualmente se encuentran incluidas los gastos de entrega y transporte de los bienes del suministro hasta el lugar convenido y, si procede, los gastos de instalación de los bienes mencionados.

6.7. Las anualidades en que se distribuye el gasto, así como la financiación del contrato, en el caso de financiación conjunta, tienen que constar en la letra B.4 del cuadro de características del contrato.

El órgano de contratación tiene la facultad de reajustar las anualidades cuando las exigencias de ejecución presupuestaria lo aconsejen.

7. EXISTENCIA DE CRÉDITO

Se dispone del crédito presupuestario necesario para atender las obligaciones que se deriven, para el órgano de contratación, del cumplimiento del contrato hasta que se concluya.

En el caso de tramitación anticipada del gasto, la adjudicación del contrato se somete a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente para atender las obligaciones derivadas de este contrato.

La consignación presupuestaria de las obligaciones económicas que derivan del presente contrato figura en la letra B.4 del cuadro de características del contrato.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO De EJECUCIÓN

8.1. La duración del contrato, el plazo de ejecución total, los plazos de ejecución parciales, si hay, o la fecha de inicio del suministro son los que figuran en la letra C del cuadro de características del contrato; son indicativos, y se pueden modificar, si procede, como consecuencia de la negociación.

En conformidad con el que se establece en el artículo 213.2 del *TRLCSP, este plazo de ejecución se puede prorrogar cuando el contratista no puede cumplirlo por causas totalmente imprevistas y que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente.

8.2. Se puede admitir la prórroga de los contratos adjudicados por precios unitarios, en conformidad con el que se establece en la letra D del cuadro de características del contrato. La prórroga es obligatoria para el contratista.

9. REVISIÓN DE PRECIOS

La procedencia o no procedencia de la revisión de precios, el sistema o fórmula de revisión de precios aplicable a esta contratación, así como el sistema de aplicación, si procede, se indican en la letra G del cuadro de características del contrato. El sistema o la fórmula indicados también se tienen que aplicar en el caso de prórroga del contrato. Los licitadores pueden proponer otro sistema más ventajoso para el órgano de contratación.

La revisión de precios tendrá lugar, si procede, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 % del importe y cuando haya transcurrido un año desde la adjudicación.

Cuando el índice de referencia que se adopte sea el índice de precios de consumo (IPC) que elabora el

Instituto Nacional de Estadística o cualquiera de los índices de los grupos, subgrupos, clases o subclases que se integran, la revisión no puede superar el 85 % de variación experimentada por el índice adoptado.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN

El contrato se tiene que adjudicar mediante procedimiento abierto, en conformidad con el que se establece en los artículos del 157 al 161 del TRLCSP.

El contrato se tiene que adjudicar tomando como base los criterios de adjudicación que se indican en la letra A del cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

La tramitación del procedimiento es ordinaria o urgente, según el que se indique en la portada de este pliego. Cuando la tramitación sea de urgencia, los plazos para la licitación y la adjudicación se reducen a la mitad, de acuerdo con el que se establece en el artículo 112 del TRLCSP.

El órgano de contratación puede articular el procedimiento de adjudicación en varias fases. Se entiende que en esta contratación hay varias fases cuando en la letra D del cuadro de criterios de adjudicación del contrato se indican las fases y los criterios de adjudicación que se tienen que utilizar.

11. GARANTÍA PROVISIONAL

11.1. Los licitadores tienen que constituir una garantía provisional por el importe que se fije en letra H.1 del cuadro de características del contrato, que tiene que corresponder, como máximo, al 3 % del presupuesto de licitación (IVA excluido), salvo que en este cuadro se indique que no es procedente.

11.2. En el supuesto de que haya lotes, los licitadores tienen que constituir una garantía provisional por importe equivalente al 3 % del presupuesto que se establezca para el lote o para los lotes para los cuales se licite (IVA excluido) en la letra B.3 del cuadro de características del contrato.

11.3. En los casos que no se fije previamente el presupuesto de licitación, los licitadores tienen que constituir una garantía provisional por importe equivalente al 3 % del presupuesto de gasto máximo (IVA excluido) previsto en la letra B.2 del cuadro de características del contrato.

11.4. La garantía provisional se puede prestar en cualquier de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

La garantía provisional se tiene que constituir de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 103 del TRLCSP, así como en la normativa de despliegue y en la normativa autonómica que esté aplicable.

No se exige que se validen las garantías. Sin embargo, cuando la garantía se constituya mediante aval o seguro de caución se exige que verifique la representación la Asesoría Jurídica del IMAS.

11.5. En el caso de uniones temporales de empresas, la garantía provisional, la puede constituir una empresa de las participantes en la unión o diversas de estas empresas, siempre que en conjunto se logre la cuantía exigida y se garanticen solidariamente todos los integrantes de la unión.

11.6. La garantía provisional se extingue automáticamente y se tiene que volver a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía se retendrá al adjudicatario hasta que no sea procedente constituir la garantía definitiva, y se confiscará a las empresas que retiren injustificadamente la proposición antes de la adjudicación.

11.7. Con arreglo al artículo 98 del *TRLCSP, la acreditación de tener constituida una garantía global exime de constituir la garantía provisional.

12. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS

12.1. Las proposiciones se tienen que presentar en la forma indicada en los apartados siguientes, al lugar y dentro del plazo señalados en el anuncio de licitación.

Si el día indicado es sábado o día festivo, hay que atenerse al primer día hábil siguiente.

La presentación se puede hacer mediante la entrega a la oficina que se indique en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante remisión por mensajería, entregada dentro del plazo señalado. También se puede hacer mediante remisión por correo en los términos de la cláusula 12.10.

12.2. Los interesados pueden examinar los pliegos y la documentación complementaria a las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

12.3. La presentación de la proposición presupone que la persona interesada acepta de manera *incondicionada el contenido de todas las cláusulas de este pliego y, si hay, del pliego de prescripciones técnicas.

12.4. El importe de la proposición económica no tiene que superar el presupuesto de licitación establecido en la letra B del cuadro de características del contrato.

12.5. Los interesados tienen que presentar las ofertas referidas a la totalidad de los bienes objeto del suministro. Sin embargo, si hay lotes, los interesados pueden presentar ofertas referidas a uno, a varios o a todos, y tienen que especificar, si procede, la oferta correspondiente a cada lote.

12.6. Cada persona interesada puede presentar sólo una oferta en relación con el contrato o con el lote o los lotes para los cuales licite. Cuando se permita presentar variantes o mejoras en la letra J del cuadro de características del contrato, las variantes o las mejoras que incluya en la oferta se tienen que sujetar a las condiciones establecidas.

12.7. El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no puede presentar, a la vez, ofrecida individualmente ni puede figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

12.8. El incumplimiento de las normas contenidas en los dos apartados anteriores da lugar a la no admisión de todas las ofertas suscritas por el licitador.

12.9. Las oficinas receptoras darán el recibo de cada proposición al presentador, en que tienen que constar el nombre del licitador, la denominación del contrato objeto de la licitación, y el día y la hora de la presentación. Una vez entregada o remisión la proposición, no se podrá retirar.

12.10. Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario tiene que justificar la fecha de presentación de la remisión a la oficina de correos y tiene que anunciar al órgano de contratación que ha enviado la oferta el mismo día, mediante cualquier de los medios permitidos, de acuerdo con el previsto en la letra Y del cuadro de características del contrato. Sólo se admite la comunicación por correo electrónico cuando esta opción se indique; en caso contrario, se entiende que no se admite.

Si no se cumplen ambos requisitos, no se admite la documentación si el órgano de contratación la recibe después de la fecha y la hora del acabamiento del plazo.

Sin embargo, si transcurridos los diez días naturales siguientes a la fecha indicada no se ha recibido la documentación, no se admite en ningún caso.

13. FORMA DE LAS PROPOSICIONES

13.1. Las proposiciones constan de dos, tres o cuatro sobres, dependiendo de los criterios de adjudicación y de la forma de evaluación, en conformidad con las reglas siguientes:

13.1.1. El sobre *núm. 1 tiene que tener el título siguiente: «Sobre *núm. 1: documentación general».

13.1.2. En los casos que sólo haya un criterio de adjudicación del contrato, se tienen que presentar un total de dos sobres:

El sobre *núm. 1 tiene que tener el título siguiente: «Sobre *núm. 1: documentación general».

El sobre *núm. 2 tiene que tener el título siguiente: «Sobre *núm. 2: proposición económica».

13.1.3. En los casos que haya varios criterios de adjudicación del contrato y todos sean evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas, se tiene que presentar un total de tres sobres:

El sobre *núm. 1 tiene que tener el título siguiente: «Sobre *núm. 1: documentación general».

El sobre *núm. 2 tiene que tener el título siguiente: «Sobre *núm. 2: proposición económica».

El sobre *núm. 3 tiene que tener el título siguiente: «Sobre *núm. 3: proposición técnica».

13.1.4. En los casos que haya varios criterios de adjudicación del contrato y algunos sean evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas, mientras que otros no puedan ser evaluados de este modo, se tiene que presentar un total de cuatro sobres:

El sobre núm. 1 tiene que tener el título siguiente: «**Sobre núm. 1: documentación general**».

El sobre núm. 2 tiene que tener el título siguiente: «**Sobre núm. 2: proposición económica**».

El sobre núm. 3 tiene que tener el título siguiente: «**Sobre núm. 3: proposición técnica relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas**».

El sobre núm. 4 tiene que tener el título siguiente: «**Sobre núm. 4: proposición técnica relativa a los criterios NO evaluables mediante fórmulas**».

13.2. Los sobres tienen que estar cercados y se tienen que identificar al exterior con la indicación de la licitación para la cual se presentan, con el nombre y los apellidos o la razón social de la empresa licitadora; el NIF/CIF; el nombre y los apellidos de la persona representando, si hay; los números de teléfono y de fax, y la dirección electrónica, si se tiene.

El sobre tiene que estar firmado por el licitador o por la persona que lo represente. Si se trata de una unión temporal de empresas, se tienen que indicar los datos de cada uno de los empresarios, y los sobres tienen que estar firmados por los representantes de cada una de las emprendidas integrantes de la unión.

13.3. Se tiene que presentar en hoja independiente una relación con el contenido de cada sobre. Este documento tiene que estar suscrito por el licitador o por el representante de la empresa interesada, y tiene que incluir la denominación de la empresa, el NIF/CIF, el nombre y los apellidos de quienes firma la proposición y el carácter con que lo hace, así como el número de teléfono y el fax de contacto. Si se trata de una unión temporal de empresas, se tienen que indicar los datos de cada uno de los empresarios.

14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

14.1. Los licitadores tienen que presentar las proposiciones en la forma que se indica en la cláusula 13. La documentación general, la proposición económica y, si procede, la proposición técnica, se tienen que presentar en los términos que se establecen a continuación.

14.1.1. Documentación general (sobre núm. 1)

- a) La acreditación de la personalidad del empresario.

Cuando se trate de un empresario individual, se tiene que presentar el documento nacional de identidad (DNI), el NIF o bien el pasaporte.

Si se trata de una persona jurídica española, tiene que presentar el NIF/CIF de la empresa y la escritura de constitución y/o modificación, si procede, adaptada debidamente a la ley e inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible con arreglo a la legislación mercantil que esté aplicable. Si no lo es, tiene que presentar la escritura o el documento de constitución, de modificación, los estatutos o el acta fundacional, en que tienen que constar las normas por las cuales se regula su actividad, inscritos, si procede, en el registro público correspondiente.

Las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea tienen que acreditar la capacidad de obrar mediante el certificado de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en la normativa de despliegue del *TRLCSF. Además, tienen que acreditar que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato de acuerdo con la legislación del estado en que se encuentren establecidas, cuando este estado exija una autorización especial o la pertenencia en una determinada organización.

El resto de empresarios extranjeros tiene que acreditar la capacidad de obrar mediante el informe expedido por la misión diplomática permanente de España al estado correspondiente o por la oficina consular en el ámbito de la cual se ubique el domicilio de la empresa. Así mismo, tienen que aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo al hecho que el estado de procedencia admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, con una forma sustancialmente análoga.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno tiene que acreditar la personalidad y la capacidad, y tienen que indicar los nombres y las circunstancias de los empresarios que la subscriben, la participación de cada uno y también la designación de un representante o apoderado único.

- b) La acreditación de la representación, cuando se actúe mediante representante.

Cuando el licitador actúe mediante representante, se tiene que aportar el DNI de la persona representando y el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y para contratar, debidamente inscrita, si procede, en el Registro Mercantil.

Este documento, lo tiene que validar la Asesoría Jurídica de la *IMAS o del Consejo de Mallorca, el servicio jurídico del órgano de contratación o cualquiera otro órgano de contratación de la Administración Pública.

En el caso de unión temporal de empresarios, se tiene que designar un representante o apoderado único de la unión, con poderes suficientes para ejercer los derechos y para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta que se extinga, sin perjuicio que existan poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

- c) La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en conformidad con el que se establece en la cláusula 5 de este pliego y la letra F del cuadro de características del contrato.

Las empresas que liciten en unión temporal tienen que acreditar individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

- d) Testigo judicial, certificado administrativo o declaración responsable (anexo III) del licitador otorgada ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado, o mediante una acta de manifestaciones ante notario público, sobre el hecho que no se encuentra incluido en las prohibiciones para contratar con la Administración con arreglo al artículo 60 del *TRLCSF.

Esta declaración tiene que incluir la manifestación expresa que se encuentra al cabo de la calle del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el *IMAS, con el Consejo de

Mallorca y con la Seguridad Social que imponen las disposiciones vigentes, sin perjuicio que la justificación acreditativa de este requisito lo tenga que presentar, antes de la adjudicación definitiva, el empresario al favor del cual se tenga que efectuar esta adjudicación.

Esta declaración responsable, u otro documento, tiene que incluir la manifestación expresa que la empresa no se encuentra en ninguno de los casos a que se refiere la Ley 2/1996, de 19 de noviembre, de Incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la *CAIB.

Cuando se trate de empresas de estados miembros de la Unión Europea y cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del estado respectivo, se puede sustituir por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

e) La acreditación de la garantía provisional, si procede.

Cuando se exija garantía provisional, se tiene que presentar el resguardo acreditativo de esta garantía, si se constituye en metálico o en títulos valores.

Si se constituye en forma de aval o por contrato de seguro de caución, se tiene que presentar el mismo aval o el contrato de seguro, con la diligencia de verificación previa de la representación efectuada por la Asesoría Jurídica de la IMAS.

Si se ha constituido la garantía global a que se refiere el artículo 98 del *TRLCSP, se tiene que aportar el certificado expedido por la Tesorería del Consejo de Mallorca relativo a la circunstancia que esta garantía se encuentra vigente y efectiva.

En el caso de licitación por lotes, el resguardo de la garantía provisional tiene que ir acompañado de una relación detallada de los lotes para los cuales se licita.

- f) La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores tienen que acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, a través de los medios de justificación que figuran en los apartados 3 y 4 de la letra F del cuadro de características del contrato.

- g) La declaración sobre la intención de suscribir subcontratos a que se refiere el artículo 227.2. a) cuando así se haya exigido en la letra Q del cuadro de características del contrato.

- h) La acreditación de las circunstancias a que hace referencia la cláusula 15.5 de este pliego y, si procede, en la letra L del cuadro de características del contrato, cuando la empresa pretenda acogerse al sistema de solución de empates previsto en la cláusula 15.5 de este pliego.

- y) Las empresas extranjeras tienen que presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, de manera directa o indirecta, puedan surgir del contrato, con renuncia, si procede, al fuero jurisdiccional extranjero que pueda corresponder al licitador.

- j) Cualquiera otro documento exigido en este pliego.

14.1.2. **Proposición económica (sobre núm. 2)**

El licitador tiene que presentar la oferta económica según el modelo del **anexo I** de este pliego. La oferta tiene que estar firmada por quien tenga poder suficiente para hacerlo y no tiene que contener errores, omisiones u obstáculos para poder interpretarla correctamente.

El importe se tiene que expresar claramente en números y en letras. Se tiene que indicar el importe (IVA excluido) y, a continuación, como partida independiente, el importe del IVA que se tenga que hacer repercutir. También se tienen que indicar el tipo impositivo de IVA aplicable a la prestación y el importe total de la oferta.

En el supuesto de que, de acuerdo con la cláusula 26.5 de este pliego y el artículo 294 del TRLCSP, se permita que el abono de una parte del precio total de los bienes que se tienen que suministrar se realice en especie, la proposición económica tiene que consignar el importe que del precio total del suministro corresponde a los bienes entregados por la Administración.

Se entiende que la oferta económica incluye todas las tasas y los impuestos, directos e indirectos, y los arbitrios municipales que graben la ejecución del contrato.

14.1.3. **Proposición técnica (sobre núm. 3 y/o sobre núm. 4)**

El licitador tiene que presentar la documentación relativa a los criterios de adjudicación que se indica en la letra C del cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

Esta documentación se tiene que incluir, según cada caso, en el sobre *núm. 3 y/o en el sobre *núm. 4, de acuerdo con el que se establece en la cláusula 13 y en la letra C del cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

Si el licitador no aporta la documentación relativa a alguno de estos criterios de adjudicación, o esta no cumple todos los requisitos exigidos, la proposición del licitador mencionado no se valorará respecto del criterio que se trate.

14.2. El hecho que el licitador presente el certificado de estar inscrito en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la comunidad autónoma de las Islas Baleares lo exime de aportar la documentación relativa a la personalidad y la representación, siempre que la representación sea la misma que conste en el certificado aportado, y, si procede, la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica, salvo la documentación específica que se tenga que aportar en todo caso.

Sin embargo, este certificado no exime de aportar la documentación a que hace referencia la cláusula 14.1.1 d.

Este certificado tiene que ir acompañado, en todo caso, de una declaración responsable en que el licitador manifieste que las circunstancias que se reflejan no han variado (según modelo del anexo IV). En el supuesto de que resulte adjudicatario, esta manifestación se tiene que reiterar en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio que el órgano de contratación, si lo estima conveniente, pueda efectuar una consulta al Registro mencionado.

14.3. En el caso de unión temporal de empresarios, se tiene que presentar un compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Este documento tiene que ir firmado por los representantes de cada una de las emprendidas integrantes de la unión (según modelo del anexo VII).

Los miembros de la unión tienen que indicar los nombres y las circunstancias de los empresarios que la componen, y la participación de cada uno, y tienen que designar un representante o apoderado único.

14.4. Cuando un licitador considere que algún documento incluido en su proposición técnica tiene que ser considerado como confidencial en conformidad con el artículo 140 del *TRLCSP, el licitador tiene que designar expresamente los documentos que tienen este carácter.

14.5. **Toda la documentación que tienen que presentar los licitadores tienen que ser documentos originales o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas**, con arreglo a la legislación vigente en la materia. Se exceptúa el documento acreditativo de la garantía provisional, si procede, del cual se tiene que aportar el original.

Los documentos se tienen que presentar en lengua catalana o castellana.

15. CRITERIOS De ADJUDICACIÓN

15.1. Para valorar las proposiciones y para determinar la oferta económicamente más ventajosa se tienen que atender los criterios vinculados directamente con el fin del contrato, basados en los previstos en el artículo 150.1 del *TRLCSP. Se indican, junto con la ponderación que se atribuye a cada uno, en la letra A de el cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

En el supuesto de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, la letra D del cuadro de criterios de adjudicación del contrato tiene que indicar en qué de estas fases se tienen que aplicar los diferentes criterios, y también el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo (arte. 150.1 y 4).

15.2. Las proposiciones se tienen que evaluar en conformidad con las fórmulas o la forma de valoración respecto de los criterios de adjudicación establecidos en la letra B del cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

15.3. En el supuesto de que se hayan fijado criterios de adjudicación que no se pueden valorar objetivamente mediante cifras o porcentajes que se puedan obtener mediante la aplicación de fórmulas, la mesa de contratación tiene que evaluar, en primer lugar, las ofertas respecto de los criterios que no se pueden valorar mediante la aplicación de fórmulas aritméticas.

15.4. En el supuesto de que a los criterios que no se pueden valorar mediante la aplicación de fórmulas aritméticas se les atribuya una ponderación superior a los criterios evaluables de manera automática por la aplicación de fórmulas, las ofertas respecto de los criterios que no son evaluables en cifras o porcentajes las tiene que evaluar, en primer lugar, un comité de expertos constituido en los términos del artículo 150.2 de la *LCSP, o, si no, el organismo técnico especializado que se indica en la letra *E del cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

El resultado de la valoración mencionada se tiene que argumentar y justificar en el informe de valoración correspondiente, que se tiene que incorporar al expediente.

En un acto posterior, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 17.3, la mesa de contratación tiene que valorar las ofertas respecto del resto de criterios evaluables en cifras o porcentajes, y puede solicitar los informes que estime oportunos.

Obtenida la valoración de las ofertas respecto de los criterios mencionados, se tienen que asignar a cada una los puntos de ponderación correspondientes a cada criterio.

15.5. Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto de cada uno de los criterios, se tiene que sumar la puntuación total de cada una y se tiene que seleccionar la que obtenga la puntuación más alta.

En el supuesto de que se produzca igualdad en las proposiciones más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación, la propuesta de adjudicación se tiene que hacer a favor del licitador que haya acreditado que dispone de un plan de igualdad visado previamente por el Instituto Balear de la Mujer o el órgano equivaliendo otras administraciones públicas.

Si no es este el caso o cuando persista la igualdad, con la misma forma y condiciones, la propuesta de adjudicación se tiene que hacer a favor del licitador que haya acreditado que cumple las circunstancias que se indican en la letra L del cuadro de características del contrato, en conformidad con la disposición adicional cuarta del *TRLCSP.

Si todavía así persiste la igualdad, la adjudicación recae en la oferta que en conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta la orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de la incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

15.6. En los casos que haya un solo criterio de adjudicación y que se presenten dos o más

proposiciones iguales que resulten ser las de más bajo precio, se tiene que decidir la propuesta de adjudicación de estas mediante sorteo (arte. 87.2 *RG).

16. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Acabado el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación tiene que calificar la documentación general que contienen los sobres *núm. 1 que han presentado los licitadores.

Si observa defectos u omisiones enmendables en la documentación presentada, los tiene que notificar al licitador correspondiente, tiene que dejar constancia de esta notificación en el expediente, y le tiene que conceder un plazo no superior a tres días hábidosos para enmendarlos. La comunicación de los defectos o las omisiones enmendables se tiene que hacer a través del perfil del contratante.

La falta de enmienda, dentro del plazo oportuno, de los defectos o las omisiones advertidos da lugar a la exclusión.

Si la documentación de un licitador contiene defectos sustanciales o deficiencias materiales no enmendables, no se admite en la licitación.

La mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, puede pedirlos las aclaraciones que estime oportunos sobre los certificados y los documentos presentados, y también requerirlos porque presenten otros documentos complementarios.

17. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA De ADJUDICACIÓN

La apertura de las proposiciones presentadas y la propuesta de adjudicación del contrato se tienen que hacer según alguno de los procedimientos que se indican a continuación, dependiendo de los criterios de adjudicación y de la forma de evaluación.

17.1. Procedimiento en el supuesto de que sólo haya un criterio de adjudicación del contrato.

17.1.1. La mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre núm. 1 y hecho la enmienda y, si es el caso, después de que se hayan aportado la aclaración o los documentos complementarios requeridos, o bien transcurrido el plazo que se haya conferido a tal efecto, en un acto público tiene que abrir las proposiciones de los licitadores admitidos, de acuerdo con el procedimiento siguiente.

En primer lugar, el presidente tiene que informar los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, y tiene que comunicar el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres *núm. 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de la exclusión. Así mismo, tiene que invitar las personas asistentes a formular las observaciones que estimen oportunas, que se tienen que reflejar en el acta, pero en este momento la *mesa no se puede hacer cargo de documentos que no se hayan entregado durante el plazo de admisión de ofertas o el de enmienda de defectos u omisiones.

A continuación, el secretario de la mesa tiene que abrir el sobre núm. 2 y tiene que leer las proposiciones que han formulado los licitadores.

Concluida la apertura de las proposiciones, el presidente de la mesa tiene que concretar expresamente cuál es la proposición de precio más bajo, sobre la cual tiene que formular la propuesta de adjudicación del contrato. Así mismo, tiene que invitar los licitadores asistentes a exponer todas las observaciones o reservas que estimen oportunas en relación con el acto llevado a cabo y, en caso de que se expongan, los tiene que informar de la posibilidad de presentar reclamaciones por escrito ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábidosos.

A continuación, se tiene que dar por concluido el acto público de apertura de proposiciones y se tiene que dejar constancia del desarrollo de este acto en el acta de reunión de la mesa.

17.1.2. La mesa de contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al licitador que ofrezca el precio más bajo. Esta propuesta no crea ningún derecho mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

17.2. Procedimiento en el supuesto de que haya varios criterios de adjudicación del contrato y que todos sean evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas.

17.2.1. La mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre núm. 1 y hecho la enmienda y, si es el caso, después de que se hayan aportado la aclaración o los documentos complementarios requeridos, o bien transcurrido el plazo que se haya conferido a tal efecto, en un acto público tiene que abrir las proposiciones de los licitadores admitidos, de acuerdo con el procedimiento siguiente.

En primer lugar, el presidente tiene que informar los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, y tiene que comunicar el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres *núm. 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de la exclusión. Así mismo, tiene que invitar las personas asistentes a formular las observaciones que estimen oportunas, que se tienen que reflejar en el acta, pero en este momento la mesa no se puede hacer cargo de documentos que no se hayan entregado durante el plazo de admisión de ofertas o el de enmienda de defectos u omisiones.

A continuación, el secretario de la mesa tiene que abrir los sobres núm. 2 y 3 de los licitadores admitidos, y tiene que leer la oferta económica y la relación de los documentos aportados respecto del resto de criterios de adjudicación.

Acabada la apertura de las proposiciones, la mesa puede concretar expresamente cuál es la proposición económica más ventajosa de acuerdo con la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 15 y en la letra A de el cuadro de criterios de adjudicación del contrato. En este caso, la mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada, la cual tiene que incluir en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 15 y en la letra A de el cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

Alternativamente, acabada la apertura de las proposiciones, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones y se dejará constancia del desarrollo de este acto en el acta de la reunión de la *mesa.

17.2.2. La mesa de contratación, después de solicitar, si procede, los informes técnicos que estime oportunos, tiene que elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que considere adecuada, la cual tiene que incluir en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 15 y en la letra A de el cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

Al acto público en que se dé cuenta a los licitadores de la propuesta de adjudicación a la vista de las valoraciones hechas por la mesa y de los informes que en su caso se hayan emitido, invitará los licitadores asistentes a exponer todas las observaciones o reservas que estimen oportunas en relación con el acto llevado a cabo y, en caso de que se expongan, los informará de la posibilidad de presentar reclamaciones por escrito ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

17.3. Procedimiento en el supuesto de que haya varios criterios de adjudicación del contrato y que algunos no sean evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas.

17.3.1. La mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre *núm. 1 y hecho la enmienda y, si es el caso, después de que se hayan aportado la aclaración o los documentos complementarios requeridos, o bien transcurridos los plazos que se hayan conferido a tal efecto, en un acto público tiene que abrir los sobres número 4 de los licitadores admitidos, que contienen la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

En primer lugar, el presidente tiene que informar los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, y tiene que comunicar el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres *núm. 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de la exclusión. Así mismo, invitará las personas asistentes a formular las observaciones que estimen oportunas, que se reflejarán en el acta, pero en este momento la *mesa no se puede hacer cargo de documentos que no se hayan entregado durante el plazo de admisión de ofertas o en el de enmienda de defectos u omisiones.

A continuación, el secretario de la *mesa tiene que abrir los sobres núm. 4 de los licitadores admitidos y tiene que leer la relación de los documentos aportados respecto de los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas.

Acabada la apertura de las proposiciones, se tiene que dar por concluido el acto público de apertura de proposiciones y se tiene que dejar constancia del desarrollo de este acto en el acta de reunión de la *mesa.

17.3.2. Una vez que la mesa de contratación haya evaluado los criterios de adjudicación, y después de haber solicitado, si procede, los informes técnicos que estime oportunos, o bien, si es este el caso, después de haber recibido el informe del comité de expertos o del organismo técnico especializado a que hace referencia la cláusula 15.4, se tiene que convocar los interesados al acto de apertura de los sobres *núm. 2 y 3, que contienen la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas.

Constituida la mesa de contratación en la fecha señalada, y una vez iniciado el acto público, el presidente tiene que dar cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones que contiene el sobre *núm. 4.

A continuación, el secretario de la mesa tiene que abrir los sobres núm. 2 y 3 de los licitadores admitidos, y tiene que leer la oferta económica y la relación de los documentos aportados respecto del resto de criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas.

Acabada la apertura de las proposiciones, se tiene que dar por concluido el acto público de apertura de proposiciones y se tiene que dejar constancia del desarrollo de este acto en el acta de reunión de la *mesa.

17.3.3. La mesa de contratación, después de solicitar, si procede, los informes técnicos que estime oportunos, tiene que elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que considere adecuada, la cual tiene que incluir en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 15 y en la letra A de el cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

Al acto público en que se dé cuenta a los licitadores de la propuesta de adjudicación a la vista de las valoraciones hechas por la mesa y de los informes que en su caso se hayan emitido, invitará los licitadores asistentes a exponer todas las observaciones o reservas que estimen oportunas en relación con el acto llevado a cabo y, en caso de que se expongan, los informará de la posibilidad de presentar reclamaciones por escrito ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

18. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

18.1. En vista de la propuesta de la mesa de contratación, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no contengan valores anormales o desproporcionados y tiene que requerir al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa porque en el plazo de diez días hábiles, contadores del siguiente al que se ha recibido el requerimiento presente la documentación que se especifica en las cláusulas 19 (certificados) y 20 (garantía).

Si no se formaliza adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entiende que el licitador ha retirado la oferta, y en este caso se tiene que pedir la misma documentación al licitador siguiente, por la orden en que se han clasificado las ofertas.

18.2. No se puede declarar deserta una licitación cuando haya alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego. Sin embargo, en los términos previstos en el artículo 155 del *TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, puede renunciar a suscribir el contrato por razones de interés público, o puede desistir del procedimiento tramitado cuando presente defectos no enmendables.

18.3. La adjudicación al licitador que presente la oferta más ventajosa económicamente no es procedente cuando el órgano de contratación presuma de manera fundada que la proposición no se podrá cumplir porque se incluyen valores anormales o desproporcionados. El órgano de contratación puede estimar que las ofertas presentadas son desproporcionadas o temerarias cuando se presenten las circunstancias indicadas en la letra K del cuadro de características del contrato. En estos casos, hay que atenerse al que se dispone en los apartados 3 y 4 del artículo 152 del TRLCSP.

19. DOCUMENTACIÓN QUE TIENE QUE PRESENTAR EL LICITADOR QUE HA HECHO La OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA

19.1. El licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa tiene que acreditar, a requerimiento del órgano de contratación, en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente de haber sido requerido, que se encuentra al cabo de la calle en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el *IMAS, con el Consejo de Mallorca y con la Seguridad Social.

19.1.1. El hecho de estar al cabo de la calle en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se tiene que acreditar presentando los documentos siguientes (original o copia auténtica o compulsada), de acuerdo con la normativa que despliega el *TRLCSP:

- a) Último recibo del impuesto sobre actividades económicas (*IAE) o documento de alta de este impuesto, cuando el alta sea reciente y no haya surgido todavía la obligación del pago.
- b) Certificado administrativo expedido por el órgano competente de la Administración del Estado respecto de las obligaciones tributarias con esta Administración.
- c) Certificado administrativo expedido por la Tesorería del Consejo de Mallorca respecto de las obligaciones tributarias con esta Administración.

El licitador que no esté obligado a presentar todos o alguno de los documentos o declaraciones correspondientes a las obligaciones tributarias que sean exigibles, tiene que acreditar esta circunstancia mediante una declaración responsable.

19.1.2. El hecho de estar al cabo de la calle en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se tiene que acreditar mediante un certificado expedido por la autoridad administrativa competente. En el supuesto de que se tenga que tener en cuenta alguna exención, esta circunstancia se tiene que acreditar mediante una declaración responsable.

19.2. Los certificados a que se refieren las cláusulas anteriores se tienen que expedir de acuerdo con la legislación que esté aplicable y, si procede, se pueden enviar al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable sobre esta cuestión.

19.3. Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no en estados miembros de la Unión Europea y que no tengan domicilio fiscal en España, tienen que presentar un certificado expedido por la autoridad competente al país de procedencia en que se acredite que se encuentran al cabo de la calle en el cumplimiento de las obligaciones tributarias correspondientes. Así mismo, tienen que presentar un certificado, también expedido por la autoridad competente, en que se acredite que se encuentran al cabo de la calle en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación que se menciona en este apartado se tiene que referir a los doce últimos meses.

19.4. El licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa tiene que aportar, si procede, los documentos que acrediten la disposición efectiva de los medios que se haya comprometido a

adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con la cláusula 5.2 y la letra F.3 del cuadro de características del contrato de este pliego.

19.5. Al ser requerido, el adjudicatario tiene que acreditar el abono de los anuncios de esta licitación en los boletines oficiales y en la prensa, si es el caso, hasta el límite indicado en la letra N del cuadro de características del contrato.

20. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

20.1. En el mismo plazo de diez días hábidosos de la cláusula anterior, el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa tiene que acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido) o del presupuesto de licitación, cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios o del precio máximo fijado, en el caso de los contratos con precios provisionales (letra H.2 del cuadro de características del contrato). Este porcentaje se tiene que calcular partiendo de los importes mencionados, excluyendo el IVA. No será necesario constituir esta garantía cuando el adjudicatario haya constituido en el mismo plazo, o antes, una garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y siempre que esta garantía se encuentre vigente y efectiva.

20.2. Si esto se hace constar en la letra H.3 del cuadro de características del contrato, y de acuerdo con el que se prevé en el artículo 95.2 del TRLCSP, es obligatorio constituir una garantía complementaria de un máximo del 5% del importe de adjudicación del contrato, por el porcentaje que se indica en el cuadro mencionado.

20.3. La garantía se puede constituir en cualquier de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, en la normativa de despliegue y en la normativa autonómica que esté aplicable, y se tiene que depositar a la Tesorería del Consejo de Mallorca. La garantía tiene que contener la verificación previa de la representación por parte de la Asesoría Jurídica del Consejo de Mallorca o del IMAS.

La constitución de la garantía se puede acreditar por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, cuando estas opciones se incluyan en la letra H.2 del cuadro de características del contrato.

20.4. Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, varíe el valor, se tiene que reajustar la garantía, en el plazo de quince días, contadores desde la fecha en que se notifica al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con el artículo 99 del TRLCSP.

20.5. En el plazo de quince días, contadores desde la fecha que, si procede, se hacen efectivas las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario tiene que reponer la garantía constituida o lo tiene que ampliar en la cuantía que corresponda. En caso contrario, incurre en causa de resolución

20.6. En los casos que la naturaleza del objeto del contrato permita comprobar inmediatamente la correcta ejecución en el momento de hacer recepción, si esto se hace constar expresamente en la letra H.2 del cuadro de características del contrato, no se exige prestar la garantía definitiva.

21. ADJUDICACIÓN

21.1. Si hay un único criterio de adjudicación del contrato, esta se tiene que dictar en el plazo máximo de quince días naturales, contadores desde el día siguiente de haber abierto las proposiciones; si hay varios criterios, en el plazo de dos meses, contadores desde la apertura de las proposiciones.

21.2. Si transcurrido este plazo no se ha dictado el acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores pueden retirar las ofertas y, si hay, las garantías provisionales constituidas.

21.3. El órgano de contratación tiene que adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábidosos siguientes a la recepción de la documentación.

21.4. La adjudicación, que en todo caso tiene que ser motivada, se tiene que notificar a los candidatos y a los licitadores y, simultáneamente, se tiene que publicar en el perfil del contratante.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22.1. El adjudicatario queda obligado a suscribir el documento administrativo de formalización del contrato dentro del plazo de diez días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva. Se tienen que añadir, como 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 antes de que se firme el contrato, tiene que aportar la escritura pública de constitución como tal y el NIF que se le ha asignado.

22.2. El documento en que se formaliza el contrato tiene que ser, en todo caso, administrativo, y es título válido para acceder a cualquier registro público.

Sin embargo, el contrato se tiene que formalizar en escritura pública cuando lo solicite el contratista, por anticipado del cual son los gastos derivados del otorgamiento.

22.3. Si por causa imputable al adjudicatario no se puede formalizar el contrato dentro del plazo indicado, la Administración puede acordar resolverlo y, a tal efecto, se tiene que seguir el procedimiento establecido.

En estos casos, de acuerdo con el artículo 156.5 del TRLCSP, la Administración puede efectuar una nueva adjudicación provisional al interesado o a los interesados siguientes, por la orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que esto sea posible y que el nuevo adjudicatario haya dado el visto bueno. En este caso, se le tiene que conceder un plazo de diez días hábiles para hacer el que se señala en las cláusulas 19 y 20.

22.4. En el supuesto de que se aplique al expediente la declaración de urgencia, se puede iniciar la ejecución del contrato sin la formalización previa, después de haberse constituido la garantía definitiva, cuando sea exigible, de acuerdo con el que se prevé en el artículo 112.2 c de la LCSP.

22.5. Cuando el contrato implique el acceso del contratista a ficheros que contienen datos de carácter personal del tratamiento de las cuales este no sea responsable, en el sentido del artículo 3 d de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal; en este caso, el contratista tiene la consideración de encargado del tratamiento, a los efectos establecidos en esta Ley orgánica y en la normativa que la despliega.

El acceso no se considera comunicación de datos, puesto que es necesario para realizar la prestación del objeto del contrato.

En todo caso, cuando el contratista tenga acceso a ficheros en que constan datos de carácter personal del tratamiento de las cuales este no sea responsable, es necesario que en el contrato o en un documento independiente se incluyan las cláusulas necesarias para regular este acceso, en los términos y con el contenido previstos en la Ley orgánica 15/1999 y en la normativa que la despliega, sin perjuicio de tener que cumplir los otros requisitos establecidos en la disposición adicional 31 del TRLCSP.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación puede designar una persona física o jurídica, vinculada o aliena al ente contratante, como responsable del contrato, la cual tiene que supervisar la ejecución y tiene que comprobar que la realización se ajusta al que se establece en el contrato.

Además, tiene que adoptar las decisiones y tiene que cursar al contratista las órdenes y las instrucciones necesarias con objeto de asegurar la realización correcta de la prestación pactada.

El responsable del contrato es el que figura en la portada de este pliego, si es el caso. Por lo tanto, le corresponde dirigir e inspeccionar la ejecución del contrato, para lo cual lo pueden auxiliar colaboradores, que integran el equipo de dirección.

24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

24.1.- El contratista está obligado a entregar los bienes objeto de suministro dentro del plazo y lugar fijados en el contrato, y a ejecutar el contrato con estricta sujeción a las estipulaciones que contiene este pliego de cláusulas administrativas particulares. Además, tiene que observar fielmente el que se establezca en el pliego de prescripciones técnicas, y también las instrucciones que, si es el caso, le dé por escrito el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, que, así mismo, puede ajustar el ritmo de entrega de los bienes que se tienen que suministrar.

24.2. El contratista está obligado a cumplir el plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 8 de este pliego.

24.3. El contratista está obligado a realizar todas las operaciones que sean necesarias para instalar, poner en funcionamiento o poner en marcha los bienes que se tienen que suministrar, de acuerdo con el que se establezca en el Pliego de prescripciones técnicas, y se considera que el coste de estas operaciones es incluido en el precio del contrato.

24.4. La ejecución del contrato se tiene que hacer por anticipado y riesgo del contratista, el cual tiene que responder de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que se puedan apreciar durante el plazo de garantía.

Se exceptúan del que se dispone en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar y que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración. El contratista no tiene derecho a indemnización debido a pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de que sean entregados al órgano de contratación, salvo que este órgano haya incurrido en mora al recibirlos.

Es obligación del contratista indemnizar por todos los daños y perjuicios que sean causados a terceros, por si mismo o por personal o medios que dependan, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

24.5. El contratista es responsable de obtener las cesiones, los permisos y las autorizaciones de los titulares de las patentes, los modelos y las marcas de fabricación que, si procede, sean necesarios, y es por anticipado suyo abonar las indemnizaciones que puedan corresponder por estos conceptos. Así mismo, son responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial y, si procede, tienen que indemnizar la Administración por todos los daños y perjuicios que se puedan derivar para esta con motivo de la interposición de reclamaciones.

24.6. El contratista tiene que cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo. Así mismo, tiene que tener a cargo suyo el personal necesario para realizar el objeto del contrato, respecto del cual tiene la condición de empresario a todos los efectos.

24.7. El contratista tiene que guardar sigilo respecto de los datos o los antecedentes que, sin ser públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de que se haya enterado con ocasión de este mismo contrato.

24.8. En los casos que sea procedente, la Administración puede inspeccionar las diferentes fases de elaboración de los bienes que se tienen que suministrar. Así mismo, el órgano de contratación puede efectuar por si mismo o puede ordenar al contratista, por anticipado de este, análisis, ensayos y pruebas de los materiales empleados y de los bienes que se tienen que suministrar, con objeto de comprobar que se adecuan a la calidad y la idoneidad de que el adjudicatario ha hecho oferta (arte. 295 TRLCSP).

24.9. En los casos que la naturaleza del objeto del contrato lo permita, la Administración adquiere la propiedad intelectual del trabajo objeto del contrato desde el inicio, y son responsabilidad del contratista los perjuicios que se puedan derivar contra este derecho de propiedad por actuaciones que le son imputables.

24.10. En el supuesto de que el contrato tenga por objeto desarrollar y poner a disposición productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, la ejecución de este contrato lleva emparejada la cesión a la Administración contratante del derecho de uso de estas productos. Además, esta Administración puede autorizar los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 del TRLCSP porque los utilicen.

24.11. El contratista tiene que respetar el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución de un contrato al cual se haya dado el carácter mencionado en la letra W del cuadro de características del contrato de este pliego o bien en este mismo contrato, y también lo tiene que respetar en el caso de la información que se tenga que tratar como tal por su propia naturaleza. Este deber de se mantiene durante el plazo de cinco años desde que se entere, salvo que en el cuadro mencionado o en el contrato se establezca un plazo más amplio.

25. GASTOS E IMPUESTOS A CUENTA DEL CONTRATISTA

25.1. Son por anticipado del contratista todos los gastos que deriven de la publicación de la licitación del contrato, tanto en boletines oficiales como en otros medios de difusión, si se da el caso, todas las veces que determine el órgano de contratación y, incluso, con la cuantía máxima especificada en la letra N del cuadro de características del contrato.

25.2. Tanto en las ofertas que presenten los interesados como en los presupuestos de adjudicación, se entiende que se comprenden todas las tasas y los impuestos, directos e indirectas, y arbitrios municipales que graben sobre la ejecución del contrato. Todos son por anticipado del contratista, salvo el IVA que se tenga que hacer repercutir en la Administración y que esta tenga que soportar, el cual se tiene que indicar como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que sean necesarias para ejecutar el contrato, incluyendo los posibles desplazamientos.

26. PAGO DEL PRECIO

26.1. El contratista tiene derecho que se le abonen los suministros entregados efectivamente y recibos formalmente por la Administración. El precio del contrato se puede pagar de manera total o parcial, mediante abonos por anticipado.

El precio se tiene que pagar de acuerdo con los plazos previstos en la cláusula 8 de este pliego y en la letra P del cuadro de características del contrato, y con el informe previo favorable o con la conformidad previa del funcionario o del órgano directivo que reciba o que supervise el trabajo o, si es el caso, del que el órgano de contratación designe como responsable.

26.2. El pago se tiene que hacer contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, conformada debidamente por la unidad o el órgano directivo que reciba el trabajo o, si procede, por el que se designio como responsable del contrato.

26.3. El contratista puede ceder a un tercero, por cualquier de los medios establecidos legalmente, el derecho de cobrar el precio del contrato. Ahora bien, porque esta cesión tenga efecto y porque la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es necesario que se le notifique fehacientemente el acuerdo de cesión.

26.4. El contratista tiene también derecho a percibir abonos por anticipado por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en su objeto, con las condiciones que se señalan en la letra P del cuadro de características del contrato, si procede. Los pagos mencionados se tienen que asegurar mediante la prestación de garantía.

26.5. En el supuesto de que se establezca de este modo en la letra P del cuadro de características del contrato, se permite que el pago del precio total de los bienes que se tienen que suministrar consista en una parte en dobleros y otra en la entrega otros bienes de la misma clase. En este caso, hay que atenerse al que se dispone en el artículo 294 de la *LCSP, así como en la letra P o en el pliego de prescripciones técnicas en cuanto a la determinación de los bienes y la valoración.

27. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

27.1. Cuando el contratista, por causas que le sean imputables, haya incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo total del contrato, la Administración puede optar indistintamente para resolver el contrato, con la pérdida de la garantía constituida, si hay, o bien para imponer las penalidades diarias, en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, o las penalidades que se hayan establecido en la letra T del cuadro de características del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora logren un múltiplo del 5 % del precio del contrato, el órgano de contratación está facultado para resolverlo o para acordar la continuidad de la ejecución con la imposición de nuevas penalidades.

La Administración tiene esta misma facultad respecto del incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o bien cuando la demora en el cumplimiento de estos plazos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

27.2. La imposición de penalidades no excluye la indemnización a qué pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios que haya ocasionado el retraso imputable al contratista.

27.3. La constitución en mora del contratista no requiere intimación previa por parte de la Administración.

27.4. Si se produce retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración, a petición de este o de oficio, puede conceder la prórroga adecuada, de acuerdo con el artículo 213.2 del TRCSP.

27.5. En el supuesto de que el contratista realice defectuosamente el objeto del contrato o en el supuesto de que incumpla el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes, a que se refieren las cláusulas 5.2 y 14.1.1 f y la letra F.2 del cuadro de características del contrato de este pliego, el órgano de contratación puede optar para resolver el contrato con la confiscación de la garantía constituida o bien para imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que puede lograr el 10 % del presupuesto del contrato.

Cuando el incumplimiento o el cumplimiento defectuoso de la prestación afecte características que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación, el órgano de contratación, de acuerdo con el artículo 150.6 del TRLCSP, puede establecer penalidades o puede atribuir al cumplimiento puntual de estas características el carácter de obligación contractual esencial a los efectos del artículo 223 h) del TRLCSP. Hay que atenerse al que se indica en la letra T del cuadro de características del contrato.

27.6. Cuando el contratista, por causas que le sean imputables, haya incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación puede optar, indistintamente, para resolverlo o para imponer las penalidades previstas en la letra T del cuadro de características del contrato.

28. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

28.1. La cesión del contrato se rige por el que se dispone en el artículo 227 del TRLCSP.

28.2. Salvo que en la letra Q del cuadro de características del contrato se prohíba la subcontratación, el contratista puede subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato, con las condiciones que se indiquen en el cuadro mencionado, en conformidad con el artículo 227 del TRLCSP.

El importe total de las prestaciones subcontratadas no tiene que superar el porcentaje que se indique en la letra Q, si es el caso, y, si no se indica nada, el 60 % del importe de adjudicación del contrato.

Cuando se haya indicado en la letra Q del cuadro de características del contrato, el licitador tiene que presentar una declaración sobre la parte del contrato que tiene previsto subcontratar, en los términos del artículo 227.2 a) del TRLCSP.

En todo caso, el adjudicatario tiene que comunicar a la Administración, anticipadamente y por escrito, la intención de formalizar los subcontratos, de acuerdo con el artículo 227.2 b) del TRLCSP.

29. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se puede modificar por razones de interés público y para atender causas imprevistas justificadas debidamente, ya sea como prerrogativa de la Administración de aceptación obligada para el contratista, según los artículos 210, 219 y 296 del TRLCSP, cuando el importe de las modificaciones no supere, aisladamente o conjuntamente, el 20 % del precio inicial del contrato (IVA excluido), o ya sea de mutuo acuerdo entre las partes, teniendo en cuenta los principios de libertad de pactos y de buena administración establecidos en el artículo 25 del TRLCSP. En estos casos hay que atenerse al que se dispone en los artículos 156, 219 y 296 del TRLCSP.

30. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acuerda la suspensión del contrato o si la suspensión tiene lugar por la aplicación del que se dispone en el artículo 216.5 del *TRLCSP, se tiene que extender una acta en que se tienen que consignar las circunstancias que lo han motivado y la situación de hecho en la ejecución del contrato.

Si se acuerda la suspensión, la Administración tiene que abonar al contratista, si procede, los daños y perjuicios que efectivamente haya sufrido, en cifras que se tienen que establecer de acuerdo con los apartados 2 y 3 del artículo 300 del TRLCSP.

V. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

31. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

31.1. Se entiende que el contratista ha cumplido el contrato cuando ha realizado la totalidad del objeto, en conformidad con el que se establece en este pliego y, si es el caso, en el de prescripciones técnicas, y a satisfacción de la Administración. La conformidad de la Administración se tiene que hacer constar de manera expresa dentro del plazo de un mes desde la entrega o la realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en la letra V del cuadro de características del contrato. Si procede, se tiene que comunicar a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares el día del acto de entrega, porque asista en sus funciones de comprobación de la inversión.

31.2. Si los bienes objeto del contrato no se encuentran en condiciones de ser recibidos, se tiene que dejar constancia expresa de esta circunstancia y se tienen que dar las instrucciones necesarias al contratista porque repare los defectos observados, o porque haga una nueva ejecución en conformidad con el que se haya pactado. Si a pesar de esto, los bienes suministrados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración la puede rechazar y queda exento la obligación de pago, a la vez que tiene derecho a recuperar el precio satisfecho hasta entonces, si procede.

31.3. Se puede hacer recepción parcial del contrato en cuanto a las partes susceptibles de ser ejecutadas por fases y de ser utilizadas de manera separada o independiente.

31.4. Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a la entrega, la Administración es responsable de custodiarlos durante el tiempo que intervenga entre una y la otra.

31.5. Una vez que la Administración haya recibido de conformidad bienes o productos percederos, esta es la responsable de la gestión, el uso o la caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad de quien los ha suministrado por los vicios o defectos ocultos en estos productos.

31.6. Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, se tiene que acordar y notificar al contratista la liquidación correspondiente del contrato y se le tiene que abonar, si procede, el saldo resultante.

32. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

32.1. Además de los casos de cumplimiento, el contrato se extingue por la resolución, acordada porque se dé alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, hecho que da lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 300 del TRLCSP.

En los casos que se exige el deber de guardar sigilo, produce igualmente la resolución del contrato el hecho que el contratista incumpla la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 24.7, respecto de los datos o los antecedentes que, sin ser públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los cuales se haya enterado con ocasión de este mismo contrato.

32.2. También son causas especiales de resolución del contrato las que se especifican en la letra Uno del cuadro de características del contrato.

Además, pueden ser causa de resolución los incumplimientos de carácter parcial que se indican en la letra Uno del cuadro.

33. PLAZO DE GARANTÍA

33.1. El objeto del contrato queda sujeto al plazo de garantía que se indica en la letra *E del cuadro de características del contrato o el que, si procede, se haya establecido en el contrato por mejora del adjudicatario. Durante este plazo, que es contador desde la fecha del suministro, la Administración puede comprobar que el suministro se ajusta al que se ha contratado y al que se estipula en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

Si en el cuadro mencionado no se indica nada, se entiende que no es procedente establecerlo según la justificación que consta en el expediente.

Si transcurrido el plazo de garantía no se han formulado objeciones a los trabajos ejecutados, queda extinguida la responsabilidad del contratista.

33.2. Durante el periodo de garantía, el contratista está obligado a reparar, por anticipado suyo, todas las deficiencias que se puedan observar en los bienes suministrados, con independencia de las consecuencias que se puedan derivar de las responsabilidades en qué haya podido incurrir, de acuerdo con el que se establece en este pliego y en el artículo 225.4 del *TRLCSP.

33.3. Si durante el plazo de garantía se acredita la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración tiene derecho a reclamar del contratista que reponga los que resulten inadecuados o que los repare, si hay bastante.

33.4. Durante este plazo de garantía el contratista tiene derecho a conocer la aplicación de los bienes suministrados y a ser oído sobre esta cuestión.

33.5. Si el órgano de contratación estima, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para la finalidad que se pretende, como consecuencia de los vicios o defectos que se observan, imputables al contratista, y que existe la presunción que no habrá bastante con la reposición o la reparación de estos bienes para conseguir esta finalidad, antes de que expire el plazo mencionado puede rechazar los bienes, los cuales puede dejar de cuenta del contratista. Así, queda exento la obligación de pago o tiene derecho, si procede, a recuperar el precio satisfecho.

33.6. Si acabado el plazo de garantía la Administración no ha formalizado alguna de las objeciones o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista queda exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

34. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

34.1. Una vez que el contratista haya cumplido las obligaciones derivadas del contrato, si no resultan responsabilidades que se tengan que ejercer sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, si es el caso, se dictará el acuerdo de devolución o cancelación, con el informe previo favorable del responsable del contrato o de quien ejerza la dirección del contrato.

34.2. En el caso de recepción parcial, se autorizará la devolución o la cancelación de la parte proporcional de la garantía, con la solicitud previa del contratista.

34.3. Si transcurrido el plazo de un año desde la fecha de acabamiento del contrato la recepción formal no ha tenido lugar por causas no imputables al contratista, se tienen que devolver o cancelar, sin más demora, las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP. Cuando el importe del contrato es inferior a 100.000 euros, el plazo se reduce a seis meses.

Palma, 17 de septiembre de 2013

La tècnica de administració general

Catalina Comella Bosch

Visto y aprobado

La secretaria delegada por substitución

Amparo Solanes Calatayud

ANEXO I
Modelo de oferta económica

Atenció: Utilitzad este impreso para presentar vuestra oferta; si no lo hacéis, podrá suponer la desestimación; no os olvidéis de firmar al final

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DIRECCIÓN COMPLETA		PROVINCIA/PAÍS
TELÉFONO FAX	E-MAIL	NIF/CIF

- en nombre propio
 apoderado, representante, etc. de la empresa

DECLARO:

1. Que conozco las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario del contrato de suministro de productos de lencería de la Residencia de Pensionistas la Bonanova mitjançant procediment obert.
2. Que me comprometo, en nombre propio o en nombre y representación de la empresa, con NIF/CIF....., a ejecutarlo con sujeción estricta a los requisitos y las condiciones que se estipulan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas del contrato, aplicando los siguientes precios unitarios para cada producto de lencería de los diferentes lotes:

Núm LOT	Concepto	Precio máx .uni dad Sin IVA	Precio Unidad Ofert ado Sin IVA	Precio total of ert ado o sin IVA
LOTE 1	1.800 u. Toallas baño 70 x 140 (conanagrama)	4,79		
	2.450 u. .Tovallols lavabo 50 x 100(amb anagrama)	2,47		
	400 u. Catifetes de bany 50 x 100 (amb anagrama)	1,83		
	TOTAL MAX LOT 1	15.405,50 €		
LOTE 2	1.500 u. Llençols (amb anagrama)	5,72		
	1.000 u. Fundes coixinera (amb anagrama)	1,90		
	350 u cobertors blancs (amb anagrama)	7,94		
	TOTAL MAX LOT 2	13.259,00 €		
LOTE 3	1.000 u. Moletons amb ales	10,365		
	TOTAL MAX LOT 3	10.365,00 €		
LOTE 4	200 u. Estovalles blanques	7,9625		
	200 u. Cobrestovalles color blanc (Cobretaules)	5,05		
	450 u. Tovallons blancs 50 x 50	1,12		
	TOTAL MÀX. LOT 4	3.106,50 €		

....., a.....de.....de 2.....

Firma y sello de la empresa

Palma,

[Firma del licitador i sello de la empresa]

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA VIGENCIA DEL CARGO QUE AUTORIZA PARA LA REPRESENTACIÓN

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DIRECCIÓN COMPLETA		PROVINCIA/PAÍS
TELÉFONO	FAX	NIF/CIF

en nombre y representación de DECLARO
BAJO MI RESPONSABILIDAD delante del órgano de contratación del Instituto Mallorquín de
Asuntos Sociales la vigencia del cargo que me autoriza a la representación según consta en la escritura
de otorgada a delante del
notario fecha nº de
protocolo

Palma, ade..... de 2013

[Firma del licitador y sello de la empresa]

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD PARA SUSCRIBIR CONTRATOS

(Atención: este documento tiene que ir firmado por la persona física o por el representante de la persona jurídica que presenta la oferta. El incumplimiento de cualquier de estas circunstancias puede suponer la nulidad de la resolución de adjudicación y el ejercicio, si procede, de las acciones pertinentes)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DIRECCIÓN COMPLETA		PROVINCIA/PAÍS
TELÉFONO	FAX	NIF/CIF

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD, en nombre mío o en nombre de la empresa a la cual represento, ante el órgano de contratación del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, que:

- a) conozco las circunstancias que me incapacitan para firmar contratos con el sector público previstas 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, el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas y a la Ley 2/1996, de 19 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la comunidad autónoma;
- b) que estoy al corriente del pago de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Consejo de Mallorca, con el Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales y con la Seguridad Social;
- c) que no me he dado de baja del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Palma, a..... de..... de 2013

[Firma del licitador y sello de la empresa]

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE VIGENCIA Y VALIDEZ DE LOS DATOS DEL REGISTRO DE CONTRATISTAS

(Sólo hay que rellenar y presentar este anexo si el licitador está inscrito en el Registro de Contratistas y presenta el certificado de inscripción)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DIRECCIÓN COMPLETA		PROVINCIA/PAÍS

DECLARAR BAJO MI RESPONSABILIDAD, en nombre mío o en nombre de la empresa a la cual represento, ante el órgano de contratación del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, que los datos del Registro de Contratistas son, a día de hoy, válidos y vigentes y me comprometo a acreditarlos de manera fehaciente en caso de resultar adjudicatario y previo requerimiento del órgano de contratación

Palma, a..... de..... de 2013

[Firma del licitador y sello de la empresa]

**ANEXO V
MODELO DE AVAL**

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*).....
 NIF..... con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) a
 calle/plaza/avenida.....CP y en
 nombre suyo (nombre y apellidos de los apoderados)
 con poderes
 bastantes para obligarlos en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

AVALA

..... (*nombre y apellido o razón social del avalado*)
 NIF..... en virtud de lo que se dispone en (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes (*detalle el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*):.....
 ante el INSTITUTO MALLORQUÍN DE ASUNTOS SOCIALES (IMAS) por el 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 del IMAS, con sujeción a los términos previstos en el 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.

Este aval estará en vigor hasta que el IMAS autoriza la cancelación o la devolución de conformidad con la LCSP y la legislación complementaria.

..... (*lugar y fecha*)
 (*razón social de la entidad*)
 (*firmas de los apoderados*)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORIA JURÍDICA DEL INSTITUTO MALLORQUÍN DE ASUNTOS SOCIALES		
Provincia:	Fecha:	Núm. o código:

ANEXO VI

MODELO DE CERTIFICADO DEL SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado núm.(1) (en adelante, asegurador), domicilio en calle y CIF representado debidamente por (2), con poderes bastantes para obligarlos en este caso, según resulta d

ASEGURA

(3) NIF/CIF en concepto de beneficiario del seguro, ante (4) (en adelante, asegurado), hasta el importe de euros (5) en los términos y con las condiciones establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público, en la normativa de desarrollo y en el pliego de cláusulas administrativas particulares por el cual se rige el contrato (6) en

concepto de garantía (7) para responder de las obligaciones, penalidades y el resto de gastos que se puedan derivar conforme a las normas y todas las demás condiciones administrativas citadas ente el asegurado. La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no da derecho al asegurador a resolver el contrato, ni este quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni este liberado de la obligación, en el caso que el asegurador haya de hacer efectiva la garantía.

El asegurador no puede oponer al asegurado las excepciones que le puedan corresponder en contra del tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Institut Mallorquí d'Afers Socials, en los términos estableciso en la Ley de contratos de las Administraciones públicas y en las normas de desarrollo.

El presente seguro de caución está en vigor hasta que (4) o quien se habilite legalmente en su nombre para ello, autorice la cancelación o la devolución, de acuerdo con el que se establece en la Ley de contratos del sector público y en la legislación complementaria.

..... d de

Firma,

Assegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORIA JURÍDICA DEL INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS		
Provincia:	Fecha:	Núm. o código:

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL MODELO :

- (1) Razón social completa de la entitat aseguradora
- (2) Nombre i apellidos del apoderado o apoderados
- (3) Nombre de la persona asegurada
- (4) Órgano de contractación
- (5) Importe en letras por el cual se constituye el seguro
- (6) Identificad individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se deja la caución
- (7) Expresad la modalidad del seguro al que es hace referencia: provisional, definitiva, etc.

ANEXO VII

MODELO QUE TIENEN QUE ADJUNTAR LOS LICITADORES QUE CONCURRAN COMO UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS (UTE).

El/la señor/a _____, con domicilio a _____, calle _____, n.º _____, y con DNI _____, en nombre propio (o en representación de _____ de acuerdo con los poderes que se acompañan, con CIF _____ y domicilio en la calle _____, n.º _____, municipio de _____) y con domicilio para notificaciones en la calle _____, n.º _____, de _____, CP _____.

El/la señor/a _____, con domicilio a _____, calle _____, n.º _____, y con DNI _____, en nombre propio (o en representación de _____ de acuerdo con los poderes que se acompañan, con CIF _____ y domicilio en la calle _____, n.º _____, municipio de _____) y con domicilio para notificaciones en la calle _____, n.º _____, de _____, CP _____.

El/la señor/a _____, con domicilio a _____, calle _____, n.º _____, y con DNI _____, en nombre propio (o en representación de _____ de acuerdo con los poderes que se acompañan, con CIF _____ y domicilio en la calle _____, n.º _____, municipio de _____) y con domicilio para notificaciones en la calle _____, n.º _____, de _____, CP _____.

NOS COMPROMETEMOS

A constituirnos en unión temporal de empresas si resultan adjudicatarios de la contratación de consultoría para la realización de _____, con la participación siguiente:

- ___ % para _____ (empresa)
- ___ % para _____ (empresa)
- ___ % **para** _____ (**empresa**)

A este efecto designamos el/la señor/a _____, con DNI _____, como persona que representará a la agrupación temporal de empresas formada por _____, como representante y apoderado único ante la Administración del UTE que se constituirá durante la vigencia del contrato, con domicilio para notificaciones en _____.

I para que conste, firmamos este compromiso

Palma, a _____ de _____ de 200

(firmas)

ANEXO VIII

CLÁUSULA DE CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DADES DE CARÁCTER PERSONAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DIRECCIÓN COMPLETA		PROVINCIA/PAÍS

De acuerdo con lo que disponen el art. 5 de la Ley orgánica 15/1999, de protección de datos, y el art. 12 del RD 1720/2007, consiento expresamente que los datos facilitados en los sobres así como los que puedan ser facilitados a lo largo de la licitación sean recogidos y tratados en un fichero titularidad del Institut Mallorquí d'Afers Socials con domicilio en la calle del General Riera, 67, 07010, Palma.

Palma,

[Firma del licitador i sello de la empresa]

La finalitat de este tratamiento es la realización de los procesos de valoración y adjudicación de las propuestas, así como las gestiones administrativas derivadas de la propia licitación.

Os informamos que en cualquier momento podréis ejercer los derechos reconocidos en la Ley y, en particular, los de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndoos personalmente a la sede del Institut Mallorquí d'Afers Socials, e identificándoos convenientemente.

ANEXO IX

CLÁUSULA DE CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS PROFESIONALES ADSCRITOS A LA PRESTACIÓN

(Tenéis que recoger el consentimiento de todas las personas que tengan que participar en la ejecución de la prestación en caso de que incluyáis sus datos en la documentación presentada a la licitación como currículos, certificados de ocupación y otros documentos similares)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
-		
-		
-		
-		

De acuerdo con el que disponen el arte. 5 de la Ley orgánica 15/1999, de protección de datos, y el arte. 12 del RD 1720/2007, consiento expresamente que los datos facilitados en los sobres así como las que puedan ser facilitadas a lo largo de la licitación sean recogidas y tratadas en un fichero titularidad del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales con domicilio a la calle del General Riera, 67, 07010 Palma.

Palma, a..... de.....de 2013

[Firmas de los profesionales]

La finalidad de este tratamiento es la realización de los procesos de valoración y de adjudicación de las propuestas, así como las gestiones administrativas derivadas de la propia licitación.

Os informamos que en cualquier momento podréis ejercer los derechos reconocidos en la Ley y, en particular, los de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndoos personalmente a la sede del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, identificándoos convenientemente.