

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA DESARROLLAR CUATRO (4) PROGRAMAS FORMATIVOS, DE INSERCIÓN SOCIAL Y LABORAL PARA DAR UNA RESPUESTA PRIORITARIA A LAS NECESIDADES DE INSERCIÓN DE LAS PERSONAS DESTINATARIAS DE LA RENTA MÍNIMA DE INSERCIÓN PARA LA AÑO 2013, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

Aviso: Todas las comunicaciones relativas a este procedimiento de contratación se realizarán mediante el perfil del contratante que se encuentra en la página web www.imasmallorca.com. No se avisará a los licitadores interesados telefónicamente ni vía fax.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Carácter del contrato y necesidades a satisfacer

El contrato objeto del presente pliego es de carácter administrativo y naturaleza especial, de conformidad con el art. 19.1 b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de contratos del sector público, en adelante TRLCSP, que define estos contratos como aquellos que no tienen ninguno de los objetos propios de los contratos administrativos típicos, pero tienen naturaleza administrativa especial por resultar vinculados al giro o al tráfico específico de la Administración contratante o por satisfacer de forma directa una finalidad pública de la específica competencia de aquella.

Las concretas necesidades administrativas que el Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, de ahora en adelante IMAS, pretende cubrir mediante esta contratación son la realización de actuaciones que deben servir al cumplimiento de las funciones y competencias del IMAS en relación con la gestión de los servicios sociales de carácter supramunicipal y, en particular, con el desarrollo de políticas de servicios sociales de inserción de las personas con riesgo grave de exclusión social, con atención preferente a las perceptoras de la renta mínima de inserción.

La ejecución del objeto del contrato se rige por las cláusulas contenidas en el contrato, en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas particulares, que, a todos los efectos, tienen naturaleza contractual.

El contrato se divide en lotes, que se corresponden con cada uno de los programas formativos a desarrollar.

2. Régimen jurídico y jurisdicción

El régimen jurídico aplicable a los contratos administrativos especiales se regula en el artículo 19.2 del TRLCSP, según el cual se regirán, en primer lugar, por sus propias normas, es decir, por los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas aprobadas para esta contratación, en segundo lugar, por TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente, por el resto de normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

Por otra parte, del art. 21.1 del TRLCSP se desprende que el orden jurisdiccional al que deben someterse las partes contratantes en caso de litigio es el contencioso administrativo.

3. Órgano de contratación

El órgano de contratación es el presidencia del IMAS. De acuerdo con el artículo 210 del TRLCSP, le corresponde, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos que establece, las prerrogativas de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca el cumplimiento del mismo, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

4. Objeto del contrato y codificación CPA (Clasificación de productos por actividades) y CPV (Vocabulario común de contratos)

Este contrato tiene por objeto el desarrollo de cuatro (4) programas formativos, de inserción social y laboral para dar una atención prioritaria a las necesidades de inserción de las personas destinatarias de la renta mínima de inserción para el año 2013. La codificación del contrato es la siguiente:

CPA (Clasificación de Productos por Actividades): 85.59.13 Servicios de formación profesional n.c.o.p

CPV (Vocabulario común de contratos): 80530000-8 Servicios de formación profesional

5. Perfil del contratante

La información relativa a la licitación y adjudicación, se publicará en el perfil del contratante del IMAS que se encuentra en la página web del IMAS: (www.imasmallorca.com).

No se avisará a los licitadores interesados telefónicamente ni vía fax.

6. Documentos contractuales

Además del contrato, tienen naturaleza contractual este pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas particulares.

7. Capacidad para contratar

Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos que establecen estos PCAP, y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

Asimismo, los empresarios deben tener la habilitación empresarial o profesional adecuada para llevar a cabo la prestación objeto del contrato.

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

Dado que el objeto del contrato consiste en organizar y gestionar cursos formativos específicos para la inserción social y laboral que se dirigen a personas con riesgo de exclusión social que, preferentemente sean titulares o beneficiarias de la prestación económica de renta mínima de inserción, la empresa o empresas que resulten adjudicatarias deberán cumplir con la obligación de figurar inscritas en el registro de servicios sociales que corresponda, de conformidad con el artículo 25 del Decreto 66/1999, de 4 de junio, por el que aprueba el Reglamento regulador del Sistema Balear de Servicios Sociales.

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 que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a sociedades que pertenezcan al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre que ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios necesarios de dichas sociedades para la ejecución de los contratos.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria su formalización en escrituras públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único. Cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia económica, financiera y técnica o profesional de conformidad con lo establecido en estos pliegos. Deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. Dicho documento deberá ir firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.

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 dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Las personas que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí mismas o mediante la representación de personas facultadas debidamente para ello.

8. Solvencia económica, financiera y técnica o profesional

Dada la naturaleza de este contrato, no se exige al contratista ninguna clasificación, si bien debe acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional a través de los medios que se establecen en este apartado.

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

El empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de estos medios (artículo 63 del TRLCSP).

A efectos de acreditar la solvencia económica y financiera, los licitadores deberán presentar la siguiente documentación (artículo 75 del TRLCSP):

- 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, por importe de 17.080.€ por cada lote al que se presenten o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- 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 inicio de las actividades del empresario.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación (artículo 79, en relación con el 78, del TRLCSP):

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado. Estos servicios o trabajos deben estar relacionados con el objeto del contrato, de forma que pongan de manifiesto la experiencia de la empresa en la gestión y organización de programas de formación dirigidos a personas con riesgo de exclusión social similares a los que se pretenden ofrecer mediante este contrato, de acuerdo con la descripción de los programas que contienen los pliegos de prescripciones técnicas.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, en su defecto, mediante una declaración del empresario.

- De acuerdo con el artículo 64.2 del TRLCSP, además de acreditar su solvencia, también se exige a los licitadores que se comprometan a adscribir a la ejecución del contrato, como mínimo, los medios personales y materiales que se especifican en los pliegos de condiciones técnicas para cada programa, lo que constituye una obligación esencial del contrato a los efectos previstos en el artículo 223. f de esta ley.

9. Valor estimado del contrato y presupuesto

9.1 Valor estimado del contrato (precio inicial y prórroga)

El valor estimado del contrato, incluido una eventual prórroga, excluido el IVA, es de setecientos treinta mil doscientos sesenta y uno euros con cincuenta y dos céntimos (730.261,52 €).

9.2 Presupuesto

El precio de esta contratación, incluidos todos los programas y las becas que se abonarán a los alumnos y excluido el IVA que debe soportar el IMAS, es de trescientos sesenta y cinco mil ciento treinta euros con setenta y seis céntimos (365.130,76 €) de los que doscientos cuarenta mil trescientos noventa euros con setenta y seis céntimos (240.390,76 €) corresponden a los costes de los programas (IVA excluido) y ciento veinticuatro mil setecientos cuarenta euros (124.740,00 €) al importe de las becas de asistencia.

El importe del IVA correspondiente al precio del contrato es de cincuenta mil cuatrocientos ochenta y dos euros con seis céntimos (50.482,06 €). Por lo tanto, el precio total del contrato, IVA incluido, es de cuatrocientos quince mil seiscientos doce euros con ochenta y dos céntimos (415.612,82€) que corresponden a los costes de los programas con IVA incluido más el precio de las becas de asistencia, en el que se incluyen todos los gastos que deban realizarse para que el adjudicatario cumpla las obligaciones asumidas con el contrato.

El presupuesto máximo de licitación es el coste de cada uno de los lotes o programas los cuales se indican a continuación, excluido el IVA y excluido el importe de las becas. Este precio se puede modificar a la baja como consecuencia de la licitación. Serán rechazadas las ofertas que superen la cantidad global indicada.

IVA%: 21

Año 2013. Precio anual de los programas formativos de la R.M.I.

Programa formativo 1 (Palma 1)		
Servicio de formación en actividades de la familia profesional de hostelería y turismo, comercio, fabricación mecánica o madera, artesanía, mueble y corcho; de inserción social y prelaboral para mayores de 25 años, perceptores o beneficiarios de la RMI, para usuarios en situación de vulnerabilidad sociolaboral.	Precio sin IVA	60.097,69€
	IVA	12.620,51€
	Precio programa con IVA	72.718,20€
	Becas	31.185,00€
	TOTAL PRECIO	103.903,20€
Programa formativo 2 (Palma 2)		
Servicio de formación en actividades de la familia profesional de hostelería y turismo, comercio, fabricación mecánica o madera, artesanía, mueble y corcho; de inserción social y prelaboral para mayores de 25 años, perceptores o beneficiarios de la RMI, para usuarios de alto riesgo de exclusión social.	Precio sin IVA	60.097,69€
	IVA	12.620,51€
	Precio programa con IVA	72.718,20€
	Becas	31.185,00€
	TOTAL PRECIO	103.903,20€
Programa formativo 3 (Inca)		
Servicio de formación en actividades de la familia profesional de hostelería y turismo, comercio, fabricación mecánica o madera, artesanía, mueble y corcho; de inserción social y prelaboral para mayores de 25 años, perceptores o beneficiarios de la RMI, para usuarios en situación de vulnerabilidad sociolaboral.	Precio sin IVA	60.097,69€
	IVA	12.620,51€
	Precio programa con IVA	72.718,20€
	Becas	31.185,00€
	TOTAL PRECIO	103.903,20€
Programa formativo 4 (Manacor)		
Servicio de formación en actividades de la familia profesional de hostelería y turismo, comercio, fabricación mecánica o madera, artesanía, mueble y corcho; de inserción social y prelaboral para	Precio sin IVA	60.097,69 €
	IVA	12.620,51€
	Precio	72.718,20 €

mayores de 25 años, perceptores o beneficiarios de la RMI, para usuarios en situación de vulnerabilidad sociolaboral.	programa con IVA	
	Becas	31.185,00 €
	TOTAL PRECIO	103.903,20 €

- El coste de cada uno de los programas formativos tendrá la cuantía máxima que en todo caso se detalla en los recuadros anteriores.
- Los costes incluidos en el precio son los costes de personal, los costes de material, los costes indirectos y las becas de asistencia.
- Las becas de asistencia, las abonará la empresa adjudicataria a las personas usuarias como incentivo motivacional, para la participación en el proceso formativo y los posibles periodos de prácticas. La cuantía fija que el alumnado percibirá en concepto de asistencia diaria y transporte, será de 9 euros a 2013 con prioridad para los alumnos con gastos de desplazamiento para la asistencia a los cursos. El alumno firmará un recibo semanal o mensual para la asistencia a las acciones del programa y percibirá la cuantía en proporción a la asistencia a las acciones en que participe.

No se prevé cláusula de revisión de precios.

10. Existencia de crédito y financiación

La ejecución del gasto queda condicionada a la existencia de crédito en el presupuesto de gastos del IMAS para el año 2013, de acuerdo con el artículo 110.2 del TRLCSP.

11. Duración del contrato

La duración del contrato es del 1 de enero, o desde la fecha de su formalización, y hasta el 31 de diciembre de 2013, prorrogable un año más.

12. Revisión de precios

De acuerdo con lo previsto en el artículo 89 del TRLCSP, el presente contrato no está sujeto a revisión de precios.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

13. Procedimiento, forma y criterios de adjudicación

La adjudicación del contrato se hará mediante procedimiento abierto, de acuerdo con los artículos que van del 157 al 161 del TRLCSP.

13.1. Criterios

Los criterios que servirán de base para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con el artículo 150 del TRLCSP, son los que se relacionan a continuación:

Criterios de ponderación	
1.	Organización, calidad técnica y actividades de ejecución del programa objeto del contrato: 50 puntos.

2. Oferta económica: 50 puntos.

1. Organización, calidad técnica y actividades de ejecución del programa objeto del contrato.

Estos criterios se evaluarán mediante el análisis de la documentación de carácter técnico y de la oferta económica que deben presentar los licitadores. A tal efecto, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- A la mejor proposición técnica se le otorgará una puntuación máxima de 50 puntos. Al resto de propuestas se aplicará la siguiente fórmula:

$$Pt (i) = Ci - Pm$$

$$C (i) = 1 - K \cdot (Tm - Ti)$$

Siendo:

Pm = Puntuación máxima

K = Constante de valor 5

M = Valor máximo de la escala técnica de evaluación

Tm = Coeficiente de logro relativo de la mejor propuesta técnica hacia el valor máximo de la escala técnica de evaluación, en tanto por uno ($Tm = PTM / M$).

Ti = Coeficiente de logro relativo de cada una de las propuestas técnicas en relación al valor máximo de la escala técnica de evaluación, en tanto por uno ($Ti = PTI / M$).

- Cuando C (i) sea inferior a cero, la puntuación Pi correspondiente será siempre igual a cero (no se aplicarán puntuaciones negativas).

En todo caso, el licitador deberá obtener puntuación en este apartado 1, el proyecto que presente deberá ser adecuado y tener el suficiente grado de definición para la ejecución del programa, para poder ser adjudicatario del contrato, sin perjuicio de la existencia de otras causas de rechazo de su oferta.

- **Forma de evaluación de la propuesta técnica:**

La escala para valorar la propuesta técnica irá de 0 a 100 puntos, con la siguiente distribución:

1. - Programa formativo desarrollado conforme los pliegos técnicos (40 puntos):

- Contenidos específicos a través de módulos innovadores (hasta 20 puntos)
- Instalaciones y medios para la impartición los programas y su ubicación en el territorio donde se desarrollará (hasta 10 puntos)
- Idoneidad del currículum Vitae de los profesionales del programa para actuaciones de inserción social (hasta 10 puntos)

2. - Idoneidad técnica de los licitadores (40 puntos)

- Idoneidad de la entidad para la ejecución de programas con colectivos en riesgo de exclusión o en situación de vulnerabilidad (hasta 15 puntos).
- Otras aportaciones técnicas complementarias que pueda ofrecer la entidad a la hora de trabajar con estos colectivos (hasta 15 puntos).
- Reconocimientos oficiales / galardones que tiene la empresa por la ejecución de programas formativos. (Hasta 5 puntos).
- Sistemas de gestión de calidad especificados en el programa y certificaciones al respecto de la empresa. (Hasta 5 puntos).

3. - Contratos de prácticas en empresas y su organización. (10 puntos)

4. - Compromisos de inserción sociolaboral. (10 puntos)

2. Oferta económica:

La oferta económica consistirá en un tanto por ciento (%) de baja del precio de licitación, excluidas las becas (las cuales no podrán ser objeto de rebaja).

Se puntuará de 0 a 50. Se otorgará una puntuación de 50 en la propuesta económica más barata (la que presente una reducción mayor respecto del importe de licitación).

La puntuación de cada una de las restantes propuestas se obtendrá con la siguiente fórmula:

$$P_i = C_i - P_m$$

$$C_i = 1 - K \cdot (B_m - B_i)$$

Siendo:

P_m = Puntuación máxima

K = Constante de valor 3

B_m = Mayor baja respecto del presupuesto tipo del concurso en tanto por ciento.

B_i = Baja de cada una de las ofertas respecto del presupuesto tipo del concurso en tanto por ciento.

Cuando C_i sea inferior a cero, la puntuación P_i correspondiente será siempre igual a cero (no se aplicaran puntuaciones negativas).

13.2. Forma de evaluar los criterios

Estos criterios se evaluarán mediante el análisis de la documentación de carácter técnico y de la oferta económica que deben presentar los licitadores. A tal efecto, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

13.3. Forma de acreditar los criterios de adjudicación

La forma de acreditar los criterios de adjudicación (sobres 2 y 3: documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios de adjudicación) es la siguiente:

a) (sobre 2 proposición económica). La oferta económica deberá presentarse de acuerdo con el modelo que se adjunta a estos pliegos de cláusulas administrativas particulares (anexo 2).

b) (Sobre 3 proposición técnica relativa a los criterios no evaluables mediante fórmulas). Para valorar el criterio, se deberá presentar un proyecto de ejecución del contrato donde se expongan las actuaciones que se llevarán a cabo y la forma en que se realizarán. El contenido del proyecto contemplará y se referirá de forma separada a los diferentes apartados del punto 13.1 de estos pliegos.

Se deberán presentar, asimismo, los originales o copias compulsadas de los títulos académicos de los profesionales que han de intervenir en la ejecución del contrato.

13.4. Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una y se debe seleccionar la que obtenga la puntuación más alta.

13.5. En caso 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 realizará a favor del licitador que haya acreditado que dispone de un plan de igualdad visado previamente por el Instituto Balear de la Mujer u órgano equivalente de otras administraciones públicas.

Si no es este el caso o cuando persista la igualdad, con la misma forma y condiciones, tendrán preferencia en la adjudicación las empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social y en segundo lugar las empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad reconocida no inferior al 2%, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación, de conformidad con la disposición adicional cuarta del TR LCSP.

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

13.6. El órgano de contratación podrá apreciar que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de una oferta desproporcionada o anormal de acuerdo con el artículo 152 del TR LCSP.

14. Proposiciones de los interesados: lugar y plazo de presentación

14.1. Las proposiciones se presentarán en el lugar y dentro del plazo indicados en el anuncio publicado al efecto.

Si el día indicado fuera sábado o festivo, se estará al primer día hábil siguiente.

Se pueden presentar entregando en el lugar indicado en el anuncio de licitación, personalmente o bien mediante envío por mensajería, dentro del plazo señalado. También se pueden enviar por correo, en los términos del apartado 7 de esta cláusula.

14.2. La documentación que se presente deberá acompañarse de una lista de todos los documentos que se adjuntan.

Esta lista debe estar suscrita por el licitador o por el representante de la empresa interesada, y debe incluir la denominación de la empresa, su NIF / CIF, el nombre y los apellidos de quien 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 indicarán los datos de cada uno de los empresarios.

14.3. La presentación de la proposición presupone que la persona interesada acepta de manera incondicionada el contenido de todas las cláusulas de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas, tanto las generales como las particulares referidas a cada uno de los lotes del contrato.

14.4. El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto máximo de licitación que se establece para cada lote en estos pliegos.

14.5. Cada persona interesada podrá presentar sólo una oferta, referida a uno o varios lotes. El empresario que haya presentado la oferta en una unión temporal con otros empresarios no puede presentar al mismo tiempo una oferta individualmente ni puede figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de este apartado anterior dará lugar a la no admisión de todas las ofertas suscritas por el licitador.

14.6. Las oficinas receptoras darán el recibo de cada proposición a quien la presente, en el que deben constar el nombre del licitador, la denominación del contrato objeto de la licitación y el día y la hora que se han presentado . Una vez entregada o remitida la proposición, no se puede retirar.

14.7. Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de la presentación del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación que ha enviado oferta el mismo día, mediante fax (971 761669). Si no se cumplen ambos requisitos, no se admite la documentación si el órgano de contratación lo recibe con posterioridad a la fecha y la hora de finalización del plazo. Sin embargo, si transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo no se ha recibido la documentación, no se admite en ningún caso.

15. Documentación de que deben ir acompañadas las proposiciones

15.1. Los empresarios que deseen participar en el procedimiento deberán presentar la documentación general, la proposición técnica y la proposición económica, en los términos que se establecen a continuación.

El sobre 1 contendrá la documentación general, el sobre 2 la proposición económica y el sobre 3 la proposición técnica.

Los sobres deben estar cerrados y deben identificarse en el exterior con la indicación de la licitación para la que se presentan, con indicación del lote (programa), con el nombre y apellidos o la razón social de la empresa licitadora, el NIF / CIF, el nombre y los apellidos de la persona representante, si lo hubiere, los números de teléfono y de fax, y la dirección electrónica, si se tiene.

Los sobres deben estar firmados por el licitador o por la persona que lo represente.

Si se trata de una unión temporal de empresas, se indicarán los datos de cada uno de los empresarios, y los sobres deben estar firmados por los representantes de cada una de las empresas integrantes de la unión.

Se presentará en una hoja independiente una relación con el contenido de cada sobre. Este documento debe estar suscrito por el licitador o por el representante de la empresa interesada, y debe incluir la denominación de la empresa, su NIF / CIF, el nombre y los apellidos de quien 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 indicarán los datos de cada uno de los empresarios.

15.2. Documentación general (SOBRE 1):

En el sobre se expresará la siguiente inscripción: Documentación general del contrato administrativo especial para desarrollar programas formativos, de inserción social y laboral para dar una atención prioritaria a las necesidades de inserción de las personas destinatarias de la renta mínima de inserción para al año 2013.

Las entidades licitadoras que se hayan presentado a cualquier licitación del IMAS durante el año 2012 y no quieran reiterar la documentación deberán presentar el anexo VIII debidamente cumplimentado, siempre y cuando los documentos exigidos en los apartados a) y b) de la cláusula 14.1.1 (Documentación general, Sobre n. 1) del Pliego de cláusulas administrativas, que ya fueron presentados a la licitación anterior sean a día de hoy, válidos y vigentes y no hayan sufrido ningún tipo de variación.

Contenido de este sobre:

a) La acreditación de la personalidad jurídica del empresario.

Cuando se trata de un empresario individual, debe presentar el documento nacional de identidad (DNI), el NIF o el pasaporte.

Si se trata de una persona jurídica española, deberá presentarse el NIF / CIF de la empresa y la escritura de constitución y / o modificación, en su caso, debidamente adaptada a la ley e inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito es exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo es, debe presentar la escritura o el documento de constitución o de modificación, los estatutos o el acto fundacional, en el que deben constar las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en la normativa de desarrollo de la LCSP. Además, deberán acreditar que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del estado en que se encuentran establecidas, cuando dicho estado exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización.

El resto de empresarios extranjeros deberá acreditar la capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o por la oficina consular en el ámbito de la cual se ubica el domicilio de la empresa. Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española relativo a 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 deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno, así como la designación de un representante o apoderado único.

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

Cuando el licitador actúa mediante representante, se deberá aportar el DNI del representante y el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y para contratar, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, junto pm una declaración responsable del licitador relativa a la vigencia del cargo que le autoriza para la representación (**anexo II**).

Este documento lo debe validar la Asesoría Jurídica del IMAS, del Consejo de Mallorca o de cualquier otro órgano de contratación de la Administración pública.

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

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

Dado que en este caso no se exige clasificación, los licitadores deben aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos que se señalan en el apartado 8.

Además de acreditar su solvencia mediante los medios que se establecen en este apartado, también se exige a los licitadores que presenten una declaración donde indiquen los medios personales y materiales que se comprometan a adscribir a la ejecución del contrato, que han de ser, como mínimo, los que se especifican en los pliegos de condiciones técnicas para cada programa, lo que constituye una obligación esencial del contrato a los efectos previstos en el artículo 223. f del TRLCSP.

- d) Declaración responsable del licitador sobre el hecho de que no se encuentra incluido en las prohibiciones para contratar con la Administración, conforme al artículo 60 del TRFLCSP:

Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, sobre el hecho de que no se encuentra incluido en las prohibiciones para contratar con la Administración, conforme en el artículo 60 del TRLCSP (**según modelo anexo III**). Cuando se trata de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y cuando esta posibilidad está prevista en la legislación del Estado respectivo, la declaración de no estar incluido en ninguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP se puede sustituir por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Esta declaración también debe incluir la manifestación expresa de que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Consejo de Mallorca, con el IMAS y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que , antes de la adjudicación definitiva, el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta adjudicación deba presentar la justificación acreditativa de tal requisito. Y la declaración responsable de que la empresa no se encuentra incluida 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 (según modelo **Anexo III**).

- e) Si el licitador pretende acogerse al sistema de resolución de empates previsto en la cláusula 13.5 de estos pliegos, la acreditación de disponer de una plan de igualdad visado previamente por el Instituto Balear de la Mujer u órgano equivalente de otras administraciones públicas, en segundo lugar acreditar que es una empresa dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social y en tercer lugar debe tener en plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% .
- f) Las empresas extranjeras deben presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- g) Declaración de estar inscrito en el registro de servicios sociales que corresponda o de haber solicitado la inscripción dentro del plazo para presentarse a la licitación, en cumplimiento del artículo 25 del Decreto 66/1999, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento regulador del Sistema Balear de Servicios Sociales y de acuerdo con lo expuesto en el punto 7 de estos pliegos sobre la capacidad para contratar. (Anexo IX)

h) Cualquier otro documento exigido en estos pliegos y en el pliego de prescripciones técnicas.

15.3. Proposición económica (SOBRE 2): En el sobre se expresará la siguiente inscripción: Propuesta económica del contrato administrativo especial para desarrollar programas formativos, de inserción social y laboral para dar una atención prioritaria a las necesidades de inserción de las personas destinatarias de la renta mínima de inserción para el año 2013.

El licitador debe presentar la oferta económica según el modelo del **Anexo 1** de este pliego. La oferta debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para hacerlo y no debe contener errores, omisiones u obstáculos para poder interpretarla correctamente.

La oferta económica consistirá en un% de baja del precio de licitación, excluidas las becas (las cuales no podrán ser objeto de rebaja).

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

15.4. Proposición técnica (SOBRE 3): En el sobre se expresará la siguiente inscripción: Propuesta técnica relativa al contrato administrativo especial para desarrollar programas formativos, de inserción social y laboral para dar una atención prioritaria a las necesidades de inserción de las personas destinatarias de la renta mínima de inserción para el año 2013.

El licitador debe presentar un proyecto de ejecución del contrato que permita conocer el contenido de los aspectos técnicos de la proposición. En este sentido, se debe presentar la documentación relativa a los criterios de adjudicación del contrato que se indican en el apartado 13.1 de estos pliegos. Si el licitador no aporta la documentación relativa a alguno de estos criterios de adjudicación, o ésta no cumple todos los requisitos exigidos, la proposición del licitador mencionado no se valorará respecto del criterio que se trate.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin admitir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se haya interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados dejando copia suficiente en el expediente.

15.5. El hecho de 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 le exime de aportar la documentación relativa a la personalidad y la representación, siempre que la representación sea la misma que consta en el certificado aportado.

Sin embargo, este certificado no exime de aportar la documentación a que hace referencia la cláusula 15.2 d) (declaración art. 60 TRLCSP).

Este certificado debe ir acompañado, en todo caso, de una declaración responsable (anexo IV) en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas no han variado. En caso de que resulte adjudicatario, esta manifestación deberá reiterarse en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro mencionado.

15.6. En el caso de unión temporal de empresarios, se deberá presentar el compromiso que se constituirán formalmente en unión temporal si resultan adjudicatarios del contrato. Este documento debe ir firmado por los representantes de cada una de las empresas que integran la unión (anexo VII).

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

15.7. Cuando un licitador considera que algún documento incluido en la proposición técnica debe ser considerado confidencial de conformidad con el artículo 140.1 del TRLCSP, el licitador deberá designar expresamente los documentos que tienen este carácter.

15.8. Toda la documentación que presentan los licitadores deben ser documentos originales o bien copias que tienen el carácter de auténticas o compulsadas , De conformidad con la legislación vigente en la materia. Se exceptúa el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, del que se aportará el original.

Los documentos deben presentarse en lengua catalana o castellana.

16. Garantía provisional

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP, no será necesaria la constitución de garantía provisional.

17. Garantía definitiva

Se establece una garantía definitiva equivalente al 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, tal como prevé el artículo 95.1 del TRLCSP

18. Mesa de contratación

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Director Gerente del IMAS, Álvaro Celdran Rasines o persona que le sustituya.

Vocales:

- La interventora delegada del IMAS, Sra. Aina Bonet Vidal, o persona que la sustituya.
- La secretaria delegada del IMAS, Sra. Inmaculada Borrás Salas, o persona que la sustituya.
- La jefa de la Sección del Servicio de Gestión Económica del IMAS, Sra. Francisca Ramis Ferriol o persona que lo sustituya.
- El jefe de la Sección de Prestaciones, el Sr. Tòfol Sastre Ramis, o persona que le sustituya.

Secretaria: Uno de los técnicos de administración general del Servicio Jurídico Administrativo del IMAS.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate decidirá el presidente con voto de calidad.

La Mesa estará asistida por los asesores técnicos y el personal de la Administración que se consideren convenientes. Estas personas no tendrán voto.

19. Calificación de la documentación general

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre 1 en SESIÓN NO PÚBLICA.

Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, los comunicará mediante el perfil del contratante para que el licitador correspondiente proceda a su subsanación en el plazo que se establezca al efecto.

La comunicación de los defectos u omisiones subsanables se puede hacer por fax o correo electrónico.

La falta de subsanación en plazo de los defectos u omisiones advertidos dará lugar a la exclusión.

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

La mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre los certificados y documentos presentados, así como requerirles para que presenten otros documentos complementarios (art. 82 del TRLCSP).

20. Apertura de las proposiciones técnicas y económicas

20.1. Tendrá lugar el día que se señale en el perfil del contratante al efecto y el acto será público.

20.2. La mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre 1 y hecha las enmiendas y, en su caso aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o bien transcurrido el plazo que se haya conferido al efecto, en un acto público abrirá la proposición técnica (sobre 3) de los licitadores admitidos, con arreglo al siguiente procedimiento. Estos sobres contienen la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas.

En primer lugar, el Presidente informará a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el sobre 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de la exclusión. Asimismo, invitará a los asistentes a formular las observaciones que estimen oportunas, que se reflejarán en el acta, si bien 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 subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el secretario de la mesa abrirá los sobres 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas (apartado 13.2.a de estos pliegos), que se corresponde con la proposición técnica.

Concluida 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 reunión de la Mesa.

20.3. Después de que la mesa de contratación la evaluación de los criterios de adjudicación y después de que haya solicitado, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se convocará a los interesados al acto de apertura de los sobres n. 2, que contienen la oferta económica.

Constituida la mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el presidente informará del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre núm. 3.

A continuación, el secretario de la mesa abrirá los sobres número 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica.

Concluida 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 reunión de la Mesa.

20.4. La mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, la cual debe incluir en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el apartado 13 de estos pliegos, que establece los criterios de adjudicación del contrato.

En el 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 a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto llevado a cabo y, en caso de que se expongan, les informará de la posibilidad de presentar reclamaciones por escrito ante el órgano de contratación, en el plazo que se señale a este efecto.

21. Requerimiento de documentación al adjudicatario y adjudicación del contrato.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar esta clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio puede pedir para ello todos los informes técnicos considere pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica y técnicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Transcurrido este periodo el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato a la persona interesada que haya resultado adjudicataria, por no cumplir las condiciones necesarias, la Administración, de acuerdo con el artículo 151 TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación a el interesado o los interesados siguientes, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, siempre que ello sea posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad. En este caso, se le debe conceder un plazo de diez días hábiles para hacer lo señalado en este pliego .

La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y publicarse 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. Hay 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, deberá aportar la escritura pública de constitución como tal y el NIF que se le ha asignado.

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

Sin embargo, el contrato se formalizará en escritura pública cuando lo solicite el contratista, a cuenta del cual son los gastos derivados del otorgamiento.

22.3. Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar resolverlo y, a tal efecto, se seguirá el procedimiento establecido.

22.4. En materia de protección de datos, la empresa que resulte adjudicataria deberá cumplir lo establecido en **el anexo V y VI** de estos pliegos.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23. Responsable del contrato

El órgano de contratación designará un técnico de la Coordinación del Área de Inclusión Social, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución y comprobará que la realización se ajusta a lo que se establece en el contrato. Además, debe adoptar las decisiones y cursará al contratista las órdenes e instrucciones necesarias a fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Al responsable del contrato, por lo tanto, le corresponde dirigir e inspeccionar la ejecución del contrato, para lo cual puede ser auxiliado por colaboradores, que integran el equipo de dirección.

24. Obligaciones del contratista

24.1. El contrato se ejecutará con una sujeción estricta a las estipulaciones contenidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares. También se debe observar fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que dé por escrito el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, si se produce este caso.

El contratista es responsable de la calidad técnica de los trabajos que lleve a cabo y de las prestaciones y servicios realizados.

24.2. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Será obligación del contratista indemnizar por todos los daños y perjuicios que sean causados a terceros, por sí mismo o por personal o medios dependientes, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El contratista es responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o bien por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con el artículo 305 del TRLCSP.

Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos deben responder solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

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

24.4. El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de que se haya enterado con ocasión de este mismo contrato.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución de un contrato y también debe respetar en el caso de la información que deba tratarse como tal por su propia naturaleza. Este deber se mantiene durante el plazo de cinco años desde que se entere.

24.5. El contratista deberá aportar al IMAS la documentación y la información en soporte informático relativa a la ejecución del objeto del contrato que se exige en el pliego de prescripciones técnicas.

25. Gastos e impuestos por cuenta del contratista

25.1. Son de cuenta 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, hasta un máximo de 1.000 €.

25.2. Tanto en las ofertas que presenten los interesados como en los presupuestos de adjudicación se entiende que se abarcan todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven sobre la ejecución del contrato. Todos son de cuenta del contratista, salvo el IVA que deba repercutir en la Administración y que ésta deba soportar, el cual indicará 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 precio del contrato se abonará mensualmente al contratista, previa presentación de la factura correspondiente, expedida de acuerdo con la normativa vigente, previa conformidad de la persona designada como responsable del contrato. La factura mensual debe estar debidamente desglosada por los siguientes conceptos:

costes de personal, costes directos, costes indirectos y becas y debe ir acompañada de los informes mensuales de asistencia a los programas y los recibos firmados por el alumno que acrediten la percepción de las becas.

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

27. Incumplimiento del contrato

27.1. En caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato o en caso de que incumpla el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes, el órgano de contratación puede resolver el contrato, con la incautación de la garantía constituida, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios, en su caso, originados al IMAS, en la cuantía que exceda del importe de la garantía retenida.

27.2. Cuando el contratista, por causas que le sean imputables, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación también puede resolver, en los mismos términos establecidos en el apartado anterior.

28. Cesión del contrato y subcontratación

28.1. La cesión del contrato se regirá por lo dispuesto en el artículo 226 del TR LCSP.

28.2. El contratista puede subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato, con las condiciones que se indiquen en el artículo 227 del TRLCSP.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar a la Administración, anticipadamente y por escrito, la intención de formalizar los subcontratos, de acuerdo con el artículo 27.2 *b* del TRLCSP.

29. Modificación del contrato

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender causas imprevistas debidamente justificadas, ya sea como prerrogativa de la Administración, de aceptación obligada para el contratista, según los artículos 210 y 219 del TRLCSP, cuando el importe de las modificaciones no supere, aislada 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 se estará a lo dispuesto en los artículos 156 y 219 del TRLCSP.

30. Suspensión del contrato

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

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios que efectivamente haya sufrido, en cifras que se establecerán de acuerdo con los apartados 2 y 3 del artículo 309 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 de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y, en su caso, en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración. La conformidad de la Administración se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes desde la realización del objeto del contrato o desde la entrega de la memoria final. En su caso, se comunicará a la Intervención delegada del IMAS el día del acto de entrega, para que asista en sus funciones de comprobación de la inversión.

31.2. Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o para que haga una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si a pesar de ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración la podrá rechazar y queda exenta de la obligación de pago, al tiempo que tiene derecho a recuperar el precio satisfecho hasta entonces, en su caso.

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 forma separada o independiente.

31.4. Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o de conformidad, se acordará la liquidación correspondiente del contrato y se notificará al contratista, al que se abonará el saldo resultante, en su caso.

32. Resolución y extinción del contrato

32.1. Además de los casos de cumplimiento, el contrato se extingue por la resolución acordada porque que se dé alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, lo que dará lugar a los efectos establecidos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

32.2. También es causa especial de resolución del contrato subarrendar-lo, cederlo o traspasarlo, sin la autorización previa del IMAS correspondiente. Y incumplir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales que se consideran mínimos para cada programa según los pliegos de condiciones técnicas, lo cual constituye una obligación esencial del contrato.

32.3. En la extinción del contrato, en ningún caso se puede producir la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

33. Plazo de garantía

33.1. El objeto del contrato quedará sujeto al plazo de garantía de cinco meses, contados desde la fecha de recepción o de conformidad del trabajo, durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

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

33.2. Durante el periodo de garantía, el contratista está obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en el que se haya ejecutado, con independencia de las consecuencias que se puedan derivar de las responsabilidades en que haya podido incurrir, de acuerdo con lo establecido en este pliego y en el artículo 305 del TR LCSP.

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 hayan de ejercer sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará el acuerdo de devolución o cancelación, previo informe favorable del responsable del contrato.

34.2. Si transcurrido el plazo de un año desde la fecha de terminación del contrato la recepción formal no ha tenido lugar por causas no imputables al contratista, se han de 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.

Palma, 22 de octubre de 2012

La jefa de Sección

La jefa del Servicio Jurídico-Administrativo

Amparo Solanes Calatayud

Inmaculada Borrás Salas

Atención: Utilice este impreso para presentar su oferta, si no lo hace, puede suponer la desestimación, no se olvide de firmar al final

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

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

DECLARO:

1. Que conozco las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario del LOTE (Denominación del programa).....

relativo al contrato especial para el desarrollo de los programas formativos de inserción social y laboral para dar respuesta prioritaria a las necesidades de inserción de las personas destinado as de la renta mínima de inserción en el año 2013.

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 condiciones que se estipulan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas del contrato, de acuerdo con la siguiente propuesta económica:

PORCENTAJE DE BAJA SOBRE EL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN: _____
 % (IVA y BECAS EXCLUIDOS)

- NO TENGO intención de subcontratar.
 SÍ TENGO intención de subcontratar en los términos siguientes:

Partida / as	Importe (IVA excluido)	Nombre o perfil empresarial	Porcentaje sobre la oferta económica

Palma,
 [Signatura del licitador i segell de l'empresa]

ANEXO II (SOBRE 1)

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA VIGENCIA DEL CÁRGO 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 ante el 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 poder otorgada en ante el notario
 en fecha, núm. de
 protocolo

....., de de 201 2

[Firma del representante y sello de la empresa o entidad]

ANEXO III (SOBRE 1)

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

(Atención: este documento debe ir firmado por la persona física o por el representante de la persona jurídica que presenta la oferta. Lea con atención las circunstancias que prohíben contratar con el sector público ya que el incumplimiento de cualquiera de estas circunstancias puede suponer la nulidad de la resolución de adjudicación y el ejercicio, en su caso, de las acciones pertinentes)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DIRECCIÓN COMPLETA		PROVINCIA / PAÍS

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

- a) conozco las circunstancias que m'incapaciten para firmar contratos con el sector público previstas en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de contratos del sector público, al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas ya 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 de 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:

....., de de 201 2

[Firma del licitador y sello de la empresa]

ANEXO IV (SOBRE 1)
DECLARACIÓN DE VIGENCIA Y VALIDEZ DE LOS DATOS DEL REGISTRO DE CONTRATISTAS

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

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

en nombre propio o en nombre de la empresa / entidad a la que represento, DECLARO ante el órgano de contratación del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales que los datos del Registro de Contratistas son, a día de hoy, válidas y vigentes y se comprometo a acreditar de manera fehaciente en caso de resultar adjudicatario y previo requerimiento del órgano de contratación.

....., de de 2012

[Firma y sello de la empresa o entidad]

ANEXO V (SOBRE 1)

CLÁUSULA DE CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DIRECCIÓN COMPLETA		PROVINCIA / PAÍS

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos, y el art. 12 del RD 1720/2007, consiente expresamente que los datos facilitados en los sobres así como las que puedan ser facilitados a lo largo de la licitación sean recogidos y tratados en un fichero titularidad del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales con domicilio en la calle del General Riera, 67, 07010, Palma.

....., de de 201 2

[Firma del licitador y sello de la empresa]

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 podrá ejercer los derechos reconocidos en la Ley y, en particular, los de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose personalmente a la sede del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, identificándose convenientemente.

ANEXO VI (SOBRE 1)

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

(Debe recoger el consentimiento de Todas las personas que vayan a participar en la ejecución de la prestación en caso de que incluya sus datos en la documentación presentada a la licitación como currículos, certificados de ocupación y otros documentos similares)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NÚMERO
-----------------	------------------	--------

-
-
-

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos, y el art. 12 del RD 1720/2007, consiente expresamente que los datos facilitados en los sobres así como las que puedan ser facilitados a lo largo de la licitación sean recogidos y tratados en un fichero titularidad del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales con domicilio en la calle del General Riera, 67, 07010 Palma.

....., de de 201 2

[Firma del profesional]

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 podrá ejercer los derechos reconocidos en la Ley y, en particular, los de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose personalmente a la sede del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, identificándose convenientemente.

ANEXO VII

MODELO PARA CONCURRIR COMO UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS (UTE)

_____ , Con domicilio
en _____, calle _____, n.º.
_____, Y con DNI _____, en número 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 _____.

_____ , Con domicilio
en _____, calle _____, n.º. _____,
Y con DNI _____, en número 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 _____.

_____ , Con domicilio
en _____, calle _____, n.º. _____,
Y con DNI _____, en número 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 constituirmos en unión temporal de empresas si resultamos adjudicatarios del
Contrato de _____, con la
Participación siguiente:

___% Para _____ (empresa)
___% Para _____ (empresa)
___% Para _____ (empresa)

A este efecto designamos _____, con DNI _____, como
persona que representará la agrupación temporal de empresas formada por
_____, _____, _____, como
REPRESENTANTE y apoderada único ante la Administración del UTE que se
constituirá Durante la vigencia del Contrato, con domicilio para notificaciones en
_____.

Y para que conste, firmamos este Compromiso.

Palma,

[Firmas]

ANEXO VIII (sobre 1)

**DECLARACIÓN DE VIGENCIA Y VALIDEZ DE LOS DOCUMENTOS DEL SOBRE 1
PRESENTADOS CON ANTERIORIDAD**

*(Sólo hay que rellenar y presentar este anexo si el licitador ha presentado en alguna
licitación del IMAS durante el año 2012 y no desea reiterar la documentación)*

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NÚMERO
DIRECCIÓN COMPLETA		PROVINCIA / PAÍS

- en número propio
- apoderada, REPRESENTANTE, etc. de la Entidad

DECLARO ante el órgano de contratación del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales que los documentos exigencias its en los apartados a) yb) de la cláusula 14.1.1 (Documentación general (Sobre n. 1)) del Pliego de cláusulas administrativas, ya fueron presentados a la licitación y son, a día de hoy, válidos y vigentes y no han sufrido ningún tipo de variación.

Palma,

[Firma del licitador y sello de la empresa]

ANEXO IX (Sobre 1)

DECLARACIÓN DE VIGENCIA Y VALIDEZ DE INSCRIPCIÓN Y DE AUTORIZACIÓN

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NÚMERO
DIRECCIÓN COMPLETA		PROVINCIA / PAÍS

en nombre propio o en nombre de la empresa / entidad a la que represento, DECLARO ante el órgano de contratación del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales que:

- la entidad está inscrita en el Registro de Servicios Sociales de Mallorca y que los datos que constan son, a día de hoy, válidos y vigentes.
- los datos del Registro de Contratistas son, a día de hoy, válidos y vigentes y me comprometo a acreditar de manera fehaciente en caso de resultar adjudicatario y previo requerimiento del órgano de contratación. *(Sólo hay que rellenar y presentar este anexo si el licitador está inscrito en el Registro de Contratistas y presenta el certificado de inscripción)*

Palma,

[Firma del licitador y sello de la empresa]