



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAURAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI SOCIOEDUCATIU

I. ELEMENTS DEL CONTRACTE

1. Objecte del contracte

El present contracte té per objecte l'execució de la prestació del Servei Socioeducatiu, de conformitat amb l'establert al Plec de prescripcions tècniques (PPT), redactat pels serveis tècnics municipals, el qual juntament amb el Plec de clàusules administratives particulars té caràcter contractual.

En cas de contradicció entre el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques, prevaldrà el primer. També prevaldrà en cas de contradicció amb l'oferta del licitador.

CPV: 85310000-5

DESCRIPCIÓ CPV: prestació de serveis socials.

2. Tipus de licitació. Valor estimat del contracte.

El tipus de licitació s'estableix en la quantitat anual de 121.598.- euros, (Iva exclòs), el qual podrà ser millorat a la baixa per els licitadors a les seves ofertes i a favor del Ajuntament.

El preu ofertat per una (1) anualitat haurà de contemplar de manera separada la partida corresponent a l'IVA.

La despesa màxima que es podrà realitzar durant l'anualitat del contracte serà de 121.598.- euros (IVA exclòs).

El valor estimat del contracte (corresponent al any de vigència del contracte mes l'any d'una possible pròrroga) es fitxa en 243.196.- euros € (IVA exclòs).

3. Finançament del contracte.

De conformitat amb el que disposa l'article 110.2 del TRLCSP els expedients de contractació podran ultimar-se inclús quan l'adjudicació i formalització del corresponent contracte, encara que la seva execució, ja es realitzi en una o diverses anualitats, hagi d'iniciar-se en l'exercici següent. A aquests efectes podran comprometer-se crèdits amb les limitacions que es determinin en les normes pressupostàries de les diverses Administracions Públiques subjectes a la Llei.

Quan el contracte es formalitzi en exercici anterior a l'inici de l'execució, l'adjudicació quedarà sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient al pressupost de l'exercici següent.



L'Ajuntament d'Inca incorporarà en el pressupost de 2017, el crèdit adequat i suficient per atendre les obligacions derivades de l'execució d'aquest contracte, per un import de 147.133,58 (Iva inclòs), així com a l'exercici 2018 en el cas de que es produeixi la pròrroga del contracte.

4. Revisió dels preus

En atenció a les característiques i complexitat del servei i del seu termini d'execució es fa constar, en compliment del que disposa l'art. 89 de la TRLCSP, que no procedirà la revisió de preus.

5. Termini d'execució

El termini d'execució serà de un any a comptar des del següent al de la formalització del contracte. Aquest contracte es podrà prorrogar per una sola vegada i per un any. En conseqüència la durada del contracte i la seva pròrroga serà com a màxim de dos anys.

La pròrroga es produirà de forma automàtica sempre que no hi hagi denúncia en tal sentit per part de l'Ajuntament i amb l'antelació de un mes a la finalització del contracte. El contractista no tindrà dret a aquesta pròrroga, essent potestat de l'Ajuntament la seva concessió. En cap cas el contractista podrà denunciar la vigència del contracte, i haurà de sotmetre-se i acceptar la pròrroga si no hi ha denúncia de l'administració.

6. Capacitat per contractar

6.1. Podran participar-hi per si mateixes o per mitjà de representants autoritzats les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin capacitat d'obrar, acreditin la suficient solvència y/o classificació que s'exigeix en aquest plec de condicions i no incorrin en cap de les prohibicions per contractar a què es refereix la legislació vigent.

6.2. De conformitat amb el que disposa l'art. 57 de la TRLCSP les persones jurídiques només podran ser adjudicatàries quan les prestacions del contracte estiguin compreses dins els seus fins, objecte o àmbit d'activitat.

6.3. Si diferents empresaris acudeixen a la licitació com a unió temporal, cada un d'aquests empresaris haurà d'acreditar la seva personalitat i la seva capacitat, sense perjudici del que resulti d'aplicació en quant a l'acumulació de classificacions. Hauran d'adjuntar-se tots els documents sobre documentació general del present plec, indicar el percentatge de cada un d'ells, com també designar un representant o apoderat únic de la unió, amb poders suficients per exercitar els drets i complir les obligacions que del contracte se'n derivin fins que s'hagi extingit, sense perjudici de l'existència de poders mancomunats que puguin atorgar les empreses per a cobraments i pagaments de quanties significatives.

Per a la presentació d'ofertes per part de la unió d'empresaris no s'exigeix la formalització de la unió en escriptura pública. Això no obstant, en el cas de resultar adjudicatària, haurà de formalitzar-se la unió d'empresaris en escriptura pública en el termini màxim de vuit dies, que es comptaran des del dia de la notificació de l'adjudicació del contracte.



7. Solvència del contractista.

Per contractar amb l'Administració l'execució del present contracte, serà requisit imprescindible que el contractista acrediti la seva solvència.

a) Solvència econòmica i financera: el licitador haurà d'acreditar un volum mínim anual de negoci, almanco durant un (1) any dels tres (3) anys darrers acabats, equivalent al 100 % del pressupost màxim d'una (1) anualitat del present contracte, és a dir, 121.598,00 euros (IVA exclòs).

b) Solvència tècnica i professional: s'acreditarà aportant conjuntament els següent mitjans:

- El licitador haurà d'acreditar experiència en la prestació de serveis del mateix tipus o naturalesa al que correspon l'objecte del contracte. Haurà de presentar una relació d'aquests serveis prestats durant els darrers cinc (5) anys amb certificats de bona execució. El requisit serà que l'import anual acumulat de l'any de major execució ha de ser almenys igual o major al valor de la meitat d'una anualitat del contracte.

- De conformitat amb el que disposen els arts. 75 i 91 de la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears, únicament podran concórrer a la licitació les empreses i/o entitats que es trobin inscrites en el Registre Unificat de Serveis Socials del Govern de les Illes Balears (si són d'àmbit estatal o autonòmic) o en el Registre Insular de Serveis Socials de Mallorca (si són d'àmbit insular o de qualsevol municipi de l'illa de Mallorca).

II. ADJUDICACIÓ

8. Procediment i forma d'adjudicació

El contracte s'adjudicarà per procediment obert.

9. Publicitat del plec.

De conformitat amb el que disposa el art. 188 de la Llei 20/2006 de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, el present plec de condicions s'exposarà el públic, mitjançant anunci al BOIB, durant el termini de deu dies naturals per que es puguin presentar reclamacions. Aquest anunci es simultaniejarà amb els anuncis de licitació, per la qual cosa, en el cas que es presentin reclamacions s'actuarà conforme preveu l'esmentat precepte legal.

10. Anuncis de licitació.

Pel que fa als anuncis de licitació i atès que es tracta d'una contractació oberta es donarà publicitat a la licitació mitjançant publicació en extracte en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma i al perfil del contractant, a l'empara d'allò disposat en l'art. 142 de la TRLCSP.



11. Proposicions: Lloc i termini de presentació

Les proposicions, per poder prendre part en la licitació, es presentaran acompanyades de la documentació exigida, en el Registre General de l'Ajuntament dins el termini quinze dies naturals a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci en el BOIB, de les nou a les catorze hores, tal com s'assenyala en els epígrafs 5 i 6 del quadre de característiques del contracte i en tres sobres tancats, que podran ser lacrats i precintats, signats pel licitador o per la persona que el representi i amb la documentació i els requisits exigits en la clàusula 12. En el cas de que el darrer dia per la presentació de proposicions sigui dissabte o festiu el termini s'entendrà prorrogat al dia hàbil següent.

12. Documentació i informació adicional als licitadors.

Les empreses podran consultar els plecs i la documentació que formi part de l'expedient i obtenir-ne còpies en el perfil del contractista o en el lloc que es detalla en l'epígraf 7 del quadre de característiques.

A la vista de que es facilita informació per mitjans electrònics no resulta d'aplicació el que disposa l'art. 158.1 de la TRLCSP. La informació adicional que es sol·liciti haurà de sol·licitar-se dins els sis primers dies del termini per la presentació de sol·licituds. El òrgan de contractació haurà de facilitar la informació sis dies abans de la finalització del termini de presentació de proposicions.

13. Proposicions: documentació

Sobre A: "Oferta econòmica"

A l'anvers del sobre, hi figurarà la menció: "Proposició econòmica per a la contractació, mitjançant procediment obert dels serveis consistents en.....". Haurà d'anar signat a l'exterior pel licitador o la persona que el representi i s'hi indicarà el nom i els llinatges o la raó social de l'empresa i el correu electrònic per rebre les comunicacions.

Documentació que s'ha de presentar:

- Oferta econòmica:

L'oferta econòmica es presentarà ajustada al model que figura com a annex II.

Sobre B: Referències Tècniques

A l'anvers del sobre, hi figurarà la menció: "Referències tècniques per a la contractació, mitjançant procediment obert, dels serveis consistents en.....". Haurà d'anar signat a l'exterior pel licitador o la persona que el representi i s'hi indicarà el nom i els llinatges o la raó social de l'empresa i el correu electrònic per rebre les comunicacions.

- Índex:

A l'interior del sobre i en full independent se'n farà constar el contingut, enunciat numèricament.



- Proposta tècnica:

El contractista haurà d'aportar la documentació exigida en el art. 18 del plec de prescripcions tècniques i en blocs degudament identificats, i que és la següent:

1) Projecte tècnic, que comprendrà, almenys, els següents apartats:

- Estructura organitzativa i equipaments de l'empresa adjudicatària. Es tindrà en compte l'existència d'una infraestructura administrativa, d'execució, supervisió, suport i formació, a més d'infraestructura informàtica suficient per a l'anàlisi de dades.
- Dades de la seu de l'empresa (a Mallorca i/o a les Illes Balears): ubicació, telèfon, fax i correu electrònic.
- Proposta d'organització i funcionament del Servei, que haurà d'incloure necessàriament propostes sobre els següents punts:

- Objectius generals i objectius específics.
 - Descripció de la tipologia de la intervenció.
 - Metodologia de la intervenció.
 - Articulacions internes i externes.
 - Sistema de registre i de gestió de les dades.
 - Recursos humans adscrits al Servei (estabilitat, mitjans de selecció, control i substitució).
 - Funcions del personal.
 - Horari del personal.
 - Criteris d'avaluació i indicadors.
- Relació nominal dels recursos humans que intervindran en la prestació del Servei objecte del contracte (inclosos els substituïts), agrupats per categories professionals, amb les següents dades mínimes:

categoria professional

nom i llinatges

condició (personal titular o personal substituït)

titulació acadèmica i/o professional

nivell de coneixement acreditat de la llengua catalana

experiència

data d'antiguitat en la prestació del Servei

tipus de contracte

durada del contracte

tipus de jornada o dedicació

No s'han de presentar originals ni fotocòpies compulsades de les titulacions/documentos corresponents. Aquestes només les haurà d'aportar, en el seu moment, el licitador que hagi presentat l'oferta més avantatjosa, talment com s'indica en el plec de condicions economicoadministratives.



- Oferta formativa anual del personal dels licitadors.
- Pla de qualitat amb la memòria descriptiva i/o certificacions dels mitjans dels quals disposen per controlar i avaluar la qualitat en la prestació del Servei.

2) Descripció de les millores (detallades als criteris d'adjudicació) que s'ofereixen sense aportació econòmica per a l'Ajuntament, sempre que se'n garanteixi la qualitat i idoneïtat.

3) Acreditació, en el seu cas, del percentatge de persones treballadores amb discapacitat en la plantilla de l'empresa i, si escau, els seus compromisos de contractació per a la prestació d'aquest servei.

4) Qualsevol altre document que es consideri d'interès i serveixi per a la millor aplicació dels criteris d'adjudicació.

Sobre C: Documentació general (personalitat jurídica, representació i altres justificants)

A l'anvers del sobre, hi figurarà la menció: "Documentació general per a la contractació, mitjançant procediment obert, dels serveis consistents en.....". Haurà d'anar signat a l'exterior pel licitador o la persona que el representi i s'hi indicarà el nom i els llinatges o la raó social de l'empresa.

Documentació que s'ha de presentar:

- Declaració responsable del licitador en la que manifesti que compleix les condicions legals per contractar amb l'administració establertes en aquest plec ajustada al model que figura com a annex III.

14. Fiança provisional.

S'exonera als licitadors de la presentació de la fiança provisional, de conformitat amb el que disposa l'art. 103 del TRLCSP.

15. Documents: originals i còpies

Els documents que s'adjuntin a les proposicions hauran de ser originals. Això no obstant, s'admetran fotocòpies administrades notarialment o diligenciades pel secretari o funcionari en qui delegui, en les quals es faci constar que varen ser acarades amb els seus originals.

16. Mesa de contractació

D'acord amb el que estableix l'article 320 de la TRLCSP en relació a la disposició addicional segona regla 10, es preveu la constitució de la mesa de contractació que estarà integrada de la manera següent:

- President: El Sr. Batle-President o Regidor en qui delegui.
- Vocals:
Regidors: Srs. Antoni Rodríguez Mir, Angel Garcia Bonafé, Gori Ferra Frau.
Sr. Antoni Cànaves Reynés, Interventor de l'Ajuntament o funcionari de la Corporació que el substitueixi en el seu càrrec.



Sr. Guillermo Corró Truyol, Secretari accidental de l'Ajuntament o funcionari de la Corporació que el substitueixi en el seu càrrec.

Secretari: Sra. Maria Antònia Ros Mulet, funcionària de la Corporació o persona que la substitueixi.

17. Criteris d'adjudicació.

17.1. Els criteris d'adjudicació amb la ponderació que se'ls atribueix seran els següents:

a) Criteris en què la valoració està sotmesa a una fórmula matemàtica:

1. Oferta econòmica. Fins a 55 punts.

b) Criteris en què la valoració està sotmesa a un judici de valor:

1. Projecte tècnic. Fins a 40 punts. Es tracta de presentar una proposta de Servei per a un (1) any, en la qual consti l'estructura organitzativa de l'empresa, la proposta d'organització i funcionament del Servei, els recursos humans adscrits, l'oferta formativa anual, així com la gestió de la qualitat.

2. Les millores en el Servei a càrrec del contractista. Fins a 5 punts.

17.2. Aquesta puntuació s'atorgarà de la següent forma:

a)1. Oferta econòmica. Fins a 55 punts. Es valorarà la millor oferta econòmica amb la màxima puntuació. Per a la valoració de la resta d'ofertes es penalitzarà cada oferta segons la següent fórmula:

$$\text{Valoració} = 55 - [(\text{proposta a valorar} - \text{proposta més econòmica}) / (\text{pressupost de licitació}/55)].$$

b)1. Projecte tècnic. Fins a 40 punts. Per a la valoració del projecte tècnic es tendran en compte els següents apartats:



* L'estructura organitzativa de l'empresa. Fins a 10 punts.

Alta..... 10 punts Mitjana..... 5 Baixa..... 2

* La proposta d'organització i funcionament del Servei. Fins a 10 punts.

Alta..... 10 punts Mitjana..... 5 Baixa..... 2

* Els recursos humans adscrits al Servei (nombre, categories professionals, titulacions, descripció dels contractes laborals, estabilitat i mitjans de selecció, control i de substitució d'aquests). Fins a 10 punts.

Alta..... 10 punts Mitjana..... 5 Baixa..... 2

* L'oferta formativa anual del personal de l'empresa. Fins a 5 punts.

Alta..... 5 punts Mitja..... 3 Baixa..... 1

* La gestió de la qualitat del Servei. Fins a 5 punts.

Alta..... 5 punts Mitjana..... 3 Baixa..... 1

Per atorgar la puntuació dins cada un dels subapartats de alta, mitjana o baixa s'haurà de realitzar un estudi comparatiu i raonat de les ofertes presentades.

b.2. Les millores en el Servei. Fins a 5 punts. Aquesta puntuació s'atorgarà de la següent forma:

b.2.1. Dispositius tecnològics (diferents de telèfons mòbils tradicionals) per al personal adscrit al Servei (educador/ores socials). Es valoraran 0,25 punts per cada dispositiu. Fins a 2 punts.

b.2.2. Organització de tallers socioeducatius anuals tant per a les persones usuàries com per als seus familiars. Fins a 3 punts.

Un (1) taller socioeducatiu anual: 1 punt.

Dos (2) tallers socioeducatius anuals: 2 punts.

Tres (3) tallers socioeducatius anuals: 3 punts.

La suma aritmètica de totes les puntuacions obtingudes en cada criteri serà la valoració final del concurs.

18. Obertura de pliques i adjudicació

18.1. Obertura del sobre C. Documentació administrativa. Qualificació dels documents. Esmena de documentació i aclariments

Conclòs el termini de presentació de proposicions, la mesa de contractació procedirà a l'obertura del sobre C, que conté la documentació general presentada pels licitadors, en sessió no pública. El secretari de la mesa certificarà la relació de documents que figura en cada un dels sobres presentats per les empreses licitadores. Seguidament, la mesa qualificarà la documentació presentada amb la finalitat de resoldre sobre l'admissió a concurs o exclusió d'aquest concurs de les ofertes presentades.



Si la mesa de contractació observés defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, ho comunicarà mitjançant telefax als licitadors i els concedirà un termini no superior a tres (3) dies hàbils perquè el licitador l'esmeni.

Si la documentació conté defectes substancials o deficiències materials no esmenables, la proposició serà rebutjada.

Sense perjudici de l'anterior, i respecte de la documentació presentada, de conformitat amb el que disposa l'article 22 del RGLCAP, la mesa podrà requerir a les empreses aclariments sobre els certificats i els documents presentats en relació amb la solvència del empresari o sobre el compliment del requisit de no estar incurs en cap prohibició de contractar o requerir-les perquè en presentin altres de complementaris. Aquest requeriment haurà de ser atès en el termini màxim de cinc (5) dies naturals.

De tot l'anterior, se'n deixarà constància en l'acta que s'estengui.

18.2. Obertura del sobre B. Proposta tècnica. Ponderació segons els criteris d'adjudicació.

La mesa de contractació, en acte públic, realitzat dins els set dies següents a comptar des de l'obertura de la documentació administrativa (si coincideix en dissabte, es traslladarà al primer dia hàbil següent), a les 13 hores, a la sala de plens de l'Ajuntament, procedirà a l'obertura del sobre B. Si no es pogués celebrar en aquest dia es comunicarà mitjançant fax als contractistes. En tot cas l'obertura d'aquest sobre haurà de realitzar-se dins el termini màxim d'un mes a comptar des de la finalització del termini de presentació de proposicions, de conformitat amb el que disposa l'art. 160 de la TRLCSP.

Començarà l'acte d'obertura de proposicions amb la lectura de l'anunci del contracte i, seguidament, es recomptaran les proposicions presentades i es confrontaran amb les dades que figuren en el certificat estès per l'encarregat del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament, feta la qual cosa es donarà coneixement al públic del nombre de proposicions rebudes i del nombre de licitadors; les persones interessades tindran de poder comprovar que els sobres que contenen les ofertes es troben en la mesa i en idèntiques condicions en què varen ser lliurats.

En cas de discrepàncies entre les proposicions que figurin en poder de la mesa i les que com a presentades es dedueixin de les certificacions de què disposi la mesa, o que es presentin dubtes sobre les condicions de secret en què han hagut de ser custodiades, se suspendrà l'acte i es realitzaran urgentment les investigacions oportunes sobre el que ha succeït; es tornarà a anunciar, en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament, la represa de l'acte públic una vegada que tot hagi quedat aclarit en la forma deguda.

El president manifestarà el resultat de la qualificació dels documents presentats, amb expressió de les proposicions admeses, de les rebutjades i de la causa o les causes d'inadmissió d'aquestes proposicions i notificarà el resultat de la qualificació en els termes prevists en l'article anterior.

Les ofertes que corresponguin a proposicions rebutjades romandran excloses del procediment d'adjudicació del contracte i els sobres que les continguin no podran ser oberts.



Abans de l'obertura de la primera proposició es convidarà els licitadors interessats perquè manifestin els dubtes que se'ls presentin o perquè demanin les explicacions que estimin necessàries; la mesa farà els aclariments i les contestacions pertinents, però sense que en aquest moment pugui fer-se càrrec de documents que no haguessin estat lliurats durant el termini d'admissió d'ofertes, de correccions o d'esmenes de defectes o d'omissions a què es refereix l'article 81.2 del Reglament dalt esmentat.

Seguidament es procedirà a l'obertura del sobre B. Oberts els sobres la mesa de contractació sol·licitarà informes tècnics per que es procedeixi a valorar les ofertes en el seu apartat tècnic segons els criteris d'adjudicació disposats en aquest plec.

18.3. Aprovació de la valoració tècnica per la mesa. Obertura del sobre A. Oferta econòmica. Classificació de les ofertes i proposta d'adjudicació.

Emesos aquests informes, es convocarà la mesa de contractació amb la finalitat d'aprovar la valoració tècnica i per obrir el sobre A que conté la proposta econòmica. La dita convocatòria serà comunicada als licitadors. Començarà l'acte amb la dació de compte als vocals de la mesa de l'informe tècnic emès; seguidament, la mesa formularà i aprovarà aquesta valoració A continuació, el president declararà públic l'acte, es cridarà els licitadors que hi haguessin assistit i se'ls donarà compte de la valoració tècnica formulada per la mesa.

Seguidament i en el mateix acte es procedirà a l'obertura del sobre A, que conté la proposta econòmica. Si alguna proposició no tingués concordança amb la documentació examinada i admesa, excedís del pressupost base de licitació, variàs substancialment el model establert o comportàs error manifest en l'import de la proposició, o existís reconeixement per part del licitador que presenta error o inconsistència que la facin inviable, la mesa la rebutjarà en resolució motivada. Contràriament, el canvi o omisió d'algunes paraules del model, sempre que l'un o l'altra no alterin el seu sentit, no serà causa bastant per al rebuig de la proposició.

Oberts tots els sobres per la mesa s'aplicarà a cada oferta econòmica la fórmula disposada en els plecs, obtenint la seva puntuació. Aquesta puntuació es sumarà a la valoració de l'oferta tècnica de cada una de les empreses, obtenint així la valoració final del concurs. La mesa de contractació classificarà, per ordre decreixent, les proposicions presentades llevat d'aquelles que hagin estat declarades desproporcionades o anormals segons el que es disposa més endavant.

La mesa convidarà als presents perquè verbalment exposin totes les observacions o reserves que considerin oportunes contra l'acte realitzat, les quals hauran de formular-se per escrit en el termini màxim dels dos (2) dies hàbils següents al de l'acte. Conclòs l'acte, s'estendrà acta que reflecteixi fidelment allò succeït i la signaran el president i el secretari de la mesa de contractació i els que haguessin fet presents les seves reclamacions o reserves.

Presentades les reclamacions o observacions per escrit s'adreçaran a l'òrgan de contractació amb informe previ de la mesa, la qual serà convocada a aquests efectes. L'òrgan de contractació resoldrà aquestes reclamacions, amb pronunciament exprés sobre aquestes últimes, mitjançant l'acord que resolgui el procediment i adjudiqui el contracte.



18.4. Ofertes amb valors anormals o desproporcionats.

Es consideraran inicialment sotmeses en presumpció de temeritat aquelles proposicions que ofereixin un preu, en que sigui d'un sol servei, per sota la mitjana aritmètica de totes les presentades en més de 15 unitats. En aquest cas s'actuarà conforme preveu el art. 152 de la TRLCSP.

18.5. Preferència en l'adjudicació.

En cas d'empat tindran preferència en l'adjudicació les empreses a que es refereix la disposició addicional quarta del TRLCSP. Si cap de les empreses està en aquest supòsit es decidirà per sorteig.

18.6. Requeriment de documentació, garantia i adjudicació.

L'òrgan de contractació, directament o mitjançant la intervenció de la mesa contractació, requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta més avantatjosa per que, dins el termini de deu dies hàbils, a contar des del següent al de la recepció del requeriment presenti la següent documentació:

A.- Documentació relativa al compliment del requisits previs:

1) Persones físiques

Fotocòpies del DNI i del NIF, degudament compulsades.

2) Persones jurídiques

— Fotocòpia escriptura de constitució i de modificació, si escau, inscrites en el Registre Mercantil, quan aquest requisit sigui exigible d'acord amb la legislació mercantil que li sigui aplicable, degudament compulsades.

Si no ho fos: escriptura o document de constitució, de modificació, estatuts o acte fundacional, en què constin les normes per les quals es regula la seva activitat, inscrits, si escau, en el corresponent registre oficial.

— Fotocòpia de la targeta de codi d'identificació fiscal (CIF), degudament compulsada.

3) Empreses estrangeres

En el cas d'empreses estrangeres haurà de presentar-se declaració de sotmetre-se a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per totes les incidències que directa indirectament puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa a la jurisdicció estrangera que li pogués correspondre.



4) Poder i validació

Poder

Quan el licitador no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica haurà d'adjuntar-se poder notarial per representar la persona o entitat en nom de la qual actuarà davant de l'Administració contractant.

Validació

El secretari general de la corporació, o funcionari habilitat, haurà de validar prèviament els poders a què es refereix l'apartat anterior.

DNI d'apoderats

S'adjuntarà fotocòpia compulsada del DNI de l'apoderat o dels apoderats.

5) Alta d'IAE (impost d'activitats econòmiques) i darrer rebut del pagament:

Fotocòpia compulsada de l'alta i del darrer rebut de l'IAE, amb indicació de l'epígraf o epígrafs corresponents i classe (municipal, provincial o nacional); aquest darrer requisit (rebut) no serà exigible quan l'alta sigui recent i no hagi sorgit encara l'obligació de pagament, o quant no hi hagi obligació de pagament.

6) Prova de no incórrer en prohibició per contractar amb l'Administració:

Es realitzarà per mitjà declaració responsable de no incórrer el licitador en cap de les prohibicions per contractar establertes a la legislació vigent.

7) Certificació acreditativa de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social:

Certificació o document acreditatiu segons el qual el contractista es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social.

8) Solvència del contractista.

Haurà d'acreditar estar en possessió de la solvència exigida.

En qualsevol cas el òrgan de contractació o la mesa de contractació, en ordre a garantir el bon fi del procediment, podrà reclamar als licitadors, en qualsevol moment anterior a la proposta d'adjudicació, que aportin la documentació anterior, segons disposa l'art. 146.4 2on paràgraf del TRLCAP.

B.- Documentació relativa al tràmit d'adjudicació:

- Document de justificació d'haver constituït la garantia definitiva, consistent amb un 5% del import d'adjudicació iva exclòs.



18.7. De no complimentar-se adequadament el requeriment dins el termini assenyalat, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, per la qual cosa sol·licitarà la documentació al següent per ordre de classificació, de conformitat amb el art.151.2 paràgraf tercer del TRLCSP.

L'òrgan de contractació adjudicarà el contracte dins el termini dels cinc dies hàbils següents al de la recepció de la documentació.

L'adjudicació es comunicarà als licitadors i, simultàniament, es publicarà en el perfil del contractista amb indicació del termini en que s'ha de procedir a la formalització del contracte.

18.8. Preferència en l'adjudicació.

En igualtat de condicions amb les que siguin més avantatjoses, tindran preferència en l'adjudicació les empreses a que es refereix la disposició addicional sexta de la LCSP.

18.9 Termini d'adjudicació i renúncia.

De conformitat amb el que disposa l'art. 161.2 del TRLCSP, el termini màxim per l'adjudicació del contracte serà de dos mesos a comptar des de l'obertura de les proposicions. Si no es produeix l'adjudicació dins aquest termini, els licitadors podran retirar la seva proposició.

III. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

19. Formalització del contracte

El contracte es formalitzarà en document administratiu en la data que assenyali l'Administració contractant i en el termini màxim de deu dies hàbils a comptar des del següent al de la notificació de l'adjudicació. En el cas de que no es formalitzés dins el termini assenyalat, s'estarà al que disposa l'art. 156.4 de la TRLCSP. Si el contracte es susceptible de recurs especial en matèria de contractació, per la formalització s'hauran de complir els terminis i tràmits prevists en el art. 156.3 de la TRLCSP. La formalització del contracte es publicarà conforme disposa l'art. 154 de la TRLCSP.

Abans de la signatura del contracte i dins del termini concedit a l'efecte, l'adjudicatari haurà de presentar, en original o còpies compulsades, la següent documentació:

- Relació del personal adscrit al servei (nombre, noms i llinatges, qualificació, tipus de contracte, categoria laboral, etc.); caldrà notificar al departament de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca totes les modificacions de la plantilla que es produeixin durant el contracte, amb la seva autorització prèvia.
- Còpia de l'assegurança de Responsabilitat Civil, d'accidents i d'altres que s'exigeixi per normativa.
- Planificació preventiva. L'adjudicatari, en un termini màxim de deu (10) dies naturals a comptar des del següent al de la formalització del contracte i amb caràcter previ a l'inici dels treballs, restarà obligat a elaborar i trametre al



departament de Serveis Socials la planificació preventiva duita a terme, en base a la informació facilitada pel promotor.

Dita planificació implementarà les previsions contingudes a la normativa general de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut en el treball, relatives a l'avaluació dels riscos detectats i de les mesures específiques a adoptar per eliminar o reduir i controlar els esmentats riscos.

Així mateix, l'adjudicatari haurà d'acreditar, en el termini assenyalat al paràgraf anterior, el compliment del deure d'informació i formació als treballadors implicats en els treballs d'execució esmentats en relació amb la planificació preventiva efectuada amb motiu de la concurrència empresarial.

19b. Drets i obligacions derivades del contracte

Són els establerts en els pecs de prescripcions tècniques (PPT) adjunts.

El contracte s'executarà amb subjecció a les presents clàusules i d'acord amb les instruccions que per a la seva interpretació doni al contractista l'òrgan de contractació.

El contractista serà responsable de la qualitat tècnica de les tasques que desenvolupi i també de les conseqüències que es deriven per a l'Ajuntament d'Inca o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes de l'execució del contracte.

OBLIGACIONS RELATIVES AL PERSONAL:

L'empresa adjudicatària haurà de disposar, en tot moment, del personal necessari, en nombre i condicions, per efectuar els serveis especificats en el PPT.

L'Ajuntament d'Inca no tindrà relació jurídica ni laboral ni d'altra índole amb el personal de l'empresa adjudicatària durant el termini de vigència del contracte ni a la seva fi, atès que l'Ajuntament, per no ser una empresa del sector, no està afectat pels convenis col·lectius.

El personal esmentat dependrà exclusivament de l'adjudicatari, ja que aquest tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat d'empresari i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, seguretat i higiene en el treball, en compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, el Reglament dels serveis de prevenció, Reial decret 39/1997, de 17 de gener, i disposicions posteriors, referides al propi personal al seu càrrec, sense que en cap cas pugui al·legar-se cap dret per a aquest personal en relació amb l'Ajuntament d'Inca contractant, ni exigir-li responsabilitats de qualsevol classe, com a conseqüència de les obligacions existents entre l'adjudicatari i els seus empleats, inclòs el supòsit que els acomiadaments o mesures que adopti es basin en l'incompliment, interpretació o resolució del contracte.

El contractista haurà de guardar i fer respectar les mesures accessòries de protecció i seguretat tant als seus empleats com al públic en general, en especial en aquelles tasques que puguin comportar un elevat grau de perillositat.

L'adjudicatari no podrà excusar la manca de personal per interrompre o retardar els serveis que ordeni el departament de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca i haurà



de disposar, en tot moment, de la totalitat dels elements necessaris per a l'execució dels serveis.

L'adjudicatari haurà de facilitar, a requeriment del departament de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca, la suficient informació que permeti comprovar la plantilla. El contractista presentarà a l'Ajuntament d'Inca la relació de la plantilla adscrita al Servei.

Durant la vigència d'aquest contracte, el concessionari està obligat a obtenir l'autorització prèvia del departament de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca per cobrir les variacions dels llocs de treball que es puguin produir (tal com suspensions d'ocupació de llarga durada, extincions de contractes, jubilacions, etc.) i a comunicar les variacions dels llocs de treball amb reserva de plaça (tals com vacances, baixes per IT, suspensions d'ocupació temporals, llicències i permisos etc.).

19c. Règim sancionador

1. Les infraccions que cometi l'adjudicatari en l'execució del Servei són classificades de: molt greus, greus i lleus.

– a) Seran infraccions molt greus:

1. La demora en el començament de la prestació del Servei superior a un dia, sempre que no existeixi causa de força major.
2. Les paralitzacions o interrupcions injustificades o sense avís previ de la prestació del Servei al departament de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca.
3. El retard sistemàtic de prestació del Servei segons els horaris establerts.
4. Els fraus en la forma de prestació del Servei.
5. La conducta negligent greu i les accions o omissions doloses que interfereixin o alterin la regularitat del Servei i/o produeixin danys o perjudicis a l'Administració o als ciutadans.
6. L'obstrucció de la tasca d'inspecció o control de l'Administració municipal.
7. La cessió, sotsarrendament o traspàs, total o parcial del Servei, sense autorització expressa de l'Ajuntament d'Inca.
8. La desobediència reiterada a les ordres del departament de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca relatives a la prestació del Servei.
9. La percepció per l'empresa concessionària o qualsevol treballador d'aquesta d'alguna remuneració, cànon o gràcia per part de les persones usuàries del Servei.
10. Les irregularitats greus en la prestació del Servei d'acord amb el present Plec de clàusules administratives.
11. La reiteració de 2 faltes greus.

– b) Seran infraccions greus:

1. Els tractes incorrectes amb les persones usuàries del Servei.
2. El retard en la prestació del Servei, quan no constitueixi falta molt greu.
3. L'incompliment d'acords o decisions de l'Ajuntament d'Inca sobre variacions de detall del Servei que no impliquin despeses a l'empresa concessionària.
4. Les irregularitats inadmissibles a la prestació del Servei, d'acord amb les condicions fixades en aquest Plec de condicions, i que no constitueixin falta molt greu.



5. L'incompliment de les obligacions laborals i de la Seguretat Social amb el personal adscrit al Servei.
6. Les infraccions greus de la normativa tributària, administrativa o qualsevol altra aplicable al Servei.
7. No atendre les ordres de l'autoritat municipal, i en especial d'informació, quan hagi estat requerit.

8. No atendre els acords municipals respecte de la prestació del Servei, si s'observen deficiències.
9. La conducta negligent que provoqui danys no gaire considerables a l'Ajuntament d'Inca o als ciutadans, quan no constitueixi falta molt greu.
10. No facilitar a l'Ajuntament d'Inca les tasques d'inspecció i control del Servei o la demora en el compliment de les obligacions establertes en aquestes clàusules, si tenen un termini de temps fixat o quan l'assenyali l'Administració pública.
11. La reiteració de dues faltes lleus.

– c) Seran infraccions lleus:

1. Les deficiències menors en la prestació del Servei i conducta negligent que no produeixi dany, i no pugui ser qualificada com a infracció greu o molt greu.
2. Les infraccions lleus de la normativa laboral, tributària, administrativa o qualsevol altra aplicable al Servei.
3. Les altres no previstes expressament com a infraccions greus o molt greus i vagin en contra, d'alguna manera, de les condicions establertes en aquestes clàusules i de les clàusules tècniques, en perjudici lleu del Servei, o que signifiquin deixadesa i manca de cura en la seva prestació i no provoquin danys.

2. Sancions

1. Per a les infraccions lleus es podran imposar multes d'entre 60 i 100 €, segons les circumstàncies.
2. Per a les infraccions greus es podran imposar multes d'entre 100,01 i 300 €, segons les circumstàncies.
3. Per a les infraccions molt greus es podran imposar multes d'entre 300,01 i 1.000 €, segons les circumstàncies.
4. Per reiteració de 3 infraccions greus i 2 de molt greus en el termini de temps d'un any, es podrà rescindir el contracte.

Els imports de les sancions s'han de considerar sense perjudici de les indemnitzacions a què tenguí dret l'Ajuntament d'Inca pels danys i perjudicis provocats per les demores i incompliments de l'adjudicatari, respecte dels quals respon la fiança.

L'import de les sancions es poden deduir de les factures de l'adjudicatari i es practican les liquidacions pertinents. Igualment, en aquest sentit de l'efectivitat de la sanció, en respondrà la fiança dipositada.

3. Procediment sancionador

- a) Per a la imposició de qualsevol sanció es requerirà la incoació de l'oportú expedient, en què actuarà d'instructor el regidor o la persona que nomeni el



president de l'Ajuntament d'Inca i com a secretari el de la corporació o un funcionari de l'Ajuntament en el qual es delegui.

b) A l'esmentat expedient, es donarà audiència a l'empresa concessionària, es practicarà la informació i prova necessària per a la justificació dels fets i s'observaran les garanties juridicoadministratives prescrites pel Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les corporacions locals, i la Llei de procediment administratiu, en allò que resulti aplicable.

c) La resolució de l'expedient és competència del president de l'Ajuntament d'Inca.

IV. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

20.- Execució i compliment. Relació de subcontractistes i/o subministradors. Comunicació a l'Ajuntament del personal adscrit al servei i acreditació d'alta i al corrent de la seguretat social. Subrogació de personal. Condicions especials de contractació.

20.1 El present contracte s'executarà i complirà de conformitat amb les disposicions del present plec de condicions i els arts. 301 i següents del TRLCSP.

En el cas de que hi hagi subcontractistes i/o subministradors, en compliment del que disposen els arts. 227, 228 i 228 bis del TRLCAP, haurà de presentar:

- Relació de subcontractistes i/o subministradors, amb expressió de la seva identitat i la part de la prestació que es pretén subcontractar i/o subministrar, justificant suficientment l'aptitud dels subcontractistes i/o subministradors.
- Condicions de subcontractació o subministrament que tinguin relació amb el termini de pagament.
- També haurà de presentar, a sol·licitud de l'administració contractant, justificant de pagament dins els terminis legals.

En compliment del que disposa el RDL 5/2011 de 29 d'abril, modificat per la Llei 13/2012 de 26 de desembre, el contractista haurà de comunicar a l'Ajuntament el personal adscrit al servei i haurà d'acreditar que està d'alta a la Seguretat Social i al corrent en el pagament de les corresponents quotes. Al llarg de l'execució del servei el contractista haurà de comunicar a l'Ajuntament el personal que de nou s'incorpora al servei, acreditant que està d'alta a la Seguretat Social i al corrent en el pagament de les quotes. En qualsevol moment durant l'execució del contracte, l'Ajuntament podrà comprovar que el personal que hi treballa està d'alta a la Seguretat Social i al corrent en el pagament de quotes i requerir del contractista quanta documentació sigui necessària en aquest sentit.

En el cas de subcontractació, el contractista haurà d'efectuar aquest mateixos controls respecte del personal del subcontractista. L'Ajuntament podrà fer les comprovacions i inspeccions oportunes a aquest personal.

L'incompliment de les anteriors obligacions podrà donar lloc a la paralització del servei, per causa imputable al contractista, i a la dació de compte a l'autoritat laboral.

20.2. L'empresa adjudicatària haurà de subrogar el personal que actualment es troba vinculat al Servei Socioeducatiu, d'acord amb el que estipula l'article 13 de la Resolució de 22 de juny de 2015, de la Direcció General de Empleo, del Conveni col·lectiu estatal d'acció i intervenció social 2015-2017, respectant els drets i obligacions que s'hi



reconeixen. En concret, s'hi han de subrogar dues educadores socials a jornada completa que consten al annex 1 de prescripcions tècniques.

20.3. S'estableix com a condició especial d'execució del contracte que el contractista principal i els possibles subcontractistes hauran de complir, com a mínim, amb totes les condicions del conveni laboral del sector, encara que aquestes empreses estiguin desvinculades del conveni mitjançant un conveni particular, tot i que es considera que les condicions laborals del sector son d'obligat compliment en l'execució del present contracte.

També s'estableix com a condició especial del contracte que el contractista durant tota la vigència del contracte haurà de mantenir en vigor i al corrent en el pagament de les primes l'assegurança de responsabilitat civil que s'exigeix en aquest plec, així com les assegurances obligatòries de tots els vehicles i medis tècnics adscrits en el servei. El compliment d'aquesta condició s'haurà d'acreditar en motiu de l'adjudicació del contracte i posteriorment cada vegada que es compleixi una anualitat del contracte, mitjançant presentació en el registre d'entrades del Ajuntament.

Aquestes condicions abans expressades es qualifiquen com a condicions contractuals essencial. El seu incompliment, tant per part del contractista principal com dels seus subcontractistes, donarà lloc a la resolució del contracte de conformitat amb l'art. 223 lletra f) en relació a l'art. 118 del TRLCSP.

21. Despeses de publicació a càrrec de l'adjudicatari

L'adjudicatari estarà obligat a pagar les despeses de publicació de l'anunci de exposició al públic del plec i de l'anunci de licitació en el BOIB. L'import màxim d'aquestes despeses de publicitat, és el que es fitxa en el epígraf 11 del quadre de característiques del contracte.

22. Abonament del treball realitzat, direcció del contracte i factura electrònica

L'empresa adjudicatària presentarà factura mensual detallada. L'Ajuntament d'Inca procedirà a l'abonament mensual de les tasques efectivament realitzades prèvia presentació de la corresponent factura, la qual haurà de ser acceptada pels responsables del contracte i aprovada per l'òrgan municipal corresponent. El pagament del preu s'ajustarà al que estableix l'article 216 del TRLCSP.

- La direcció, comprovació i vigilància dels treballs objecte d'aquest contracte serà a càrrec del responsable del mateix.
- El preu del contracte s'abonarà prèvia presentació de la corresponent factura.

Factura electrònica. D'acord amb l'art 4 de la Llei 25/2013, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable del Sector Públic, a partir de l'1 de gener de 2016 tots els proveïdors que hagin entregat bens o prestat serveis a l'Administració Pública, hauran d'expedir i remetre factura electrònica.

El contractista pot cedir a un tercer, per qualsevol dels mitjans establerts legalment el dret a cobrar el preu del contracte, de conformitat amb l'article 218 del TRLCSP. Ara bé, per a que aquesta cessió tenguí efecte i per a que l'Administració expedeixi el manament del pagament a favor del cessionari, és necessari que se li notifiqui fehacement l'acord de cessió.



23. Responsable del contracte.

De conformitat amb l'art. 52 del TRLCSP es designa com a responsable del contracte a la cap del departament de Serveis Socials, Sra. Magdalena Llinàs Català.

24. Règim jurídic

El present contracte tindrà caràcter administratiu i ambdues parts queden sotmeses expressament a la legislació de contractes de les administracions públiques i, si escau, de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en els termes de l'article 149.1.18 de la Constitució i disposicions de desenvolupament; supletòriament, s'aplicaran les restants normes de dret administratiu i, si no n'hi hagués, les normes de dret privat.

Les qüestions litigioses sorgides sobre interpretació, modificació, resolució i efectes d'aquest contracte seran resoltes per l'òrgan de contractació, els seus acords posaran fi a la via administrativa i contra aquests escaurà recurs contenciós administratiu, conformement al que disposa la Llei reguladora de la dita jurisdicció amb interposició prèvia, si escau, de recurs de reposició potestatiu i sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que els interessats estimin procedent.



ANNEX I

QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES

1. TIPUS DE LICITACIÓ. El tipus de licitació s'estableix en la quantitat anual de 121.598.- euros.
2. TERMINI D'EXECUCIÓ: Un any, mes un altre any de pròrroga potestat del Ajuntament.
3. CARACTERISTIQUES TÈCNIQUES DE LA PRESTACIÓ: Les definides en el plec de condicions.
4. SOLVÈNCIA: La determinada en el plec de condicions.
5. LLOC DE PRESENTACIÓ DE OFERTES: Registre General de l'Ajuntament d'Inca.
6. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS: quinze naturals a comptar des del següent al de la publicació del anunci de licitació en el BOIB.
7. CONSULTA DE PLECS I OBTENCIÓ DE COPIES: departament de Secretaria de l'Ajuntament d'Inca, o bé, en el perfil del contractista de la pàgina web de l'Ajuntament (www.ajinca.net)
8. GARANTIA PROVISIONAL: No s'en exigeix
9. GARANTIA DEFINITIVA: 5% del import d'adjudicació, iva exclòs.
10. PERFIL DEL CONTRACTISTA: Tota la informació que generi la present contractació de condicions es publicarà a la pàgina web municipal en el perfil del contractista.
11. DESPESES DE PUBLICITAT: L'import màxim de les despeses de publicitat serà de 500 euros.



ANNEX II

MODEL DE PROPOSICIÓ

La Sra./el Sr. _____, amb domicili a _____, carrer _____, núm. _____, telèfon _____, amb DNI (o passaport o document que el substitueixi) _____, actuant en nom propi (o en representació de _____, DNI o CIF _____, i amb domicili a _____, carrer _____, núm. _____, telèfon _____), pren part en el procediment obert convocat per a l'Ajuntament d'Inca per a l'adjudicació de l'execució del contracte consistent amb la prestació del servei socioeducatiu, als efectes del qual fa constar:

1. Que ofereix la quantitat _____ euros que significa una baixa de _____ euros en relació amb el tipus de licitació.
2. Que coneix i accepta totes les obligacions que es derivin dels plecs de clàusules administratives particulars del present contracte i del plec de prescripcions tècniques.
3. Que adjunta la documentació exigida en el plec de clàusules administratives particulars.

A _____, el dia _____ de _____ de 2016_.

EL LICITADOR (signat i rubricat)



ANNEX III

MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE

La Sra/Sr..... amb DNI núm..... en qualitat de representant legal de l'entitat..... amb CIF amb domicili a c/ núm..... de/d', i capacitat legal per contractar en nom de l'esmentada empresa, amb l'objecte de participar en el procediment del contracte de

DECLARA SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

Que l'empresa, compleix les condicions legals per contractar amb l'administració establertes en el plec del referit expedient, que disposa de la documentació que així ho acredita, que la posarà a disposició de l'Ajuntament quan li sigui requerida i que es compromet a mantenir el compliment de les condicions legals per contractar amb l'Administració.

....., de de

Segell i signatura representant legal