**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA LAS CONTRATACIONES A REALIZAR POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO QUE PUEDEN SER COFINANCIADAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA ESTATAL DE EMPLEO JUVENIL (CCI 2021ES05SFPR001)”, Y/O EL PROGRAMA ESTATAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, GARANTÍA INFANTIL Y LUCHA CONTRA LA POBREZA (CCI 2021ES05SFPR003), Y/O EL PROGRAMA FSE+ DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS -TRAMO ESTATAL DE LA PRIORIDAD DE REGIÓN ULTRAPERIFÉRICA (CCI2021ES05SFPR009)**

**ÍNDICE**

[I. EXPOSITIVO 3](#_Toc164017256)

[II. DISPOSICIONES GENERALES 4](#_Toc164017257)

[1. Objeto del Contrato 4](#_Toc164017258)

[2. Régimen Jurídico del Contrato 4](#_Toc164017259)

[3. Órgano de contratación 6](#_Toc164017260)

[4. Promotor de la contratación 6](#_Toc164017261)

[5. Perfil de contratante 6](#_Toc164017262)

[6. Duración del Contrato 6](#_Toc164017263)

[7. Presupuesto base de licitación y precio del contrato 7](#_Toc164017264)

[III. BASES DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN 8](#_Toc164017265)

[1. REQUISITOS DEL CONTRATISTA 8](#_Toc164017266)

[1.1 Cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad. 8](#_Toc164017267)

[2. PROPUESTA DE LICITACIÓN, DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, FORMA Y PLAZOS. 9](#_Toc164017268)

[2.1. Presentación de propuestas (Bloques A, B y C) 10](#_Toc164017269)

[2.2. Forma de presentación de propuestas (Bloques A, B y C) 13](#_Toc164017270)

[3. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN 14](#_Toc164017271)

[3.1 Forma de presentación de la Documentación previa a la adjudicación 18](#_Toc164017272)

[4. SUBSANACIONES Y ACLARACIONES 19](#_Toc164017273)

[5. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 19](#_Toc164017274)

[6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 20](#_Toc164017275)

[7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 20](#_Toc164017276)

[8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 21](#_Toc164017277)

[9. FACULTADES DE INSERTA EMPLEO 22](#_Toc164017278)

[IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 22](#_Toc164017279)

[1. Ejecución del contrato 22](#_Toc164017280)

[2. Precio 23](#_Toc164017281)

[3. Propiedad de los trabajos realizados 23](#_Toc164017282)

[4. Cesión de contrato y sucesión de la empresa contratista durante la ejecución del contrato. 24](#_Toc164017283)

[5. Resolución del contrato 24](#_Toc164017284)

# I. EXPOSITIVO

La Fundación ONCE para la Cooperación e Inclusión Social de Personas con Discapacidad (en adelante Fundación ONCE), constituida por Acuerdo del Consejo General de la ONCE, de fecha 28 de enero de 1988, y aprobada y calificada por el entonces Ministerio de Asuntos Sociales como Entidad de Beneficencia Particular con carácter asistencial, tiene entre sus fines el de la promoción y el desarrollo de programas y actuaciones dirigidas al fomento de la cooperación y la plena integración social de las personas con discapacidad. En el marco de sus fines fundacionales, uno de sus principales objetivos es el desarrollo de acciones tendentes a la promoción de la formación y el empleo de las personas con discapacidad en cuanto instrumento adecuado para su integración socio laboral.

Para la gestión de programas de esta naturaleza con garantías de eficiencia en el control y en su ejecución, la Fundación ONCE cuenta con la Asociación Inserta Empleo, en adelante Inserta Empleo, entidad privada sin ánimo de lucro.

El Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus (FSE+), al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados, dispone, en su artículo 5, los cinco objetivos políticos a los que irán dirigidos el FEDER, el FSE+, el Fondo de Cohesión y el FEMPA: *«Una Europa más competitiva e inteligente, una Europa más verde, una Europa más conectada, una Europa más social e inclusiva y una Europa más próxima a sus ciudadanos».*

Al amparo de la citada disposición, el artículo 4 del Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el FSE+ y por el que se deroga el Reglamento (UE) n.º 1296/2013, establece que el FSE+ contribuirá al objetivo político 4 de *«una Europa más social e integradora mediante la aplicación del pilar europeo de derechos sociales».*

A efectos de cumplimiento del citado objetivo, la Unión Europea ha asignado a España presupuesto destinado al Marco Financiero Plurianual del FSE+, cuyo período de ejecución se extiende hasta el 31 de diciembre de 2029.

El citado importe ha sido distribuido entre varios programas FSE+ autonómicos y varios programas FSE+ estatales. La convocatoria a la que se acoge este pliego se enmarca en dos de esos programas estatales y en el tramo estatal de uno de los programas regionales, y podrá ser cofinanciado por el FSE+ con cargo a:

*– el Programa Estatal de Empleo Juvenil (CCI 2021ES05SFPR001)”*

*y/o*

*– el Programa Estatal de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha contra la Pobreza (CCI 2021ES05SFPR003)*

*y/o*

*– el Programa FSE+ de la Comunidad Autónoma de Canarias -Tramo estatal de la Prioridad de Región Ultraperiférica (CCI2021ES05SFPR009).*

La fecha límite de subvencionabilidad del gasto correspondiente a las operaciones seleccionadas en la presente convocatoria será el 31 de octubre de 2029 y su reembolso no podrá solicitarse más allá del 31 de diciembre de 2029. No obstante, la Autoridad de Gestión podrá ampliar el periodo de subvencionabilidad y prorrogar el plazo de presentación de la última solicitud de reembolso mediante resolución notificada a las entidades beneficiarias.

En este ámbito de actuación y para la viabilidad de la gestión de los proyectos aprobados se hace necesario promover licitaciones. Siendo Inserta Empleo una entidad privada que gestiona para este fin fondos públicos, somete las licitaciones a los principios de objetividad, transparencia, publicidad y no discriminación.

# II. DISPOSICIONES GENERALES

## Objeto del Contrato

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la ejecución del servicio descrito y definido en el **Pliego de Condiciones Particulares** y **Técnicas** en el que se especificarán los factores de todo orden a tener en cuenta y se referencian igualmente las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

Si el contrato está dividido en lotes, se estará a lo estipulado en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.** Si la contratación se fracciona en lotes, se considera que el objeto de cada lote constituye una unidad funcional susceptible de realización independiente.

## Régimen Jurídico del Contrato

El contrato que regule la prestación del servicio objeto de este pliego, se regirá por la voluntad de las partes recogida en el mismo, por lo dispuesto en el presente pliego, en el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas, y en su defecto, por lo dispuesto en la legislación que fuera de aplicación.

El Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual formando a modo de anexo parte del contrato mencionado en el párrafo anterior. En caso de contradicción entre lo dispuesto en el contrato que firmen las partes y lo establecido en los Pliegos de Condiciones Generales y demás anexos, se estará al contenido del contrato, que prevalecerá en todo caso sobre el de los Pliegos.

El/la contratista deberá tener presente en la realización de su trabajo las normas nacionales y comunitarias, aplicables a la actividad de control de las intervenciones del Fondo Social Europeo + durante el periodo de programación 2021-2027, contenidas básicamente en los siguientes textos:

* Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al FSE+, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.
* Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establece el FSE+ y por el que se deroga el Reglamento (UE) 1296/2013.
* Con carácter supletorio, los procedimientos de concesión y de control de las subvenciones regulados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
* La ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
* La letra b) del artículo 2.3 del Real Decreto 499/2020, de 28 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Trabajo y Economía Social, en la que se indica que corresponde a la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo la gestión, seguimiento y certificación de las actividades que se financien con cargo a los recursos del Fondo Social Europeo así como cualesquiera otras funciones que, según la normativa de la Unión Europea, correspondan a la Autoridad de Gestión y a la Autoridad de Certificación, o autoridades asimilables.
* Resoluciones por las que se publican la relación de proyectos aprobados en el marco de las convocatorias para la Selección de operaciones que se financiarán por el FSE+ en el marco de los Programas que apliquen en cada caso, y convocatorias respectivas. Y cualquier otra Resolución a favor de Inserta Empleo /Fundación ONCE como beneficiario de estos fondos.
* El Acuerdo de Asociación (en este caso, relativo a España), como documento de carácter estratégico elaborado por cada uno de los Estados miembros, y que recoge, entre otros, el planteamiento básico, objetivos, y las prioridades de inversión del FSE+ para el periodo 2021-2027.
* Los propios Programas, como documentos de planificación de cada Fondo en los que se define la estrategia de actuación para la consecución de los Objetivos Políticos seleccionados, los tipos de acciones a desarrollar y los resultados a obtener.
* Las guías, directrices e instrucciones que se transmitan desde la Autoridad de Gestión, la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) del Ministerio de Trabajo y Economía Social.
* Cualquier otra normativa que se pueda derivar de la ejecución del FSE+ para el periodo 2021-2027.

El contrato que derive de una licitación deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo, y será coherente con los objetivos y principios comunitarios, en especial, aquéllos promovidos por el FSE+ como objetivos específicos de las políticas sectoriales de empleo y movilidad laboral, educación e inclusión social, ayudando también a la erradicación de la pobreza, con lo que contribuirá al objetivo político de *«una Europa más social e integradora mediante la aplicación del pilar europeo de derechos sociales»* que se recoge en el artículo 5, letra d), del Reglamento (UE) 2021/1060, sin olvidar otros objetivos estratégicos enumerados en el artículo 5 de dicho Reglamento, como son conseguir *una Europa más inteligente, más verde y más hipocarbónica.*

## Órgano de contratación

El órgano de contratación es la Asociación Inserta Empleo, con domicilio en la calle Fray Luis de León, 11 de Madrid.

## Promotor de la contratación

Responsable del ámbito organizativo de la Asociación Inserta Empleo que promueve la contratación (Dirección Regional o Servicios Centrales).

## Perfil de contratante

En la página web de la Asociación Inserta Empleo [(www.insertaempleo.es)](https://www.insertaempleo.es/perfil-contratante/buscador-convocatorias?field_comunidad_autonoma_target_id=All&field_codigo_value=&field_fecha_de_inicio_value=&field_fecha_de_fin_value=&title=limpieza) se puede consultar el perfil del contratante en el que los interesados podrán descargarse los pliegos así como localizar los modelos genéricos de contratos mercantiles de los diversos servicios, y donde se incluyen los datos e informaciones referentes a los concursos y, en particular, las modificaciones y correcciones de erratas que afectan a los **Pliegos de Condiciones Particulares y Técnicas**; así como las adjudicaciones de los contratos. Igualmente, la adjudicación se notificará también directamente al licitador/a adjudicatario/a.

En el caso de licitaciones que por su importe se correspondan con el sistema administración de regulación armonizada, se realizará el anuncio correspondiente en el DOUE tras la publicación en la página web de Inserta Empleo.

La publicación de cualquier información en el perfil del contratante produce plenos efectos desde el momento de su publicación.

## Duración del Contrato

La duración total del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, están fijados en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas**, y, salvo indicación en otro sentido, comenzarán a contar desde la fecha de inicio del contrato.

No obstante, Inserta Empleo se reserva la facultad de resolver anticipadamente el contrato sin necesidad de alegar justa causa, y sin que dicha resolución origine a favor de la otra parte derecho a percibir indemnización o compensación de ningún tipo, siempre que dicha circunstancia sea comunicada en forma fehaciente al contratista con una antelación mínima de un mes. Dicha resolución implicará el abono de los trabajos realizados hasta ese momento.

Para los casos de contratos de servicios, consultoría o cualquier otro en el que no se pueda fijar una unidad específica de ejecución, se tomará como medida principal el tiempo de ejecución del contrato (mes, trimestre, cuatrimestre, …) hasta el momento de su resolución. En el caso de los contratos de consultoría, en los que se contemplen fases o etapas de ejecución, se tomará como medida de referencia los hitos establecidos en el proyecto.

## Presupuesto base de licitación y precio del contrato

El precio base de la licitación figura en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas**, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido y otros impuestos adicionales. Las referencias al Impuesto sobre el Valor Añadido deberán entenderse realizadas al Impuesto General Indirecto Canario, o al Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación, en los territorios en que estas figuras impositivas rijan.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación e incluirá todos los gastos que se originen para el/la adjudicatario/a como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego, así como el beneficio industrial. Pudiendo ser objeto de revisión, al alza o a la baja, conforme a la variación del IPC interanual.

Se establece, a su vez, el no superar el 30% de reducción del precio base de la licitación, como criterio de exclusión.

Igualmente, en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas** vendrá reflejado el sistema de determinación del precio, que podrá estar referido a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición, o resultar de la aplicación de honorarios por tarifas, o de una combinación de varias de estas modalidades.

También se podrán aplicar penalizaciones por incumplimiento de cláusulas contractuales, lo que vendrá referenciado, en tal caso, en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.**

El pago del importe del contrato estará cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+), siendo la cofinanciación por programa y región de la siguiente manera:

* **Programa Estatal de Empleo Juvenil:**
* Más desarrolladas (40 % cofinanciación FSE+): Aragón, Cataluña, Madrid, Navarra y País Vasco.
* Transición (60 % cofinanciación FSE+): Asturias, Baleares, Canarias, Cantabria, Castilla y León, Comunidad Valenciana, Galicia, La Rioja y Murcia.
* Menos desarrolladas (85 % cofinanciación FSE+): Andalucía, Castilla-La Mancha, Extremadura, Ceuta y Melilla.
* **Programa Estatal de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha contra la Pobreza:**
* Más desarrolladas (40 % cofinanciación FSE+): Aragón, Cataluña, Madrid, Navarra y País Vasco.
* Transición (60 % cofinanciación FSE+): Asturias, Baleares, Canarias, Cantabria, Castilla y León, Comunidad Valenciana, Galicia, La Rioja y Murcia.
* Menos desarrolladas (85 % cofinanciación FSE+): Andalucía, Castilla-La Mancha, Extremadura, Ceuta y Melilla.
* **Programa FSE+ de la Comunidad Autónoma de Canarias -Tramo estatal de la Prioridad de Región Ultraperiférica:**

• Canarias: (85 % cofinanciación FSE+), asignados al Objetivo Específico h).

# III. BASES DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

## REQUISITOS DEL CONTRATISTA

Las personas físicas o jurídicas españolas o extranjeras, a título individual o en Unión Temporal de Empresarios o Centro Especial de Empleo, que se encuentren interesadas en contratar con Inserta Empleo las prestaciones objeto del contrato, deberán tener plena capacidad de obrar, que su finalidad o actividad principal guarde relación directa con el objeto del contrato, que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo, que cuentan con la solvencia económica, financiera y técnica necesaria, así como con una acreditada experiencia y reconocimiento en el sector a que se refiere el contrato, y que finalmente se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, contando asimismo con cuantas licencias, permisos y autorizaciones resulten preceptivas para la contratación interesada.

Lo/as licitadores/as que tengan la condición de Centro Especial de Empleo, con independencia del número de trabajadores/as que cuente en su plantilla, deberán disponer del documento acreditativo de la concesión administrativa para operar como Centro Especial de Empleo.

Los/as empresarios/as que deseen concurrir integrados/as en una Unión Temporal deberán facilitar los nombres y circunstancias de los/as que la constituyan, y la participación de cada uno/a, así como asumir el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario/as del contrato. Los/as empresarios/as que concurran agrupados/as en uniones temporales quedarán obligado/as solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado/a único/a de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo; sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

### 1.1 Cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad.

Para participar en la presente licitación, aquellos/as licitadores/as que cuenten con 50 o más trabajadores/as, deberán cumplir con los requisitos conforme al artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

En el caso de haber optado por medidas alternativas conforme a lo estipulado en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, que regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de personas trabajadoras con discapacidad, el licitador/a deberá disponer de una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las medidas concretas aplicadas a tal efecto. Además de asumir el compromiso de acreditar dicho cumplimiento durante la vigencia del contrato cuando fuera así requerido por el órgano de contratación.

Los/as licitadores/as que cuenten con 50 o menos trabajadores/as, deberán informar de esta circunstancia, comprometiéndose al cumplimiento pleno del artículo 42 del RD Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre en el caso de que durante la vigencia del contrato (de resultar adjudicatario/a), su plantilla iguale o supere el número de 50 trabajadores/as.

## 2. PROPUESTA DE LICITACIÓN, DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, FORMA Y PLAZOS.

Inserta Empleo tratará de forma confidencial las propuestas, teniendo en cuenta la legislación relativa a los datos de carácter personal aplicable.

La documentación correspondiente a la presentación de propuestas se realizará, en tres bloques diferentes:

* **Bloque A:** ADMINISTRATIVO
* **Bloque B:** TÉCNICO
* **Bloque C:** ECONÓMICO

conforme a lo indicado en el apartado 2.1 siguiente.

Su presentación presume la aceptación incondicionada de las cláusulas de los Pliegos (**Generales y de Condiciones Particulares y Técnicas)** que rigen el concurso, así como de las declaraciones responsables del proponente de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con Inserta Empleo, estando en disposición de presentar los documentos que acrediten lo declarado y aportarlos, cuando sea requerido, en el caso de que el/la licitador/a sea propuesto como adjudicatario/a del contrato.

Cada licitador/a no podrá presentar más de una propuesta de licitación, ni suscribir ninguna en unión temporal con otros licitadore/as, si lo ha hecho individualmente. Tampoco podrá figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Toda la documentación deberá estar redactada en español. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al español.

En el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas** vendrá establecido el plazo de presentación de propuestas. Una vez finalizado este plazo, no se aceptarán nuevas propuestas o documentación, procediéndose a la revisión de la documentación de los **Bloques Documentales A, B y C**, decidiendo sobre la admisión de las propuestas, conforme a los criterios de valoración establecidos, igualmente, en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas**, y notificando aquellas subsanaciones/aclaraciones que procedan conforme a los plazos establecidos en el presente Pliego.

Posteriormente se requerirá la **documentación previa a la adjudicación** (**Bloque D**) al licitador/a que haya obtenido la mayor puntuación (apartado 3 siguiente).

### 2.1. Presentación de propuestas (Bloques A, B y C)

Los licitadores/as deberán presentar la siguiente documentación:

**BLOQUE A:** ADMINISTRATIVO

Este bloque se compone de los documentos relativos al cumplimiento de los requisitos y cláusulas sociales para poder participar en la licitación (aptdo. 1 anterior):

* **Declaraciones responsables**

El/la licitador/a deberá presentar los Modelos de declaración responsable para la contratación **(Anexo I**),del presente Pliego mediante el que hace constar que tiene plena capacidad de obrar y que cumple con las condiciones exigidas para contratar y, en concreto, con las detalladas en los Pliegos (Generales y de Condiciones Particulares y Técnicas). En caso de Uniones Temporales de Empresarios/as, se presentará el **Anexo l** cada una de las entidades que vayan a formar parte de la UTE, junto con el modelo de declaración responsable de composición y compromiso de UTE **(Anexo lll).**

A su vez, aquellos/as licitadores/as que cuenten con cincuenta (50) o más trabajadora/es deben aportar el Modelo de declaración responsable de cumplimiento de la Ley General de Derechos de Personas con Discapacidad y de su inclusión social (**Anexo II).** Además, en caso de haber optado por el cumplimiento de las medidas alternativas, deberán proporcionar, junto con la declaración responsable, una copia de la declaración de excepcionalidad y el documento que acredite las medidas concretas aplicadas a tal efecto.

Los/as licitadores/as que cuenten con menos de cincuenta (50) trabajadores/as, deberán aportar, igualmente, el Modelo de declaración responsable de cumplimiento de la Ley General de Derechos de Personas con Discapacidad y de su inclusión socialcumplimentando la opción correspondiente **(Anexo II).**

En el caso de los licitadores/as que tengan la condición de Centro Especial de Empleo, al tener la obligación de cumplir con la contratación de un mínimo del 70% de personas con discapacidad en su plantilla con independencia del número de trabajadores/as, deberá presentar copia del documento acreditativo de la concesión administrativa de Centro Especial de Empleo.

**Si el licitador/a incluye en este bloque** **la “Documentación previa a la adjudicación” (Bloque D), se entenderá como no entregada, por lo que el licitador/a deberá aportarla de nuevo en el caso de que así se lo requiriese el órgano de contratación con carácter previo a la adjudicación.**

**Podrá ser causa de exclusión la variación del contenido de las declaraciones responsables. A su vez, el licitador/a que incluya información sobre su oferta económica o cualquier otra documentación asociada a criterios no sujetos a juicio de valor (Bloque C) quedará excluido de la licitación.**

**BLOQUE B:** TÉCNICO

En este bloque el licitador/a deberá aportar **propuesta técnica**, como documento que permite valorar la oferta en relación con los aspectos técnicos establecidos para dar respuesta al objeto y características técnicas de la licitación clasificada por apartados y siguiendo la estructura que se haya definido en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.**

Inserta Empleo podrá verificar la coherencia de la propuesta técnica, acordando previamente con el licitador/a la forma y fecha de la comprobación.

**En ningún caso se deberá incluir la oferta económica, ni cualquier otra documentación asociada a criterios no sujetos a juicio de valor (Bloque C) siendo causa de exclusión de la licitación.**

**A su vez,** **serán excluidas aquellas propuestas técnicas que, tras la valoración de los criterios sujetos a juicio de valor, la puntuación obtenida no alcanzase como mínimo la mitad de la puntuación asignada en el** **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas**. **Sin perjuicio de lo reflejado en el párrafo anterior, podrá ser motivo de exclusión la no presentación de documentación respecto a alguno de los criterios sujetos a juicio de valor.**

**BLOQUE C:** ECONÓMICO

En este bloque se contemplan:

* **Oferta económica**

La oferta económica a presentar se ajustará al Modelo de Presentación de Oferta Económicaque figura en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas,** y aquellos documentos relativos a criterios no sujetos a juicio de valor que se requieran, igualmente, en el mencionado **Pliego.**

Asimismo, en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas** vendrá establecido:

* el máximo de puntuación otorgable a los criterios no sujetos a juicio de valor (oferta económica).
* la fórmula a aplicar para la obtención de la valoración de la oferta económica; teniendo en cuenta la base imponible para realizar la valoración.
* el criterio de asignación de puntos para otra documentación que no esté sujeta juicio de valor (cuando proceda), y
* si la oferta económica debe desglosarse la parte correspondiente al “Coste de Personal” y “Otros costes”.

A tal efecto deberá entenderse por “costes de personal”, según el documento sobre gastos subvencionables para el FSE+:

*“…Serán subvencionables en concepto de costes de personal:*

*1º. Las retribuciones pactadas entre el/la empleador/a y la persona trabajadora o establecidas en el convenio colectivo aplicable, con arreglo a lo dispuesto en los siguientes apartados. Se incluyen en este concepto las percepciones salariales de: el salario base, 4 los complementos por antigüedad, los complementos por conocimientos especiales, turnicidad, nocturnidad, penosidad u otros complementos derivados de la actividad subvencionada, las pagas extraordinarias, los incentivos a la producción vinculados a la actividad subvencionada, las horas extraordinarias que sean necesarias para el desarrollo de la actividad subvencionada y los complementos de residencia.*

*2º. Las percepciones extrasalariales pactadas con la empresa o establecidas en el convenio colectivo aplicable para los conceptos de plus de distancia y transporte, abonadas por la empresa a los trabajadores, en relación con la actividad subvencionada, a los efectos de minorar o sufragar su desplazamiento hasta el centro de trabajo habitual.*

*3º. La indemnización por finalización del servicio prestado que se regula en el artículo 49.1. c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como la indemnización prevista en al artículo 53.1 b) de dicho Estatuto en relación exclusivamente con el apartado e) de su artículo 52, siempre y cuando el servicio o contrato esté vinculado a la operación cofinanciada por el FSE+.*

*4º. Las cotizaciones sociales e impuestos a cargo del trabajador y la Seguridad Social a cargo de la empresa, incluidas, en su caso, las aportaciones empresariales anuales a los planes de pensiones recogidas en las disposiciones legislativas o reglamentarias aplicables o en el convenio colectivo correspondiente. En relación con los gastos relativos a las cotizaciones sociales, para el cálculo del importe elegible deberá descontarse el importe correspondiente a las bonificaciones o reducciones que puedan estar asociadas al pago de esa cotización.*

*5º. Los costes de personal derivados de contratos de servicios de personal externo, siempre que en la factura emitida por el proveedor de los servicios se identifique claramente la parte correspondiente a esos costes de personal ...”*

A su vez, con respecto a la oferta económica, el licitador/a deberá tener en cuenta que:

* Los importes de la base imponible y del desglose (cuando se requiera) se consignarán con letra y número. Si existiera discordancia entre ambos, prevalecerá la consignación en letra.
* El importe total de la oferta económica tendrá consideración de precio cerrado, incluyéndose la globalidad de los servicios que se presten en el marco de ejecución del contrato. Se entenderán incluidos cuantos gastos e impuestos se generen y resulten aplicables como consecuencia de la ejecución del contrato.
* La base imponible de la oferta se presentará sin decimales. En el supuesto de recibir ofertas económicas con decimales en la base imponible, se considerará, únicamente, la parte entera. Este criterio se aplicará igualmente a los importes asociados al desglose del precio ofertado (“Coste de Personal” y “Otros costes”) cuando proceda dicho desglose, siguiendo lo establecido en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.**

En el caso de que se admita la presentación de decimales (base imponible y desglose de costes), así como el número de decimales, vendrá reflejado en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.**

* Se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, así como el de otros impuestos o tributos cuando corresponda.

Cada licitador/a solamente podrá presentar una oferta económica, **no siendo admitidas aquellas que:**

* Tengan omisiones o errores que impidan conocer claramente todo aquello que Inserta Empleo estime fundamental para la oferta.
* Excedan del precio máximo de licitación, o superen el 30% de reducción del precio máximo de licitación conforme a lo reflejado en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas**.

En aquellas licitaciones en las que se requiera que la propuesta económica se presente diferenciando entre dos o más precios en respuesta a las características del servicio a contratar, el criterio del 30% de reducción se aplicará de forma individual con respecto a cada uno de los precios referenciados.

* **Otros criterios no sujetos a juicios de valor / propuestas de mejora**

Cuando la tipología del servicio objeto de la licitación lo requiera, en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas** se requerirálas indicaciones/criterios de valoración que correspondan.

**Toda exclusión, será comunicada al licitador/a, informándole sobre las razones por las que se descarta su candidatura.**

### 2.2. Forma de presentación de propuestas (Bloques A, B y C)

El/la licitador/a presentará la documentación, en formato electrónico, mediante **un único email para cada bloque (A, B y C)**, de forma que se garantice la independencia de su contenido (aptdo. 2.1. anterior).

Es importante asegurar la correcta remisión de la documentación, con el fin de evitar incidencias en el envío o recepción de los correos electrónicos, mediante sencillas comprobaciones como el tamaño de los documentos, y las opciones de confirmación de envío y recepción proporcionadas por los diferentes servicios de mensajería electrónica.

En el caso de que el tamaño de los archivos dificulte el envío y/o recepción de un Bloque Documental, se recomienda comprimir la documentación.

**A modo de ejemplo:**

**De:** dirección correo electrónico del licitador/a

**Para:** dirección correo electrónico de presentación de propuestas indicado en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas**.

**ASUNTO:** Nº EXPEDIENTE LICITACION “BLOQUE A”

**Cuerpo del correo**

* Código Expediente Licitación:
* Lote (cuando proceda):
* Objeto de la licitación:
* Nombre del licitador/a:
* BLOQUE DOCUMENTAL A

Índice documentos anexados (nombre del documento requerido y anexado)

Si aun comprimiendo la documentación persistiera la dificultad del envío y/o recepción de un Bloque Documental, se podrá remitir la documentación de ese bloque en varios correos; siempre y cuando queden claramente identificados los correos y con la documentación que corresponda al mismo Bloque Documental.

**Ejemplo:**

*Asunto: Código expediente licitación - Lote (cuando proceda) - BLOQUE B (correo 1/3).*

En el caso de que el volumen del algún correo fuese superior a los 10 Mb la documentación deberá remitirse en formato comprimido.

El/la licitador/a deberá asegurarse que el envío de su documentación ha sido entregado correctamente al correo del destinatario de Inserta Empleo.

Excepcionalmente, y en lo que se refiere a la documentación del Bloque B, el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas** podrá contemplar la presentación de algunos documentos en soporte físico.

**Será motivo de exclusión la imposibilidad de identificación del correo electrónico o del licitador/a, en relación con la licitación.**

## DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

La documentación previa a la adjudicación se corresponde con el **B**l**oque D (Documentación General)**; siendo requerida como resultado de la valoración de las propuestas (Bloques A, B y C), conforme a los criterios establecidos en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.**

El requerimiento se dirigirá al licitador/a que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de igualdad de puntuación entre varios licitadores/as, será preferente la propuesta con mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso o puntuación en la licitación (criterios sujetos a juicio de valor o criterios no sujetos a juicio de valor). En el caso de continuar la igualdad, se tendría en cuenta la puntación del sub-criterio de mayor valor dentro del criterio de mayor peso o puntuación en la licitación (criterios sujetos a juicio de valor o criterios no sujetos a juicio de valor).

Si aun así continuara la igualdad en la puntuación, se tomaría como preferente aquella proposición que haya obtenido mayor puntuación en el siguiente sub-criterio de mayor valor dentro del criterio de mayor peso o puntuación en la licitación (criterios sujetos a juicio de valor o criterios no sujetos a juicio de valor).

El plazo para el envío de la “Documentación previa a la adjudicación” será de **siete (7) días laborables,** cuya fecha y hora exacta vendrá indicada en el propio requerimiento, junto con la dirección de correo electrónico a donde remitirla. Una vez vencida la hora del día límite indicado para la presentación de la documentación, Inserta Empleo no aceptará su recepción.

De no cumplirse el requerimiento en el plazo indicado, se entenderá que el licitador/a ha retirado su propuesta, procediéndose en ese caso a recabar la documentación al licitador/a siguiente por el orden en que hayan quedado en relación con la puntuación.

**BLOQUE D:** DOCUMENTACIÓN GENERAL

Todos los documentos deberán ser **copia digital de los originales** y estar debidamente ordenados o agrupados según la tipología indicada a continuación. Inserta Empleo se reserva el derecho a solicitar los originales correspondientes en cualquier momento de la licitación.

Este bloque, se compone de la siguiente tipología de documentos:

**1º Personalidad y capacidad jurídica y de obrar del empresario**

* **Si la empresa es una persona jurídica**

Deberá presentar **copia o testimonio notarial de la escritura de constitución o, en su caso, aquella que refleje la situación actualizada de la empresa/sociedad en el momento de la presentación de la oferta,** inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, **la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional** en el que consten las normas por las que se regule su actividad e inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

En el caso de entidades que por sus características jurídicas o la naturaleza de los servicios que prestan **no sea obligatoria su constitución mediante escritura o no estén sujetas a inscripción en los Registros de Fundaciones, Asociaciones, Mercantil…** etc, deberán presentar documento o certificado acreditativo, en el que se expliquen estas circunstancias especiales y se detalle la normativa en que se sustenta.

Igualmente, deberá facilitar copia del **Número de Identificación Fiscal** (NIF).

También se presentará **copia de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, **o el último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula** del citado impuesto **o declaración responsable indicando la causa de exención**.

* **Si se trata de un empresario individual**

Deberá presentar **copia del Documento Nacional de Identidad actualizado** o del que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como el **Número de Identificación Fiscal.**

También se presentará **copia de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, **o el último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula** del citado impuesto **o declaración responsable indicando la causa de exención**.

A su vez, presentará copia del documento de **alta en el** **Registro de Trabajadores Autónomos que corresponda;** así como el **último recibo de estar al corriente de pago** en la seguridad social como trabajador por cuenta propia.

* **Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo**

La capacidad de obrar se acreditará mediante su **inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre**, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para los contratos de servicios.

**2º Representación**

Los/as que comparecen o firman propuestas en nombre de otros o en representación de una persona jurídica, deberán incluir el **poder general de representación del representante/s legal/es de la entidad.** Dicho/s poder/es deben figurar inscritos, en su caso, en el Registro Mercantil.

A su vez, el documento acreditativo de la representación deberá ir acompañado de una copia del **Documento Nacional de Identidad actualizado** de la/s persona/s a cuyo favor se otorgó el poder de representación.

**3º Certificados AEAT y Seguridad Social.**

* Certificación nominativa a favor de INSERTA EMPLEO de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, emitida por la Administración Tributaria, con una validez de 12 meses, a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. El certificado será nominativo a favor de Inserta Empleo y con fecha de emisión igual o posterior a la fecha de apertura del plazo de presentación de ofertas.
* Certificación de encontrarse al corriente de pagos con la Tesorería de la Seguridad Social, con fecha de emisión igual o posterior a la fecha de apertura del plazo de presentación de ofertas.
* Cumplimiento de un volumen global de negocios, o a porcentajes de previsión de facturación, o similares, cuando se tenga que acreditar, porque así se requiera en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas**.

**4º Solvencia Técnica del: licitador/a, del equipo profesional y de las instalaciones**

Los requerimientos/requisitos asociados a la solvencia técnica y profesional asociada a la entidad, equipo de profesionales y a las instalaciones, infraestructuras y recursos que se pongan a disposición para la prestación del servicio objeto de la licitación vendrán establecidos acreditarse conforme a los criterios fijados en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas;** así como los criterios para su acreditación.

**5º Seguro de Responsabilidad Civil**

Cuando la tipología de servicio objeto de la licitación lo requiera, será preciso presentar la documentación correspondiente a la cobertura de un seguro de Responsabilidad Civil. En el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas**, vendrá establecido los documentos específicos a presentar; así como los criterios para su presentación.

**6º Documentación específica de la subcontratación**

En el caso de que la licitación contemple la subcontratación de parte del servicio se deberá detallar en un documento los servicios o suministros que pretende subcontratar, el alcance de los trabajos y el porcentaje que supondrán respecto del importe ofertado.

**7º Documentación: Especificaciones para Uniones Temporales de Empresarios (UTEs)**

En el caso de que la entidad licitadora sea una Unión Temporal de Empresas (UTE) para garantizar la eficacia de ésta en la fase previa a la adjudicación, todas y cada una de las entidades que la constituyen deberán presentar los documentos exigidos en el Pliego de condiciones particulares y técnicas **“Documentación previa a la adjudicación (Boque D)”**.

La determinación de la solvencia de la UTE, se realizará en función del acumulado resultante acreditado por los/as integrantes de la misma, siempre y cuando ninguna de las empresas que la constituyen esté incursa en circunstancias que la incapaciten para contratar con Inserta Empleo, recogidas en el modelo de declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar **(Anexo I)**.

El plazo para la constitución de la UTE previo a la formalización del contrato será de un máximo de 15 días.

**8º Ficha de datos del adjudicatario/a para formalizar el contrato**

Para poder cumplimentar el contrato asociado al objeto de la contratación, es necesario disponer de unos datos de la contraparte que suscriba el contrato. Para ello, el licitador/a cumplimentará una ficha en el formato establecido en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.**

**En relación con la presentación de la Documentación previa a la adjudicación (Bloque D), podrá ser motivo de exclusión la ausencia de documentación requerida para acreditar la solvencia técnico-profesional reflejada en el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.**

**La exclusión será comunicada al licitador/a informándole sobre las razones por las que se descarta su candidatura.**

### 3.1 Forma de presentación de la Documentación previa a la adjudicación

El/la licitador/a presentará la documentación, en formato electrónico, mediante un único email.

Es importante que el licitador/a se asegure de la correcta remisión de la documentación, con el fin de evitar incidencias en el envío o recepción de la documentación, mediante sencillas comprobaciones como el tamaño de los documentos, las opciones de confirmación de envío y recepción proporcionadas por los diferentes servicios de mensajería electrónica.

En el caso de que el tamaño de los archivos dificulte el envío y/o recepción, se recomienda comprimir la documentación.

**A modo de ejemplo:**

**De:** dirección correo electrónico del licitador/a

**Para:** dirección correo electrónico indicada en el requerimiento

**ASUNTO:** Nº EXPEDIENTE LICITACION “BLOQUE D”

**Cuerpo del correo**

* Código Expediente Licitación:
* Lote (cuando proceda):
* Objeto de la licitación:
* Nombre del licitador/a:
* BLOQUE DOCUMENTAL D

Índice documentos anexados (nombre del documento requerido y anexado)

Si aun comprimiendo la documentación persistiera la dificultad del envío y/o recepción, se podrá remitir la documentación de este bloque en varios correos; siempre y cuando queden claramente identificados los correos con la documentación correspondiente al Bloque Documental.

**Ejemplo:**

*Asunto: Código expediente licitación - Lote (cuando proceda) - BLOQUE D (correo 1/3).*

En el caso de que el volumen del algún correo fuese superior a los 10 Mb la documentación deberá remitirse en formato comprimido.

**Será motivo de exclusión la imposibilidad de identificación del correo electrónico o del licitador/a, en relación con la licitación.**

## SUBSANACIONES Y ACLARACIONES

En el caso de identificarse defectos u omisiones subsanables durante la revisión documental de los **Bloques A, C y D** se procederá a notificar al licitador/a por correo electrónico. **La documentación del Bloque B no es susceptible de subsanación.**

Las subsanaciones deberán ser recibidas porcorreo electrónico, y en un plazomáximo de 2 días laborables, a contar desde el día siguiente al del envío de la notificación. La no subsanación en el plazo indicado, dará lugar a la exclusión del licitador/a del proceso de licitación.

No se admitirá información nueva diferente a la aportada en el periodo inicial, salvo la que sea objeto de la subsanación. A su vez, se podrán solicitar aclaraciones cuando sea preciso ampliar información sobre la documentación presentada por el licitador/a.

Toda exclusión será comunicada al licitador/a informándole sobre las razones por las que se descarta su candidatura.

## ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa de Contratación es la responsable de resolver la adjudicación definitiva para la contratación, y estará compuesta por:

* Presidencia, cuya titularidad será designada por la Dirección.
* Secretaría, cuya titularidad será designada por la Presidencia.
* Vocales: promotor/a, y/o desarrollador/a; uno o dos vocales/es permanente/s designado/s por la Presidencia de la Mesa.

La Presidencia de la Mesa podrá nombrar sustituto/a de los miembros de la Mesa si no pudieran participar en alguna de sus reuniones, contando estos/as sustitutos/as con idénticos derechos que la persona sustituida.

Con el fin de garantizar la transparencia y objetividad del procedimiento de contratación, en el caso de licitaciones SARA o en aquellas licitaciones que no siéndolo, y se reciban ofertas que provengan de empresas pertenecientes al Grupo Social ONCE, se constituirá una Comisión Calificadora independiente para que valore las ofertas recibidas y emita una propuesta de adjudicación mediante la contratación de una empresa externa. No serán miembros de dicha Comisión personas que tengan relación laboral con Inserta Empleo.

En el caso de que la concurrencia haya sido objeto de publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea, el número de vocales podrá verse aumentado para incorporar a vocales especialistas en relación con la materia objeto de la licitación y la Mesa de Contratación celebrará las aperturas públicas de plicas que establece la ley, a la que serán invitadas las entidades licitador/aas que hayan superado la fase de valoración de los criterios sujetos a juicio de valor. La Mesa comunicará a los/as licitadores/as la fecha y el lugar/medio de celebración con la mayor antelación posible.

## CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación adoptará la decisión de adjudicación tomando como referencia la propuesta de adjudicación emitida por la Comisión Calificadora en base al Informe de Valoración de Ofertas y los criterios de valoración reseñados en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.**

Para adoptar dicha decisión la Mesa de Contratación dispone, con carácter general, de un plazo máximo de cincuenta y cinco (55) días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha límite para la recepción de propuestas fijada en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas. Para el caso de licitaciones publicadas en el DOUE el plazo será de** (65) días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha límite para la recepción de proposiciones fijada en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas**

Este plazo podrá verse incrementado cuando concurran una o varias de las siguientes circunstancias: recepción de un número elevado de ofertas, complejidad técnica de las valoraciones; cuando fuera necesario solicitar subsanación de la DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN o cuando se precise de más información.

Si la licitación hubiera sido publicada en el DOUE, los resultados de la valoración de las propuestas presentadas por los licitador/aes (DOCUMENTACIÓN SOBRE CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR y DOCUMENTACIÓN SOBRE CRITERIOS NO SUJETOS A JUICIO DE VALOR) se publicarán en la página web de la Asociación Inserta Empleo (Perfil del contratante) informando de las puntuaciones globales e importe/s de la/s propuesta/s mejor valorada/s.

## ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1. La Mesa de Contratación, a la vista de las valoraciones reflejadas en el Informe de Valoración de Ofertas y aportaciones de los componentes de la Mesa, emitirá el resultado definitivo de la licitación.

5.2. Inserta Empleo se reserva la facultad de solicitar de las personas físicas o jurídicas concurrentes toda aquella información o documentación adicional que considere necesaria para adoptar una decisión final sobre la adjudicación del Contrato.

5.3. Los resultados de la adjudicación se comunicarán a los/as participantes por cualquier medio.

5.4. En el caso de licitaciones publicadas en el DOUE, se enviarán dichas notificaciones con los resultados de la valoración a los licitadores/as, que dispondrán de un plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación de Inserta Empleo para interponer recurso contra dicha decisión.

5.5. En el caso de requerirse en el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas la constitución de una garantía como requisito previo ineludible a la formalización del contrato, el adjudicatario/a presentará resguardo acreditativo de la constitución, en la entidad bancaria elegida por el licitador/a, como requisito previo ineludible a la formalización del contrato en el plazo de 10 días laborables desde la notificación de la adjudicación.

5.6. Asimismo, en el caso de que el adjudicatario/a sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

5.7. En el caso de que la licitación hubiera sido publicada en el DOUE, el/la adjudicatario/a asumirá la obligación de los gastos de la publicación, tanto de la adjudicación como de los anuncios de licitación si los hubiera.

## FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

6.1. El precio del contrato será aquél al que ascienda el de la propuesta que reciba la adjudicación definitiva.

6.2. La adjudicación se formalizará por escrito en el plazo máximo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación. Si la licitación hubiera sido publicada en el DOUE, la formalización se realizará dentro de los 5 días hábiles desde la notificación que al efecto se haga al adjudicatario/a, tras la finalización del plazo de 15 días hábiles establecido para presentar recurso. Realizada la adjudicación, se publicará en la web de Inserta Empleo, y se enviará un anuncio al respecto para su publicación en el DOUE.

6.3 Si el/la adjudicatario/a estimase oportuno elevar a escritura pública el otorgamiento de adjudicación pagará íntegramente los gastos de dicho otorgamiento.

6.4. Serán parte integrante del contrato este Pliego de Condiciones Generales, el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas y demás documentos Anexos; así como la proposición (técnica y económica) presentada por el licitador/a.

6.5. Si por causas imputables al adjudicatario/a, éste no pudiera formalizarla, dicho adjudicatario/a deberá renunciar de forma expresa y por escrito al mismo, e Inserta Empleo anulará la adjudicación operada a su favor y resolverá lo que en su caso proceda sobre la adjudicación del contrato, sin perjuicio de la indemnización que pudiera reclamarle por los daños y perjuicios que se le hubieran irrogado.

6.6. Anulada la primera adjudicación, la Mesa de Contratación podrá proceder a una nueva adjudicación del servicio, a aquella oferta presentada a la que la Comisión Calificadora hubiera otorgado la siguiente mejor valoración, siempre y cuando dicha oferta ofrezca la acreditación suficiente que garantice a Inserta Empleo que será capaz de ejecutar los trabajos pendientes con la calidad necesaria.

Para ello, el órgano de contratación requerirá la presentación de la DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN en el plazo y forma estipulados.

6.7. Si la Mesa de Contratación estima que no hay garantías suficientes en la adjudicación al segundo/a licitador/a mejor valorado/a, o no hay más licitadores/ss, puede decidir si convoca una nueva concurrencia para el servicio licitado.

6.8. El contrato se cumplimentará conforme a los datos aportados por el/la adjudicatario/a según las indicaciones contempladas en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.**

## FACULTADES DE INSERTA EMPLEO

Inserta Empleo tendrá la facultad de suspender y/o de dejar sin efecto el procedimiento de adjudicación, sin más requisitos que la mera comunicación por escrito a los licitadores/as o adjudicatarios/as, y el cumplimiento de las normas de publicidad correspondientes.

La desaparición de los motivos que originan la anulación de un expediente **NO** dan lugar al desbloqueo del mismo, sino a la apertura de un nuevo expediente de contratación / compra.

# IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**NOTA:** En el perfil del contratante de la web de Inserta Empleo se pueden consultar los modelos de contratos mercantiles que se utilizan en las diferentes contrataciones de servicios de Inserta Empleo. En estos modelos se recogen las cláusulas que contienen los aspectos genéricos que regulan la prestación de un servicio concreto.

Entre estos aspectos se encuentran:

## 1. Ejecución del contrato

La prestación del servicio se realizará con estricta sujeción a los documentos presentados y demás datos básicos que definen y condicionan la prestación objeto de esta licitación. El/la adjudicatario/a queda obligado a cumplir con los extremos de la propuesta presentada y valorada.

El/la contratista se compromete, a fin de facilitar el control y seguimiento de la ejecución del contrato, a remitir a Inserta Empleo, con la periodicidad que acuerden las partes, y, en todo caso, siempre que se le requiera desde la Dirección de Inserta Empleo, un informe detallado del avance de los trabajos desarrollados en ejecución del presente contrato con los resultados hasta entonces alcanzados.

Asimismo, el/la contratista se obliga a someterse al régimen jurídico - financiero exigido por las normas comunitarias, así como a las medidas de control, verificación y auditoría que por parte de las autoridades comunitarias pudieran venir impuestas.

Otros temas son: confidencialidad a guardar por los contratistas; la prohibición de revelación, comunicación, o cesión a terceros de la información generada durante la celebración del contrato; la asunción de obligaciones asumidas, que sean directamente imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados/as o colaboradores/as; el tratamiento y precauciones en el uso de los datos de carácter personal; el conocimiento por parte del contratista de la normativa vigente en materia de Publicidad comunitaria de los Programas y Fondos Estructurales y cumplir las disposiciones establecidas al respecto, etc…

## 2. Precio

El abono se realizará conforme a las pautas indicadas en el apartado correspondiente del **Pliego de Condiciones Particulares.**

El pago de los honorarios del Contratista se hará efectivo por Inserta Empleo en el plazo máximo de sesenta días contados desde la recepción de una factura conforme a la normativa vigente y demás documentos que acrediten la realidad de los servicios prestados durante el periodo de vigencia del contrato, previa comprobación y aceptación de la actividad realizada mediante los mecanismos establecidos a tal efecto por Inserta Empleo, los cuales el Contratista manifiesta conocer y aceptar.

El abono del precio de cada factura sólo se hará efectivo una vez presentados por el contratista los documentos complementarios que se indiquen en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas** y/o en el contrato**.**

Las facturas deberán enviarse por correo electrónico o correo ordinario a la dirección oportuna, y siguiendo las indicaciones contenidas en el **Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas**.

## 3. Propiedad de los trabajos realizados

El resultado de los trabajos contratados, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad de Inserta Empleo y esta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

En consecuencia, los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva por el Contratista que, en su caso, cuidará de que se cedan por terceros en exclusiva a Inserta Empleo.

Cuando para la realización del objeto del contrato se precisen derechos de propiedad intelectual preexistentes, el/la Contratista deberá aportar con su propuesta la correspondiente cesión de su titular a los efectos del cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta la anterior previsión; aunque, en tal caso, la cesión puede no ser con carácter exclusivo.

El/la Contratista tendrá la obligación de proporcionar a Inserta Empleo todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. No obstante, en estos casos se entenderá concedida a Inserta Empleo las autorizaciones o licencias de uso convenientes para el aprovechamiento de la consultoría y asistencia, prestándole los procedimientos, sistemas y anualidades precisas.

El contenido y opiniones técnicas que se consignen en los informes presentados por el servicio objeto de contratación no vincularán ni reflejarán las posiciones de Inserta Empleo ni de ningún órgano de la Unión Europea. Todos los informes que se redacten consignarán esta prescripción mediante este texto.

*“Este reporte/estudio/informe/trabajo ha sido realizado por (servicio o programa) con el apoyo financiero de la Unión Europea (UE) a través del Programa estatal FSE+ de Empleo Juvenil / Programa estatal FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha contra la Pobreza / Tramo estatal de la prioridad de Región Ultraperiférica del programa de la Comunidad Autónoma de Canarias”.*

*El contenido y opiniones técnicas que se consignan en los informes presentados por (servicio o programa) no vinculan ni reflejan las posiciones de INSERTA EMPLEO ni de ningún órgano de la Unión Europea.”*

En caso de omisión, aplicará igualmente esta prescripción en virtud de la aceptación de los Pliegos en el concurso.

## 4. Cesión de contrato y sucesión de la empresa contratista durante la ejecución del contrato.

Los derechos y obligaciones del contrato no podrán ser cedidos por el/la Contratista a un tercero. En los casos de fusión de empresas en los que participe el /la Contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad resultante o beneficiaria, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación.

## 5. Resolución del contrato

Además de las causas generales de extinción de las obligaciones que prevé nuestro Derecho, constituirán causas de resolución por causas imputables al Contratista las siguientes:

* El abandono por parte del Contratista del servicio objeto de la Adjudicación. Se entenderá producido el abandono cuando el trabajo y servicios adjudicados hayan dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, Inserta Empleo antes de declarar la resolución, requerirá al Contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días laborables a contar desde el requerimiento.
* Las reiteradas deficiencias en la ejecución.
* La sustitución de aquel personal, instalaciones o en general cualquier elemento cuya presencia en la ejecución del proyecto hubiera constituido una de las causas por las que se hubiera seleccionado al Contratista para la ejecución de los trabajos objeto de la licitación. Además, Inserta Empleo podrá resolver el contrato si se produce la sustitución de cualquier elemento de solvencia sin comunicación previa por escrito por parte del Contratista; o aun habiéndose producido la comunicación, Inserta Empleo verifica, tras comprobación, que el cambio no cumple con la solvencia requerida en la licitación.
* En caso de ser el Contratista persona física, el fallecimiento, incapacidad (aún temporal que le impida garantizar la continuidad del servicio), y cualquier otra causa que le imposibilite para ejecutar el contrato con la calidad y continuidad a que se compromete en virtud del mismo, con independencia de cualesquiera otros incumplimientos contractuales que pudieran producirse por parte del mismo.
* Asimismo, Inserta Empleo se reserva la facultad de resolver anticipadamente el contrato sin necesidad de alegar justa causa, y sin que dicha resolución origine a favor de la otra parte, derecho a percibir indemnización o compensación de ningún tipo, siempre que dicha circunstancia sea comunicada en forma fehaciente al Contratista con una antelación mínima de un mes. Dicha resolución implicará el abono de los trabajos realizados hasta ese momento.
* El/la Contratista responderá de las consecuencias que se puedan derivar de la falta de veracidad del contenido de todas aquellas declaraciones y manifestaciones que realice con motivo del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente pliego, así como del **Pliego de Condiciones Particulares** **y Técnicas** y del contrato que se suscriba. En este sentido, Inserta Empleo quedará legitimada para solicitar del Contratista el resarcimiento de los posibles daños que le pudieran haber irrogado.
* El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a Inserta Empleo para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de los trabajos por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del Contratista.
* En caso de que el/la contratista comunique la imposibilidad de dar continuidad al servicio contratado, éste se obliga, a hacer entrega a Inserta Empleo de los trabajos hasta entonces desarrollados en ejecución del contrato, cualquiera que fuera el estado en el que los mismos se encontraran, así como a remover cuantos obstáculos pudieran existir para garantizar la continuidad del servicio por parte de un tercero.

**RELACIÓN DE ANEXOS A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES GENERALES**

**ANEXO I.** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA CONTRATACIÓN REALIZADA POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO

**ANEXO II.** MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO LEY GENERAL DE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE SU INCLUSIÓN SOCIAL

**ANEXO lll.** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE COMPOSICIÓN Y COMPROMISO DE UTE.