



**Universitat de les
Illes Balears**

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES
DEL CONTRACTE PER A LA GESTIÓ DEL **SERVEI DE SEGURETAT,
VIGILÀNCIA** I SERVEIS AUXILIARS DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES
BALEARS**

Expedient: 29/04

Termini de presentació de les proposicions: 9 de juliol de
2004, a les 13 h.

Palma, juny de 2004

Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la Universitat
de les Illes Balears

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES
DEL CONTRACTE PER A LA GESTIÓ DEL **SERVEI DE SEGURETAT,
VIGILÀNCIA** I SERVEIS AUXILIARS DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES
BALEARS**

QUADRE RESUM DEL CONTRACTE	4
I. CONDICIONS GENERALS	
1.1. Legislació aplicable i jurisdicció	5
1.2. Objecte.....	5
1.3. Necessitats administratives que s’han de satisfer i factors de tot ordre que cal tenir en compte	6
1.4. Finançament i preu	6
1.5. Termini d'execució	7
1.6. Obligacions i drets del contractista.....	7
1.7. Facultats de l'administració	10
1.8. Règim sancionador	10
1.9. Resolució del contracte.....	11
II. ADJUDICACIÓ	
2.1. Bases de les ofertes.....	12
2.2. Mesa de contractació	18
2.3. Tramitació del concurs davant la Mesa de contractació.....	19
2.4. Garantia definitiva	25
III. CONTRACTACIÓ	
3.1. Obligacions prèvies a la formalització del contracte.....	26
3.2. Formalització del contracte	26
3.3. Execució del contracte.....	27
3.4. Modificació del contracte	27

3.5. Recepció del contracte.....	27
Annex 1: El plec de prescripcions tècniques.....	28
Annex 2: Proposició econòmica.....	40
Annex 3: Sol·licitud per prendre part al concurs.....	41
Annex 4: L'imprès de la declaració jurada (art. 20 de la llei).....	42
Annex 5: Model de garantia mitjançant valors anotats.....	44
Annex 6: Model de garantia mitjançant pignoració de participacions de fons d'inversió.....	46
Annex 7: Model d'aval.....	48
Annex 8: Model de certificat d'assegurança de caució.....	50
Annex 9: Codi de conducta ambiental.....	52
Annex 10: Responsabilitats i obligacions de les empreses contractades en matèria de prevenció de riscos laborals.....	54
Annex 11: Normes de prevenció de riscos laborals de la Universitat de les Illes Balears aplicable a les empreses contractades.....	55

QUADRE RESUM DEL CONTRACTE

Objecte del contracte: gestió del servei de seguretat, vigilància i serveis auxiliars de la Universitat de les Illes Balears Lot 1: servei de seguretat i vigilància Lot 2: serveis auxiliars
Núm. d'expedient: 29/04

A. PRESSUPOST DE LICITACIÓ

Import de licitació: 365.197,12 euros Lot 1: 206.589,26 euros Lot 2: 158.607,86 euros

B. TERMINI D'EXECUCIÓ

Dos anys

C. FINALITZACIÓ DEL TERMINI DE PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

9 de juliol de 2004, a les 13 h.

D. LLOC DE PRESENTACIÓ D'OFERTES

Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura

E. GARANTIA PROVISIONAL

No

F. GARANTIA DEFINITIVA

4 per cent de l'import d'adjudicació

G. PROCEDIMENT I FORMA D'ADJUDICACIÓ

OBERT	CONCURS
-------	---------

H. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT

ORDINÀRIA

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES
DEL CONTRACTE PER A LA GESTIÓ DEL **SERVEI DE SEGURETAT,**
VIGILÀNCIA I SERVEIS AUXILIARS DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES
BALEARS**

I. CONDICIONS GENERALS

1.1. LEGISLACIÓ APLICABLE I JURISDICCIO

1.1.1.

La contractació del servei s'adjudicarà per concurs de procediment obert. Aquest contracte és de naturalesa administrativa i es regirà pel que s'estableix en aquest plec, i per a tot allò que no s'hi preveu, s'aplicarà el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, en endavant Llei, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny; i el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre (BOE del 26), en endavant Reglament, mentre no s'oposi a les altres disposicions vigents en matèria de contractació administrativa que siguin aplicables a aquest contracte, com també pel que respecta als procediments administratius es regirà, en tot allò que no es preveu a la Llei, per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i per la Llei 4/1999, de 13 de gener, que la modifica parcialment, subsidiàriament, s'aplicarà la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats i el Decret 170/2003 de 26 de setembre (BOCAIB núm. 136 de 30 de setembre), pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat de les Illes Balears.

1.1.2.

D'acord amb l'article 59 de la Llei, per la naturalesa del contracte, correspondrà al Rector d'aquesta universitat la prerrogativa d'interpretar el contracte administratiu, resoldre els dubtes que ofereixi el compliment d'aquest, modificar-lo per raons d'interès públic, acordar-ne la resolució i determinar els efectes d'aquesta. La jurisdicció contenciosa administrativa serà competent per resoldre les controvèrsies que sorgeixin entre les parts en el contracte administratiu, d'acord amb el que disposa l'article 7.2 de la Llei.

1.2. OBJECTE

1.2.1.

El contracte tindrà per objecte la gestió del servei de seguretat, vigilància i els serveis auxiliars de la Universitat de les Illes Balears d'acord amb el Plec de prescripcions tècniques que s'adjunta al present plec (annex 1).

La contractació es farà per lots:

- Lot 1: Servei de seguretat i vigilància.
- Lot 2: Serveis auxiliars

Seràn objecte d'aquest concurs el servei de seguretat i vigilància (lot 1) i els serveis auxiliars (lot 2) dels immobles propietat de la Universitat de les Illes Balears que es relacionen al Plec de prescripcions tècniques (annex 1).

Codi corresponent de la nomenclatura de la Classificació Estadística de Productes per Activitats 2002 (CPA-2002-ES): 74.60.13, 74.60.15 i 74.60.16.

1.3. NECESSITATS ADMINISTRATIVES QUE S'HAN DE SATISFER I FACTORS DE TOT ORDRE PER TENIR EN COMPTE

Es convoca a concurs el servei de seguretat, vigilància i els serveis auxiliars de la Universitat de les Illes Balears, atesa la quantia del contracte i la inexistència de mitjans propis humans i materials a la Universitat per dur a terme aquest treball directament.

Aquest Rectorat ha acordat de convocar novament un concurs per a la gestió d'aquest servei, atès que, d'acord amb la Llei de contractes de les administracions públiques, la vigència de l'anterior contracte no es pot ampliar i la necessitat segueix existint.

1.4. FINANÇAMENT I PREU

1.4.1.

El preu global anual del contracte serà, com a màxim, de 365.197,12 euros, IVA inclòs.

El preu per lots és el següent:

- Lot 1: servei de seguretat i vigilància: 206.589,26 euros anuals, IVA inclòs
- Lot 2: serveis auxiliars: 158.607,86 euros anuals, IVA inclòs

Els licitadors es podran presentar a un lot o a tots dos.

La Universitat abonarà el preu del contracte després que es realitzi el servei i per mensualitats vençudes. Cadascuna d'aquestes mensualitats serà una dotzena part de l'import total de l'adjudicació del contracte. El pagament es farà per transferència bancària.

El finançament de les obligacions econòmiques que es puguin derivar d'aquest contracte anirà a càrrec de:

- Lot 1: capítol 2, partida pressupostària 227.01, codi analític 031601, programa 641C, del pressupost de despeses de la Universitat.
- Lot 2: capítol 2, partida pressupostària 227.01, codi analític 031601, programa 641C, del pressupost de despeses de la Universitat.

1.4.2.

Les despeses dels anuncis de licitació als butlletins o diaris oficials, com també a qualsevol altre mitjà de comunicació, aniran a càrrec de l'adjudicatari. L'import que ha d'abonar l'adjudicatari en aquest contracte serà com a màxim de 3.000 euros. Aniran també a càrrec de l'adjudicatari els impostos, els drets, les taxes, les compensacions, els gravàmens o despeses que siguin d'aplicació, segons les disposicions vigents i de la manera i per la quantia que aquestes assenyalin.

1.4.3.

El preu es presentarà a l'imprès corresponent (annex 2).

1.4.4.

A tots els efectes, s'entendrà que a les ofertes i als preus proposats per l'adjudicatari s'inclouen totes les despeses que hagi de fer per complir les obligacions del contracte.

1.4.5.

El contracte s'entén a risc i ventura de l'adjudicatari (art. 98 de la Llei), i aquest no pot demanar cap alteració de preus, llevat de la que correspongui a l'ampliació de la prestació del servei o a la reducció que en proposi prèviament la Universitat.

1.4.6.

L'import del contracte es revisarà cada any i es modificarà, com a màxim, en el mateix percentatge que ho hagi fet l'índex de preus al consum durant l'any natural immediatament anterior.

1.4.7. El sistema de determinació del preu del contracte ha estat el següent:

D'acord amb l'article 202 de la Llei, la determinació del preu del contracte s'ha fet fixant un tant alçat, establert sobre la base dels preus del mercat relatius a aquest servei i atesa la referència dels contractes anteriorment formalitzats per aquesta universitat a través de concurs públic.

1.5. TERMINI D'EXECUCIÓ

1.5.1.

La vigència del contracte serà de dos anys i s'iniciarà en la data de la signatura. Transcorregut aquest període, el contracte es pot prorrogar, d'acord amb els límits establerts a l'article 198 de la Llei, amb manifestació expressa i per escrit de la Universitat. El termini de la pròrroga serà com a màxim de dos anys més.

L'acord de la renovació o no renovació del contracte s'ha de comunicar amb dos mesos d'antelació abans de la data en què acaba per escrit, i de manera que se'n pugui acreditar la tramesa, la recepció i la data. En cap cas la vigència del contracte no podrà excedir els quatre anys, incloses les pròrroques.

En cas que, per qualsevol causa, el contracte acabi, l'adjudicatari ha de continuar prestant el servei fins que no s'hagi produït la nova adjudicació. Aquesta pròrroga del servei no pot excedir el termini de sis mesos des de la data d'acabament del contracte.

1.6. OBLIGACIONS I DRETS DEL CONTRACTISTA

1.6.1.

A més de prestar el servei d'acord amb la manera i els termes que s'indiquen al Plec de prescripcions tècniques, l'adjudicatari tindrà les obligacions següents:

1a. El contractista es compromet a prendre totes les mesures necessàries, i utilitzar els mitjans humans i materials adequats, per prestar d'una manera òptima el servei objecte d'aquest contracte. Aniran a càrrec seu tots els costos que originin aquest compromís.

2a. Es realitzarà el treball amb personal adequadament qualificat. Aniran a càrrec de l'adjudicatari les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, Seguretat Social, accidents de treball, mutualisme laboral, formació, seguretat i higiene, d'acord amb el que s'estableix a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals, el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, i qualsevol altra disposició derivada de la llei anterior. L'incompliment d'aquestes obligacions facultarà la Universitat per procedir a resoldre el contracte, i, en tot cas, la Universitat quedarà exonerada de tota responsabilitat pel que fa a aquesta matèria.

La Universitat declina tota responsabilitat d'accidents i reclamacions laborals que pugui haver-hi entre el contractista i el seu personal.

L'incompliment de les normes de seguretat per part del personal de l'empresa contractista que impliqui riscos greus suposarà la paralització de la feina i la rescissió del contracte si es repeteix l'incompliment.

L'adjudicatari, amb l'acceptació d'aquest plec i del contracte que signarà, manifestarà el seu compromís de col·laborar amb el Servei de Prevenció i Riscos Laborals d'aquesta universitat (vegeu clàusula 3.1. d'aquest plec). A més, l'adjudicatari es compromet que tots els treballs i procediments objecte d'aquest contracte s'atindran a l'establert a l'annex 10 Responsabilitats i obligacions de les empreses contractades en matèria de prevenció de riscos laborals) i annex 11(Normes de prevenció de riscos laborals de la Universitat de les Illes Balears aplicable a les empreses contractades).

3a. L'adjudicatari exercirà directament la prestació del servei, amb prohibició absoluta de cedir-lo o subcontractar-lo totalment o parcialment.

4a. Substituirà les absències de personal per causa de malaltia, accident o suspensió temporal del contracte de qualsevol classe, per cessament definitiu, vacances o qualsevol altra causa, de manera que la prestació del servei quedi assegurada en tot moment i amb el nombre de persones de la plantilla oferta.

5a. Prestarà l'atenció necessària al seu personal en el cas que es produeixi un accident durant el desenvolupament del treball.

6a. Durant l'exercici de les seves activitats, serà responsable dels desperfectes materials causats pels seus treballadors tant si afecten coses que pertanyen a l'adjudicatari com a la Universitat o a tercers.

7a. Sens perjudici del que s'ha exposat fins ara, l'adjudicatari s'obliga a concertar i mantenir actualitzada, durant la vigència del contracte, una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil, per un import de 300.506 euros. L'adjudicatari lliurarà una còpia de la pòlissa a la Universitat.

8a. El contractista haurà de complir, en tot moment, totes les obligacions en matèria fiscal i d'assegurances socials, i estar-ne al corrent.

9a. El contractista haurà d'acreditar i justificar, sempre que sigui requerit per la Universitat, el compliment de les esmentades obligacions mitjançant l'exhibició de la documentació i els comprovants que li siguin exigits, i posar a disposició de la Universitat els llibres comptables, les liquidacions de les assegurances socials, els rebuts dels salaris, les declaracions dels inspectors i, en general, tota la documentació adient per poder comprovar que es compleixen correctament les obligacions. Tot això, sens perjudici de la reserva obligada per part dels representants de la Universitat que facin les comprovacions.

10a. El contractista nomenarà un representant, degudament acreditat per l'adjudicatari, que canalitzarà les relacions derivades del servei amb la Gerència de la Universitat.

11a. Mantindrà en la prestació del servei, com a mínim, el nombre de persones contingudes a l'oferta.

12a. Totes les comunicacions, correspondències, publicitat en el Campus, etc., que l'empresa adjudicatària adrexi a la Universitat haurà de fer-se en llengua catalana i, si escau, d'acord amb el llibre d'imatge de la Universitat.

13a. La classificació que s'exigeix, que tindrà una durada de 2 anys, d'acord amb l'article 29 de la Llei, per a aquest contracte és la següent:

- Lot 1: grup M, subgrup 2, categoria B
- Lot 2: grup L, subgrup 6, categoria B

14a. Si l'adjudicatari substitueix en el servei un altre contractista, s'obliga, respecte del personal d'aquest, a les disposicions vigents en matèria de personal.

La Universitat no es farà càrrec, en cap moment, del personal de l'empresa amb la qual ha acabat la relació contractual.

15a. El licitador ha de tenir en compte a l'oferta l'interès que té aquesta universitat per tots els aspectes i accions relacionats amb el medi ambient, que vol fer extensiu als gestors de serveis, subministradors de material en general i contractistes d'obres i instal·lacions que tinguin una relació professional amb la Universitat. Per tant, el licitador, a l'oferta, i en funció de l'objecte del contracte, manifestarà la seva predisposició a admetre els suggeriments que en aquest sentit li faci la Universitat. Independentment d'això, la Mesa de Contractació valorarà positivament aquelles ofertes que continguin mesures concretes i a càrrec de l'adjudicatari encaminades a la preservació del medi ambient en general.

16a. L'adjudicatari es compromet que tots els treballs i procediments objecte d'aquest contracte s'atindran als objectius del Codi de conducta ambiental (annex 9) de la Universitat i a la legislació, present i futura, que en matèria mediambiental sigui aplicable al seu àmbit de treball.

17a. L'adjudicatari es compromet a no facilitar informació i dades proporcionades per la Universitat per a qualsevol ús no previst al present plec. En particular no facilitarà, sense autorització prèvia de la Universitat, còpia dels documents i/o dades a terceres persones.

L'incompliment d'aquesta clàusula donarà lloc a responsabilitat administrativa, sens perjudici de poder incórrer en responsabilitat civil i/o penal.

De conformitat amb l'establert a l'article 12.3 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, una vegada complerta la prestació contractual, l'adjudicatari haurà de destruir o retornar les dades de caràcter personal al responsable de la Universitat, així com qualsevol suport o documents en què constin dades de caràcter personal al responsable de la Universitat.

1.6.2.

El contractista adjudicatari tindrà els drets següents:

1r. Rebre el preu d'acord amb la clàusula 1.4.1..

2n. Serà indemnitzat en cas de declaració anticipada de resolució per causes que no li siguin imputables.

3r. Qualsevol altre dret que li correspongui legalment.

1.7. FACULTATS DE L'ADMINISTRACIÓ

1.7.1.

Imposar a l'adjudicatari penalitats per demora en l'execució o incompliment de l'objecte del contracte, d'acord amb l'article 95.3 de la Llei. En tot cas, la garantia definitiva respondrà de la seva efectivitat. El pagament de les penalitats a què es refereix l'article 95.3 de la Llei, no exclou la indemnització a la qual la Universitat pogués tenir dret per danys i perjudicis.

1.7.2.

Establir la resolució anticipada del contracte per causes d'interès públic o força major.

1.7.3.

Interpretar el contracte i donar instruccions pel que fa al compliment d'aquest, a més de tot allò que recull la clàusula 1.1.2 d'aquest plec.

1.7.4.

Fiscalitzar la gestió de l'adjudicatari mitjançant la inspecció del servei a càrrec del personal de la Universitat que es designi a l'efecte, i donar les ordres oportunes per mantenir i, si escau, establir la prestació adequada.

1.8. RÈGIM SANCIONADOR

1.8.1.

Les faltes i infraccions que pugui cometre l'adjudicatari en la prestació del servei es classificaran com a lleus, greus i molt greus.

1a. Es considerarà falta lleu l'incompliment esporàdic d'alguna de les obligacions detallades al Plec de prescripcions tècniques.

2a. Seran faltes greus:

- a) Reincidir a cometre alguna falta lleu.
- b) La prestació defectuosa del servei.

3a. Es consideraran faltes molt greus:

- a) Reincidir a cometre alguna falta greu que pugui posar en perill la bona prestació del servei.
- b) Que després de l'incompliment o del compliment defectuós de les condicions que conté aquest plec, l'adjudicatari no rectifiqui la seva conducta o repari la deficiència en un termini de tres dies.
- c) La imposició de tres multes en un termini de tres mesos.

1.8.2.

Les faltes lleus seran sancionades pel Rector de la Universitat amb una multa de 150 a 600 euros; les faltes greus es podran sancionar de la mateixa manera i per la quantia de 600,01 a 3.005 euros, i les molt greus se sancionaran amb la declaració de resolució del contracte, instruït prèviament l'expedient corresponent amb audiència de l'adjudicatari.

1.9. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

Són causes i efectes de resolució del contracte els que preveuen els articles 111, 112, 113, 214 i 215 de la Llei i els articles 109 a 113 del Reglament.

Així mateix, podran motivar la resolució del contracte aquestes causes:

1a. Que s'incompleixin reiteradament les obligacions contingudes en aquest plec.

2a. Que no es lliuri a l'Administració la còpia notarial fefaent de l'escriptura pública en la qual, si escau, s'hagi formalitzat el contracte dins els trenta dies següents a la data de signatura de l'esmentada escriptura.

3a. Que el contractista incorri durant la vigència del contracte en alguna de les prohibicions de subscriure contractes de l'article 20 de la Llei.

4a. Que la Inspecció de Treball i Seguretat Social o la Inspecció Tributària, en l'àmbit de les competències respectives, aixequi al contractista, durant la vigència del contracte, una acta d'infracció greu, sempre que d'aquesta se n'hagi derivat sanció ferma.

5a. Que es reiterin les deficiències en l'execució del contracte o la interrupció de l'execució d'aquest durant tres dies consecutius sense l'autorització expressa de la Universitat per qualsevol causa, llevat dels casos de força major; a aquest efecte es consideraran causes de força major les que es recullen expressament a l'article 144 de la Llei.

6a. Que se suspengui el servei per raons d'interès públic o força major.

7a. Que es cometi una falta molt greu.

8a. Les que estableixi expressament el contracte i qualsevol altra determinada per la legislació vigent.

Si es rescindeix el contracte per culpa de l'adjudicatari, la Universitat es quedarà la garantia definitiva.

II. ADJUDICACIÓ

2.1. BASES DE LES OFERTES

2.1.1.

L'adjudicació es farà mitjançant concurs de procediment obert. La convocatòria es publicarà al BOIB i a qualsevol altre mitjà de comunicació.

El termini de presentació d'ofertes serà de vint dies a comptar des de la data de publicació al BOIB.

En el supòsit que la present licitació es publiqui també a través d'Internet (pàgina web), l'esmentada publicitat tindrà caràcter voluntari i la informació continguda a la pàgina web no substituirà la que, d'acord amb la normativa vigent de contractació administrativa, ha de figurar als diaris i butlletins oficials, únic medi vàlid i eficaç de publicació de les licitacions.

Així mateix, la documentació obtinguda per impressió de la informació continguda a la pàgina web no constitueix un document inqüestionable a cap efecte, ni substitueix els documents originals que formen part de l'expedient de contractació, única font per obtenir còpies autèntiques en suport de paper.

2.1.2.

Podran presentar oferta les persones naturals o jurídiques espanyoles o estrangeres que tinguin plena capacitat d'obrar i no estiguin compreses en les circumstàncies que enumera l'article 20 de la Llei.

2.1.3.

La sol·licitud, segons el model oficial inclòs en aquest plec (annex 3), es presentarà a la Gerència d'aquesta universitat: Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura, en el termini que indiqui l'anunci de licitació, dins un sobre tancat, juntament amb la documentació que s'indica més endavant.

També es pot presentar la sol·licitud d'acord amb els termes que assenyala l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener que la modifica parcialment, i anunciar el mateix dia de la tramesa i abans que finalitzi el termini de presentació d'ofertes, mitjançant fax, telegrama o correu electrònic en el qual ha de constar la data de tramesa i recepció així com identificació fidedigna del remitent i del destinatari, a la Gerència de la Universitat: Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura la tramesa de l'oferta. El fax, telegrama o correu electrònic haurà d'arribar abans de l'acabament del termini de presentació d'ofertes si no, l'oferta no s'admetrà. No obstant això, si han passat deu dies naturals a partir de la data indicada i no s'ha rebut la proposició, aquesta no s'admetrà en cap cas.

2.1.4.

S'han d'adjuntar dos sobres a la sol·licitud (annex 3), ambdós sobres es presentaran tancats i signats. En cada un hi figurarà de manera llegible el nom de l'empresa proponent, la denominació de l'objecte del concurs i el nom i els cognoms de la persona que signi la proposició. Una vegada presentades les proposicions, no es podran retirar o modificar, llevat que la retirada de la proposició sigui justificada. L'incompliment d'aquesta clàusula donarà lloc automàticament a la inadmissió del licitador.

2.1.5.

La presentació de les proposicions fa presumir que els licitadors accepten les clàusules d'aquest plec i dels restants documents que s'hi incorporen, així com les obligacions establertes a les reglamentacions, els acords i convenis i altres normes aplicables al cas, i la declaració responsable que es reuneixen totes i cada una de les condicions exigides per subscriure contractes amb les administracions públiques.

Els sobres han de contenir:

SOBRE A: Documentació:

Quan el licitador estigui inscrit en el Registre de Contractistes de la CAIB, l'aportació del certificat a què es refereix l'article 30.2 del Decret 20/1997, de 7 de febrer, acompanyat d'una declaració responsable per la qual s'acrediti la validesa i la vigència de les dades del Registre esmentat, l'eximeix de presentar la documentació que ja sigui al Registre.

L'òrgan de contractació, en tal cas, ha d'admetre aquest certificat. Això no obstant, l'òrgan de contractació pot sol·licitar del Registre de Contractistes una còpia de qualsevol dels documents dipositats per qui resulti adjudicatari.

En el supòsit que el licitador no estigui inscrit en el Registre de Contractistes de la CAIB, el sobre ha de contenir:

1. Còpia del document nacional d'identitat de la persona que firma la sol·licitud. Les empreses adjudicatàries hauran de ser persones físiques o jurídiques la finalitat o activitat de les quals tingui relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulta dels respectius estatuts o regles fundacionals i s'acrediti degudament i a més disposin d'una organització amb elements personals i materials suficients per a la deguda execució del contracte.

Els empresaris individuals han de presentar el document nacional d'identitat o, si no, el document que faci el mateix efecte, i els que compareguin o firmin proposicions en nom d'un altre han de presentar també un poder bastant a l'efecte.

2. Nom i denominació comercial, si escau, de la persona natural o jurídica representada.

3. La capacitat d'obrar de les empreses que fossin persones jurídiques s'acreditarà mitjançant l'escriptura de constitució o de modificació, si escau, inscrita en el Registre mercantil, quan aquest requisit fos exigible conformement amb la legislació mercantil que li sigui aplicable. Si no ho fos, l'acreditació de la capacitat d'obrar es farà mitjançant l'escriptura o el document de constitució, els estatuts o l'acta fundacional, on constaran les normes per les quals es regula la seva activitat, inscrits, si escau, en el registre oficial corresponent.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Comunitat Europea o signataris de l'Acord sobre l'espai econòmic europeu s'acreditarà mitjançant la inscripció en els registres o presentació dels certificats que s'indiquen a l'annex I del Reglament, en funció dels diferents contractes.

Perquè aquestes empreses puguin acollir-se al que disposa l'article 25.2 de la Llei hauran de complir el requisit de no trobar-se classificades, ni amb classificació suspesa o anul·lada.

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres no compreses al paràgraf anterior s'acreditarà mitjançant informe expedit per la missió diplomàtica permanent o oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, amb l'acreditació prèvia de l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg o, si no, que actuen habitualment en el tràfic local en l'àmbit de les activitats a les quals s'estén l'objecte del contracte.

En aquests casos, a més, s'ha d'adjuntar informe de la missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior del Ministeri d'Economia sobre la condició d'Estat signatari de l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial de Comerç, sempre que es tracti de contractes de quantia igual o superior a la que preveuen els articles 135.1, 177.2 i 203.2 de la Llei o, en cas contrari, l'informe de reciprocitat a què es refereix l'article 23.1 de la Llei.

5. El licitador acreditarà la capacitat econòmica, financera, tècnica o professional mitjançant la documentació següent:

a) Certificat de classificació, d'acord amb el Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, o

b) En el cas de contractes de quantia inferior a 120.202, 42 euros, establerta a l'article 25 del Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques:

- Solvència econòmica i financera: art. 16 a) i c) del text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny.
- Solvència tècnica: art. 19 b) i d) del text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2000.

6. Als efectes del que es preveu a l'article 20 f) de la Llei, es considerarà que les empreses es troben al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social mitjançant una declaració responsable. El licitador signarà la declaració responsable en la qual manifestarà expressament la circumstància de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, sense perjudici que la justificació acreditativa de tal requisit hagi d'exigir-se abans de l'adjudicació als que hagin de ser adjudicataris del contracte, a tal efecte els concediran un termini màxim de cinc dies hàbils (art. 79 de la Llei).

Quan l'empresa no estigui obligada a presentar les declaracions o els documents a què es refereixen els articles 13 i 14 del Reglament, s'acreditarà aquesta circumstància mitjançant declaració responsable.

7. L'empresa concursant haurà d'aportar un certificat expedit per la direcció de personal de l'empresa licitadora que acrediti que a la plantilla dels seus òrgans d'administració no figura cap de les persones a les quals es refereix la Llei 12/1995, d'11 de maig, sobre incompatibilitats dels membres del Govern de la nació i d'alts càrrecs de l'Administració general de l'Estat, la Llei 2/1996, de 19 de novembre, que regula el règim d'incompatibilitats dels membres del Govern i d'alts càrrecs de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

8. Manifestació d'acceptació de totes i cadascuna de les clàusules d'aquest plec. No obstant això, el licitador pot introduir a la seva proposta les millores que consideri oportunes per prestar el servei objecte del contracte, sense modificar les condicions mínimes establertes al Plec de prescripcions tècniques.

9. Les empreses estrangeres han de presentar els documents traduïts a una de les llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i validats per l'Oficina d'Interpretació de Llengües del Ministeri d'Afers Estrangers.

Així mateix, han de presentar declaració solemne de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que de forma directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre al licitador.

10. Si durant la tramitació dels procediments oberts i restringits i abans de l'adjudicació es produeix l'extinció de la personalitat jurídica d'una empresa licitadora o candidata per fusió, escissió o per la transmissió del seu patrimoni empresarial, li succeirà en la seva posició en el procediment la societat absorbent, la resultant de la fusió, la beneficiària de l'escissió o l'adquirent del patrimoni, sempre que reuneixi les condicions de capacitat i absència de prohibicions de subscriure contractes i acrediti la solvència i classificació en les condicions exigides al Plec de clàusules administratives particulars per poder participar en el procediment d'adjudicació (art. 79.4 de la Llei).

11. Memòria explicativa de la prestació del servei amb exposició separada dels punts següents (el licitador haurà de presentar la documentació en el mateix ordre que es relaciona a continuació):

a) Inversió en millores

a) 1. Borsa d'hores que el licitador ofereixi de manera gratuïta, perquè la Universitat de les Illes Balears en disposi quan ho consideri adient.

a) 2. Altres millores que el licitador ofereixi de manera gratuïta: la Mesa a l'hora de valorar-les només tindrà en compte aquelles que la Universitat de les Illes Balears consideri necessari o interessant aplicar.

b) Organització tècnica i personal del servei

b) 1. Metodologia de treball: de l'estudi de les memòries aportades, es valoraran les empreses que realment desenvolupin el servei ofert i que manifestin un treball realitzat sobre dades reals i presentin un sistema de treball adient per a la Universitat de les Illes Balears, tenint molt en compte els apartats següents:

- Disponibilitat i temps de resposta en cas d'avís d'emergències
- Personal de guàrdia i sistemes de localització i avís

b) 2. Qualificació del personal integrant de la plantilla. Llistat que indiqui:

- Nom i cognoms
- DNI
- Data de naixement
- Formació acadèmica
- Any d'obtenció de la titulació requerida
- Relació abreujada de l'experiència laboral en què es detallin empreses o institucions on ha treballat, càrrec o lloc de treball i dates de contracte

b) 3. Tipus d'empresa. Informació sobre cada un dels apartats següents:

- PIME, gran empresa, unió temporal d'empreses, multinacional...
- Mida
- Implantació
- Satisfacció de clients amb els serveis realitzats de caire semblant als sol·licitats en el Plec

b) 4. Preparació tècnica de l'oferta: acurada presentació material dels texts que componen l'oferta, tot ajustant-se a l'ordre especificat, amb tota la documentació tècnica, perquè es considera un indicador de la capacitat de l'empresa per sintetitzar la informació demandada.

c) Pla de realització del servei

c) 1. Planificació de les tasques que s'han de dur a terme: informe de la planificació de les tasques dels serveis que siguin més adequades a les necessitats de la Universitat, amb detall de:

- La integració de les tasques als diferents equipaments, instal·lacions, edificis o sistemes generals, tenint en compte la seva temporalització i la seva freqüència
- El procediment que s'ha de seguir per dur a terme cada tipus de servei que es valora a cada lot
- La disponibilitat per cobrir les demandes puntuals fora del pla de treball objecte del concurs que la Universitat sol·liciti
- La capacitat de detecció de les alarmes que entrin en funcionament als edificis de la Universitat de les Illes Balears a la central de l'empresa i detall del sistema de resposta, especificant:
 - sistemes de comunicació
 - mecanisme de resposta

- temps de resposta
- accions que cal emprendre davant els esdeveniments

c) 2. Relació de mitjans materials de què es disposarà a les instal·lacions de la Universitat, amb indicació de model, quantitat i tasques per a les quals es requereixen, i compromís de mantenir-los o incorporar-los sempre que siguin requerits per la unitat tècnica. Aquesta relació haurà de ser suficient per al desenvolupament del contracte:

- eines
- equips
- aparells de control
- vehicles
- mitjans auxiliars
- sistemes de comunicació
- cans ensinistrats, en el cas del lot 1
- altres

c) 3. Coneixement de les instal·lacions de la Universitat (el consideram necessari per poder avaluar l'abast i les necessitats del pla de manteniment) que es pugui evidenciar per:

- les visites realitzades per al seu coneixement, concertades prèviament amb la unitat tècnica.
- estudis previs aportats.

d) Disposició d'una acreditació de sistema de qualitat d'acord amb la normativa ISO

Els estàndards internacionals de la International Organization for Standardization, ISO, estableixen una sèrie de pautes i patrons que les entitats han de seguir amb la finalitat d'implementar un sistema de gestió i assegurement de la qualitat en el desenvolupament dels seus processos.

Es valoraran les acreditacions de les famílies següents:

- Qualitat: ISO 9000, conjunt de normes referides a la gestió i l'assegurament de la qualitat.
- Gestió ambiental: ISO 14000, terme genèric utilitzat per designar la família d'estàndards internacionals sobre gestió ambiental, que emfatitza l'acció preventiva per davant de la correctiva, i un comportament de contínua millora de temes ambientals.

Cal presentar:

- Certificació vigent d'assegurament de la qualitat, segons norma ISO de la sèrie o família 9000, referent als serveis requerits en el present concurs.
- Certificació vigent d'assegurament de la gestió ambiental, segons norma ISO de la sèrie o família 14000, referent als serveis requerits en el present concurs.

12. Document de compromís que, en cas d'absència per malaltia, accident, sancions de l'empresa, vacances, permisos de personal, baixes o bé altres causes anàlogues, el servei quedarà cobert, de manera que mantingui permanentment el nombre de persones de la plantilla oferta.

13. Declaració jurada, firmada pel licitador, en què manifesti que no es troba comprès en cap de les prohibicions de subscriure contractes que preveu la legislació (articles 20 de la Llei) (annex 4).

14. Certificat expedit pel Registre Oficial d'Empreses classificades de la CAIB en el qual consti la classificació de l'empresa, que ha de ser la que s'exigeix a la clàusula 1.6.1.13a.

La presentació de la classificació expedida pel Registre Oficial d'Empreses classificades de la CAIB, respecte als empresaris classificats a Espanya, els eximeix de presentar la documentació acreditativa de la solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

Tota la documentació que es detalla anteriorment s'ha de presentar en original, i si això no és possible, en còpia autenticada de conformitat amb la legislació vigent.

SOBRE B: Proposició econòmica:

La proposició econòmica s'ha de presentar d'acord amb el model que s'adjunta al present plec (annex 2).

2.2. MESA DE CONTRACTACIÓ

2.2.1.

La Mesa de Contractació serà formada per:

President:

- El vicerector d'Infraestructures i Medi Ambient de la Universitat.

Vocals:

- El vicerector de Planificació Económicoadministrativa de la Universitat.
- La cap del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la Universitat.
- La cap del Servei de Comptabilitat i Pressuposts de la Universitat.
- L'assessor jurídic de la Universitat.

Interventor:

- El Gerent de la Universitat.

Secretari:

- Un funcionari del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la Universitat. Amb veu i sense vot.

2.2.2.

La Mesa de Contractació serà assistida pels assessors tècnics i el personal de l'Administració que consideri pertinents. Aquestes persones no tindran dret a vot.

2.2.3.

El secretari de la Mesa estendrà acta de cada sessió.

2.2.4.

Els acords s'adoptaran per majoria simple, i en cas d'empat decidirà el vot del president.

2.3. TRAMITACIÓ DEL CONCURS DAVANT LA MESA DE CONTRACTACIÓ

2.3.1.

Després de l'expiració del termini de presentació de les pliques, la Mesa de Contractació procedirà, en sessió privada, a examinar la documentació administrativa i rebutjarà les pliques que no continguin els documents exigits i considerats per part de la Mesa com a documents essencials per formar part del concurs. Si la Mesa observa defectes o omissions reparables en la documentació presentada, ho comunicarà verbalment als interessats i donarà un termini de tres dies hàbils perquè els licitadors que hagin presentat la documentació amb defectes materials reparables els puguin corregir, per la qual cosa, la Mesa exposarà la relació dels licitadors amb les deficiències documentals que s'han de resoldre en el termini indicat al tauler d'anuncis de la Gerència: Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura, i a l'entrada de Son Lledó. De tot això s'estendrà l'acta corresponent.

2.3.2.

Un cop qualificada la documentació administrativa i resoltes les deficiències, la Mesa procedirà a determinar les empreses que s'ajusten als criteris de selecció establerts (d'acord amb l'article 11 del Reglament), amb pronunciament exprés dels licitadors admesos i exclosos i sobre les causes d'exclusió del concurs. La relació definitiva dels licitadors admesos i exclosos es farà pública al tauler d'anuncis de la Gerència de la Universitat: Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura, i a l'entrada de Son Lledó.

2.3.3.

A continuació, en sessió pública, la convocatòria de la qual haurà estat comunicada als licitadors oportunament, la Mesa procedirà a l'obertura de les proposicions econòmiques. En primer lloc es procedirà a la lectura de l'anunci del contracte i seguidament es farà el recompte de les proposicions presentades i es confrontaran amb les dades que figuren al certificat estès per la cap del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la Universitat; fet això, es farà públic el nombre de proposicions rebudes i el nom dels licitadors, i es donarà ocasió als interessats perquè puguin comprovar que els sobres que contenen les ofertes es troben a la taula en les mateixes condicions en què varen ser lliurats.

Posteriorment el president manifestarà el resultat de la qualificació dels documents presentats, amb expressió de les proposicions admeses, les excloses i la causa o les causes d'inadmissió d'aquestes darreres.

2.3.4.

Si alguna proposició no presenta concordança amb la documentació examinada i admesa, excedeix el pressupost base de licitació, varia substancialment el model establert, o comporta errada manifesta en l'import de la proposició, o hi ha reconeixement del licitador que pateix d'errada o inconsistència que la fan inviable, serà rebutjada per la Mesa, amb resolució motivada. Però el canvi o l'omissió d'algunes paraules del model, sempre que no n'alterin el sentit, no serà causa suficient per rebutjar la proposició.

2.3.5.

La valoració total màxima de les ofertes serà de 100 punts, distribuïts de la manera següent:

PUNTUACIONS MÀXIMES		
OFERTA ECONÒMICA		
Preu de licitació	30	35
Cost hores extraordinàries addicionals diürnes	3,5	
Cost hores extraordinàries addicionals nocturnes i en festius	1,5	
MILLORES		
Borsa d'hores gratuïtes	15	30
Altres millores	15	
ORGANITZACIÓ TÈCNICA I PERSONAL DEL SERVEI		
Metodologia de treball	10	20
Qualificació del personal integrant de la plantilla	5	
Tipus d'empresa	3,5	
Preparació tècnica de l'oferta	1,5	
PLA DE REALITZACIÓ DEL SERVEI		
Planificació del servei	7	10
Relació de mitjans materials	2	
Coneixement de les instal·lacions	1	
DISPOSICIÓ D'UNA ACREDITACIÓ DE SISTEMA DE QUALITAT D'ACORD AMB LA NORMATIVA ISO		
Qualitat: família ISO 9000	2,5	5
Qualitat: família ISO 14000	2,5	

NOTA: Cal esmentar que els càlculs de valoració, si escau, s'arrodoniran a dues xifres decimals.

Per a la valoració de les propostes dels licitadors es tindran en compte els criteris següents:

a) OFERTA ECONÒMICA (puntuació màxima 35 punts)

PUNTUACIONS MÀXIMES		
Preu de licitació	30	35
Cost hores extraordinàries addicionals diürnes	3,5	
Cost hores extraordinàries addicionals nocturnes i en festius	1,5	

a) 1. Preu de licitació (puntuació màxima 30 punts)

- La puntuació màxima de 30 punts s'adjudicarà a l'oferta econòmica que rebaixi un 25 per cent el preu de licitació.
- Les ofertes que coincideixin amb el preu base de licitació rebran la qualificació de 0 punts.
- Les ofertes rebran la puntuació de manera proporcional entre aquests dos valors extrems, aplicant la fórmula següent:

$$P_i = \frac{O_{\text{base}} - O_i}{O_{\text{base}} - O_{\text{amb la puntuació màxima}}} \times P_{\text{màxima}}$$

essent

P_i	Puntuació de l'oferta que es valora
$P_{\text{màxima}}$	Puntuació màxima = 30
O_{base}	Preu base de licitació
$O_{\text{amb la puntuació màxima}}$	Preu de l'oferta més baixa
O_i	Preu de l'oferta que es valora

A títol d'exemple, s'ofereixen aquestes taules:

LOT 1 SERVEI DE SEGURETAT I VIGILÀNCIA			LOT 2 SERVEIS AUXILIARS		
% DTE.	OFERTES	PUNTS	% DTE.	OFERTES	PUNTS
0,00	206.589,26	0,00	0,00	158.607,86	0,00
5,00	196.259,80	6,00	5,00	150.677,47	6,00
10,00	185.930,33	12,00	10,00	142.747,07	12,00
15,00	175.600,87	18,00	15,00	134.816,68	18,00
20,00	165.271,41	24,00	20,00	126.886,29	24,00
25,00	154.941,95	30,00	25,00	118.955,90	30,00

a) 2. Cost de les hores extraordinàries diürnes (puntuació màxima 3,5 punts) i nocturnes i en festius (puntuació màxima 1,5 punts)

Les empreses han d'emplenar completament les taules incloses a l'annex 2 que fan referència a les hores extraordinàries diürnes.

LOT 1. SERVEI DE SEGURETAT I VIGILÀNCIA	COST UNITARI H. E. DIÛRNA	COST UNITARI H. E. NOCTURNA
Vigilant de seguretat		

LOT 2 – SERVEIS AUXILIARS	COST UNITARI H. E. DIÛRNA	COST UNITARI H. E. NOCTURNA
Auxiliar de serveis		

Es considerarà oferta més bona per a cada lot la que tingui el preu d'hora més baix, i se li assignarà la puntuació màxima dins aquest subapartat (3,5 punts per a les H. E. diürnes i 1,5 punts per a les H. E. nocturnes i en festius). A les ofertes següents se'ls assignaran els punts que proporcionalment es corresponguin per la seva diferència amb l'oferta més bona, d'acord amb la fórmula següent:

$$P_i = \frac{O_{\text{més cara}} - O_i}{O_{\text{més cara}} - O_{\text{més barata}}} \times P_{\text{màxima}}$$

Sent:

P_i	Puntuació de l'oferta que es valora
$P_{\text{màxima}}$	Puntuació màxima = 3,5 (diürnes) i 1,5 (nocturnes i en fes
$O_{\text{més cara}}$	Preu més alt de les ofertes presentades
$O_{\text{més barata}}$	Preu més baix de les ofertes presentades
O_i	Preu de l'oferta que es valora

b) INVERSIÓ EN MILLORES (puntuació màxima 30 punts)

	PUNTUACIONS MÀXIMES	
Borsa d'hores	15	30
Altres millores	15	

b) 1. Borsa d'hores que el licitador ofereixi de manera gratuïta, perquè la Universitat de les Illes Balears en disposi quan ho consideri adient (puntuació màxima 15 punts).

L'oferta que no ofereixi hores addicionals gratuïtes rebrà una puntuació de 0 punts. Es considerarà oferta més bona per a cada lot la que ofereixi el màxim nombre d'hores addicionals gratuïtes, i se li assignarà la puntuació màxima. A les ofertes següents se'ls assignaran els punts que proporcionalment corresponguin per la seva diferència amb l'oferta més bona, d'acord amb la fórmula següent:

$$P_i = \frac{O_{\text{menys hores}} - O_i}{O_{\text{menys hores}} - O_{\text{més hores}}} \times P_{\text{màxima}}$$

Sent:

P_i	Puntuació de l'oferta que es valora
$P_{\text{màxima}}$	Puntuació màxima = 15
$O_{\text{menys hores}}$	Mínim nombre d'hores de les ofertes presentades
$O_{\text{més hores}}$	Màxim nombre d'hores de les ofertes presentades
O_i	Nombre d'hores de l'oferta que es valora

b) 2. Altres millores que el licitador ofereixi de manera gratuïta: la Mesa a l'hora de valorar-les només tindrà en compte aquelles que la Universitat de les Illes Balears consideri necessari o

interessant aplicar, i atorgarà més puntuació com més alta sigui la inversió econòmica que això suposi (puntuació màxima 15 punts).

c) ORGANITZACIÓ DEL SERVEI (puntuació màxima 20 punts)

L'organització del servei es valorarà amb un màxim de 20 punts, distribuïts de la manera següent:

	PUNTUACIONS MÀXIMES	
Metodologia de treball	10	20
Qualificació del personal integrant de la plantilla	5	
Tipus d'empresa	3,5	
Preparació tècnica de l'oferta	1,5	

c) 1. Metodologia de treball (puntuació màxima 10 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació com més adient per a la Universitat de les illes Balears sigui el seu sistema de treball, desenvolupat sobre dades reals, i com més bé s'integri aquesta metodologia amb el sistema habitual de treball de la UIB, tenint molt en compte els apartats següents:

- Disponibilitat i temps de resposta en cas d'avís d'emergències
- Personal de guàrdia i sistemes de localització i avís

c) 2. Qualificació del personal integrant de la plantilla (puntuació màxima 5 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació com més alta sigui la qualificació tècnica i professional de la plantilla oferta, i es tindrà en compte tant la seva formació tècnica com la seva experiència laboral demostrable.

c) 3. Tipus d'empresa (puntuació màxima 3,5 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació com més implantada estigui l'empresa a Mallorca i a les Illes Balears; com més satisfacció pugui demostrar dels seus clients amb els serveis realitzats de caire semblant als sol·licitats al Plec; i així mateix com la talla de l'empresa permeti una gestió més bona del treball que s'ha de dur a terme.

c) 4. Preparació tècnica de l'oferta (puntuació màxima 1,5 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació com més acurada sigui la presentació material dels texts que componen l'oferta, tot ajustant-se a l'ordre especificat a la clàusula 2.1.5. del Plec de clàusules administratives particulars, amb tota la documentació tècnica, perquè es considera un indicador de la capacitat de l'empresa per sintetitzar la informació demandada.

d) PLA DE REALITZACIÓ DEL SERVEI (puntuació màxima 10 punts)

	PUNTUACIONS MÀXIMES	
Planificació del servei	7	10
Relació de mitjans materials	2	
Coneixement de les instal·lacions	1	

d) 1. Planificació de les tasques que s'han de dur a terme (puntuació màxima 7 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació a la planificació de les tasques dels serveis que siguin més adequats a les necessitats de la Universitat. Es valorarà especialment:

- Que aquestes tasques estiguin integrades als diferents equipaments, instal·lacions, edificis o sistemes generals, tenint en compte la seva temporalització i la seva freqüència.
- El procediment que s'ha de seguir per dur a terme cada tipus de servei que es valora a cada lot.
- La disponibilitat per cobrir les demandes puntuals que la Universitat sol·liciti fora del pla de treball objecte del concurs.
- La capacitat de detecció de les alarmes que entrin en funcionament als edificis de la Universitat de les Illes Balears a la central de l'empresa, i detall del sistema de resposta especificant:
 - sistemes de comunicació
 - mecanisme de resposta
 - temps de resposta
 - accions a emprendre davant els esdeveniments

d) 2. Relació de mitjans materials de què disposaran els treballadors assignats als serveis (puntuació màxima 2 punts)

La Mesa atorgarà puntuació més alta com més gran i més adequat a les necessitats de la Universitat sigui el nombre d'eines, equips, aparells de control, vehicles, mitjans auxiliars, sistemes de comunicació i altres.

d) 3. Coneixement de les instal·lacions de la Universitat de les Illes Balears (puntuació màxima 1 punt)

La Mesa atorgarà puntuació més alta com més evident es faci a la memòria el coneixement de les instal·lacions de la Universitat i les seves necessitats.

e) DISPOSICIÓ D'UNA ACREDITACIÓ DE SISTEMA DE QUALITAT D'ACORD AMB LA NORMATIVA ISO (puntuació màxima 5 punts)

	PUNTUACIONS MÀXIMES	
Qualitat: família ISO 9000	2,5	5
Qualitat: família ISO 14000	2,5	

Per cada acreditació de les esmentades, la Mesa atorgarà 2,5 punts. Cal aportar certificació vigent d'assegurament de la qualitat, segons norma ISO de la sèrie o família 9000, referent als serveis requerits en el present concurs.

Segons el que estableix la disposició addicional vuitena, punts 1 i 2, de la Llei, la Universitat donarà preferència en l'adjudicació del contracte per a les proposicions presentades per aquelles empreses públiques o privades que, en el moment d'acreditar la seva solvència tècnica, tinguin a la plantilla un nombre de treballadors minusvàlids no inferior al 2 per cent, sempre que les dites proposicions igualin en el seus termes les més avantatjoses des del punt de vista dels criteris objectius que serveixin de base per a l'adjudicació.

Si no s'aporten totes les dades, l'òrgan de contractació valorarà cada un dels apartats amb les dades disponibles i obtingudes de les ofertes presentades pels licitadors, per la qual cosa la puntuació obtinguda pot ser, per manca de les dades necessàries, que no sigui la que realment es mereix el licitador.

2.3.7.

La Mesa de Contractació estendrà una acta en la qual proposarà o bé la declaració de concurs desert o bé l'adjudicació a l'oferta més avantatjosa per a la Universitat.

A continuació la Mesa de contractació comunicarà als licitadors la proposta d'adjudicació, aquests podran exposar totes les observacions o reserves que estimin oportunes, les quals s'han de formular per escrit en el termini màxim dels dos dies hàbils següents a la comunicació, que es farà per fax o correu electrònic, i s'han d'adreçar a l'òrgan de contractació, el qual, amb l'informe previ de la Mesa de contractació, resoldrà el procediment, amb pronunciament exprés sobre les reclamacions presentades, en l'adjudicació del contracte.

2.3.8.

El Rector, vista la proposta presentada per la Mesa, dictarà la resolució d'adjudicació o declararà el concurs desert, segons el cas, en un termini màxim de tres mesos d'acord amb l'article 89.1 de la Llei.

2.4. GARANTIES DEFINITIVA

Un cop s'haurà dictat la resolució d'adjudicació del Rector de la Universitat, l'adjudicatari quedarà obligat a constituir en el termini de quinze dies hàbils, a comptar de l'endemà del dia de la notificació de l'adjudicació, una garantia definitiva per la quantitat del 4 per cent del preu de l'adjudicació (art. 36 de la Llei). L'import de la garantia es consignarà d'acord amb els articles 55, 56, 57 i 58 del Reglament (annexos 5, 6, 7 i 8). En cas d'incompliment del contracte per causes imputables a l'adjudicatari, la Universitat el declararà resolt i es quedarà amb la garantia definitiva.

III. CONTRACTACIÓ

3.1. OBLIGACIONS PRÈVIES A LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Després d'haver rebut la notificació de l'adjudicació del servei, el contractista haurà d'aportar els documents següents, en el termini de quinze dies:

a) Document acreditatiu d'haver ingressat a nom de la Universitat la quantitat corresponent a la garantia definitiva establerta a la clàusula 2.4. del present plec.

b) Còpia de la pòlissa d'assegurances que l'adjudicatari, d'acord amb la clàusula 1.6.1.7a. d'aquest plec, haurà d'haver concertat, i la qual haurà de mantenir actualitzada durant la vigència del contracte que formalitzi amb la Universitat.

c) Còpia del contracte amb un servei de prevenció aliè . En cas d'haver optat per la designació de treballadors propis o constitució d'un servei de prevenció propi, ha d'aportar còpies de les actes de designació i títols de prevenció dels treballadors.

d) Acreditació escrita que demostrï que ha elaborat l'avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva de les obres i serveis contractats amb la Universitat.

e) Relació dels riscos laborals de la seva activitat que puguin afectar al personal de la Universitat, així com les mesures de prevenció que ha d'aplicar la Universitat.

f) Còpia dels registres d'informació i de formació preventiva dels treballadors que faran feina a la Universitat.

Mentre duri la relació contractual amb la Universitat, l'empresa ha de comunicar qualsevol canvi que es produeixi en la documentació anterior, sense que la Universitat hagi de sol·licitar-ho expressament.

3.2. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

El document administratiu o, si escau, l'escriptura pública s'atorgarà dins els trenta dies següents a la recepció de notificació de l'adjudicació del servei. Aniran a càrrec de l'adjudicatari totes les despeses derivades de l'atorgament.

Al contracte s'adjuntarà com a annex un exemplar d'aquest plec, que firmarà l'adjudicatari, que es considerarà amb caràcter general part integrant del contracte.

3.3. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Es regirà pels articles 94 a 100 de la Llei i pels articles 94 a 100 i 103 del Reglament.

3.4. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

Les modificacions de contracte es faran, si escau, d'acord amb l'article 101 de la Llei i els articles 101 i 102 del Reglament.

3.5. RECEPCIÓ DEL CONTRACTE

Per al compliment i recepció del contracte hom s'atindrà al que estableix l'article 110 de la Llei i els articles 107, 108, 203 i 204 del Reglament.

Respecte a la recepció dels treballs i serveis per a la Universitat aquesta s'entendrà complerta amb la signatura de l'acta de conformitat corresponent.

Conforme
El contractista,

S'adjunten a aquest plec:

- Annex 1: El Plec de prescripcions tècniques.
- Annex 2: Proposició econòmica.
- Annex 3: Sol·licitud per prendre part al concurs.
- Annex 4: L'imprès de la declaració jurada (art. 20 de la Llei).
- Annex 5: Model de garantia mitjançant valors anotats.
- Annex 6: Model de garantia mitjançant pignoració de participacions de fons d'inversió.
- Annex 7: Model d'aval.
- Annex 8: Model de certificat d'assegurança de caució.
- Annex 9: Codi de conducta ambiental.
- Annex 10: Responsabilitats i obligacions de les empreses contractades en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Annex 11: Normes de prevenció de riscos laborals de la Universitat de les Illes Balears aplicable a les empreses contractades.

ANNEX I

PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES COMPLEMENTÀRIES DEL PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES DEL CONTRACTE PER A LA GESTIÓ DEL SERVEI DE SEGURETAT, VIGILÀNCIA I SERVEIS AUXILIARS DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS

1. OBJECTE

L'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques és l'enumeració i la descripció detallada a continuació de les condicions i característiques mínimes a les quals s'ha d'ajustar l'execució del contracte del servei de seguretat i vigilància, així com dels serveis auxiliars externs de la Universitat de les Illes Balears.

2. ZONES OBJECTE DEL SERVEI

Seran objecte d'aquest concurs el servei de seguretat (lot 1) i els serveis auxiliars (lot 2) dels immobles següents, propietat de la Universitat de les Illes Balears:

2.1. Mallorca

- 2.1.1. Campus universitari: situat a la carretera de Valldemossa, km 7.5. S'entén tot l'espai comprès (edificis i terrenys) dins els límits que figuren al plànol adjunt (annex 1). Comprèn les edificacions següents:

Edifici Mateu Orfila i Rotger	11.932 m ²
Edifici Guillem Colom Casasnovas	6.953 m ²
Edifici Ramon Llull	9.953 m ²
Edifici Son Lledó	5.410 m ²
Menjador universitari	2.411 m ²
Edifici científicotècnic	3.758 m ²
Edifici Gaspar Melchor de Jovellanos	19.163 m ²
Edifici Beatriu de Pinós	4.478 m ²
Edifici Anselm Turmeda	12.297 m ²
Edifici Guillem Cifre de Colonya	19.620 m ²
Cas Jai	1.111 m ²
Aulari	2.025 m ²
Estabulari	442 m ²

A més, s'inclouen les petites edificacions disperses pel campus:

Can Jeroni	483 m ²
Can López	112 m ²
Ca na Catalina Ramon	88 m ²
Can Quintana	307 m ²
CIDA (concessionari)	64 m ²

Cas València	31 m ²
Can Amorós	97 m ²
Can Rigo	43 m ²
Can Cortès	62 m ²
Can Maçanet	88 m ²

2.1.2. Nucli urbà de Palma:

Edifici Sa Riera. C/ de Miquel dels Sants Oliver, 2	4.551 m ²
Edifici Can Oleo, ubicat al centre històric de ciutat	2.400 m ²

2.2. Eivissa

Seu universitària d'Eivissa i Formentera (Eivissa)	2.903 m ²
--	----------------------

NOTA: Cal remarcar que al llarg del període de vigència del contracte entrarà en funcionament, l'edifici Can Oleo, ubicat al centre històric de ciutat, **pendent de restauració**, els serveis del qual seran contractats mitjançant addenda als contractes que es redactin a l'adjudicació dels dos lots d'aquest concurs.

3. FUNCIONS I TASQUES

3.1. LOT 1: SERVEI DE SEGURETAT I VIGILÀNCIA

El servei de seguretat i vigilància es durà a terme per vigilants de seguretat, sense arma, els quals hauran de desenvolupar les funcions i tasques següents:

- Exercir la vigilància i protecció dels béns mobles i immobles de la Universitat de les Illes Balears, així com la protecció de les persones que s'hi puguin trobar, vetllant i salvaguardant l'ordre, la integritat personal i les pertinences de la població del campus universitari i dels edificis detallats en el punt 2, com també els béns materials i ambientals de qualsevol mena, amb atenció especial a aquells que per llurs característiques requereixin una major atenció: equips informàtics, científics, obres artístiques, etc.
- Actuar davant qualsevol situació d'emergència o de perill que pugui sorgir en qualsevol punt; si cal, se sol·licitarà l'ajuda de la força pública, amb el consentiment previ de la Universitat, sempre que aquest es pugui aconseguir.
- A les rondes de vigilància al campus:
 - Observar i comunicar a la Gerència de la Universitat els deterioraments que es produeixin als senyals indicadors.
 - Observar el compliment de les normes de circulació de vehicles a l'interior del campus i adoptar les mesures que la Universitat determini (zones d'ús exclusiu per a vianants, de prohibició d'aparcament, camins rurals, limitació de velocitat, obstruccions als vials, etc.). Vigilar especialment l'exclusivitat de la utilització dels llocs d'aparcament reservats a minusvàlids a les persones que pertanyen a aquest col·lectiu.

- A les entrades dels edificis:
 - Control dels accessos interiors i exteriors.
 - Obertura i tancament extraordinari de l'edifici (per exemple, en horari no laborable).
 - Control d'entrades i sortides extraordinàries de persones i de materials.
 - Recollida i custòdia, en el seu cas, d'efectes portats per les persones (bosses, maletes, etc.) quan sigui necessari el control interior dels efectes personals.
- A l'interior dels establiments, i en relació amb les persones:
 - Efectuar controls d'identitat a l'accés o a l'interior d'immobles determinats.
 - Identificar les persones que restin dins dels edificis en horari no lectiu i en el recinte propietat de la Universitat.
 - Impedir la presència de personal aliè a la Universitat sense acompanyant de plantilla de la Universitat, fora de les zones permeses.
 - Diàriament a partir de les 22 hores i els dissabtes i festius durant les 24 hores, els edificis estaran tancats. Els vigilants controlaran els accessos i només permetran l'entrada a aquelles persones que s'acreditin, mitjançant el carnet d'identificació de la UIB o el DNI, passaport o carnet de conduir, i sempre que les persones en qüestió figurin a la relació de personal que pertany a la plantilla de la Universitat facilitada per la Gerència, o que tinguin la seva autorització expressa i per escrit.
 - Els alumnes no podran accedir als edificis a partir de les hores esmentades sense autorització expressa. En aquest cas el vigilant controlarà, a través del carnet d'estudiant, les entrades i sortides i el comportament de l'alumne, d'acord amb les normes establertes, a l'edifici en concret.
 - Quant al personal de plantilla de la Universitat, i fora de l'horari lectiu (dies festius, horari nocturn...), aquest s'ha d'identificar amb el carnet de la Universitat, el DNI, passaport o carnet de conduir i signar en entrar i en sortir de l'edifici. En aquells edificis on no hi hagi vigilant permanent, el personal de la Universitat ha de posar-se en contacte amb el vigilant de patrulla del campus per poder accedir i abandonar les dependències i signar en sortir de l'edifici.
 - Expulsió de persones per incompliment de les normes pròpies de la Universitat de les Illes Balears.
 - Registres, encara que només en supòsits d'indici de comissió d'actes delictius.
 - Control de sortides en supòsits de subtracció o deteriorament de béns o productes.
 - Retenció de persones, posant-les immediatament a disposició de les Forces i Cossos de Seguretat.
 - Intervenció en supòsits d'actes vandàlics, atracament, intrusió, etc., i posta en coneixement de les forces i cossos de seguretat d'aquests fets.

- Atenció a totes les situacions en què siguin requerits pel personal de la Universitat de les Illes Balears.
 - Observar i apagar els llums encesos als llocs amb il·luminació natural.
 - Especial atenció, de caràcter complementari, en l'organització i control de l'evacuació de persones.
- En relació amb les instal·lacions i bones pràctiques de seguretat:
- Observar l'emmagatzematge correcte de matèries perilloses (productes químics, gasos, residus perillosos, etc.).
 - Impedir l'obstaculització de passadissos i portes d'emergència.
 - Comprovació de l'estat i del funcionament de les instal·lacions de seguretat per a la prevenció de delictes i faltes.
 - Vigilància i control amb els mitjans tècnics que constitueixen sistemes de seguretat contra delictes i faltes (vídeos, alarmes, etc.).
 - Dur a terme, en relació amb el funcionament de centrals d'alarma, la prestació de serveis de resposta de les alarmes que es produeixin, la realització dels quals no correspongui a les forces i cossos de seguretat.
 - En relació amb l'alarma d'incendis, prestació de serveis de resposta a les alarmes que es produeixin. Dins de la seva formació, solucionar els problemes que es puguin presentar quan no sigui horari habitual d'obertura.
 - Transmissió de la informació i instruccions referents a les situacions advertides pels esmentats sistemes de seguretat.
 - Observar que els treballs efectuats per personal exterior o propi de la Universitat es facin d'acord amb les normes de seguretat (col·locació de bastides, d'escalas, etc.).
 - Observar que es respectin les normes de prohibició de fumar.
 - L'empresa adjudicatària controlarà i supervisarà exhaustivament les instal·lacions de seguretat i contra incendis pròpies de la Universitat.
 - L'empresa adjudicatària elaborarà, en el termini de dos mesos des de la data de signatura del contracte, un pla d'actuació per al cas d'incendi, amenaça de col·locació d'un artefacte explosiu o qualsevol altre esdeveniment pertorbador que l'empresa adjudicatària hagi de considerar. A més de les tasques que ha de desenvolupar la mateixa empresa, s'han d'incloure les recomanacions que ha de seguir el personal de la Universitat que hagi d'afrontar aquests fets. L'esmentat pla es presentarà a la Universitat dins els primers sis mesos, a comptar a partir de la firma del contracte. Aquest pla haurà d'integrar-se dins els plans d'emergència elaborats pel Servei de Prevenció de la UIB, amb el qual hauran de coordinar-se per dur a terme aquesta tasca.
- Evitar la comissió d'actes delictius o infraccions en relació amb l'objecte de la seva protecció.

- Efectuar la protecció de l'emmagatzematge, recompte, classificació i transport de diners, valors i objectes valuosos.
- Així mateix, col·laborarà amb el Servei de Prevenció les vegades que sigui requerit, en una data fixada prèviament per la Universitat, en les operacions de desallotjament d'un edifici per simulacre d'incendi o amenaça d'artefacte explosiu; hi participaran els alumnes i el personal docent i d'administració i serveis de la Universitat i el de les empreses contractades.
- Assessorar la Universitat i les empreses adjudicatàries de serveis per fer un pla de seguretat i vigilància coordinat i coherent.
- Prestar una atenció especial als sistemes informàtics situats al Centre de Tecnologies de la Informació de l'edifici Anselm Turmeda, com també als equips científics i tècnics instal·lats a la resta dels edificis per al desenvolupament de la investigació universitària.
- Per garantir el funcionament correcte del servei:
 - L'empresa adjudicatària presentarà a la Gerència de la Universitat el pla d'actuacions del seu personal a les zones objecte de la vigilància i delimitarà les funcions de cada vigilant per evitar topades innecessàries en un punt mentre s'abandonen d'altres.
 - A fi i efecte que el servei sigui ininterromput, els relleus del personal s'efectuaran a les zones que tinguin assignades.
 - Diàriament es trametrà al Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura un informe amb les incidències que hi hagi hagut el dia anterior, i trimestralment, el cap de seguretat de l'empresa adjudicatària haurà d'informar la Universitat, per mitjà d'un informe escrit, sobre el desenvolupament del servei.
- La Universitat en tot moment pot prioritzar la vigilància de determinades zones, com també modificar el pla d'actuacions en funció de les necessitats i sempre que aquesta modificació no suposi una despesa addicional. En cas que sigui així, la modificació del pla d'actuacions requerirà la formalització de la corresponent addenda al contracte amb la fixació, en més o en menys, de la quantitat per abonar a l'empresa adjudicatària del servei.
- L'acompanyament, defensa i protecció de persones determinades, que no tinguin la condició d'autoritats públiques, impedit que siguin objecte d'agressions o actes delictius, sempre que estiguin degudament facultats per a aquesta funció, d'acord amb la legislació vigent.
- En general, qualsevol altra funció relacionada amb el servei que els pugui encomanar la Gerència de la Universitat, dins de les seves funcions, per a la millora del servei.
- Exercir totes aquelles funcions d'acord amb el que estableix la Llei 23/1992, de 30 de juliol, de seguretat privada, i el Reial decret 2364/1994, de 9 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat privada i el Conveni col·lectiu estatal d'empreses de seguretat, així com per altres disposicions complementàries de les anteriors. La Universitat de les Illes Balears es reserva el dret de revisió del contracte davant les possibles modificacions legals que puguin afectar els llocs de treball descrits en el present plec.

3.2. LOT 2: SERVEIS AUXILIARS

Els serveis auxiliars els duran a terme auxiliars de servei, els quals hauran de desenvolupar, sense que aquesta relació sigui exhaustiva, les funcions següents:

— A les entrades dels edificis assenyalats al punt 2 o a dependències determinades:

- Informació, orientació i, en el seu cas, acompanyament de les persones.
- Informació en els accessos, custòdia i comprovació de l'estat i funcionament d'instal·lacions i de gestió auxiliar.
- Obertura i tancament ordinari, sens perjudici que hi pugui estar present en aquests moments, per la seva especial vulnerabilitat, personal de seguretat privada, en prevenció d'incidents de seguretat.
- Facilitar informació bàsica de caràcter general.
- Obertura i tancament de portes i control d'accés de persones a l'edifici, i rebre-les i acompanyar-les quan ho demanin.
- Custòdia de claus i tramesa de les mateixes a les persones autoritzades, i que així es determinin.
- Control d'entrades i sortides ordinàries de les persones i de materials diversos.
- Les tasques de recepció, comprovació de visitants i la seva orientació, així com les de control d'entrades, de documents o de carnets privats.
- Recollida i custòdia, en el seu cas, d'efectes portats pels visitants (bosses, maletes, etc.) que no impliqui el control interior dels efectes personals.

— A l'interior dels edificis i a l'àmbit de tot el campus universitari:

- Organització i control de l'evacuació de les persones i de les coses quan es requereixi per qualsevol motiu.
- Exigència del compliment de les normes pròpies de la Universitat a cada lloc (prohibició de fumar, conducta correcta de clients, accés a zones prohibides, etc.), que no impliqui la realització d'accions coactives o de control d'identitat o d'efectes personals de les persones que puguin incorre en aquestes conductes.

— En relació amb el manteniment de l'edifici

- Control dels béns o productes existents a l'establiment i comunicar qualsevol anomalia al responsable administratiu.
- Comprovació de l'estat i del funcionament de les instal·lacions generals que no siguin pròpiament de seguretat i comunicar qualsevol anomalia al responsable administratiu.

- Encendre i apagar els llums i altres instal·lacions que no disposin de mecanismes automàtics que les regulin.
 - Control, en el seu cas a través de mitjans tècnics, dels sistemes de manteniment (calderes, instal·lacions elèctriques, etc.) que no siguin de seguretat, i comunicar qualsevol anomalia al responsable administratiu.
 - Control dels sistemes antiincendis, i comunicar qualsevol anomalia al responsable administratiu.
 - Inspecció de l'estat aparent de tot tipus d'instal·lacions (sales de màquines, laboratoris, instal·lacions, etc.) i procedir a corregir o reparar de forma immediata aquelles situacions anòmales que afectin les persones o instal·lacions, o que puguin donar lloc a altres de més gravetat, i reflectir-les als informes diaris que han de presentar al Gerent o a la persona en qui delegui.
 - Dur a terme les maniobres necessàries a les diferents instal·lacions per evacuar les persones que puguin quedar atrapades a llocs o dependències, especialment a ascensors i espais reduïts, per a la qual cosa el personal de l'empresa adjudicatària serà instruït de manera convenient pel seu propi servei de formació.
- En relació amb el control del trànsit rodat i l'aparcament de vehicles, i a causa que el campus és urbanització privada:
- Control del trànsit i informació als usuaris que incompleixin les normes internes de trànsit i estacionament pròpies de la Universitat de les Illes Balears.
 - Observar el compliment de les normes de circulació de vehicles a l'interior del campus i adoptar les mesures que la Universitat determini (zones d'ús exclusiu per a vianants, de prohibició d'aparcament, camins rurals, limitació de velocitat, obstruccions als vials, etc.). Vigilar especialment l'exclusivitat de la utilització dels llocs d'aparcament reservats a minusvàlids a les persones que pertanyen a aquest col·lectiu.
- En general, qualsevol altra funció relacionada amb el servei que els pugui encomanar la Gerència de la Universitat, per a la millora del servei.

4. SERVEI ORDINARI. HORARIS

Els horaris mínims i tipus de servei fixats per a la realització del servei ordinari durant el període de contractació són els que figuren al quadre de la pàgina següent.

La Universitat en tot moment pot prioritzar la vigilància de determinades zones, com també modificar el pla d'actuacions en funció de les necessitats, sempre que aquesta modificació no suposi una despesa addicional. En cas que sigui així, la modificació del pla d'actuacions requerirà la formalització de la corresponent addenda al contracte amb la fixació, en més o en menys, de la quantitat per abonar a l'empresa adjudicatària del servei.

35

5. ESTABILITAT DEL PREU

5.1. A causa del període d'estabilitat econòmica, els licitadors poden calcular amb fiabilitat la magnitud de les variacions macroeconòmiques (índex de preus al consum, etc.), per la qual cosa poden preveure, en presentar l'oferta, el valor mitjà dels serveis per al període de duració del contracte, per la qual cosa no procedeix la revisió dels seus preus, excepte en el cas del punt 5.2.

5.2. En el cas de formalitzar-se alguna pròrroga, el preu del contracte corresponent a aquest nou període serà el resultant d'actualitzar el preu del període immediat precedent aplicant l'índex de preus al consum (IPC) general, a nivell nacional.

6. ALTRES SERVEIS

Les empreses adjudicatàries d'ambdós lots hauran d'assumir qualsevol tipus de servei extraordinari no inclòs dins el quadre anterior, que la Universitat de les Illes Balears pugui encarregar amb motiu d'exposicions temporals o de qualsevol necessitat, acte o esdeveniment de caràcter puntual, propi o extern, en qualsevol horari.

7. Càlcul d'hores del servei de vigilància

D'acord amb l'establert en els dos punts precedents, les empreses concursants hauran de presentar la seva oferta econòmica fixant els preus unitaris VS/hora, IVA inclòs, i AS/hora, IVA inclòs.

8. MITJANS MATERIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DELS SERVEIS

8.1. LOT 1. SERVEI DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT

8.1.1. ELS VIGILANTS DE SEGURETAT

- Tot el personal de l'empresa concessionària del servei de vigilància i seguretat anirà permanentment uniformat i identificat.
- Els vigilants aniran proveïts amb un radiotelèfon portàtil i amb una llanterna halògena autorecarregable, en condicions d'ús.
- Per decisió expressa de la Universitat, cap vigilant no portarà arma reglamentària.
- Els vigilants que desenvolupin llurs funcions a l'exterior del campus, al vespre, aniran acompanyats d'un ca ensinistrat.

8.1.2. ALARMES

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una central receptora d'alarmes perquè aquesta connecti amb les alarmes dels sistemes de seguretat instal·lats a la Universitat.

8.1.3. VEHICLE

L'empresa adjudicatària facilitarà un vehicle, com a mínim, per fer les rondes nocturnes de control pel campus i la vigilància diürna de les zones d'aparcament. El vehicle estarà senyalitzat com a vehicle de l'empresa de seguretat i vigilància i serà l'adequat per circular pel campus de la Universitat.

8.1.4. ALTRES

Tots els mitjans que hem exposat fins ara i els que calguin per desenvolupar correctament les seves obligacions aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

8.2. LOT 2. SERVEIS AUXILIARS

8.2.1. ELS AUXILIARS DE SERVEIS

- Tot el personal de l'empresa concessionària dels serveis auxiliars anirà permanentment uniformat i identificat, sense donar lloc a confusió amb el personal del servei de seguretat i vigilància ni amb el personal d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears.
- Els auxiliars de servei aniran proveïts amb un radiotelèfon portàtil i amb una llanterna halògena autorecarregable, en condicions d'ús.

8.2.2. ALTRES

Tots els mitjans que hem exposat fins ara i els que calguin per desenvolupar correctament les seves obligacions aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

9. CONDICIONS TÈCNIQUES DELS ADJUDICATARIS

Sense perjudici del que estableix el Plec de clàusules administratives particulars:

9.1. SERVEI DE SEGURETAT I VIGILÀNCIA

- 9.1.1. L'empresa adjudicatària haurà d'estar especialitzada en vigilància i seguretat i haurà de tenir les llicències corresponents.
- 9.1.2. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de l'organització suficient que li permeti realitzar la prestació amb l'eficàcia exigida per aquesta universitat.
- 9.1.3. L'empresa adjudicatària disposarà del personal humà que garanteixi la cobertura dels llocs de vigilància.
- 9.1.4. L'empresa adjudicatària disposarà de tots els mitjans materials, jurídics i de qualsevol mena que calguin per a l'eficàcia del treball que es contracta.

9.2. SERVEIS AUXILIARS

- 9.2.1. L'empresa adjudicatària haurà d'estar especialitzada en serveis auxiliars i haurà de tenir les llicències corresponents.
- 9.2.2. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de l'organització suficient que li permeti realitzar la prestació amb l'eficàcia exigida per aquesta universitat.

9.2.3. L'empresa adjudicatària disposarà del personal humà que garanteixi la cobertura dels llocs de serveis auxiliars.

9.2.4. L'empresa adjudicatària disposarà de tots els mitjans materials, jurídics i de qualsevol mena que calguin per a l'eficàcia del treball que es contracta.

10. ORGANITZACIÓ OPERATIVA DEL SERVEI I DELS VIGILANTS DE SEGURETAT

10.1. Tot el personal que presti el seu servei a la Universitat de les Illes Balears dependrà únicament i exclusivament de l'empresa adjudicatària. En conseqüència, l'empresa adjudicatària haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social i de seguretat i prevenció de riscos laborals, referides al personal propi a càrrec seu.

10.2. Els treballadors que facin el servei a les instal·lacions de la Universitat de les Illes Balears estaran sota les ordres del seu cap jeràrquic, el qual es coordinarà amb el Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la UIB.

10.3. Igualment, es designarà un màxim responsable del servei, que serà l'interlocutor per a les qüestions de caràcter puntual relacionades amb el servei i que haurà de trobar-se permanentment a disposició del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la UIB. Aquest responsable haurà de tenir plena disponibilitat horària, així com àmplia experiència en la funció.

10.4. L'empresa adjudicatària tindrà un centre de control o comandament, amb el qual el Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la UIB es podrà posar en contacte a qualsevol hora del dia o de la nit per resoldre incidències pròpies del servei.

10.5. L'empresa haurà de tenir un lloc base permanent a Mallorca, per coordinar els serveis que inclou aquest plec de condicions, que haurà de tenir com a mínim un departament operatiu i un altre de control i supervisió de serveis.

11. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL DEL SERVEI DE SEGURETAT I VIGILÀNCIA

L'empresa adjudicatària està obligada a subrogar-se en els contractes dels treballadors adscrits al contracte actual del servei de seguretat i vigilància de la Universitat de les Illes Balears. Així mateix, es compromet a cobrir tots els llocs de treball sol·licitats per la Universitat de les Illes Balears en el supòsit que l'empresa que actualment presta el servei de vigilància en la UIB exerceixi la facultat que li reconeix l'article 14, C.1, 4, del conveni col·lectiu del sector en vigor, de quedar-se amb els treballadors afectats per la subrogació.

12. VALORACIÓ SOBRE LES MILLORES QUE HAN DE PRESENTAR LES EMPRESES LICITADORES

Sense perjudici del que s'estableix al Plec de clàusules administratives particulars i pel que fa referència a les millores sobre les condicions mínimes detallades al Plec de prescripcions tècniques, es tindran en compte:

- 12.1. L'ampliació dels horaris i serveis recollits a la clàusula 4 d'aquest plec. Les que afectin els mitjans materials per desenvolupar més bé les seves tasques.
- 12.2. La qualificació del personal destinat per l'empresa adjudicatària a la Universitat, que s'haurà d'acreditar mitjançant un certificat dels cursos sobre aquesta especialitat. Atès l'equipament informàtic existent a l'edifici Anselm Turmeda, es valorarà especialment els coneixements d'instal·lacions i equips informàtics del personal que allà es destini. Així mateix, es valorarà especialment el coneixement de la llengua catalana del personal que les adjudicatàries adscriuïn a la Universitat per a la gestió del servei objecte d'aquest concurs.
- 12.3. Les referències aportades per les empreses adjudicatàries d'acord amb la clàusula 2.1.5. (sobre A, núm. 11.c).
- 12.4. En general, qualsevol ampliació de les funcions que hem descrit que millori la prestació dels serveis que s'han de contractar.



**Universitat de les
Illes Balears**

ANNEX 2

El senyor / La senyora:

--

en representació de l'empresa:

--

es compromet a dur a terme correctament:

Lot 1: Servei de seguretat i vigilància de la Universitat de les Illes Balears, pel preu:

a) Preu de licitació:

	euros anuals, IVA inclòs
--	--------------------------

b) Cost de les hores extraordinàries diürnes i nocturnes i en festius:

	COST UNITARI H. E. DIÛRNA	COST UNITARI H. E. NOCTURNA
Vigilant de seguretat		

Lot 2: Serveis auxiliars externs de la Universitat de les Illes Balears, pel preu:

a) Preu de licitació:

	euros anuals, IVA inclòs
--	--------------------------

b) Cost de les hores extraordinàries diürnes i nocturnes i en festius:

	COST UNITARI H. E. DIÛRNA	COST UNITARI H. E. NOCTURNA
Auxiliar de serveis		

Palma, d de 2004

El licitador,

MODEL DE PROPOSICIÓ

Nom i cognoms:
DNI:
En representació de:
Nom i raó social:
Carrer, plaça....:
Localitat:
Província:
Tel.:
Telefax:
E-mail:

1r. Sol·licita l'admissió per participar en el concurs públic convocat per la Universitat de les Illes Balears el dia _____ per a la gestió del servei de seguretat, vigilància i serveis auxiliars de la Universitat de les Illes Balears.

2n. Adjunta la documentació següent:

Palma, d de 2004

El licitador,

paràgraf anterior , sempre que, respecte d'aquests darrers, les dites persones ostentin la representació legal.

Les disposicions a les quals es refereix aquest apartat seran aplicables a les comunitats autònomes i a les entitats locals en els termes que respectivament els siguin aplicables.

f) No estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries o de Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, d'acord amb els articles 13 i 14 del Reglament General de la LCAP.

Així mateix, declara que està assabentat/ada que, a requeriment de la Universitat, haurà de presentar el corresponent document acreditatiu d'estar al corrent del pagament de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social en un termini de cinc dies hàbils a comptar a partir del dia en què li siguin requerits els esmentats documents d'acreditació (art. 79.2.b del Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques).

g) Haver incorregut en falsedat greu en facilitar a l'Administració declaracions exigibles en compliment de les disposicions d'aquesta llei o de les seves normes de desenvolupament.

h) Haver incomplert les obligacions imposades a l'empresari pels acords de suspensió de les classificacions concedides o de la declaració d'inhabilitació per subscriure contractes amb qualsevol de les administracions públiques.

i) Si es tracta d'empresaris no espanyols d'Estats membres de la Comunitat Europea, no trobar-se inscrits, si escau, en un registre professional o comercial en les condicions previstes per la legislació de l'Estat on estan establerts.

j) Haver estat sancionada com a conseqüència del corresponent expedient administratiu en els termes prevists a l'article 82 de la Llei general pressupostària i a l'article 80 de la Llei general tributària.

k) No trobar-se degudament classificades, si escau, conformement amb el que disposa aquesta Llei, o no acreditar la suficient solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

Sempre que, en els casos dels paràgrafs a) i d), les sentències o resolucions fermes continguin pronunciament sobre l'abast de la prohibició, seran apreciades de forma automàtica pels òrgans de contractació i subsistiran durant el termini assenyalat a la sentència o resolució o, en els altres casos, mentre concorrin les circumstàncies que en cada cas les determinin.

....., d de 2004

Signatura i segell de l'empresa,

**Model de garantia mitjançant valors anotats
(amb inscripció)**

El Sr./La Sra. (nom i cognoms).....,
 en representació d NIF
 amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments) a
 carrer/plaça/avinguda
 CP

PIGNORA

a favor de (òrgan administratiu, organisme autònom o ens públic):
 els següents valors representats mitjançant anotacions en compte, dels quals és titular el pignorant i que s'identifiquen de la manera següent:

Nre. de valors	Emissió (entitat emissora), classe de valor i data de l'emissió	Codi del valor	Referència registre	Valor nominal unitari	Valor de realització dels valors a la data de la inscripció

En virtut del que es disposa a (norma/es i article/s que imposen la constitució d'aquesta garantia).....

.....per respondre de les obligacions següents (detallau l'objecte del contracte o l'obligació assumida pel garantit):

concretes per (contractista o persona física o jurídica garantida)

....., NIF
 amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments) a

carrer/plaça/avinguda, CP,
localitat, per la quantitat de (en lletra i
xifra):.....
.....

Aquest contracte s'atorga de conformitat amb el que disposa la legislació de contractes de les
administracions públiques i les seves normes de desenvolupament, i s'hi subjecta plenament.

.....(nom o raó social del pignorant)
.....(firma/es)
amb la meua intervenció, el notari
(firma),

El Sr./La Sra.,
amb DNI, en representació de
(entitat adherida encarregada del registre comptable)
....., certifica la inscripció
de la penyora.
(data)
(firma)

Model de garantia mitjançant pignoració de participacions de fons d'inversió

El Sr./La Sra. (nom i cognoms).....,
 en representació d, NIF,
 amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments) a,
 carrer/plaça/avinguda,
 CP

PIGNORA

a favor de (òrgan administratiu, organisme autònom o ens públic):

.....
 les següents participacions, de les quals és titular el pignorant i que s'identifiquen de la manera següent:

Nombre participació	Identificació del fons d'inversió, nom i número registre administratiu de CNMV	Entitat gestora	Entitat dipositora	Valor liquidatiu i data de la inscripció	Valor total

En virtut del que es disposa a (norma/es i article/s que imposen la constitució d'aquesta garantia).....

.....
 per respondre de les obligacions següents (detallau l'objecte del contracte o l'obligació assumida pel garantit):

.....

 concrets per (contractista o persona física o jurídica garantida)

....., NIF, amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments) a

carrer/plaça/avinguda, CP
....., localitat....., per la quantitat de (en
lletra i xifra):

.....
Aquest contracte s'atorga de conformitat amb el que disposa la legislació de contractes de les
administracions públiques i les seves normes de desenvolupament, i s'hi subjecta plenament.
L'entitat gestora del fons es compromet a mantenir la penyora sobre les participacions
assenyalades, no reemborsar, en cap cas, al partícip el valor de les participacions mentre
subsisteixi la penyora, així com a procedir a reemborsar les participacions a favor de la
Universitat de les Illes Balears o òrgan equivalent de les restants administracions públiques al
primer requeriment d'aquesta.

.....(nom o raó social del pignorant)
.....(firma/es)
amb la meua intervenció, el notari,
(firma),

El Sr./La Sra.,
amb DNI, en representació de
(entitat gestora del fons)
....., certifica la constitució
de la penyora sobre les participacions assenyalades.
(data)
(firma)

Model d'aval

L'entitat (raó social de l'entitat de crèdit o societat de garantia recíproca)
, NIF,
 amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments) a

 carrer/plaça/avinguda
 CP.....
 i en nom seu (nom i cognoms de l'apoderat o els apoderats)

 amb poders bastants per obligar-lo/s en aquest acte, segons resulta de la verificació de poders
 que es ressenya a la part inferior d'aquest document,

AVALA

(nom i cognoms o raó social de l'avalat):

, NIF
 en virtut del que es disposa a (norma/es i article/s que imposen la constitució d'aquesta
 garantia):.....

 per respondre de les obligacions següents (detallau l'objecte del contracte o l'obligació
 assumida pel garantit):

 davant (òrgan administratiu, organisme autònom o ens públic)

 per l'import de (en lletra i xifra):.....

L'entitat avalista declara sota la seva responsabilitat que compleix els requisits prevists a
 l'article 56.2 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.

Aquest aval s'atorga solidàriament respecte a l'obligat principal, amb renúncia expressa al benefici d'excussió i amb compromís de pagament al primer requeriment de la Universitat de les Illes Balears, amb subjecció als termes prevists al Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques i les seves normes de desenvolupament.

El present aval estarà en vigor fins que (indicació de l'òrgan de contractació) o qui en el seu nom sigui habilitat legalment per a això n'autoritzi la cancel·lació o devolució d'acord amb el que estableix la Llei de contractes de les administracions públiques i legislació complementària.

..... (lloc i data)
 (raó social de l'entitat)
 (firmes dels apoderats)

VERIFICACIÓ DE LA REPRESENTACIÓ		
Província:	Data:	Núm. o codi:

Model de certificat de l'assegurança de caució

Certificat núm.

(1) (en endavant assegurador),
amb domicili a, carrer, i NIF
.....,

degudament representat per (2), amb
poders bastants per obligar-lo/s en aquest acte, segons resulta de la verificació de poders que
es ressenya a la part inferior d'aquest document
.....,

ASSEGURA

(3), NIF....., en
concepte de beneficiari de l'assegurança, davant (4)
..... (en endavant assegurat), fins a l'import de
(en lletra i xifra) (5)
.....

....., en els termes i amb les condicions expressats a la
Llei de contractes de les administracions públiques, a la normativa de desenvolupament i al
plec de clàusules administratives particulars pel qual es regeix el contracte (6)
.....

en concepte de garantia (7), per
respondre de les obligacions, penalitats i la resta de despeses que se'n poden derivar
conformement amb les normes i totes les altres condicions administratives precitades davant
l'assegurat.

L'assegurat declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits exigits a l'article
57.1 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.

La manca de pagament de la prima, sia única, primera o següents, no donarà dret a
l'assegurador a resoldre el contracte, ni aquest quedarà extingit, ni la cobertura de
l'assegurador suspesa, ni aquest alliberat de la seva obligació, en cas que l'assegurador hagi de
fer efectiva la garantia.

L'assegurador no podrà oposar a l'assegurat les excepcions que li puguin correspondre en
contra del prenedor de l'assegurança.

L'assegurador assumeix el compromís d'indemnitzar l'assegurat al primer requeriment de la Universitat de les Illes Balears, en els termes establerts a la Llei de contractes de les administracions públiques, i a les normes de desenvolupament.

La present assegurança de caució estarà en vigor fins que (4)

.....

o qui s'habiliti legalment en nom seu per a això, n'autoritzi la cancel·lació o devolució, d'acord amb el que s'estableix a la Llei de contractes de les administracions públiques, i a la legislació complementària.

....., d de

L'assegurador,

VERIFICACIÓ DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS		
Província:	Data:	Núm. o codi:

INSTRUCCIONS PER EMPLENAR EL MODEL

- (1) Raó social completa de l'entitat asseguradora.
- (2) Nom i cognoms de l'apoderat o els apoderats.
- (3) Nom de la persona assegurada.
- (4) Òrgan de contractació.
- (5) Import en lletres pel qual es constitueix l'assegurança.
- (6) Identificau individualment de manera suficient (naturalesa, classe, etc.) el contracte en virtut del qual es deixa la caució.
- (7) Expressau la modalitat de l'assegurança a què es fa referència: provisional, definitiva, etc.

CODI DE CONDUCTA AMBIENTAL COMPROMÍS DE LA UIB AMB EL MEDI AMBIENT

La Universitat de les Illes Balears, conscient de la seva responsabilitat en el manteniment d'un medi ambient adient al desenvolupament de la persona, conscient de l'efecte multiplicador dels seus actes com a mirall de la societat i difusora de coneixements i valors, conscient de les repercussions negatives que el seu funcionament pot tenir sobre el medi ambient i conscient que la preservació del medi ambient s'aconsegueix a través d'una ètica ambiental amb tots els pobles del món, mitjançant la cultura de l'austeritat, evitant l'ús banal dels recursos i mitjançant la conservació dels hàbitats naturals, declara el seu compromís amb la conservació del medi ambient, i per això creu necessari adoptar un Codi de conducta ambiental que es concreta en els punts següents:

Punt 1. Promoure la responsabilitat individual i col·lectiva de la comunitat universitària envers la conservació del medi ambient, i posar-li a l'abast la formació necessària perquè pugui desenvolupar les seves activitats i professions, actuals i futures, d'una forma coherent amb la conservació de la natura.

Punt 2. Garantir que les activitats que es desenvolupin a la UIB siguin respectuoses amb el medi ambient i minimitzar els efectes que el pertorbin tot integrant política i gestió ambiental en cadascun dels àmbits de la Universitat, de forma que el funcionament de la UIB pugui ser model de gestió i pràctiques ambientalment correctes.

Punt 3. Proporcionar unes condicions de treball segures i saludables per a tota la comunitat universitària.

Punt 4. Conservar els hàbits naturals, la flora i la fauna en el marc del campus, i promoure i defensar accions per a la protecció de la naturalesa que es desenvolupin tant a escala local com global.

Punt 5. Minimitzar i optimitzar el consum d'energia i substituir, on sigui possible, energies fòssils per renovables. Així mateix, reduir la contribució de la UIB als problemes ambientals globals, com ara els derivats de les emissions de CO₂ i d'altres gasos responsables de l'efecte hivernacle i del forat de la capa d'ozó.

Punt 6. Promoure la minimització del consum de recursos mitjançant polítiques serioses d'estalvi, i afavorir l'ús de materials reutilitzables, ecològics i reciclats i els etiquetats amb el segell de comerç just i solidari.

Punt 7. Minimitzar el consum d'aigua, adoptant polítiques d'estalvi de reutilització a les pròpies instal·lacions.

Punt 8. Evitar l'ús innecessari de productes químics i radioactius, limitar-ne l'aplicació als nivells imprescindibles i prendre totes les mesures necessàries perquè el fet d'usar-ne no suposi un risc per a la salut pública i dels ecosistemes.

Punt 9. Evitar l'ús innecessari i banal d'animals d'experimentació i evitar que sofreixin innecessàriament.

Punt 10. Desenvolupar una gestió eficient dels residus, de forma que se'n generi el mínim volum i que s'eliminin de forma segura i adequada.

Punt 11. Afavorir el transport públic i un millor ús del privat, i promoure actuacions per facilitar els desplaçaments de vianants, l'ús de la bicicleta i l'accessibilitat als discapacitats.

Punt 12. Promoure que la comunitat universitària sigui conscient, i actuï conscientment, sobre els riscos inherents a la investigació. Al mateix temps, fomentar la investigació sobre temes que afectin directament i indirectament el medi ambient.

RESPONSABILITATS I OBLIGACIONS DE LES EMPRESES CONTRACTADES EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS

Quan faci feina a la Universitat, l'empresa contractada és responsable de fer la feina de manera que no posi en perill la seguretat i salut dels seus treballadors ni la d'altres persones, per la qual cosa està obligada a:

- Transmetre i fer complir al seu personal, a les empreses que subcontracti i als treballadors autònoms, la normativa legal sobre prevenció de riscos i les normes de prevenció de la UIB.
- Aplicar les mesures de prevenció i de protecció necessàries perquè no posin en perill el seu personal, el personal i l'alumnat de la UIB o les instal·lacions i equips de la UIB. En particular, hauran d'aplicar les mesures de prevenció i protecció adients per controlar els riscos propis de la seva activitat, així com les mesures que indiqui la Universitat per evitar els riscos presents als centres de la UIB.
- Assegurar-se que els productes, equips i eines que utilitzaran compleixen els requisits legals de salut i seguretat, i que no són una font de perill per als treballadors propis o de la UIB.
- Vetllar perquè el seu personal i el subcontractat apliquin les mesures de protecció i prevenció, i en especial perquè utilitzin adequadament els equips de protecció personal i col·lectiva.
- Retirar i eliminar els residus que generin amb motiu de la seva activitat, pels seus propis mitjans.
- Comunicar al Servei de Prevenció qualsevol risc per als seus treballadors o per al personal de la UIB, i especialment en el cas de riscos greus i imminents, i adoptar en aquest cas les mesures preventives necessàries perquè els treballadors propis i els de la UIB puguin interrompre l'activitat i, si és necessari, abandonin d'immediat el lloc de feina.
- Notificar al Servei de Prevenció els accidents i incidents laborals que pateixin els seus treballadors com a conseqüència de la seva feina a la Universitat.
- L'empresa contractada i els seus treballadors han de cooperar en tot moment amb la Universitat en l'aplicació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals, amb l'objecte d'establir els mitjans de coordinació necessaris.
- La UIB es reserva el dret de paralitzar les activitats per l'incompliment d'aquestes normes o de la normativa vigent de prevenció de riscos laborals. El cost que se'n generi en aquest cas no s'imputarà en cap cas a la UIB. L'incompliment greu o reiterat de la normativa esmentada suposarà la rescissió del contracte amb l'empresa contractada.

**NORMES DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS DE LA
UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS APLICABLES A LES EMPRESES
CONTRACTADES**

L'empresa contractada ha de lliurar aquestes normes internes i les instruccions d'emergència als seus treballadors a les empreses que subcontracti i als treballadors autònoms que faran feina a la UIB, de forma prèvia a l'inici de la feina.

1. El personal extern s'ha d'identificar sempre que accedeixi als centres de treball de la UIB. Igualment, ha de dur una identificació ben visible a la seva roba que especifiqui el nom de l'empresa. Les entrades i sortides dels centres de treball de la UIB s'han de comunicar a la Consergeria de l'edifici per facilitar el recompte de persones en cas d'emergència.
2. Els treballadors han d'aplicar les mesures preventives necessàries perquè no posin en perill el seu personal, el personal de la UIB o les instal·lacions i equips de la UIB, per la qual cosa han de complir les instruccions de la seva empresa. En especial, han d'utilitzar adequadament els equips de protecció personal i col·lectiva necessaris.
3. Els productes, equips i eines que utilitzi l'empresa contractada han de complir els requisits de salut i seguretat, i no han de ser una font de perill per als treballadors propis o de la UIB.
4. Tots els treballadors estan obligats a comunicar al seu responsable qualsevol risc que detectin durant la feina, i que pugui afectar-los a ells o altres persones.
5. No es poden aparcar els vehicles als llocs destinats a minusvàlids ni a les zones de càrrega o descàrrega. Si ho fan, la Universitat podrà emprendre les mesures que trobi adients.
6. La velocitat màxima de circulació dins del campus universitari és de 20 Km/h.
7. Està prohibit transitar per llocs o sales que no tinguin relació amb la feina que han de fer.
8. Està prohibit manipular i utilitzar màquines, eines o instal·lacions de la UIB sense el permís previ de la Universitat.
9. No està permesa l'entrada a les instal·lacions de la UIB d'animals, productes o utensilis que no tinguin relació amb les feines o serveis que han de fer.
10. No està permesa la ingestió de begudes alcohòliques o drogues dins les instal·lacions de la UIB.
11. Està prohibit fumar o menjar al lloc de feina.
12. Els treballadors externs han de mantenir les àrees de feina netes, ordenades i sense eines, materials o residus descuidats al terra. Han de netejar qualsevol vessament de líquids i oli immediatament.

13. En cas d'emergència, el personal de l'empresa contractada haurà de complir estrictament les instruccions que s'adjunten.
14. L'empresa contractada i els seus treballadors han de cooperar en tot moment amb la Universitat en l'aplicació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.
15. La UIB es reserva el dret de paralitzar les activitats per l'incompliment d'aquestes normes o de la normativa vigent de prevenció de riscos laborals.