

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES DEL
CONTRACTE PER A LA **PRESTACIÓ DEL SERVEI D'AGÈNCIA DE VIATGES** A
LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS

Expedient: 42/04

Termini de presentació de les proposicions: dia 17 de gener
de 2005 a les 13 hores.

Palma, desembre de 2004

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

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES
DEL CONTRATE PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'AGÈNCIA DE
VIATGES A LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS**

QUADRE RESUM DEL CONTRATE	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	8
1.7. Facultats de l'administració.....	10
1.8. Règim sancionador	11
1.9. Resolució del contracte	11
II. ADJUDICACIÓ	
2.1. Bases de les ofertes	12
2.2. Mesa de contractació	19
2.3. Tramitació del concurs davant la mesa de contractació	19
2.4. Garantia definitiva	27
III. CONTRACTACIÓ	
3.1. Obligacions prèvies a la formalització del contracte	27
3.2. Formalització del contracte.....	27
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.....	29
ANNEX 2: PROPOSICIÓ ECONÒMICA.....	51

ANNEX 3: SOL·LICITUD PER PRENDRE PART AL CONCURS.....	53
ANNEX 4: L'IMPRÈS DE LA DECLARACIÓ JURADA (ART. 20 DE LA LLEI)..	54
ANNEX 5: MODEL DE GARANTIA MITJANÇANT VALORS ANOTATS.....	56
ANNEX 6: MODEL DE GARANTIA MITJANÇANT PIGNORACIÓ DE PARTICIPACIONS DE FONS D'INVERSIÓ.....	58
ANNEX 7: MODEL D'AVAL.	60
ANNEX 8: MODEL DE CERTIFICAT D'ASSEGURANÇA DE CAUCIÓ.....	62
ANNEX 9: CODI DE CONDUCTA AMBIENTAL.	64
ANNEX 10:RESPONSABILITATS I OBLIGACIONS DE LES EMPRESES CONTRACTADES EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS.....	66
ANNEX 11:NORMES DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS APLICABLE A LES EMPRESES CONTRACTADES.	68

QUADRE RESUM DEL CONTRACTE

Objecte del contracte: Prestació del servei d'agència de viatges a la Universitat de les Illes Balears

Núm. d'expedient: 42/04

A. PRESSUPOST DE LICITACIÓ

Atesa la naturalesa del servei que es vol contractar, no es pot fixar prèviament i de forma exacta el pressupost global del contracte. No obstant això, la quantitat aproximada del volum de negoci institucional que pot suposar la gestió d'aquest servei és, en funció de les despeses realitzades per aquesta universitat i per aquest concepte durant l'any anterior, de 720.000 euros, desglossats en els conceptes següents:

- Despeses de locomoció: 449.892 euros
- Despeses d'allotjament: 270.108 euros

B. TERMINI D'EXECUCIÓ

2 anys

C. FINALITZACIÓ DEL TERMINI DE PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

Dia 17 de gener de 2005, a les 13 hores.

D. LLOC DE PRESENTACIÓ D'OFERTES

Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura

E. GARANTIA PROVISIONAL

No

F. GARANTIA DEFINITIVA

6.000 euros

G. PROCEDIMENT I FORMA D'ADJUDICACIÓ

Obert

Concurs

H. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT

Ordinària

I. VARIANTS

Sí. El licitador a més de l'oferta obligatòria, podrà presentar una variant, d'acord amb la clàusula 2.3.5 a) d'aquest plec.

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES
DEL CONTRACTE PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'AGÈNCIA DE
VIATGES PER A LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS**

I. CONDICIONS GENERALS

1.1. LEGISLACIÓ APLICABLE I JURISDICCIÓ

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. Són també d'aplicació la Directiva 92/50/CEE del Consell, de 18 de juny de 1992, sobre coordinació dels procediments d'adjudicació dels contractes públics de serveis i la Directiva 97/52/CE del Parlament Europeu i del Consell de 13 d'octubre de 1997 per la qual es modifiquen les Directives 92/50/CEE, 93/36/CEE i 93/37/CEE sobre coordinació dels procediments d'adjudicació dels contractes públics de serveis, de contractes públics de subministraments i dels contractes públics d'obres, respectivament. 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-lo, 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

El contracte tindrà per objecte la contractació dels serveis d'una agència de viatges al campus que gestioni els viatges i estades que es financin a càrrec del pressupost de la Universitat de les Illes Balears i que aquesta li encomani, i que, a més, doni servei a la comunitat universitària i a la resta de visitants del campus, tot això, d'acord amb el Plec de prescripcions tècniques que s'adjunta al present plec (annex 1).

Codificació corresponent de la nomenclatura de la Classificació de Productes per Activitats (CPA-2002): 63.3.

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

Aquest contracte es convoca a concurs com a conseqüència de la necessitat que tenen les universitats d'oferir, a més d'instal·lacions adients destinades a la docència i a la investigació, altres serveis d'ús comú a l'abast de tota la comunitat universitària. D'acord amb les prescripcions tècniques d'aquest servei, es planteja la contractació d'un servei còmode per als usuaris i més econòmic per a la Universitat, atès que la centralització dels viatges i estades que realitza el personal de la Universitat per motius professionals ens oferirà millors preus i avantatges econòmics.

1.4. FINANÇAMENT I PREU

1.4.1.

Atesa la naturalesa del servei que es vol contractar, no es pot fixar prèviament i de forma exacta el pressupost global del contracte. No obstant això, la quantitat aproximada del volum de negoci institucional que pot suposar la gestió d'aquest servei és, en funció de les despeses realitzades per aquesta universitat i per aquest concepte durant l'any anterior, de 720.000 euros, desglossats en els conceptes següents:

- Despeses de locomoció: 449.892 euros
- Despeses d'allotjament: 270.108 euros

Per a aquesta despesa, hi ha el crèdit adequat i suficient en el pressupost de despeses d'aquesta universitat.

La Universitat abonarà els serveis prestats conformement amb els preus acordats segons contracte signat entre l'empresa adjudicatària i la Universitat. Prèviament s'ha de presentar la factura al departament corresponent. La factura ha d'especificar, per a cada un dels serveis, el mitjà de transport, les dates del desplaçament, els dies d'estada a l'hotel / als hotels, com també el nom de l'usuari i el departament al qual pertany, per cada un dels serveis que l'agència realitzi per a la Universitat.

La Universitat abonarà l'import de les factures mitjançant transferència bancària.

Abonament del cànon per part de l'empresa adjudicatària: el contractista ha d'abonar a la Universitat de les Illes Balears l'import del cànon acordat. Aquest cànon s'abonarà en quartes parts durant els deu dies primers de cada trimestre natural.

El contractista ha de satisfer a la Universitat un cànon anual acordat mitjançant contracte, que, com a mínim, serà de **8.000 euros**. No estaran incloses en el cànon les despeses que l'empresa hagi de realitzar per poder oferir normalment les prestacions, com ara les despeses generals, les financeres, d'assegurances, els transports, desplaçaments, honoraris del personal al seu càrrec, mitjans materials o tecnològics, taxes i tota classe de tributs, en especial l'impost sobre el valor afegit (IVA), i qualsevol altre que es pugui establir o modificar durant la vigència del contracte, sense que pugui, per tant, ser transferit com a partida individual als preus establerts.

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.

L'import del cànon així com els preus dels diferents serveis es presentaran 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 dels diferents productes del contracte es revisarà cada any i el cànon que ha d'abonar el contractista 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.

1.5. TERMINI D'EXECUCIÓ

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. L'acord de la renovació del contracte s'ha de comunicar per escrit amb dos mesos d'antelació a la data de finalització del contracte i de manera que se'n pugui acreditar la tramesa, la recepció i la data.

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.

Si durant el període d'execució del contracte entra en funcionament la futura àrea de serveis de la Universitat, l'adjudicatari de la prestació del servei d'agència de viatges s'haurà de traslladar al local previst per exercir aquesta activitat a l'àrea de serveis en les condicions tant financeres com de gestió que prèviament hagi establert la Universitat.

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 origini 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. 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.

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

8a. 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.

9a. Els subministraments de llum i telèfon, així com les despeses de manteniment, conservació i neteja dels locals aniran a càrrec del contractista.

10a. El contractista estarà obligat a realitzar tota l'obra i la instal·lació necessàries per al control dels consums d'electricitat, que aniran a càrrec seu.

11a. Si en el termini d'un any des de l'adjudicació del contracte no s'han habilitat els mitjans necessaris per estipular les despeses corresponents als subministraments d'electricitat, la Universitat fixarà una quantitat anual estimativa per a aquests conceptes per cada any de durada del contracte.

12a. El contractista nomenarà un representant, degudament acreditat per l'adjudicatari, que canalitzarà les relacions derivades del servei amb la Gerència de la Universitat.

13a. La Universitat podrà inspeccionar les instal·lacions utilitzades pel contractista, i, si ho estima pertinent, podrà demanar que els organismes competents facin les inspeccions que considerin oportunes.

14a. Mantindrà en la prestació del servei, com a mínim, el nombre de persones contingudes a l'oferta.

15a. Posarà a disposició de l'usuari un llibre de reclamacions.

16a. Assumirà expressament l'obligació de mantenir les instal·lacions en bon estat.

El contractista està obligat a tenir cura dels locals destinats a la gestió del servei objecte del present plec, a netejar els locals i a fer i verificar les reparacions necessàries amb la finalitat de mantenir els locals en bon ús i ordre.

Aniran a compte del contractista les despeses de decoració, d'acord amb el Plec de prescripcions tècniques, i habilitació dels locals (despeses d'obres, mobiliari, instal·lacions elèctriques, informàtiques, climatització, etc.) per desenvolupar-hi l'activitat en qüestió.

17a. 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 180.303,63 euros. L'adjudicatari lliurarà una còpia de la pòlissa a la Universitat.

18a. L'adjudicatari es compromet a oferir tota la informació escrita que faci referència als serveis que prestarà a la Universitat en llengua catalana, sens perjudici que ho pugui fer, a més, en altres llengües i d'acord amb el llibre d'imatge de la Universitat.

19a. 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.

20a. La classificació que s'exigeix per a aquest contracte és la següent: grup U, subgrup 4, categoria D, art. 25 de la Llei.

21a. L'adjudicatari es compromet a 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.

22a. 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 de la Universitat les preses de llum existents a les instal·lacions dels edificis que siguin necessàries per prestar el servei, si prèviament fa el pagament establert a la clàusula 1.6.1.9a. d'aquest plec. Si, per causes alienes al contractista, no es poden subministrar, aquest quedaria sense responsabilitat per les imperfeccions i la demora del servei només en la mesura en què puguin ser atribuïdes a les causes esmentades.

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

Seran causes de resolució del contracte les que preveuen l'article 214 de la Llei. Els efectes de la resolució seran els assenyalats a l'article 215 de la Llei.

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 en qualsevol altre mitjà de comunicació.

El termini de presentació d'ofertes serà de vint dies a comptar 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), s'ha de presentar 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, i la Llei 4/1999, de 13 de gener que la modifica parcialment, i anunciar abans que finalitzi el termini de presentació d'ofertes, mitjançant fax o telegrama, a la Gerència de la Universitat: Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura la tramesa de l'oferta. El fax o telegrama haurà d'arribar abans de l'acabament del termini de presentació, 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.

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.

2.1.5.

D'acord amb l'article 24 de la Llei, la Universitat pot subscriure contractes amb unions d'empresaris que es constitueixin temporalment a l'efecte. Aquests empresaris quedaran obligats solidàriament davant la Universitat i hauran de nomenar un representant o apoderat únic de la unió amb poders bastants per exercitar els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte.

La durada de les unions temporals d'empresaris serà coincident amb la del contracte per al qual es varen constituir i fins que aquest s'extingeixi.

2.1.6.

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

Els sobres han de contenir:

SOBRE A: Documentació administrativa:

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 de 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.

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

- 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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).

10. Memòria explicativa de la prestació del servei amb exposició separada dels punts següents:

A) ORGANITZACIÓ I PLA DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

a) 1. Planificació del servei:

Detall de les actuacions que es duren a terme en cas de resultar adjudicatari, amb la temporalització i els horaris, com també la distribució de personal necessari per a les diferents tasques que s'han de dur a terme. Es concedirà especial importància a

l'evidència que es coneix l'àmbit d'actuació i les especificacions tècniques exigides i la seva traducció a una organització adient de les tasques per desenvolupar.

a) 2. Metodologia de treball:

- Descripció del funcionament habitual de treball, amb detall de les tasques que ha de dur a terme el personal de l'empresa, i dels sistemes de comunicació i transmissió d'ordres de treball, com també de la supervisió de l'execució correcta d'aquestes. Es valorarà la presentació d'un esquema del flux de treball.
- Descripció de la metodologia habitual de treball, tenint sempre en compte el compromís d'oferir les tarifes més avantatjoses en cada un dels viatges contractats per la Universitat de les Illes Balears per ser realitzats en avió, tren, vaixell, etc., com en allotjaments i en places hoteleres, en funció de dates, durada, itineraris, característiques del passatger, així com altres circumstàncies que concorrin en aquests viatges.
- Per donar a la Mesa una idea pràctica del nivell de realització de les tasques, s'ha d'aportar, esquematitzat, un flux de treball per a cada un dels diferents supòsits:
 - Reserva de viatge i allotjament
 - Reserva de cànon d'automòbil
 - Organització d'un congrés a Mallorca
 - Organització del viatge d'un grup per assistir a un congrés a Lleó
 - Gestió d'ofertes i promocions puntuals
- Descripció dels informes i estadístiques de gestió, amb aportació d'un exemple semblant a la situació de la Universitat de les Illes Balears

a) 3. Plantilla destinada al servei a l'agència de viatges del campus de la Universitat de les Illes Balears, amb detall de la seva qualificació professional:

- el nivell d'estudis i capacitat tècnica
- la descripció de la seva experiència laboral
- la descripció de la tasca que durà a terme en el desenvolupament del servei
- la categoria laboral i el tipus de contracte amb què durà a terme la seva tasca

a) 4. Relació de mitjans materials que aportarà el licitador sense cost per a la Universitat de les Illes Balears, amb detall de:

- equipament informàtic (maquinari i programari)
- equipament i material d'oficina
- sistemes de comunicació i resta d'equipament

especificant-ne les característiques, i justificant-ne la inclusió amb l'explicació de la utilitat que tenen per al desenvolupament del servei.

a) 5. Disponibilitat i descripció dels sistemes de missatgeria i valises, tenint en compte que s'ha de donar servei tant als edificis del campus universitari i de Sa Riera, a Palma, com a les seus de la Universitat de les Illes Balears de Menorca (Can

Salort, c/ Major, 14, 07730 Alaior) i d'Eivissa i Formentera (c/ Bes, 9, 07800 Eivissa), com també a la Fundació General de la Universitat de les Illes Balears (edifici Bartomeu Rosselló-Pòrcel, cra. de Valldemossa, km 7.5, 07122 Palma), Fundació Universitat-Empresa (c/ de la Tafona, 1, el Secar de la Real, 07071 Palma) i l'Institut Mediterrani d'Estudis Avançats (c/ Miquel Marquès, 21, 07190 Esporles).

a) 6. Horari d'atenció al públic

B) MILLORES

b) 1. Actuacions adreçades a millorar la gestió dels viatges de la Universitat de les Illes Balears i descripció acurada d'una proposta de política de viatges de la UIB, per abaratir els costos i incrementar els guanys en la gestió de l'agència de viatges.

b) 2. Descomptes i avantatges per a usuaris de la plantilla de la Universitat de les Illes Balears en viatges particulars.

b) 3. Reserva de viatges via correu electrònic i/o fax: possibilitat d'efectuar reserves i altres operacions amb l'agència de viatges mitjançant correu electrònic, fax, o altres tecnologies de comunicació alternatives. Totes s'han de descriure de manera adient, i s'ha d'aportar necessàriament informació tècnica detallada.

b) 4. Altres millores a la prestació del servei per contractar.

C) DISPOSICIÓ D'UNA XARXA D'ASSISTÈNCIA PRÒPIA O D'AGENTS O COL·LABORADORS, NACIONALS I INTERNACIONALS

- Descripció de la xarxa d'assistència, pròpia o, si escau, d'agents o col·laboradors tant al territori nacional com a l'internacional, indicant països, localitats, noms i adreces i telèfons amb detall de la ubicació geogràfica de cada element, de la cobertura de què disposa, dels mitjans de contacte, i del servei que poden prestar.
- Descripció del procediment de recepció i seguiment d'un avís d'incidència i del procés fins que se soluciona.

D) COBERTURA DE RISCS a través de les corresponents assegurances de vida i d'accidents, així com assegurança mèdica, d'equipatges, efectes personals i tots els beneficis que estimin convenients els licitadors.

E) RELACIÓ DE PLACES HOTELERES, DE VEHICLES DE CÀNON I DE SERVEIS MIXTS, AMB TARIFES

S'ha d'aportar una llista de:

- Els hotels de què es disposa a les ciutats de Madrid, Barcelona, Palma, Maó i Eivissa, amb el nombre de places, indicant-ne la categoria, que s'ajustin als límits màxims per a allotjament (IVA inclòs) de les tarifes de la Universitat de les Illes Balears per a l'any 2004. A les ofertes es distingirà entre les distintes categories dels hotels (diferenciant entre els de tres i els de quatre estrelles), amb règim d'allotjament i desdejuni i només allotjament.

- Les empreses de vehicles de cànon de què es disposa a les ciutats de Madrid, Barcelona, Palma, Maó i Eivissa, indicant-ne les tarifes (IVA inclòs). A les ofertes es distingirà entre les distintes categories dels vehicles, i s'especificarà si s'ha de pagar en funció del quilometratge o no.
- Les empreses de serveis mixts en relació amb els viatges que puguin dur a terme l'organització d'esdeveniments, amb detall de les tarifes aplicades.

F) 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.

11. Document de compromís que, en cas de 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.

12. 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 (article 20 de la Llei) (annex 4).

13. Certificat expedit pel Registre Oficial d'Empreses classificades de la CAIB o pel Ministeri d'Economia i Hisenda, en el qual consti la classificació de l'empresa, que ha de ser la que s'exigeix a la clàusula 1.6.1.20a.

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 de Planificació Económicoadministrativa de la Universitat.

Vocals:

- El vicerector d'Infraestructures i Medi Ambient 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 a la clàusula 2.3.5 (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.

Les propostes s'examinaran d'acord amb l'article 86 de la Llei, i segons els criteris i la puntuació que s'estableixen a continuació:

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

		PUNTUACIONS MÀXIMES
a) OFERTA ECONÒMICA		
Estima del resultat del compte d'explotació anual (opció obligatòria o variant)	20	35
Cànon anual	10	
Comissió que rebrà la UIB per les vendes de viatges no institucionals	5	
b) MILLORES		
Actuacions adreçades a millorar la gestió dels viatges de la UIB	10	23
Descomptes i avantatges per a usuaris de la plantilla de la UIB en viatges particulars	6	
Altres millores	5	
Reserva de viatges via correu electrònic i/o fax	2	

c) ORGANITZACIÓ I PLA DE REALITZACIÓ DEL SERVEI		
Planificació del servei	10	20
Metodologia de treball	5	
Plantilla destinada a l'agència de viatges del campus de la UIB, i la seva qualificació professional	2	
Relació de mitjans materials	1	
Disponibilitat i descripció dels sistemes de missatgeria i valises	1	
Horari d'atenció al públic	1	
d) XARXA D'ASSISTÈNCIA		10
e) AMPLIACIÓ DE LES COBERTURES DE RISCS MITJANÇANT ASSEGURANCES		5
f) RELACIÓ DE PLACES HOTELERES, EMPRESES DE TRANSPORTS, DE SERVEIS MIXTS I DE VEHICLES DE CÀNONS, AMB TARIFES		5
g) DISPOSICIÓ D'UNA ACREDITACIÓ DE SISTEMA DE QUALITAT D'ACORD AMB LA NORMATIVA ISO		
Qualitat: família ISO 9000	1	2
Gestió ambiental: família ISO 14000	1	
TOTAL	100	

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
a) OFERTA ECONÒMICA		
Estima del resultat del compte d'exploració anual – opció obligatòria – variant, si escau	20	35
Cànon anual	10	
Comissió que rebrà la UIB per les vendes de viatges no institucionals	5	

a) 1. Estima del resultat del compte d'explotació (puntuació màxima: 20 punts)

a).1.1. Opció obligatòria que han d'emplenar tots els licitadors

Es considerarà la millor oferta la que ofereixi un compte d'explotació que suposi la quantitat econòmica més elevada per a la Universitat de les Illes Balears, i se li assignarà la puntuació màxima de 20 punts, les altres ofertes es puntuen en relació amb aquesta, rebaixant de la puntuació els punts de distància entre l'oferta per valorar i la que ha obtingut la màxima puntuació, d'acord amb la fórmula següent:

$$D_i = \frac{O_m - O_i}{O_m} \times P_m$$

sent

D_i = Punts de distància entre l'oferta per valorar i l'oferta més baixa

P_m = Puntuació màxima (20 punts)

O_i = Quantia econòmica de l'oferta que es valora

O_m = Quantia econòmica de l'oferta més alta

Amb això la puntuació de l'oferta que es valora (P_i) és:

$$P_i = P_m - D_i$$

a) 1.2. Variant a l'oferta econòmica. El licitador només podrà presentar una variant

Cal especificar que, en cas que el licitador hagi presentat una variant que suposi la introducció d'un sistema de gestió alternatiu o complementari, la Mesa de contractació decidirà si per a la valoració econòmica es pren en compte l'opció obligatòria o la variant, sempre amb el criteri de seleccionar el sistema de gestió més avantatjós per a la Universitat de les Illes Balears.

En cas de seleccionar la variant, la distribució dels punts es farà de manera objectiva. El sistema que ha d'utilitzar la Mesa per a la valoració de les variants, si aqueixes són ofertes pels licitadors, no es pot establir a priori en aquest plec, atès que és molt probable que diferents licitadors ofereixin sistemes diferents, que la Universitat de les Illes Balears desconeix ara mateix i, a més, és possible que es presentin hipòtesis sobre vendes o comissions, que la Mesa haurà de valorar molt acuradament.

En finalitzar el procés avaluador els licitadors tindran accés a la metodologia aplicada.

a) 2. Cànon anual (puntuació màxima: 10 punts)

Es considerarà la millor oferta la que ofereixi la quantitat econòmica més elevada, i se li assignarà la puntuació màxima de 10 punts, les altres ofertes es puntuaran en relació amb aquesta, rebaixant de la puntuació els punts de distància entre l'oferta per valorar i la que ha obtingut la màxima puntuació, d'acord amb la fórmula següent:

$$D_i = \frac{O_m - O_i}{O_m} \times P_m$$

sent

D_i = Punts de distància entre l'oferta per valorar i l'oferta més baixa

P_m = Puntuació màxima (10 punts)

O_i = Quantia econòmica de l'oferta que es valora

O_m = Quantia econòmica de l'oferta més alta

Amb això la puntuació de l'oferta que es valora (P_i) és:

$$P_i = P_m - D_i$$

a) 3. Comissió que rebrà la Universitat de les Illes Balears sobre les vendes de viatges no institucionals (puntuació màxima: 5 punts)

Es considerarà la millor oferta la que ofereixi un compte d'explotació que suposi la quantitat econòmica més elevada per a la Universitat de les Illes Balears, i se li assignarà la puntuació màxima de 5 punts. Les altres ofertes es puntuaran en relació amb aquesta, rebaixant de la puntuació els punts de distància entre l'oferta per valorar i la que ha obtingut la màxima puntuació, d'acord amb la fórmula següent:

$$D_i = \frac{O_m - O_i}{O_m} \times P_m$$

sent

D_i = Punts de distància entre l'oferta per valorar i l'oferta més baixa

P_m = Puntuació màxima (5 punts)

O_i = Punts percentuals de la comissió de l'oferta que es valora

O_m = Punts percentuals de la comissió de l'oferta més alta

Amb això la puntuació de l'oferta que es valora (P_i) és:

$$P_i = P_m - D_i$$

B) MILLORES (puntuació màxima: 23 punts)

La Mesa, a l'hora de valorar-les, només tindrà en compte aquelles millores que la Universitat de les Illes Balears consideri necessari o interessant aplicar, i donarà més puntuació com més convenients trobi les propostes per als interessos de la Universitat.

Totes s'han d'exposar amb tota claredat, amb la descripció dels avantatges que comporten per a la Universitat de les Illes Balears, i amb el suport de la documentació tècnica pertinent.

	PUNTUACIONS MÀXIMES	
MILLORES		
Proposta de millora en la gestió econòmica dels viatges de la UIB	10	23
Descomptes i avantatges per a usuaris de la plantilla de la UIB en viatges particulars	6	
Altres millores	5	
Reserva de viatges via correu electrònic i/o fax	2	

b) 1. Proposta de millora en la gestió econòmica dels viatges de la Universitat (puntuació màxima: 10 punts)

S'atorgarà més puntuació com més benefici suposi per a la Universitat de les Illes Balears l'aplicació de la proposta, evidenciada amb un exemple adaptat a l'escenari de negoci plantejat dins l'apartat A) OFERTA ECONÒMICA.

b) 2. Descomptes i avantatges per a usuaris de la plantilla de la Universitat de les Illes Balears en viatges particulars (puntuació màxima: 6 punts)

S'atorgarà més puntuació com més beneficis suposi per al personal de la plantilla de la Universitat de les Illes Balears l'aplicació de la millora proposada.

b) 3. Altres millores que el licitador ofereixi, que millorin la prestació del servei per contractar (puntuació màxima: 5 punts).

b) 4. Reserva de viatges via correu electrònic i/o fax (puntuació màxima: 2 punts)

S'atorgarà més puntuació com més possibilitats d'utilització de vies alternatives de comunicació ofereixi el licitador, amb la garantia d'un bon funcionament, per a la qual cosa la proposta ha d'incloure el detall del seguiment de cada un dels tipus de gestió proposats.

C) ORGANITZACIÓ I PLA DE REALITZACIÓ DEL SERVEI (puntuació màxima: 20 punts)

		PUNTUACIONS MÀXIMES
C) ORGANITZACIÓ I PLA DE REALITZACIÓ DEL SERVEI		
Planificació del servei	10	20
Metodologia de treball	5	
Plantilla destinada a l'agència de viatges del campus de la UIB, i la seva qualificació professional	2	
Relació de mitjans materials	1	
Disponibilitat i descripció dels sistemes de missatgeria i valises	1	
Horari d'atenció al públic	1	

c) 1. Planificació del servei (puntuació màxima: 10 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació com més evident resulti a la Memòria una planificació adaptada a les necessitats de la Universitat expressades als plecs del concurs.

c) 2. Metodologia de treball (puntuació màxima: 5 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació com més evident resulti a la Memòria una sistemàtica de treball que es tradueixi en una metodologia adaptada a les necessitats de la Universitat expressades als plecs del concurs.

c) 3. Plantilla destinada al servei de la UIB, i la seva qualificació professional (puntuació màxima: 2 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació com més adequat sigui el perfil de cada treballador a la tasca que li serà assignada a les dependències de l'agència de viatges ubicada al campus, i es tindrà en compte tant la seva formació tècnica com la seva experiència laboral demostrable, així com el nombre de treballadors que l'empresa destini a la gestió

objecte d'aquest concurs. No obstant això, s'ha de posar l'accent en el fet que la contractació de més personal per atendre viatges no institucionals, o atendre altres àrees de negoci del licitador, no haurà de ser repercutida dins el compte d'exploació com a despesa directa de l'agència de viatges.

c) 4. Relació de mitjans materials (puntuació màxima: 1 punt)

La Mesa atorgarà més puntuació com més adequats resultin a les necessitats de les tasques que s'han de dur a terme, quant a especificacions, qualitat i quantitat.

c) 5. Disponibilitat i descripció dels sistemes de missatgeria i valises (puntuació màxima: 1 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació com més gran i més ràpida sigui aquesta disponibilitat, tenint en compte la cobertura que ha d'oferir.

c) 6. Horari d'atenció al públic (puntuació màxima: 1 punt)

La Mesa atorgarà més puntuació com més s'adapti l'horari proposat a les necessitats de la Universitat.

D) XARXA D'ASSISTÈNCIA (puntuació màxima: 10 punts)

	PUNTUACIONS MÀXIMES
d) XARXA D'ASSISTÈNCIA	10

La Mesa atorgarà més puntuació com:

- més àmplia sigui la cobertura de la xarxa d'assistència, tant geogràficament com horàriament,
- més fàcilment hom pugui posar-se en contacte amb els diferents punts; es valorarà especialment l'existència d'un telèfon gratuït per a emergències,
- més convenient sembli la sistemàtica de seguiment de les incidències fins que se solucionin.

E) AMPLIACIÓ DE LES COBERTURES DE RISCS MITJANÇANT ASSEGURANCES (puntuació màxima: 5 punts)

	PUNTUACIONS MÀXIMES
e) AMPLIACIÓ DE LES COBERTURES DE RISCS MITJANÇANT ASSEGURANCES	5

La Mesa atorgarà més puntuació com:

- més àmplia sigui la cobertura dels riscos,
- més elevades siguin les compensacions econòmiques,
- més convenient sembli la sistemàtica de seguiment de les incidències fins que se solucionin.

F) RELACIÓ I PREUS DE PLACES HOTELERES, EMPRESES DE TRANSPORTS, DE SERVEIS MIXTS I DE VEHICLES DE CÀNON, AMB TARIFES (puntuació màxima: 5 punts)

	PUNTUACIONS MÀXIMES
f) RELACIÓ I PREUS DE PLACES HOTELERES, EMPRESES DE TRANSPORTS, DE SERVEIS MIXTS I DE VEHICLES DE CÀNON, AMB TARIFES	5

S'atorgarà més puntuació com més disponibilitat hi hagi de cada un d'aquests elements, tenint molt en compte les tarifes.

G) DISPOSICIÓ D'UNA ACREDITACIÓ DE SISTEMA DE QUALITAT D'ACORD AMB LA NORMATIVA ISO (puntuació màxima: 2 punts)

	PUNTUACIONS MÀXIMES
g) DISPOSICIÓ D'UNA ACREDITACIÓ DE SISTEMA DE QUALITAT D'ACORD AMB LA NORMATIVA ISO	
Qualitat: família ISO 9000	1
Gestió ambiental: família ISO 14000	1

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 els 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.

2.3.6.

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 contra aquest, les quals s'han de formular per escrit en el termini màxim dels dos dies hàbils següents a la comunicació 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.

2.3.7.

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. GARANTIA 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 de 6.000 euros**. 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, en el termini de quinze dies, el 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.

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 **180.303'63 euros**. L'adjudicatari lliurarà una còpia de la pòlissa a la Universitat.

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 1

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'AGÈNCIA DE VIATGES A LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS

1. OBJECTE DEL SERVEI

- a) Contractació dels serveis d'una agència de viatges al campus que gestioni els viatges i estades que es financin a càrrec del pressupost de la Universitat de les Illes Balears i que aquesta li encomani, i que a més doni servei a la comunitat universitària i a la resta de visitants del campus. El contractista haurà de subministrar i facilitar tot tipus de títols vàlids per viatjar en mitjans públics de transport de passatgers i allotjament en establiments hotelers d'Espanya i de l'estranger, que la Universitat sol·liciti per al desenvolupament de la seva activitat ordinària (desplaçaments oficials del personal propi o aliè que viatgi per compte de la Universitat en comissió de serveis de caràcter oficial, inclosos els viatges de pràctiques d'alumnes), o que sol·liciti la resta dels clients.
- b) Subministrament i expedició a la Universitat dels bitllets, reserves, etc., necessaris per fer congressos, conferències, seminaris, etc., que aquesta organitzi.
- c) Recepció d'informació facilitada pel contractista sobre els horaris, rutes més idònies i disponibilitat de places als mitjans de transport sol·licitats, gestionant, en cada cas, l'aplicació de les tarifes més avantatjoses.
- d) Tramitació i confirmació de les places hoteleres que interessin la Universitat, tant a Espanya com a l'estranger. L'oferta de places hoteleres ha d'incloure una relació d'hotels de les principals destinacions, especialment Madrid, Barcelona, Eivissa i Menorca, en la qual s'indiqui el preu, zona i categoria. Aquesta relació ha de contenir necessàriament les places amb tarifes apropiades a les dietes assignades per allotjament, d'acord amb el que assenyala l'Acord normatiu de 6 de novembre de 2002 pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de la Universitat de les Illes Balears (FOU núm. 210, de 22 de novembre).
- e) Tramitació amb l'opció més avantatjosa de trasllats en autocar o cànon de cotxes, etc.
- f) Gestió, planificació i organització de congressos, jornades, reunions, etc.
- g) Gestió de serveis auxiliars com ara expedició de visats, certificats de residència, contractació de guies, hostesses, intèrprets, etc.

2. VOLUM ESTIMAT DE FACTURACIÓ ANUAL

La Universitat de les Illes Balears, tenint en compte la totalitat de les despeses en viatge institucionals, ha tingut un volum de facturació l'any 2003 d'uns 720.000 euros bruts, que suposen uns 658.800 euros més taxes i IVA.

Cal posar l'accent en el caràcter de no exclusivitat d'aquest servei que es treu a concurs, i que el volum de facturació s'ha obtingut de la suma de despeses efectuades a multitud d'agències de viatges.

Així mateix cal destacar el fet que la implantació d'una agència de viatges al campus de la Universitat de les Illes Balears posa a l'abast del licitador una població de clients potencials distribuïda de la manera següent:

Personal docent i investigador*	1.104
Personal d'administració i serveis*	517
Alumnes matriculats**	13.389
Total	15.010

* Font: Servei de Personal, 5/11/04

** Font: Oficina de Planificació i Prospectiva, 5/11/04

De tota manera, no cal fer-se il·lusions exagerades sobre la possible incidència de la nova agència de viatges al campus de la Universitat de les Illes Balears, i cal destacar que la tasca de fidelització dels clients és un treball comercial de l'agència, que ha d'anar fent en el dia a dia, introduint un caràcter diferencial en el servei de qualitat i l'atenció al client, a més del preu i l'efectivitat: en definitiva, un bon servei.

3. CARÀCTER DELS SERVEIS

3.1. Serveis institucionals

- a) Aquells que tinguin per usuaris els membres dels òrgans de govern i administració de la Universitat de les Illes Balears, en el desenvolupament de les seves funcions i competències.
- b) Els viatges per comissions de serveis del personal docent i del personal d'administració i serveis.
- c) Els dels alumnes, amb caràcter de representació institucional, sempre que estiguin autoritzats per la Universitat.
- d) Els de qualsevol membre de la comunitat universitària autoritzat per representar-la davant qualsevol persona física o jurídica, pública o privada, nacional o internacional.
- e) Qualsevol altre de naturalesa anàloga, que sigui autoritzat per l'òrgan competent de la Universitat de les Illes Balears.

3.2. Serveis particulars

Aquells que l'adjudicatari presti als membres de la comunitat universitària i no tinguin caràcter institucional, i a la resta de clients. La Universitat no adquirirà cap responsabilitat per les relacions jurídiques o de qualsevol altra índole que es puguin establir entre l'agència de viatges i els usuaris, que, en tot, cas, seran de caràcter privat.

4. CONDICIONS DEL SERVEI

4.1. Locals

La Universitat posarà a disposició de l'adjudicatari un local destinat a la gestió del servei objecte d'aquest concurs. Les despeses que es derivin del seu ús, és a dir,

l'adequació de primer establiment del local, el manteniment i conservació, així com les derivades del consum d'electricitat i telèfon seran a càrrec de l'adjudicatari.

L'adjudicatari ha de disposar d'un sistema automatitzat de reserves i emissió de bitllets de transport aeri, marítim i terrestre, nacional i internacional. Així mateix, ha de disposar d'un sistema informatitzat de reserves d'allotjament en hotels.

4.2. Personal

L'adjudicatari destinarà a la gestió d'aquest servei personal degudament qualificat i en nombre suficient per atendre les necessitats descrites en aquest plec.

El personal que realitzi els treballs als quals es refereix el contracte pertanyerà a l'empresa adjudicatària, amb tots els drets i obligacions d'acord amb la legislació laboral i social vigent o futura.

La Universitat de les Illes Balears no tindrà relació laboral, jurídica o d'altra índole amb el personal de l'empresa adjudicatària durant el període de vigència del contracte ni a l'acabament d'aquest.

4.3. Gestió del servei

- a) L'empresa adjudicatària s'obliga a gestionar els serveis que li encarreguin amb la màxima rapidesa i eficàcia.
- b) Ha de lliurar els bitllets, reserves o altres documents necessaris per als usuaris directament a les dependències de la Universitat que li indiquin oportunament.
- c) L'adjudicatari s'obliga a facilitar, mensualment, una relació detallada dels serveis que la Universitat li hagi encarregat, a l'efecte de control. Aquesta informació la presentarà a la Universitat de les Illes Balears l'interlocutor de l'empresa adjudicatària que aquesta hagi designat.
- d) Així mateix, el contractista ha d'informar a través de la pàgina web de la Universitat sobre els diferents serveis que oferirà l'agència: ofertes de viatges, possibilitat de fer encàrrecs a través de correu electrònic, etc.
- e) L'adjudicatari ha de facilitar els bitllets i/o bons en un termini màxim de 24 hores a comptar del moment de la sol·licitud.
- f) L'adjudicatari ha d'oferir a la comunitat universitària, constituïda per estudiants, professors i personal d'administració i serveis, les millors ofertes (al marge de les condicions especials de descomptes pel servei institucional ofert a la Universitat) per a vacances i altres tipus de viatges privats. Així mateix, aquesta activitat es podrà realitzar des de l'oficina ubicada al campus, però sempre quedarà subordinada a l'activitat principal objecte d'aquest contracte, el servei a la Universitat de les Illes Balears, que serà, en aquest cas, absolutament prioritària.
- g) El servei es prestarà al/s local/s assignat/s per la Universitat en horari de 9 a 14 hores i de 16 a 19 hores.

5. PARTICULARITATS DEL SISTEMA DE GESTIÓ

Els canvis que s'estan duent a terme en les relacions econòmiques entre els proveïdors finals de serveis (bàsicament les companyies aèries) i les agències de viatges, estan provocant l'aparició de nous models de relació entre les agències de viatges i els grans clients corporatius.

La Universitat de les Illes Balears, com a client corporatiu, necessita poder disposar d'un sistema de gestió de viatges que garanteixi un estalvi de costs, principalment mitjançant l'aplicació de les millors tarifes possibles, juntament amb una maximització dels ingressos, sense renunciar a una elevada qualitat en el servei.

Analitzades les diferents alternatives, el sistema de «comissió per gestió» (*management fee*) sembla el més adient, i es caracteritza, a grans trets, perquè és un model de total transparència entre el client i l'agència, en el qual:

- l'agència de viatges assumeix el compromís de cedir al client les comissions i els possibles descomptes addicionals en funció del volum acumulat i del creixement de negoci que rebí dels proveïdors
- la Universitat de les Illes Balears es compromet a abonar les despeses inherents a l'activitat de l'agència per la gestió del servei, juntament amb una comissió per la gestió.

La Universitat de les Illes Balears ha decidit contractar el servei amb aquest tipus de gestió sobre els viatges institucionals, afegint, a més, el cobrament d'una comissió sobre els viatges no institucionals que es tramitin a l'agència que s'estableixi al campus.

5.1. Preus dels viatges de caràcter institucional

Territori nacional: conformement amb l'Acord normatiu de 6 de novembre de 2002 pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de la Universitat de les Illes Balears (FOU núm. 210, de 22 de novembre).

Territori internacional: conformement amb l'Acord normatiu de 6 de novembre de 2002 pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de la Universitat de les Illes Balears (FOU núm. 210, de 22 de novembre)

5.2. Classe de bitllets de transport en els viatges de caràcter institucional

Excepte en el cas de grups, i en el dels membres del Consell de Direcció, en què es podrà pactar un altre supòsit, haurà de tractar-se sempre de bitllets de classe turista o assimilada amb les tarifes més avantatjoses que sigui possible.

5.3. No exclusivitat

Aquest contracte, si bé atorga caràcter d'exclusivitat quant a la instal·lació d'una oficina d'agència de viatges al campus de la Universitat de les Illes Balears, no té caràcter d'exclusivitat quant a la venda dels serveis de viatges. D'altra banda, aquest servei es planteja com a via de desenvolupament d'una línia d'activitat en què el bon servei que es persegueix (agilitat i preu) fomenti que els diversos centres de cost d'aquesta universitat usin aquesta via.

5.4. Aportació de dades econòmiques

Per conèixer el sistema de gestió aplicat, i sobretot el resultat del seu compte d'explotació sobre un escenari similar al real, els licitadors han d'aportar, a l'oferta econòmica, la informació següent:

5.4.1. Cànon

És l'import que el licitador proposa pagar anualment per poder dur a terme el servei no institucional que es contracta dins la Universitat de les Illes Balears.

No s'ha de considerar com a despesa directa en la gestió del servei.

Anualment es revisarà en funció de la variació de l'IPC interanual.

5.4.2. Consums

En distingim dos tipus:

- *Consums de la UIB*: són totes les compres de serveis efectuades per la Universitat de les Illes Balears, que han de ser desglossades per la tipologia del servei (aeris, hotels, cànon de cotxes...) i, si és necessari, proveïdor a proveïdor. Es disposa d'una aproximació de la distribució d'aquests consums el darrer exercici, que és el punt de partida per realitzar l'oferta econòmica:

TIPUS DE CONSUM BRUT DE LA UIB	€/any
Aeri nacional	419.040
Aeri internacional	76.248
Hotels nacionals	163.296
Cànon de cotxes	27.000
Tren	1.224
Altres	33.192
Total	720.000

El càlcul del consum net (abans de l'aplicació de taxes i IVA) és de 658.800 euros.

- *Consums d'altres clients*: són totes les compres de serveis efectuades per la resta de clients de l'agència. Aquest és un valor desconegut. Ha de tenir-se en compte que, a banda de la peculiaritat de la ubicació geogràfica del campus, la població de la Universitat de les Illes Balears es composava, el juny de 2004, de:

Personal docent i investigador*	1.104
Personal d'administració i serveis*	517
Alumnes matriculats**	13.389
Total	15.010

* Font: Servei de Personal, 5/11/04

** Font: Oficina de Planificació i Prospectiva, 5/11/04

5.4.3. Comissions sobre les vendes

Són les que rep el licitador de les diferents companyies (aèries, d'hoteleria, de cànon de cotxes i altres), i que seran imputades a la Universitat de les Illes Balears com a ingressos perquè l'agència les cedeix.

5.4.4. Sobrecomissions

Estima de la comissió que podrà rebre l'agència dels proveïdors, en funció dels consums realitzats a l'agència situada al campus de la Universitat de les Illes Balears.

Així mateix seran imputades a la Universitat de les Illes Balears com a ingressos perquè l'agència les cedeix.

Per calcular-les els licitadors han de tenir molt en compte el mercat potencial de què disposen amb la població que es posa a l'abast de l'agència.

5.4.5. Càrrecs per emissió de bitllets aeris

Són unes quantitats fixes que s'estableixen per compensar la gran disminució de comissions existents sobre les vendes en els bitllets aeris, nacionals i internacionals.

Anualment es revisaran en funció de l'evolució de les comissions sobre les vendes rebudes de les diferents companyies aèries.

5.4.6. Despeses directes de l'agència de viatges

Són el conjunt de despeses directes que el licitador consideri necessàries per al funcionament de l'agència de viatges.

En distingim les següents, que s'han d'expressar en quantitats anuals:

- **Personal:** tenint en compte el volum de vendes de viatges institucionals i l'horari de l'agència, els licitadors han d'aportar el nombre de persones que considerin necessari per desenvolupar el servei.
- **Manteniment de sistemes informàtics**
- **Missatgeria i valises:** cal especificar que s'ha de subministrar passatges i documentació al campus i l'edifici de la UIB a Sa Riera, però també a les seues universitàries de Menorca (Alaior) i d'Eivissa i Formentera (Eivissa).
- **Comunicacions**
- **Material fungible d'oficina**
- **Costs financers** (el pagament de les factures és per transferència bancària a seixanta dies de la seva presentació)
- **Alta a IATA**, especificant el cost si es paga íntegrament el primer any
- **Cost anual a IATA**
- **Altres:** el licitador ha d'especificar altres tipus de despeses directes

5.4.7. Despeses indirectes de l'agència de viatges

Són el conjunt de despeses indirectes que el licitador consideri necessàries per al funcionament de l'agència de viatges.

En distingim les següents:

- **Cost dels serveis centrals**
- **Altres:** el licitador ha d'especificar altres tipus de despeses directes

5.4.8. Comissió per gestió (*management fee*)

És el percentatge de comissió que l'agència de viatges rebrà de la Universitat de les Illes Balears per la gestió del servei de viatges. Es fixa sobre les vendes brutes.

5.4.9. Resultat del compte d'explotació

És l'import que s'ha de liquidar entre l'agència i la Universitat de les Illes Balears. Vindrà determinat per la diferència entre els ingressos i les despeses, a les quals s'addiciona el percentatge de comissió de gestió a favor de l'agència.

5.5. Facturació

- a) **Factura mensual:** mensualment s'expedirà una única factura, a la qual s'adjuntarà còpia de tots els documents normalitzats de sol·licitud tramitats pels diferents centres de cost. L'import d'aquesta factura correspondrà a la totalitat de serveis que ha de gestionar durant aquell mes l'agència de viatges adjudicatària, i l'import correspondrà al total nominal que sumin els documents esmentats. A continuació, la Universitat procedirà a efectuar el càrrec corresponent als centres de cost afectats (càrrec intercentres).
- b) **Factures semestral:** en aquestes factures s'aplicarà la deducció del descompte previst per l'adjudicatari a l'oferta, que s'aplicarà al volum de contractació ja facturat. En el segon semestre es regularitzarà el total del descompte per l'esmentat volum de contractació.

La Universitat es reserva el dret de modificar per causes justificades aquest sistema de facturació, la qual cosa haurà de comunicar al concessionari del servei amb una antelació mínima d'un mes. El pagament de les factures a abonar per la Universitat es farà als 60 dies de la recepció per part del Servei de Comptabilitat i Pressupost.

6. ADMISSIÓ DE VARIANTS

Els licitadors podran presentar una variant que millori l'execució del servei, basada en sistemes de gestió *management fees*. Aquesta haurà de ser desenvolupada amb detall, amb totes les explicacions de cada un dels apartats que compreguin, i ha d'incloure, a més, les passes del càlcul efectuat sobre l'escenari proposat al punt 5.4.2.

7. MILLORES

Es tindran en compte especialment les següents:

- a) Actuacions adreçades a millorar la gestió dels viatges de la Universitat de les Illes Balears.
- b) Descomptes i avantatges per a usuaris de la plantilla de la Universitat de les Illes Balears en viatges particulars.

c) Reserva de bitllets via correu electrònic i/o fax.

d) Ampliació del servei amb altres prestacions.

I, finalment, totes aquelles millores o ajudes a la Universitat que, a judici de la Mesa, siguin susceptibles de ser considerades i valorades positivament amb vista a l'adjudicació del concurs.

Conforme

El contractista,

Annex al Plec de prescripcions tècniques: Acord normatiu de 6 de novembre de 2002 pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de la Universitat de les Illes Balears (FOU núm. 210, de 22 de novembre).

- Annex I: Dietes en territori nacional.
- Annex II: Dietes a l'estranger.
- Annex III: Quilometratge.
- Annex IV: Assistències.

ANNEX

ACORD NORMATIU del dia 6 de novembre de 2002 pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de la Universitat de les Illes Balears.

Aquesta normativa respon a la necessitat de regular els diversos supòsits i les condicions relatius al dret de rescabament de les despeses que hagi de realitzar el personal al servei de la Universitat de les Illes Balears per exercir els càrrecs i les funcions que tinguin atribuïts.

Les modificacions realitzades aquest any 2002 a les normatives, tant estatal com autonòmica, en relació amb l'àmbit d'aplicació, nous supòsits d'indemnitzacions, actualització d'importos de les dietes..., fan necessari establir uns criteris que s'adaptin a les peculiaritats de la Universitat.

Per tot això, a proposta del Consell Executiu del dia 29 d'octubre de 2002, s'aprova l'acord normatiu que regula les indemnitzacions del personal al servei de la Universitat de les Illes Balears.

TÍTOL PRELIMINAR

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

La present normativa té per objecte regular les indemnitzacions que corresponen a tot el personal al servei de la UIB, sigui quina sigui la naturalesa jurídica de la relació d'ocupació o de la prestació de serveis i tinguin caràcter permanent o temporal. En queda exclòs el Consell Social, que es regularà per la seva pròpia normativa.

Article 2. Supòsits d'indemnitzacions

Donen lloc a indemnització els supòsits següents:

- La comissió per raó del servei
- Les assistències

TÍTOL I

COMISSIONS PER RAÓ DEL SERVEI

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 3. Configuració, autorització i durada

Constitueixen comissions per raó del servei amb dret a indemnització, sempre que s'hagin de realitzar fora del lloc de treball del comissionat:

- Les comeses especials que circumstancialment s'ordenin al personal.
- Les assistències, expressament autoritzades, a cursos de capacitació, especialització, ampliació d'estudis o perfeccionament.

Tota comissió per raó de servei s'ha d'autoritzar prèviament. Correspon als òrgans que seguidament s'especifiquen, segons la dependència del comissionat, d'autoritzar la comissió de serveis:

- Personal docent (PDI): director del departament al qual està adscrit.
- Personal no docent (investigadors i altres): director del centre, departament o projecte d'investigació del qual depengui.
- Personal d'administració i serveis (PAS): Gerent.

En tota autorització s'ha de fer constar:

- La identitat del comissionat.
- La categoria a la qual pertany.
- El motiu de la comissió per raó del servei.
- Expressió del dia i hora prevists per a la sortida i la tornada.
- Si s'ha de pernoctar fora del terme municipal de residència, la despesa màxima autoritzada en concepte d'allotjament.

Tota comissió per raó del servei amb dret a indemnització no ha de durar més de quinze dies en territori nacional ni més d'un mes a l'estranger.

CAPÍTOL II

Indemnitzacions per comissions per raó del servei

Article 4. Classes d'indemnitzacions

Les indemnitzacions a què poden donar lloc les comissions per raó del servei es classifiquen en dietes, despeses de viatge i altres despeses.

Article 5. De les dietes

Dieta és la quantitat que es merita diàriament, en concepte de manutenció i allotjament, per satisfer les despeses que origina l'estada fora del lloc de treball del comissionat.

Els imports que s'hagin de percebre són els que s'indiquen als annexos I i II, d'acord amb els criteris següents:

5.1. Les dietes es meritaren d'acord amb la següent classificació del personal per grups:

- Grup 1: membres del Consell Executiu.
- Grup 2: personal docent i investigador (PDI), personal investigador, personal funcionari d'administració i serveis i personal laboral d'administració i serveis.

5.2. Import de la indemnització per manutenció

- Comissions amb durada igual o inferior a un dia natural. En general, no es meritaren indemnitzacions per allotjament ni manutenció, excepte en el cas que la durada mínima sigui de cinc hores i s'iniciï abans de les 14 hores i finalitzi després de les 16 hores, en què es percebrà el 50 per cent de l'import de la dieta per manutenció.

- Comissions amb durada igual o menor a vint-i-quatre hores però que comprenen dos dies naturals. Es merita l'allotjament d'un dia i les despeses de manutenció amb les condicions del dia de sortida i tornada de l'apartat següent.
- Comissions amb durada superior a 24 hores

Dia de sortida. Es meritara l'allotjament. Si l'hora de partida és anterior a les 14 hores, es percebrà el 100 per cent de dieta per manutenció. Si l'hora de partida és posterior a les 14 hores i anterior a les 22 hores, es percebrà el 50 per cent de la dieta per manutenció.

Dia d'arribada. No es meritara l'allotjament. Si l'hora d'arribada és posterior a les 14 hores i anterior a les 22 hores, es percebrà el 50 per cent de la dieta per manutenció. Si l'hora d'arribada és posterior a les 22 hores, es percebrà el 100 per cent de la dieta per manutenció.

En els dies compresos entre el de sortida i el d'arribada, es meritaran dietes de manutenció al 100 per cent.

5.3. Import de la indemnització per allotjament

La quantia de la indemnització ha de coincidir amb l'import que resulti de la justificació documental presentada a aquest efecte pel comissionat, amb el màxim previst als annexos I i II, tot això sens perjudici que les despeses d'allotjament puguin ser totalment o parcialment concertades per la UIB.

Article 6. De les despeses de viatge

Tota comissió per raó de servei dona dret a viatjar per compte de la Universitat. Les despeses de viatge són la quantitat que es merita per la utilització de qualsevol mitjà de transport com a conseqüència d'aquest viatge. Es procurarà que el desplaçament s'efectuï preferentment per línies regulars i en classe turista o anàloga, llevat que s'autoritzi una classe superior per motius de representació, d'urgència o quan no hi hagi bitllets disponibles d'aquella classe.

6.1. La quantia de la indemnització ha de coincidir amb l'import del bitllet o passatge corresponent, d'acord amb la justificació documental presentada a aquest efecte pel comissionat, tot això sens perjudici que les despeses de viatge puguin ser totalment o parcialment concertades per la UIB amb empreses de serveis.

6.2. El comissionat pot utilitzar vehicles particulars o altres mitjans de transport en els casos en què sigui autoritzat expressament per fer-ho.

La indemnització per la utilització de vehicle particular és l'establerta per quilòmetre recorregut a l'annex III, segons que es tracti de vehicles automòbils o de motocicletes. En el supòsit d'utilització de taxis o vehicles de cànon, l'import que s'hagi de percebre per despeses de viatge és el realment gastat i justificat, d'acord amb la documentació presentada pel comissionat.

6.3. Són també indemnitzables com a despeses de viatge les derivades de:

- El desplaçament des del domicili de residència habitual del comissionat fins a les estacions de ferrocarril, els ports i els aeroports, i des d'aquí fins al lloc en què s'hagi d'exercir la comissió per raó del servei, com també els realitzats a la inversa amb motiu de la fi de la comissió.

- L'ús d'aparcaments públics en aeroports, ports o estacions de transport, fins a un màxim de setanta-dues hores.
 - Peatges que s'hagin de satisfer obligatòriament durant l'itinerari.
- Per percebre la indemnització per les despeses a què es refereix aquest apartat cal lliurar la factura, el tiquet o el bitllet corresponent.

Article 7. Altres despeses

Són indemnitzables les despeses d'inscripció i similars en aquelles activitats que així ho requereixin.

TÍTOL II

ASSISTÈNCIES

CAPÍTOL III

Disposicions generals

Article 8. Configuració i supòsits

S'entén per assistència la indemnització que pertoca abonar per la participació en òrgans de selecció i provisió de llocs de treball del personal al servei de la UIB, com també en aquells altres òrgans que, si escau, s'hagin de constituir a efectes de valorar la realització de proves o el compliment d'altres condicions la superació de les quals sigui necessària per a l'exercici d'una activitat professional.

La percepció de les indemnitzacions en concepte d'assistències és compatible amb la percepció de les dietes i amb el rescabament de les despeses de viatge prevists per a les comissions per raó del servei, en els casos en què pertoca la meritació d'acord amb la regulació establerta als capítols I i II d'aquesta normativa.

Així mateix, les persones que no siguin membres de la UIB però que, en virtut de nomenament legal, tinguin dret a les indemnitzacions per assistència establertes en aquest capítol, poden percebre també l'import corresponent a les dietes i al rescabament de les despeses de viatge prevists per a les comissions per raó del servei del personal de la UIB en els casos en què pertoca la meritació.

CAPÍTOL IV

Indemnitzacions per assistències

Article 9. Tribunals i comissions tècniques de valoració

Els membres dels tribunals de selecció de personal, de les comissions tècniques de valoració per a la provisió de llocs de treball de la UIB i, en general, dels òrgans a què es refereix el primer paràgraf de l'article 8, així com les persones designades com a assessors o especialistes, amb independència que compleixin o no la condició de personal al servei de la UIB, tenen dret a percebre la indemnització diària per assistència establerta a l'[annex IV](#) d'acord amb els criteris següents:

9.1. Les assistències es meritiran d'acord amb la següent classificació per categories:

- a) Categoria primera: cossos o escales del grup A o categories assimilables.
- b) Categoria segona: cossos o escales dels grups B i C o categories assimilables.
- c) Categoria tercera: cossos o escales dels grups D i E o categories assimilables.

9.2. L'import de les indemnitzacions per assistències que tinguin lloc en dia festiu serà incrementat en un 50 per cent.

Disposició adicional primera

Les quantitats fixades per a les indemnitzacions s'entenen íntegres, i atès que estan subjectes a gravamen per l'IRPF, se'n deduiran els percentatges corresponents, segons la normativa vigent, per ingressar-los al Tresor Públic.

Disposició final primera

Es faculta el Consell Executiu per interpretar els dubtes que puguin sorgir de l'aplicació del present acord normatiu, així com per revisar periòdicament els imports de les indemnitzacions que s'hi estableixen.

Disposició final segona

Aquesta normativa entrarà en vigor l'endemà d'haver-se publicat al *Full Oficial de la Universitat*.

Annex I. Dietes en territori nacional			
Grup	Allotjament	Manutenció	Dieta completa
1	94,96	52,29	147,25
2	67,61	36,66	104,27

Annex II. Dietes a l'estranger			
Grup	Allotjament	Manutenció	Dieta
Alemanya			
Grup 1	155,66	68,52	224,18
Grup 2	132,82	59,50	192,32
Andorra			
Grup 1	54,69	44,47	99,17
Grup 2	46,88	37,86	84,74
Angola			
Grup 1	158,67	66,71	225,38
Grup 2	135,23	59,50	194,73
Aràbia Saudita			
Grup 1	86,55	60,70	147,25
Grup 2	73,92	54,09	128,02
Algèria			
Grup 1	119,00	51,09	170,09
Grup 2	101,57	44,47	146,05
Argentina			
Grup 1	130,42	64,91	195,33
Grup 2	111,19	55,29	166,48
Austràlia			
Grup 1	94,96	57,10	152,06
Grup 2	81,14	51,09	132,22
Àustria			
Grup 1	112,39	66,11	178,50
Grup 2	95,56	58,90	154,46
Bèlgica			
Grup 1	174,29	91,35	265,65
Grup 2	148,45	82,94	231,39
Bolívia			
Grup 1	60,10	42,67	102,77
Grup 2	51,09	36,66	87,75
Bòsnia	i		

Hercegovina			
Grup 1	85,34	57,70	143,04
Grup 2	72,72	49,88	122,61
Brasil			
Grup 1	150,25	91,35	241,61
Grup 2	128,02	79,33	207,35
Bulgària			
Grup 1	62,51	44,47	106,98
Grup 2	53,49	37,86	91,35
Camerun			
Grup 1	103,37	55,29	158,67
Grup 2	88,35	48,68	137,03
Canadà			
Grup 1	110,59	58,30	168,88
Grup 2	94,36	51,69	146,05
Xile			
Grup 1	120,20	57,70	177,90
Grup 2	102,17	50,49	152,66
Xina			
Grup 1	84,14	51,69	135,83
Grup 2	71,52	46,28	117,80
Colòmbia			
Grup 1	145,44	90,15	235,60
Grup 2	123,81	78,13	201,94
Corea			
Grup 1	120,20	62,51	182,71
Grup 2	102,17	55,29	157,47
Costa d'Ivori			
Grup 1	72,12	55,89	128,02
Grup 2	61,30	49,28	110,59
Costa Rica			
Grup 1	76,93	52,29	129,22
Grup 2	65,51	44,47	109,99
Croàcia			
Grup 1	85,34	57,70	143,04
Grup 2	72,72	49,88	122,61
Cuba			
Grup 1	66,11	38,46	104,58

Grup 2	56,50	33,06	89,55
Dinamarca			
Grup 1	144,24	72,12	216,36
Grup 2	122,61	64,91	187,52
R. Dominicana			
Grup 1	75,13	42,07	117,20
Grup 2	64,31	36,66	100,97
Equador			
Grup 1	75,73	50,49	126,21
Grup 2	64,91	43,27	108,18
Egipte			
Grup 1	106,98	44,47	151,46
Grup 2	91,35	39,07	130,42
El Salvador			
Grup 1	77,53	50,49	128,02
Grup 2	66,11	43,27	109,38
Unió dels Emirats Àrabs			
Grup 1	119,00	63,71	182,71
Grup 2	101,57	56,50	158,07
Eslovàquia			
Grup 1	88,95	49,88	138,83
Grup 2	75,73	43,27	119,00
Estats Units			
Grup 1	168,28	77,53	245,81
Grup 2	143,04	69,72	212,76
Etiòpia			
Grup 1	140,04	43,87	183,91
Grup 2	119,60	37,86	157,47
Filipines			
Grup 1	84,14	45,08	129,22
Grup 2	71,52	39,67	111,19
Finlàndia			
Grup 1	134,63	72,72	207,35
Grup 2	114,79	65,51	180,30
França			
Grup 1	144,24	72,72	216,97
Grup 2	122,61	65,51	188,12

Gabon			
Grup 1	117,80	59,50	177,30
Grup 2	100,37	52,89	153,26
Ghana			
Grup 1	78,13	42,67	120,80
Grup 2	66,71	37,26	103,98
Grècia			
Grup 1	81,14	45,08	126,21
Grup 2	69,12	39,07	108,18
Guatemala			
Grup 1	105,18	49,28	154,46
Grup 2	89,55	42,67	132,22
Guinea Equatorial			
Grup 1	102,77	56,50	159,27
Grup 2	87,75	50,49	138,23
Haití			
Grup 1	52,89	43,87	96,76
Grup 2	45,08	37,86	82,94
Hondures			
Grup 1	81,74	49,28	131,02
Grup 2	69,72	42,07	111,79
Hong Kong			
Grup 1	142,44	57,70	200,14
Grup 2	121,40	51,69	173,09
Hongria			
Grup 1	135,23	52,89	188,12
Grup 2	115,39	46,28	161,67
Índia			
Grup 1	117,20	44,47	161,67
Grup 2	99,77	38,46	138,23
Indonèsia			
Grup 1	120,20	48,68	168,88
Grup 2	102,17	42,67	144,84
Iraq			
Grup 1	77,53	44,47	122,01
Grup 2	66,11	39,07	105,18
Iran			

Grup 1	94,36	51,69	146,05
Grup 2	80,54	44,47	125,01
Irlanda			
Grup 1	109,38	54,09	163,48
Grup 2	93,16	48,08	141,24
Israel			
Grup 1	108,78	63,71	172,49
Grup 2	92,56	56,50	149,05
Itàlia			
Grup 1	153,86	69,72	223,58
Grup 2	131,02	63,11	194,13
Jamaica			
Grup 1	90,15	51,69	141,84
Grup 2	76,93	46,28	123,21
Japó			
Grup 1	187,52	108,18	295,70
Grup 2	159,87	96,76	256,63
Jordània			
Grup 1	109,38	48,68	158,07
Grup 2	93,16	42,67	135,83
Kenya			
Grup 1	96,76	45,08	141,84
Grup 2	82,34	39,67	122,01
Kuwait			
Grup 1	144,24	50,49	194,73
Grup 2	122,61	44,47	167,08
Líban			
Grup 1	135,23	40,87	176,10
Grup 2	115,39	34,86	150,25
Líbia			
Grup 1	119,60	62,51	182,11
Grup 2	102,17	54,69	156,86
Luxemburg			
Grup 1	159,27	63,11	222,37
Grup 2	135,83	55,89	191,72
Malàisia			
Grup 1	108,18	39,67	147,85
Grup 2	91,95	34,26	126,21

Malta			
Grup 1	54,09	37,26	91,35
Grup 2	46,28	31,85	78,13
Marroc			
Grup 1	116,60	45,68	162,27
Grup 2	99,17	39,67	138,83
Mauritània			
Grup 1	57,70	45,08	102,77
Grup 2	49,28	39,07	88,35
Mèxic			
Grup 1	96,16	49,88	146,05
Grup 2	81,74	43,27	125,01
Moçambic			
Grup 1	78,73	48,08	126,81
Grup 2	67,31	42,67	109,99
Nicaragua			
Grup 1	110,59	61,90	172,49
Grup 2	94,36	52,89	147,25
Nigèria			
Grup 1	138,23	51,69	189,92
Grup 2	117,80	46,88	164,68
Noruega			
Grup 1	156,26	89,55	245,81
Grup 2	132,82	80,54	213,36
Nova Zelanda			
Grup 1	76,93	46,28	123,21
Grup 2	65,51	40,27	105,78
Països Baixos			
Grup 1	149,05	71,52	220,57
Grup 2	126,81	64,31	191,12
Pakistan			
Grup 1	68,52	43,27	111,79
Grup 2	58,30	37,26	95,56
Panamà			
Grup 1	75,73	42,07	117,80
Grup 2	64,91	36,66	101,57
Paraguai			

Grup 1	53,49	38,46	91,95
Grup 2	45,68	33,06	78,73
Perú			
Grup 1	93,76	50,49	144,24
Grup 2	79,93	43,27	123,21
Polònia			
Grup 1	117,20	48,68	165,88
Grup 2	99,77	42,67	142,44
Portugal			
Grup 1	114,19	51,09	165,28
Grup 2	97,36	43,87	141,24
Regne Unit			
Grup 1	183,91	91,35	275,26
Grup 2	156,86	82,94	239,80
República Txeca			
Grup 1	119,00	49,88	168,88
Grup 2	101,57	43,27	144,84
Romania			
Grup 1	149,05	44,47	193,53
Grup 2	126,81	38,46	165,28
Rússia			
Grup 1	267,45	83,54	350,99
Grup 2	227,78	73,32	301,11
Senegal			
Grup 1	79,33	51,09	130,42
Grup 2	67,91	45,08	112,99
Singapur			
Grup 1	99,77	54,09	153,86
Grup 2	85,34	48,08	133,42
Síria			
Grup 1	97,96	52,29	150,25
Grup 2	83,54	46,28	129,82
Sud-àfrica			
Grup 1	75,13	55,89	131,02
Grup 2	64,31	48,08	112,39
Suècia			
Grup 1	173,09	82,34	255,43
Grup 2	147,25	75,13	222,37

Suïssa			
Grup 1	174,29	69,12	243,41
Grup 2	148,45	61,30	209,75
Tailàndia			
Grup 1	81,14	45,08	126,21
Grup 2	69,12	39,07	108,18
Taiwan			
Grup 1	96,16	54,09	150,25
Grup 2	81,74	48,68	130,42
Tanzània			
Grup 1	90,15	34,86	125,01
Grup 2	76,93	30,05	106,98
Tunísia			
Grup 1	60,70	54,09	114,79
Grup 2	51,69	46,28	97,96
Turquia			
Grup 1	72,12	45,08	117,20
Grup 2	61,30	39,07	100,37
Uruguai			
Grup 1	67,31	48,68	116,00
Grup 2	57,70	41,47	99,17
Veneçuela			
Grup 1	91,35	42,07	133,42
Grup 2	78,13	36,06	114,19
Iemen			
Grup 1	156,26	49,28	205,55
Grup 2	132,82	43,27	176,10
Iugoslàvia			
Grup 1	115,39	57,70	173,09
Grup 2	98,57	49,88	148,45
Zaire/Congo			
Grup 1	119,00	60,70	179,70
Grup 2	101,57	54,09	155,66
Zimbabwe			
Grup 1	90,15	45,08	135,23
Grup 2	76,93	39,07	116,00
La resta del món			

Grup 1	127,41	46,88	174,29
Grup 2	108,78	40,87	149,65

Annex III. Quilometratge	
Cotxe	0,17 euros/quilòmetre
Motocicleta	0,07 euros/quilòmetre

Annex IV. Assistències		
Categoria	President/Secretari	Vocals
Primera	45,89	42,83
Segona	42,83	39,78
Tercera	39,78	36,72



ANNEX 2

PROPOSICIÓ ECONÒMICA

Vist el Plec de clàusules administratives i de prescripcions tècniques per a la contractació del servei d'agència de viatges a la Universitat de les Illes Balears, l'empresa..... es compromet a la correcta realització del servei, per:

A) CÀNON ANUAL euros, IVA inclòs

B) COMISSIÓ QUE REBRÀ ANUALMENT LA UIB PER LES VENDES DE VIATGES NO INSTITUCIONALS euros, IVA inclòs

C) ESTIMA DEL RESULTAT DEL COMPTE D'EXPLOTACIÓ ANUAL

c.1. Oferta obligatòria

Nre. de bitllets			Consums bruts de la UIB en euros	Estima dels consums nets de la UIB en euros	% de comissió	Comissió en euros
3.000	Aeri nacional	1	419.294	383.654	9	17
150	Aeri internacional Europa	2	50.000	45.750	10	18
40	Aeri internacional no Europa	3	26.235	24.005	11	19
	Hotels nacionals	4	163.059	149.199	12	20
	Cànon de cotxes	5	27.106	24.802	13	21
	Renfe	6	1.271	1.163	14	22
	Altres (reunions i diversos)	7	33.035	30.227	15	23
	Total	8	720.000	658.800	16	24

Nota: suposant un 8,5 per cent general en concepte d'IVA + taxes.

SOBRECOMISSIONS GARANTIDES PER UN ANY

	Sobrecomissions %		Sobrecomissions %
25		26	

CÀRRECS PER EMISSIÓ DE BITLLETS AERIS

Nacionals
Europa
No Europa

	Euros/bitllet		Euros, total
27		30	
28		31	
29		32	
		33	

DESPESES DIRECTES

Despeses de manteniment: electricitat, telèfon, etc.
Personal
Manteniment de sistemes informàtics
Missatgeria i valises
Comunicacions
Material fungible d'oficina
Costs financers
Alta a IATA per pagar el 1r. any
Quota anual a IATA
Altres

TOTAL

% s/consums		Euros
	34	
	35	
	36	
	37	
	38	
	39	
	40	
	41	
	42	
	43	
	44	

DESPESES INDIRECTES

Cost dels serveis centrals
Altres

% s/consums		Euros
	45	
	46	

TOTAL			47	
				Euros
TOTAL INGRESSOS = suma dels valors de les caselles 24, 26 i 33			48	
TOTAL DESPESES = suma dels valors de les caselles 44 i 47			49	
RESULTAT DE L'EXPLOTACIÓ = valor de la casella 48 – valor de la casella 49			50	
				Euros
COMISSIÓ PER GESTIÓ = percentatge sobre el valor de la casella 8	51	% s/consums	52	
RESULTAT FINAL PER A LA UIB = valor de la casella 50 – valor de la casella 52			53	
QUANTITAT QUE HA D'INGRESSAR L'AGÈNCIA A LA UIB = valor de la casella 53 + 16% IVA*			54	

* Dada que es donarà a conèixer als licitadors presents a l'acte d'obertura de pliques.

c.2. Variant, si escau, a l'oferta (el licitador només pot presentar una variant)

Si n'hi ha, ha d'adjuntar-se a aquest full, fent constar el nombre de pàgines: pàgines.

El document explicatiu de la variant ha de contenir, com a l'opció obligatòria, la dada final corresponent a la quantitat que ha d'ingressar l'agència a la Universitat, ja que aquesta és la que es donarà a conèixer als licitadors presents a l'acte d'obertura de pliques.

Palma, d de

El licitador,



**Universitat de les
Illes Balears**

ANNEX 3

SOL·LICITUD PER PRENDRE PART AL CONCURS

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 prestació del servei d'agència de viatges a la Universitat de les Illes Balears.

2n. Adjunta la documentació següent:

Palma, d de

El licitador,



ANNEX 4

DECLARACIÓ DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS DE CAPACITAT PER SUBSCRIURE CONTRACTES

El _____ senyor _____ / La _____ senyora _____, com a representant legal de l'empresa _____, declara sota la seva responsabilitat davant l'òrgan de contractació de la Universitat de les Illes Balears que no hi concorre cap de les circumstàncies que incapaciten per firmar contractes amb l'Administració previstes a l'article 20 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, que son:

a) Haver estat condemnada mitjançant sentència ferma per delictes de falsedat o contra la propietat, o pels delictes de suborn, malversació de cabals públics, tràfic d'influències, negociacions prohibides als funcionaris, revelació de secrets o ús d'informació privilegiada o delictes contra la hisenda pública.

La prohibició de subscriure contractes ateny les persones jurídiques els administradors o representants de les quals, vigents el càrrec o representació que ostenten, es trobin en la situació esmentada per actuacions realitzades en nom o a benefici de les dites persones jurídiques, o en les quals concorrin les condicions, qualitats o relacions que requereixi la corresponent figura de delicte per ser-ne subjecte actiu.

b) Haver sol·licitat la declaració de concurs, haver estat declarades insolvents en qualsevol procediment, haver estat declarades en concurs, estar subjectes a intervenció judicial o haver estat inhabilitades conforme a la llei concursal sense que hagi acabat el període de inhabilitació fixat a la sentència de qualificació del concurs.

c) Haver donat lloc, per una causa de la qual hagi estat declarada culpable, a la resolució ferma de qualsevol contracte que hagués subscrit amb l'Administració.

d) Haver estat condemnada amb caràcter ferm per delictes contra la seguretat i higiene en el treball o per delictes contra la llibertat i la seguretat en el treball, o haver estat condemnada o sancionada amb caràcter ferm per delicte o infracció greu en matèria de disciplina de mercat, en matèria professional o en matèria d'integració laboral de minusvàlids, o molt greu en matèria social, d'acord amb el que disposa la Llei 8/1988, de 7 d'abril, sobre infraccions i sancions a l'ordre social. En el cas de condemna penal, s'aplicarà el que es preveu al paràgraf segon de la lletra a) d'aquest article.

e) Estar sotmesos la persona física o els administradors de la persona jurídica a algun dels supòsits de la Llei 25/1983, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats d'alts càrrecs, de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les

administracions públiques, o tractar-se de qualsevol dels càrrecs electius regulats a la Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny, del règim electoral general en els termes que s'hi estableixen.

La prohibició abasta igualment els cònjuges, persones vinculades amb una relació de convivència afectiva anàloga i els descendents de les persones a les quals es refereix el 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'Estat 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
Signatura i segell de l'empresa,



**Universitat de les
Illes Balears**

ANNEX 5
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 del valor i data de l'emissió	Codi del valor	Referència del 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):

.....
contretes 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)



**Universitat de les
Illes Balears**

ANNEX 6

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 de particip.	Identificació del fons d'inversió, nom i número de registre administratiu de la CNMV	Entitat gestora	Entitat dipositària	Valor liquidatiu a la 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):

.....
.....

.....
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.
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)



**Universitat de les
Illes Balears**

**ANNEX 7
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:



**Universitat de les
Illes Balears**

ANNEX 8

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 suspena, 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.



**Universitat de les
Illes Balears**

ANNEX 9

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.



ANNEX 10

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 la 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.



ANNEX 11

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 la 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.