

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES  
DEL CONTRACTE PER A LA **GESTIÓ DEL SERVEI DE REPROGRAFIA** DE  
LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS

**Expedient:** 33/07

**Termini de presentació de les proposicions:** 28 de novembre  
de 2007, fins a les 13 hores

Palma, setembre de 2007

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

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES  
DEL CONTRACTE PER A LA GESTIÓ DEL SERVEI DE REPROGRAFIA DE  
LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS**

QUADRE RESUM DEL CONTRACTE.....	4
<b>I. CONDICIONS GENERALS</b>	
1.1. Legislació aplicable i jurisdicció .....	6
1.2. Objecte.....	6
1.3. Necessitats administratives que s’han de satisfer i factors de tot ordre que cal tenir en compte .....	7
1.4. Finançament i preu .....	7
1.5. Termini d'execució .....	8
1.6. Obligacions i drets del contractista.....	8
1.7. Facultats de l'administració .....	11
1.8. Règim sancionador .....	12
1.9. Resolució del contracte.....	12
<b>II. ADJUDICACIÓ</b>	
2.1. Bases de les ofertes.....	13
2.2. Mesa de contractació .....	18
2.3. Tramitació del concurs davant la mesa de contractació .....	19
2.4. Garanties definitiva .....	24
<b>III. CONTRACTACIÓ</b>	
3.1. Obligacions prèvies a la formalització del contracte.....	24
3.2. Formalització del contracte .....	25
3.3. Execució del contracte.....	25
3.4. Modificació del contracte .....	25
3.5. Recepció del contracte.....	26
Annex 1: Plec de prescripcions tècniques. ....	27
Annex 2: Proposició econòmica.....	37

Annex 3: Sol·licitud per prendre part al concurs.....	39
Annex 4: L'imprès de la declaració jurada (art. 20 de la Llei).....	40
Annex 5: Model de garantia mitjançant valors anotats.....	42
Annex 6: Model de garantia mitjançant pignoració de participacions de fons d'inversió.....	44
Annex 7: Model d'aval.....	46
Annex 8: Model de certificat d'assegurança de caució.....	48
Annex 9: Codi de conducta ambiental.....	50
Annex 10: Responsabilitats i obligacions de les empreses contractades en matèria de prevenció de riscos laborals.....	52
Annex 11: Normes de prevenció de riscos laborals de la Universitat de les Illes Balears aplicable a les empreses contractades.....	53

## QUADRE RESUM DEL CONTRACTE

**Objecte del contracte:** gestió del servei de reprografia de la Universitat de les Illes Balears

**Núm. d'expedient:** 33/07

### A. PRESSUPOST DE LICITACIÓ

Aquest contracte no suposa cap despesa per a la Universitat.

El contractista ha de satisfer a la Universitat un cànon anual acordat mitjançant contracte, que, com a mínim, serà de **9.000 euros, IVA inclòs**.

### B. TERMINI D'EXECUCIÓ

2 anys

### C. FINALITZACIÓ DEL TERMINI DE PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

Dia 28 de novembre de 2007, fins a les 13 hores

### D. LLOC DE PRESENTACIÓ D'OFERTES

Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la Universitat de les illes Balears  
Edifici Son Lledó  
Universitat de les Illes Balears  
Campus universitari  
Carretera de Valldemossa, km 7.5  
07122 Palma  
Tel. 971 17 28 57  
Fax 971 17 27 36  
e-mails: [pilar.maldonado@uib.es](mailto:pilar.maldonado@uib.es) i [mica.juan@uib.es](mailto:mica.juan@uib.es)

### E. GARANTIA PROVISIONAL

No

### F. GARANTIA DEFINITIVA

3.000 euros

### G. PROCEDIMENT I FORMA D'ADJUDICACIÓ

OBERT

CONCURS

### H. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT

ORDINÀRIA

## **I. MESA DE CONTRACTACIÓ**

President: El vicerector de Planificació Económicoadministrativa.

Vocals:

- La vicerectora d'Infraestructures Universitàries.
- La vicegerent de la Universitat.
- La cap del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la Universitat.
- El cap del Servei d'Assessoria Jurídica de la Universitat.

Actua com a interventora:

- La Gerent de la Universitat.

Secretari:

- Un funcionari del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la Universitat.

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES  
DEL CONTRACTE PER A LA GESTIÓ DEL SERVEI DE REPROGRAFIA DE  
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, 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 a la Rectora d'aquesta universitat la prerrogativa d'interpretar el contracte administratiu, resoldre els dubtes que ofereixi el compliment d'aquest, modificar-lo per raons d'interès públic, acordar-ne la resolució i determinar els efectes d'aquesta. La jurisdicció contenciosa administrativa serà competent per resoldre les controvèrsies que sorgeixin entre les parts en el contracte administratiu, d'acord amb el que disposa l'article 7.2 de la Llei.

### 1.2. OBJECTE

#### 1.2.1.

El contracte tindrà per objecte l'adjudicació de la gestió del servei de reprografia d'aquesta universitat.

L'objecte del contracte és la gestió dels centres de reprografia del campus i de les màquines d'autoservei als edificis de la Universitat de les Illes Balears al campus universitari i a les seues universitàries de Menorca i d'Eivissa i Formentera.

#### a) Centres de reprografia

Els centres de copisteria i reprografia, descrits als plànols adjunts al Plec de prescripcions tècniques d'aquest concurs, s'ubiquen als edificis següents:

- Anselm Turmeda
- Gaspar Melchor de Jovellanos

- Guillem Cifre de Colonya
- Mateu Orfila i Rotger
- Ramon Llull

#### b) Màquines d'autoservei

L'oferta ha d'incloure:

- La instal·lació de màquines d'autoservei als edificis del campus universitari i de les seues universitàries de Menorca i d'Eivissa i Formentera, d'acord amb el Plec de prescripcions tècniques.
- El compromís d'oferir un nou servei o uns nous serveis de copisteria en màquines d'autoservei quan així ho acordi amb la Universitat.

La prestació del servei es farà d'acord amb el Plec de prescripcions tècniques que s'adjunta al present plec (annex 1).

Codi corresponent de la nomenclatura de la Classificació Estadística de Productes per Activitats 2002 (CPA-2002-ES): 74.85.12

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

Atesa la manca de mitjans personals per a la gestió directa d'un servei de reprografia per als alumnes i professors d'aquesta universitat, circumstància que ja es donava quan la Universitat va convocar l'anterior concurs per cobrir la necessitat de disposar de diversos centres de reprografia i màquines d'autoservei distribuïdes pels diferents edificis del campus i de les seues de Menorca i d'Eivissa i Formentera, aquest Rectorat ha acordat de convocar novament un concurs per a la gestió d'aquest servei, atès que, d'acord amb la Llei de contractes de les administracions públiques, la vigència de l'anterior contracte no es pot ampliar i la necessitat segueix existint.

### 1.4. FINANÇAMENT I PREU

#### 1.4.1.

Aquest contracte no suposa cap despesa per a la Universitat; per tant, les despeses derivades de la present convocatòria aniran a càrrec de l'adjudicatari.

#### 1.4.2.

El contractista ha de satisfer a la Universitat un cànon anual acordat mitjançant contracte, que, com a mínim, serà de **9.000 euros, IVA inclòs**.

El cànon anual el proposarà el licitador, segons l'annex 2 d'aquest plec. L'adjudicatari abonarà la quantitat proposada a l'oferta per trimestres vençuts, dins els 15 dies següents a la finalització del trimestre.

1.4.3. Aquesta quantitat es revisarà cada any i es modificarà, com a màxim, en el mateix percentatge que ho hagi fet l'IPC durant l'any natural immediatament anterior.

#### 1.4.4.

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.

1.4.5.

L'import del cànon ofert es presentarà a l'imprès corresponent (annex 2).

1.4.6.

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.

1.4.7.

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.

## 1.5. TERMINI D'EXECUCIÓ

1.5.1.

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

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

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

## 1.6. OBLIGACIONS I DRETS DEL CONTRACTISTA

1.6.1.

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

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

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



procedir a resoldre el contracte, i, en tot cas, la Universitat quedarà exonerada de tota responsabilitat pel que fa a aquesta matèria.

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

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

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

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

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

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

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

7a. Sens perjudici del que s'ha exposat fins ara, l'adjudicatari s'obliga a concertar i mantenir actualitzada, durant la vigència del contracte, una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil, per un import de 300.506,05 euros. L'adjudicatari lliurarà una còpia de la pòlissa a la Universitat.

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

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

10a. La potència elèctrica consumida i el telèfon aniran a càrrec del contractista, amb independència del cànon estipulat. L'adjudicatari, a més, tindrà l'obligació de contractar la neteja dels locals adscrits a aquest servei.

11a. El contractista, si escau, estarà obligat a realitzar tota l'obra i la instal·lació necessàries per al control dels consums d'electricitat, que aniran a càrrec seu.

12a. 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, aigua i gas, la Universitat fixarà una quantitat anual estimativa per a aquests conceptes per cada any de durada del contracte.

13a. El contractista nomenarà un representant, degudament acreditat per l'adjudicatari, que canalitzarà les relacions derivades del servei amb la Gerència de la Universitat.

14a. 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.

15a. Mantindrà en la prestació del servei, com a mínim, el nombre de persones contingudes a l'oferta.

16a. Posarà a disposició de l'usuari un llibre de reclamacions.

17a. 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 d'ús de la gestió i a fer i verificar les reparacions necessàries amb la finalitat de mantenir els locals en bon ús i ordre.

18a. L'adjudicatari es compromet a oferir tota la informació escrita que faci referència al servei 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. Si l'adjudicatari substitueix en el servei un altre contractista, s'obliga, respecte del personal d'aquest, a les disposicions vigents en matèria de personal. La Universitat no es farà càrrec, en cap moment, del personal de l'empresa amb la qual ha acabat la relació contractual.

20a. 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.

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

- Col·laboració amb els plans de recollida de residus banals que es realitzin en les diferents dependències universitàries.

- Recollida selectiva dels residus que generin els treballs i procediments objecte d'aquest contracte i una gestió posterior sobre la base de la legislació actual. Les despeses derivades de la gestió de residus aniran a càrrec de l'adjudicatari.
- La utilització de productes, materials i procediments que, dins les disponibilitats del mercat, garanteixin el respecte al medi ambient (ús de productes reciclables i no contaminants, ús de procediments que minimitzin la generació de residus, etc.). En els treballs d'aquest contracte es promourà l'estalvi de recursos naturals (aigua, llum, etc.)

21a. Sens perjudici que la Universitat pugui requerir a l'adjudicatari altra informació, aquest presentarà mensualment a la Universitat una llista signada pel seu representant legal en la qual es reflecteixi la totalitat de la plantilla que ha treballat el darrer mes en cada un dels centres, detallant nom, cognoms, data de naixement, DNI, categoria laboral, antiguitat, tipus de contracte, data del darrer contracte, sou, complements salarials i cost empresarial anual de cada empleat.

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.

23a. De conformitat amb el que estableix 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 del tractament, com també qualsevol suport o qualsevol documents en què constin dades de caràcter personal.

#### 1.6.2.

El contractista adjudicatari tindrà els drets següents:

1r. Rebre de la Universitat les preses de llum i força existents a les instal·lacions dels edificis que siguin necessàries per prestar el servei, previ pagament establert a la clàusula 1.6.1.10a. 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 per la Rectora de la Universitat amb una multa de 150 a 600 euros; les faltes greus es podran sancionar de la mateixa manera i per la quantia de 600,01 a 3.005 euros, i les molt greus se sancionaran amb la declaració de resolució del contracte, instruït prèviament l'expedient corresponent amb audiència de l'adjudicatari.

## 1.9. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

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

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

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

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

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

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

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

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

7a. Que es cometi una falta molt greu.

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

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

## II. ADJUDICACIÓ

### 2.1. BASES DE LES OFERTES

#### 2.1.1.

L'adjudicació es farà mitjançant concurs de procediment obert. La convocatòria es publicarà al BOIB i en un mitjà de comunicació local.

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

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

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

#### 2.1.2.

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

#### 2.1.3.

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

Quan la documentació s'envii per correu, l'empresari haurà de justificar la data d'imposició de la tramesa a l'oficina de Correus i anunciar al Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura la remissió de l'oferta, mitjançant fax, telegrama o correu electrònic, el mateix dia, i sempre dins el termini (data i hora) de presentació d'ofertes. A aquest efecte el fax del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura és el 971 17 27 36, i l'adreça de correu electrònic: <[mica.juan@uib.es](mailto:mica.juan@uib.es)>.

Sense la concurrència d'ambdós requisits no serà admesa la documentació rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la data i l'hora de l'acabament del termini assenyalat a l'anunci.

Transcorreguts, no obstant això, els deu dies naturals següents a la data indicada sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

#### 2.1.4.

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

#### 2.1.5.

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

Els sobres han de contenir:

#### **SOBRE A: Documentació 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 Unió Europea o signataris de l'Acord sobre l'espai econòmic europeu s'acreditarà mitjançant la inscripció en els registres o presentació dels certificats que s'indiquen a l'annex I del Reglament, en funció dels diferents contractes.

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

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

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

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

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

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

- Solvència econòmica i financera (art. 16.1.a), b) i c) de la Llei):
  - Informe d'institucions financeres o justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per a riscos professionals.
  - Si es tracta de persones jurídiques, presentació dels comptes anuals o l'extracte d'aquests comptes, en cas que la publicació d'aquests comptes sigui obligatòria als Estats on estiguin establertes.

- Declaració relativa de la xifra de negocis global dels serveis realitzats per l'empresa durant els tres darrers anys.
- Solvència tècnica (art. 19 b), d), e) i f) de la Llei)
  - Relació dels principals serveis realitzats durant els tres darrers anys, que inclogui: import, dates i beneficiaris públics o privats.
  - Declaració que indiqui la mitjana anual de personal, amb esment del grau d'estabilitat a la feina i la plantilla de personal directiu durant els darrers tres anys.
  - Declaració del material, les instal·lacions i l'equip tècnic de què disposa l'empresari per a la realització del contracte.
  - Declaració de les mesures adoptades pels empresaris per controlar la qualitat, així com els mitjans d'estudi i d'investigació de què disposen.

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 declaració responsable. El licitador signarà una declaració responsable en la qual manifestarà expressament que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, com també amb l'Administració general de l'Estat i amb la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, 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. 79.2.b) 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. Còpia del darrer rebut de pagament de l'impost sobre activitats econòmiques, on consti l'activitat que desenvolupa l'empresa.

7. L'empresa licitadora haurà d'aportar un certificat expedit per la seva direcció de personal que acrediti que a la plantilla dels seus òrgans d'administració no figura cap de les persones a les quals es refereix la Llei 5/2006, de 10 d'abril, de regulació dels conflictes d'interessos dels membres del Govern i dels alts càrrecs de l'Administració General de l'Estat, la Llei 2/1996, de 19 de novembre, que regula el règim d'incompatibilitats dels membres del Govern i d'alts càrrecs de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

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

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

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



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

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

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 (articles 20 de la Llei) (annex 4).

**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).

#### **SOBRE C: Documentació tècnica**

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 i metodologia de treball:

- Una petita introducció que reflecteixi la història de l'empresa i la seva trajectòria.
- Ubicació de l'empresa, i descripció de les instal·lacions i dels recursos.
- L'organització general de l'empresa, i la integració que es proposa dins el seu organigrama dels centres de copisteria i reprografia al campus de la UIB.
- Mètodes de contacte entre l'empresa i els clients, amb detall dels sistemes de comunicació emprats (números de telèfon, cercapersones, fax, adreces postals i electròniques, pàgina web o d'altres).
- El pla de realització de la gestió del servei, especificant:
  - La previsió de la manera de funcionar enfront a les diverses demandes de la comunitat universitària.
  - El sistema adoptat per efectuar la impressió a distància, amb recollida del treball als centres de copisteria determinats per l'usuari.
  - El sistema de gestió de les màquines d'autoservei, amb especial referència a les solucions aportades per a la gestió de les màquines a les seues universitàries de Menorca i d'Eivissa i Formentera.
  - El sistema de gestió del manteniment i de solució de les avaries de les màquines.

- Calendari i horari d'atenció al públic.

a.2. Relació de mitjans materials que s'utilitzaran per desenvolupar el servei, detallant, en el cas de les màquines fotocopiadores, l'any de fabricació, amb un certificat de l'empresa de manteniment en el qual figuri expressament la capacitat, expressada en nombre de còpies que pot fer cada màquina abans de ser substituïda, sense perdre eficàcia ni eficiència i, a més, un document amb el compromís del licitador de procedir a substituir la fotocopiadora per una altra màquina nova quan arribi aquesta situació.

a.3. Relació del personal que constituirà la plantilla destinada al campus de la UIB, el tipus i durada de contracte, el nom, la categoria laboral i les funcions de cada un dels llocs de treball, i experiència laboral de cada una de les persones. S'aportarà, així mateix, certificació d'assistència a cursos de formació per al desenvolupament de la tasca per fer als centres de reprografia.

a.4. Disposició de serveis complementaris d'interès per a la UIB, que es detallaran, especificant la ubicació del lloc o dels llocs de prestació dels esmentats serveis, la qualificació tècnica i el temps de tramesa de les comandes, com també el sistema per dur-les a terme.

b) Millores al servei

- Ampliació de l'horari d'atenció al públic, si escau.
- Ampliació de la varietat de material i de serveis oferts als centres de reprografia
- Altres millores al Plec de prescripcions tècniques que es considerin oportunes i adequades per a aquesta universitat. Totes s'hauran d'exposar amb tota claredat, amb la descripció dels avantatges que comporta per a la Universitat de les Illes Balears, i amb el suport de la documentació tècnica pertinent i de la valoració econòmica.

c) Disposició d'un sistema de qualitat acreditat

- Descripció del sistema / dels sistemes de qualitat de gestió i/o de gestió ambiental implantats a l'empresa, amb aportació de suport documental.
- Aportació de certificat acreditatiu de la vigència del sistema / dels sistemes de qualitat de gestió i/o de gestió ambiental.

## 2.2. MESA DE CONTRACTACIÓ

### 2.2.1.

La Mesa de Contractació serà formada per:

President: El vicerector de Planificació Económicoadministrativa.

Vocals:

- La vicerectora d'Infraestructures Universitàries.
- La vicegerent de la Universitat.
- La cap del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la Universitat.
- El cap del Servei d'Assessoria Jurídica de la Universitat.

Actua com a interventora:

– La Gerent de la Universitat.

Secretari: Un funcionari del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la Universitat.

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 l'edifici Son Lledó. De tot això s'estendrà l'acta corresponent.

2.3.2.

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

Els criteris ponderats que s'aplicaran per a l'adjudicació del concurs són els següents:

<b>PUNTUACIONS MÀXIMES</b>			
<b>A. ORGANITZACIÓ I PLA DE REALITZACIÓ DEL SERVEI</b>			
a.1) Planificació del servei i metodologia de treball		15	<b>40</b>
a.2) Relació de mitjans materials		10	
a.3) Disposició de serveis complementaris d'interès per a la UIB		10	
a.4) Plantilla que es compromet a mantenir el servei de reprografia de la UIB		5	
<b>B. OFERTA ECONÒMICA</b>			
b.1.) Cànon anual		15	<b>30</b>
b.2.) Preus de les fotocòpies A4 i A3, per una i dues cares, amb paper reciclat i no reciclat		10	
b.3.) Preus dels serveis que no figuren detallats a l'oferta econòmica de l'annex 1: Llista de preus		5	
<b>C. MILLORES</b>			
c.1) Altres millores al Plec de prescripcions tècniques que es considerin oportunes i adequades per a aquesta universitat		15	<b>25</b>
c.2) Ampliació de l'horari d'atenció al públic		5	
c.3) Ampliació de la varietat del material ofert als centres de reprografia		5	
<b>D. DISPOSICIÓ D'UN SISTEMA DE QUALITAT ACREDITAT</b>			
d.1) Sistema de gestió	Família ISO 9000	2,5	<b>5</b>
	Un altre diferent d'ISO 9000	1	
d.2) Sistema de gestió ambiental	EMAS o família ISO 14000	2,5	
	Un altre diferent d'EMAS o família ISO 14000	1	
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**A. ORGANITZACIÓ I PLA DE REALITZACIÓ DEL SERVEI (puntuació màxima: 40 punts)**

		PUNTUACIONS MÀXIMES	
<b>A. ORGANITZACIÓ I PLA DE REALITZACIÓ DEL SERVEI</b>			
a.1) Planificació del servei i metodologia de treball	15	<b>40</b>	
a.2) Relació de mitjans materials	10		
a.3) Disposició de serveis complementaris d'interès per a la UIB	10		
a.4) Plantilla que es compromet a mantenir al servei de reprografia de la UIB	5		

a.1). PLANIFICACIÓ DEL SERVEI I METODOLOGIA DE TREBALL (puntuació màxima: 15 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació com més evident resulti a la Memòria una planificació adaptada a les necessitats de la UIB expressades als plecs del concurs, i una metodologia de treball que permeti satisfer-les.

a.2). RELACIÓ DE MITJANS MATERIALS (puntuació màxima: 10 punts)

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.

a.3). DISPOSICIÓ DE SERVEIS COMPLEMENTARIS D'INTERÈS PER A LA UIB (puntuació màxima: 10 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació com més variats, de més qualitat i més adequats siguin els serveis complementaris que l'empresa pugui oferir des de la mateixa universitat o bé des d'altres locals, sempre que s'especifiqui la planificació adequada en la gestió de l'encàrrec, realització i tramesa dels treballs.

a.4). PLANTILLA DESTINADA AL SERVEI DE LA UIB, I QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL (puntuació màxima: 5 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació com més adequat sigui el perfil de cada treballador a la tasca que li serà assignada, i es tindrà en compte tant la formació tècnica com l'experiència laboral demostrable.

**B. OFERTA ECONÒMICA (puntuació màxima: 30 punts)**

		PUNTUACIONS MÀXIMES	
<b>B. OFERTA ECONÒMICA</b>			
b.1.) Cànon anual	15	<b>30</b>	
b.2.) Preus de les fotocòpies A4 i A3, per una i dues cares, amb paper reciclat i no reciclat	10		
b.3.) Preus dels serveis que no figuren detallats a l'oferta econòmica de l'annex 1: Llista de preus.	5		

b.1.) CÀNON ANUAL (puntuació màxima: 15 punts)

Es considerarà oferta més bona la que ofereixi la quantitat econòmica més elevada, i se li assignarà la puntuació màxima de 15 punts; les altres ofertes es puntuaran en relació amb

aquesta, i es rebaixarà 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 (15 punts)

$O_i$  = Quantia econòmica de l'oferta que es valora

$O_m$  = Quantia econòmica de l'oferta més alta

Així, la puntuació de l'oferta que es valora ( $P_i$ ) és:

$$P_i = P_m - D_i$$

b.2.) PREUS DE LES FOTOCÒPIES A4 I A3, PER UNA I DUES CARES, AMB PAPER RECICLAT I NO RECICLAT (puntuació màxima: 10 punts)

S'aplicarà un criteri de proporcionalitat exclusivament respecte de l'oferta de la qual derivi el resultat més baix del sumatori dels preus dels articles que figuren detallats a l'annex 1. Aquesta oferta rebrà la puntuació màxima (10 punts), i la puntuació de les altres es calcularà segons la fórmula:

$$P_i = \frac{P_M \times O_b}{O_i}$$

en la qual

---

PUNTUACIÓ MÀXIMA  $P_M$

OFERTA MÉS BARATA  $O_b$

OFERTA MÉS CARA  $O_c$

b.3.) PREUS DELS SERVEIS QUE NO FIGUREN DETALLATS A L'OFERTA ECONÒMICA: LLISTA DE PREUS (puntuació màxima: 5 punts)

Es valorarà pel mateix procediment que l'apartat anterior.

Descomptes sobre la llista de preus (puntuació màxima: 5 punts). S'aplicarà un criteri de proporcionalitat exclusivament respecte de l'oferta consistent en el descompte més elevat, a la qual s'atribueix la puntuació màxima (5 punts), i es calcularà la puntuació de les altres segons la mateixa fórmula abans esmentada. A la proposició econòmica s'haurà d'especificar el descompte que s'aplicarà sobre el material de papereria, d'oficina i d'informàtica fungible.

**C. MILLORES (puntuació màxima: 25 punts)**

PUNTUACIONS MÀXIMES
---------------------

<b>C. MILLORES</b>		
c.1) Altres millores al Plec de prescripcions tècniques que es considerin oportunes i adequades per a aquesta universitat	15	<b>25</b>
c.2) Ampliació de l'horari d'atenció al públic	5	
c.3) Ampliació de la varietat del material ofert als centres de reprografia	5	

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

Totes s'hauran 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 pertinent documentació tècnica i de la valoració econòmica.

c.1) ALTRES MILLORES al Plec de prescripcions tècniques que es considerin oportunes i adequades per a aquesta universitat (puntuació màxima: 15 punts).

c.2) AMPLIACIÓ DE L'HORARI D'ATENCIÓ AL PÚBLIC (puntuació màxima: 5 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació com més s'adapti l'horari proposat a les necessitats de la Universitat de les Illes Balears i més ample sigui el període d'obertura al públic.

c.3) AMPLIACIÓ DE LA VARIETAT DEL MATERIAL OFERT ALS CENTRES DE REPROGRAFIA (puntuació màxima: 5 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació com més àmplia sigui la varietat del material ofert, del qual s'ha de garantir la disponibilitat.

**D. DISPOSICIÓ D'UN SISTEMA DE QUALITAT ACREDITAT (puntuació màxima: 5 punts)**

		<b>PUNTUACIONS MÀXIMES</b>	
<b>d) DISPOSICIÓ D'UN SISTEMA DE QUALITAT ACREDITAT</b>			
Sistema de gestió	Família ISO 9000	2,5	<b>5</b>
	Un altre diferent d'ISO 9000	1	
Sistema de gestió ambiental	EMAS o família ISO 14000	2,5	
	Un altre diferent d'EMAS o família ISO 14000	1	

Tenint en compte que la Universitat de les Illes Balears està immersa en procediments de certificació de qualitat, la Mesa atorgarà punts per cada certificat acreditatiu de que el licitador disposa d'un sistema de qualitat implantat, tant quant a gestió com a gestió ambiental, concedint 2,5 punts per cada certificació de la família ISO (International Organization for Standardization: Organització Internacional per a l'Estandarització) i pel certificat EMAS (Eco-Management and Audit Scheme: Sistema Comunitari de Gestió i Auditoria Ambientals), i 1 punt per les que siguin d'altres sistemes de qualitat alienes als esmentats. En el cas de disposar de dos sistemes de gestió o de gestió ambiental, només es valorarà el que suposi major puntuació segons el barem establert.

Segons el que estableix la disposició addicional vuitena, punts 1 i 2 de la Llei, la Universitat donarà preferència en l'adjudicació del contracte per a les proposicions presentades per aquelles empreses públiques o privades que, en el moment d'acreditar la seva solvència

tècnica, tinguin a la plantilla un nombre de treballadors minusvàlids no inferior al 2 per cent, sempre que les dites proposicions igualin en el seus termes les més avantajoses 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 avantajosa per a la Universitat.

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

#### 2.3.7.

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

### 2.4. GARANTIES DEFINITIVA

Un cop s'haurà dictat la resolució d'adjudicació de la Rectora 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 de 3.000 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 els documents següents, en el termini de quinze dies:

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

b) Document acreditatiu d'haver pagat els anuncis d'aquesta licitació als butlletins oficials i, si escau, també a la premsa diària.

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



d) En compliment de l'article 24 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, i el Reial decret 171/2004, sobre coordinació d'activitats empresarials, el contractista ha de presentar la documentació següent, referida a la prevenció de riscos laborals:

- Llista del personal que farà feina a la UIB.
- Còpia del contracte amb un servei de prevenció aliè. En cas d'haver optat per la designació de treballadors propis o per la constitució d'un servei de prevenció propi, s'han d'aportar còpies de les actes de designació i els títols de prevenció dels treballadors designats.
- Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva de les obres i els serveis que es desenvoluparan a la UIB. Cal especificar els riscos de l'activitat que puguin afectar el personal de la Universitat, l'alumnat o les instal·lacions de la UIB, com també les mesures de prevenció que la UIB ha d'aplicar.
- Còpia dels rebuts de lliurament d'informació de riscos al treballadors que faran feina a la UIB.
- Còpia dels registres d'assistència a cursos de formació preventiva dels treballadors que faran feina a la UIB.

Mentre duri la relació contractual amb la UIB, s'ha de comunicar qualsevol canvi que es produeixi en la documentació anterior, com també qualsevol accident que pateixi el personal de l'empresa a les instal·lacions de la UIB, sense que la UIB ho hagi de demanar expressament.

L'adjudicatari no podrà començar les feines per a les quals hagi estat contractat fins que la Universitat disposi d'aquesta documentació. En cas contrari, la Universitat es reserva el dret de paralitzar les feines, sense que això suposi cost addicional per a la UIB.

### 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 i plànols.
- 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

### PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES DEL CONTRACTE PER A LA GESTIÓ DEL SERVEI DE REPROGRAFIA DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS

#### 1. ZONES OBJECTE DEL SERVEI

a) Els centres de reprografia, descrits als plànols adjunts, s'ubiquen als edificis següents:

- Anselm Turmeda
- Gaspar Melchor de Jovellanos
- Guillem Cifre de Colonya
- Mateu Orfila i Rotger
- Ramon Llull

b) Màquines d'autoservei

Instal·lació de màquines d'autoservei que permetin utilitzar-les en qualsevol horari, com a complement de la cobertura dels centres de reprografia, cobrint el temps en què aquests romanen tancats i les zones allunyades d'aquests, amb les característiques de les màquines següents (exigències mínimes):

EDIFICI	MÀQUINES
Guillem Cifre de Colonya	2 (passadís i biblioteca)*
Beatriu de Pinós	1 (passadís)*
Ramon Llull	2 (passadís i biblioteca)*
Anselm Turmeda	2 (planta baixa i biblioteca)*
Mateu Orfila i Rotger	3 (passadís, biblioteca i passadís del segon pis)*
Aulari	1 (passadís)*
Guillem Colom Casasnovas	1 (passadís)*
Gaspar Melchor de Jovellanos	3 (passadís i biblioteca)*
Seu universitària de Menorca	1 (hall)**
Seu universitària d'Eivissa i Formentera	1 (hall)**

\* Màquines d'autoservei amb pagament mitjançant targeta amb banda magnètica, trenta còpies per minut i zoom.

\*\* Màquines d'autoservei amb pagament mitjançant targeta amb banda magnètica, 28 còpies per minut, zoom, alimentador i classificadora. Impressions fins a A3.

## 2. PERSONAL

### 2.1.

El licitador presentarà a la seva oferta com a mínim la plantilla següent:

EDIFICI	PERSONAL I HORARI
	1 encarregat general
Mateu Orfila i Rotger	2 operaris de 9 a 14 h i de 16 a 20 h
Gaspar Melchor de Jovellanos	4 operaris de 9 a 13.30 h i 3 operaris de 16.30 a 20 h
Guillem Cifre de Colonya	4 operaris de 9 a 13.30 h i 3 operaris de 16.30 a 20 h
Ramon Llull	2 operaris de 9 a 14 h i de 16 a 20 h
Anselm Turmeda	2 operaris de 9 a 14 h i de 16 a 20 h

### 2.2.

L'adjudicatari facilitarà, en el moment d'iniciar els treballs del present contracte, la relació dels operaris que els hagin de realitzar.

### 2.3.

Serà obligació del contractista uniformar, al seu càrrec, el personal adscrit al servei. Així mateix, hauran de portar, permanentment, una placa d'identificació col·locada en un lloc visible, amb el contingut següent:

- Nom
- Empresa
- Categoria professional

## 3. HORARI

Amb caràcter general, s'estableixen els períodes i horaris següents:

PERÍODE	TIPUS DE SERVEI	HORARI	EDIFICIS
Del 15 de setembre al 22 de desembre	Ordinari	De 9 a 14 hores i de 16 a 20 hores	Tots
Vacances de Nadal segons el calendari escolar	Mínim	De 9 a 14 hores	Gaspar Melchor de Jovellanos
Del 8 de gener al 30 de juny	Ordinari	De 9 a 14 hores i de 16 a 20 hores	Tots
Vacances de Pasqua segons el calendari escolar	Mínim	De 9 a 14 hores	Gaspar Melchor de Jovellanos
De l'1 al 31 de juliol	Mínim	De 9 a 14 hores	Tots
De l'1 al 31 d'agost	Mínim	De 9 a 14 hores	Gaspar Melchor de Jovellanos

### 3.1. Servei ordinari:

L'horari serà com a mínim de les 9 a les 14 h i de les 16 a les 20 h, de dilluns a divendres, sense perjudici que les necessitats del servei obliguin a una ampliació. Cobrirà aquest servei el cent per cent de la plantilla. La Mesa de Contractació valorarà l'ampliació que faci el licitador d'aquest horari.

### 3.2. Serveis mínims:

L'horari d'aquest servei serà com a mínim de les 9 a les 14 h.

### 3.3. Altres propostes:

No obstant això, el licitador podrà proposar un altre pla d'horaris que, segons el seu parer, cobreixi les necessitats d'aquesta universitat. La Mesa de Contractació valorarà positivament la proposta si aquesta millora és més avantatjosa per a la Universitat.

## 4. MITJANS MATERIALS MÍNIMS PER AL DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

### 4.1. Centres de reprografia:

El licitador presentarà a l'oferta una relació descriptiva (marca, model, antiguitat, prestacions, preu...) i per locals de les màquines que utilitzarà per desenvolupar els serveis. La maquinària atindrà suficientment les necessitats de fotocòpies i reprografia que presenta aquesta universitat, a més de garantir un servei d'enquadernació.

En cas que es tracti de maquinària usada, figurarà el detall, per a cada màquina, del nombre de fotocòpies realitzades, i un certificat expedit pel fabricant o pel seu servei de manteniment en el qual figuri una declaració expressa de la seva vida útil per a la feina a què es destina. Així mateix, el licitador haurà de presentar un document de compromís de canvi o renovació de maquinària quan l'eficiència del servei ho faci necessari. Aquesta necessitat serà acordada pel licitador i els serveis tècnics d'aquesta universitat.

La taula que segueix correspon a la dotació mínima per a cada centre. En la memòria el licitador ha de presentar una opció obligatòria d'oferta de maquinària que compleixi aquestes característiques. A més, pot presentar una altra oferta alternativa —sempre que suposin ampliació de la capacitat de servei—, amb exposició raonada de les modificacions que pugui introduir, que, en cas de suposar avantatges per a la Universitat, serà valorada positivament; la Universitat de les Illes Balears podrà triar entre l'execució de l'opció obligatòria o l'alternativa que es presenti.

<b>Edifici</b>	<b>Màquines</b>	<b>Servei d'enquadernació</b>
Mateu Orfila i Rotger	1 màquina d'alta producció (mínim 85 c. p. m.) 1 màquina de mitjana producció	Sí
Ramon Llull	1 màquina d'alta producció (mínim 85 c. p. m.) 2 màquines de mitjana producció 1 copiadora impressora digital de color	Sí
Gaspar Melchor de Jovellanos	2 màquines d'alta producció (mínim 85 c. p. m.) 1 màquina de mitjana producció 1 copiadora impressora digital de color	Sí

Guillem Colonya	Cifre de	2 màquines d'alta producció (mínim 85 c. p. m.) 1 màquina de mitjana producció	Sí
Anselm Turmeda		1 màquina d'alta producció (mínim 85 c. p. m.) 1 màquina de mitjana producció	Sí

Anirà a càrrec de l'adjudicatari la instal·lació a tots els centres de reprografia d'un sistema de moneder electrònic que ha d'estar a l'abast dels usuaris de la comunitat universitària.

#### 4.2. Màquines d'autoservei:

El licitador ha d'oferir una xarxa de màquines fotocopiadores automàtiques en règim d'autoservei amb pagament mitjançant targeta amb banda magnètica, amb capacitat mínima de trenta còpies per minut i zoom als edificis del campus universitari, i amb vint-i-vuit còpies per minut i zoom a les seus universitàries de Menorca i d'Eivissa i Formentera.

L'adjudicatari ha d'instal·lar papereres al voltant de les màquines automàtiques, les quals ha de mantenir en bones condicions de funcionament i estètiques. També ha de col·locar prou paper a les màquines perquè funcionin correctament.

Igualment ha d'instal·lar a tots els edificis on hi hagi màquines fotocopiadores d'autoservei, màquines expenedores de targetes amb sistema de prepagament perquè els usuaris les puguin adquirir i utilitzar a les màquines fotocopiadores d'autoservei. En cas de proposar un altre sistema alternatiu, la Mesa el considerarà i avaluarà en funció de l'eficàcia i eficiència, a més de la comoditat per a l'usuari, entenent que les màquines d'autoservei han de poder funcionar de manera independent dels centres de reprografia. Per a això, la proposta haurà d'estar perfectament raonada i sustentada amb les dades pertinents.

### 5. LOCALS

#### 5.1.

La Universitat posarà a disposició de l'empresa espais destinats al desenvolupament de l'activitat objecte del present contracte (vegeu els plànols adjunts). L'adjudicatari del servei haurà de respondre del seu estat de conservació i manteniment, a més de fer-se càrrec de les despeses de la potència elèctrica consumida i el telèfon.

#### 5.2.

No obstant això, els licitadors podran presentar una proposta sense càrrec per a la Universitat que afecti la modificació dels espais existents, aquesta serà valorada per la Unitat Tècnica de la Universitat.

#### 5.3.

En el cas que s'aprovàs la reforma dels espais existents, aquesta es realitzaria sota la supervisió tècnica de la Universitat.

#### 5.4.

Les obres han d'estar supervisades per la Unitat Tècnica de la Universitat, i totes les despeses que originin aniran a càrrec de l'adjudicatari.

5.5.

Les obres d'adaptació, modificació o nova construcció s'han d'executar en un termini màxim de tres mesos, a comptar a partir de la data de la signatura del contracte.

5.6.

El retard de l'adjudicatari donarà dret a la Universitat a optar, indistintament, per la rescissió del contracte, amb pèrdua de la fiança definitiva, o per la imposició de les penalitats que s'estableixen a la Llei de contractes de les administracions públiques.

5.7.

El valor de les obres d'inversió passarà a ser propietat de la Universitat i, d'acord amb el tipus d'obra, s'inclourà la modificació corresponent a l'inventari de béns immobles de la Universitat.

5.8

Aniran a càrrec de l'adjudicatari del servei les obres necessàries per conservar els locals i instal·lacions fixes, per exemple, la reposició de vidres, pintures, paviment, mostradors, conduccions d'aigua, gas i electricitat, etc.

5.9.

La neteja necessària per explotar les instal·lacions i els locals de la gestió anirà a càrrec de l'adjudicatari, i s'haurà de realitzar durant les hores en què no es causin molèsties als usuaris.

5.10

La retolació del local s'haurà de fer en català i segons el que s'estableix en matèria de senyalització d'espais interiors al llibre d'imatge de la Universitat de les Illes Balears, comptant amb l'aprovació prèvia del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura.

5.11.

Anirà a càrrec de l'adjudicatari la instal·lació i el manteniment dels extintors i la retolació adient segons la normativa de protecció contra incendis.

## **6. MANTENIMENT**

6.1. L'adjudicatari es compromet a fer el manteniment preventiu i correctiu adients a les màquines perquè el servei es pugui dur a terme de la millor manera possible, mirant d'evitar-ne la interrupció per avaries.

6.2. L'adjudicatari ha de presentar a la Universitat el seu pla de manteniment, amb detall del personal tècnic que el durà a terme, compromís de mantenir estoc de peces de recanvi, i una estimació del període en què les màquines romandrien fora de servei fins a ser reparades, per a les avaries que es considerin més habituals.

## **7. CONSUMIBLES**

7.1. L'adjudicatari ha de garantir que les seves màquines disposen, al seu servei al públic, dels consumibles necessaris per executar el servei en cada cas: diferents tipus de paper, transparències, cartolines, enquadernadors, tòner, etc.

7.2. L'adjudicatari ha de mantenir actualitzada una butlleta d'estat amb els consumibles utilitzats, amb detall de cada tipus, perquè la Universitat pugui prendre coneixement dels consums i dels residus generats per aquesta activitat.

## **8. RESIDUS**

8.1. Per poder començar l'activitat a la Universitat, l'adjudicatari haurà de presentar abans de la firma del contracte amb la Universitat un document de compromís amb una empresa gestora de residus autoritzada per la Direcció General de Residus i Energies Renovables de la Conselleria de Medi Ambient del Govern de les Illes Balears per a la recollida i retirada de tòner residual per gestionar-lo i reciclar-lo.

8.2. L'adjudicatari ha de col·laborar amb el servei de neteja de la Universitat per retirar el paper de les seves instal·lacions i destinar-lo a reciclatge abocant-lo als contenidors adients.

## **9. PREUS I CÀNON**

9.1.

Qualsevol modificació de preus en anys posteriors l'ha d'autoritzar la Universitat.

9.2.

La llista de preus aprovats per la Universitat haurà d'estar exposada al públic en un lloc visible en cada centre de reprografia. El preu per còpia ha de figurar indicat a cada màquina d'autoservei.

9.3.

El cànon anual el proposarà el licitador, segons l'annex 2 del Plec de clàusules administratives particulars, i restarà fixat al contracte després d'haver resolt el concurs.

9.4.

L'adjudicatari abonarà la quantitat proposada a la licitació per trimestres vençuts.

9.5.

Aquesta quantitat es revisarà cada any, i es modificarà, com a màxim, en el mateix percentatge que ho hagi fet l'IPC durant l'any natural immediatament anterior.

9.6.

S'entendrà que a les ofertes i als preus proposats per l'adjudicatari s'inclouen totes les despeses que s'hagin de realitzar per complir les obligacions objecte de contracte.

9.7.

L'oferta es podrà completar amb una quantitat fixa de fotocòpies gratuïtes que es posaran a disposició de la Universitat, o bé amb l'establiment d'un preu especial quan l'usuari sigui personal docent, dels serveis administratius de la Universitat, o la Universitat mateixa. La Mesa valorarà que l'oferta plantegi un sistema d'entrega i recollida del material per fotocopiar, especialment per als departaments i biblioteques.

9.8.

El licitador manifestarà a l'oferta que totes les fotocòpies es faran a l'acte i, per tant, es podran recollir immediatament. No obstant això, el licitador fixarà a partir de quin nombre de fotocòpies no es podrà fer així, i quin temps de resposta emprarà en funció d'aquest nombre.

## **10. EXECUCIÓ I RESPONSABILITATS**

Pel que fa a les condicions mínimes de realització del servei, s'haurà de tenir en compte que:



10.1.

La Universitat vetllarà per la qualitat de les còpies per assegurar i garantir la prestació d'un bon servei per als usuaris.

10.2.

Durant les èpoques i en els moments en què hi hagi un increment notable en la demanda del servei, l'adjudicatari haurà de posar els mitjans adients perquè no es produeixin aglomeracions ni inconveniències per als usuaris.

10.3.

Quant a l'organització del servei, l'empresa adjudicatària haurà de presentar el pla concret, que s'haurà d'ajustar a la proposta feta al procés de licitació, amb la manera i l'horari de desenvolupament de les seves activitats, abans que aquestes s'iniciïn, a fi que el contractant les pugui controlar, aquest es reserva aquesta facultat sense perjudici de l'obligació que té la Universitat de vigilar per si mateixa tot el que es faci. Aquest pla només es podrà alterar segons les necessitats i conveniències del servei o de la Universitat.

10.4.

La direcció dels serveis contractats correspon a l'adjudicatari, que nomenarà un delegat de servei amb capacitat per representar-lo en els actes derivats del compliment de les obligacions del contracte i organitzar l'execució dels serveis. La Universitat podrà requerir a l'adjudicatari el canvi de delegat quan així ho justifiqui el desenvolupament de l'activitat de l'adjudicatari. És absolutament necessari que el delegat disposi d'un telèfon de localització immediata.

10.5.

El servei contractat serà sotmès, permanentment, a la inspecció i vigilància de la Universitat, per mitjà del personal que aquesta designi. A aquest efecte, a l'oficina de l'adjudicatari hi haurà un llibre d'ordres, en el qual es transcriuran totes aquelles ordres o instruccions rebudes de la Universitat.

10.6.

Així mateix, en cas de deficiències en el servei, s'aixecarà una acta en el moment de la inspecció, s'hi faran constar els motius, i l'hauran de signar un representant de la Universitat i el representant de l'empresa, al qual se'n lliurarà una còpia.

10.7.

L'empresa adjudicatària respondrà del deteriorament que pugui produir-se al mobiliari i material propietat de la Universitat, que haurà de reparar al seu càrrec, així com de les pèrdues que es produeixin, i satisfarà totes les indemnitzacions pels danys i perjudicis que en la prestació del servei es puguin ocasionar tant a tercers com als mateixos béns dels centres o edificis afectats.

10.8.

L'adjudicatari, excepte amb autorització de la Universitat, no podrà fer ús de les instal·lacions fora dels dies i horaris objecte del contracte.

10.9.

La Universitat podrà controlar la presència del personal de l'empresa adjudicatària a través dels mecanismes instal·lats a la Universitat per a tal efecte.

## **11. CONDICIONS TÈCNiques DE L'ADJUDICATARI**

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

11.1.

Les empreses adjudicatàries han d'estar especialitzades en serveis de fotocòpies i/o reprografia.

11.2.

Han de disposar de l'organització suficient que els permeti realitzar la prestació amb l'eficàcia exigida per aquesta universitat.

11.3.

Les empreses adjudicatàries han de disposar del personal humà que garanteixi la cobertura dels serveis objecte de contractació.

11.4.

Han de disposar de tots els mitjans materials que calguin per realitzar eficaçment el treball que es contracta.

## **12. VALORACIÓ SOBRE LES MILLORES QUE HAN DE PRESENTAR LES EMPRESAS LICITADORES**

Pel que fa referència a les millores sobre les condicions mínimes detallades al Plec de prescripcions tècniques, es tindran en compte:

12.1.

Les que afectin els mitjans materials i humans per desenvolupar millor les tasques.

12.2.

Les ampliacions de la cobertura del servei en dates i/o horaris.

12.3.

En general, qualsevol ampliació de les funcions i condicions que hem descrit que millori la prestació del servei que s'ha de contractar.

12.4.

La capacitat tècnica de realització de serveis complementaris, tenint en compte la varietat, la qualitat, el preu i el temps d'execució.

12.5. Les que suposin un guany mediambiental per a la Universitat de les Illes Balears.

## **13. A TÍTOL DE REFERÈNCIA, ES DETALLEN A CONTINUACIÓ LA RELACIÓ DE FOTOCOPIADORES DE QUÈ DISPOSA EL SERVEI DE REPROGRAFIA ACTUAL:**

<b>CENTRE</b>	<b>FOTOCOPIADORES</b>
GUILLEM CIFRE DE COLONYA	RICOH 2090 RICOH 2090 RICOH 2045

CENTRE	FOTOCOPIADORES
RAMON LLULL	RICOH 2090 RICOH 2045 RICOH 2045 RICOH 4056
ANSELM TURMEDA	RICOH 2090 RICOH 2045
MATEU ORFILA I ROTGER	RICOH 2075 RICOH 2045
GASPAR MELCHOR DE JOVELLANOS	RICOH 2090 RICOH 2090 RICOH 2045 RICOH 4506

AUTOSERVEI – CENTRES	FOTOCOPIADORES
GUILLEM CIFRE DE COLONYA	RICOH 2032 RICOH 2032
BEATRIU DE PINÓS	RICOH 2032
RAMON LLULL	RICOH 2032 RICOH 2032
ANSELM TURMEDA	RICOH 2032 RICOH 2032
MATEU ORFILA I ROTGER	RICOH 2032 RICOH 2032 RICOH 2032
AULARI PREFABRICAT	RICOH 2032
GUILLEM COLOM CASASNOVAS	RICOH 2032
GASPAR MELCHOR DE JOVELLANOS	RICOH 2032 RICOH 2032 RICOH 2032

#### **14. COMPROMÍS AMB LES BONES PRÀCTIQUES AMBIENTALS A LA UIB**

D'acord amb el Vicerectorat d'Estudiants i Campus, l'adjudicatari es comprometrà a dur a terme un control exhaustiu de consum dels diferents tipus de paper emprat, del tòner, i de les quantitats de consumibles que es reciclen, i a col·laborar amb la Universitat en l'aplicació de les bones pràctiques ambientals.

L'adjudicatari, en el desenvolupament de la seva memòria, ha de fer constància expressa a la seva disponibilitat, si així ho sol·licita la Universitat de les Illes Balears, per dur a terme el servei de fotocòpies amb paper reciclat i impressió a dues cares.

#### **15. SERVEIS COMPLEMENTARIS**

Malgrat que la Universitat de les Illes Balears convoca aquest concurs principalment per donar servei des dels centres de reprografia i les màquines d'autoservei, està molt interessada per poder disposar d'un servei que li realitzi les demandes tècniques més especialitzades. És per això que a la valoració tècnica es tindrà molt en compte la capacitat de realització de serveis complementaris com ara plànols, edició, enquadernació, impressions de gran format, cartelleria, etc., tenint en compte la varietat, la qualitat, el preu i el temps d'execució.

-----

N'he pres coneixement i ho accept  
El contractista,

S'adjunta:

— Annex: Plànols dels locals de la Universitat de les Illes Balears habilitats en l'actualitat pel servei de reprografia.

**ANNEX 2**  
**PROPOSICIÓ ECONÒMICA**

El senyor / La senyora:

--

en representació de l'empresa:

--

es compromet a la correcta realització del servei, per:

CÀNON ANUAL .....	euros, IVA inclòs
-------------------	-------------------

CONCEPTE	PREU
Còpia A4 80 g/m <sup>2</sup> en blanc i negre	
- paper no reciclat, a una cara	
- paper no reciclat, a dues cares	
- paper reciclat, a una cara	
- paper reciclat, a dues cares	
Còpia A3 80 g/m <sup>2</sup> en blanc i negre	
- paper no reciclat, a una cara	
- paper no reciclat, a dues cares	
- paper reciclat, a una cara	
- paper reciclat, a dues cares	
Còpia A4 100 g/m <sup>2</sup> color una cara	
Còpia A3 100 g/m <sup>2</sup> color una cara	
Enquadernació (tapa de plàstic transparent, contraportada de cartolina gruixada, espiral metàl·lica)	
- Espiral 6-12 mm Ø	
- Espiral 14-28 mm Ø	
- Espiral >28 mm Ø	
Altres ofertes, com per exemple, preus per a determinats nombres de còpies, etc. (cal detallar-ne cada una):	
- .....	
- .....	
- .....	
- .....	
- .....	
- .....	
- .....	
- .....	
- .....	
- .....	

L'oferta es pot completar amb una quantitat fixa de fotocòpies anuals gratuïtes que es posaran a disposició de la Universitat, o bé amb l'establiment d'un preu especial quan l'usuari sigui personal docent, dels serveis administratius de la Universitat, o la Universitat mateixa.

– Nre. de fotocòpies anuals gratuïtes:	_____ fotocòpies (opcional; ho ha d'emplenar, si escau, el licitador)
– Preu especial de la fotocòpia:	_____ euros (opcional; ho ha d'emplenar, si escau, el licitador)

Palma,            d    de 2007

El licitador,

### 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 gestió del servei de reprografia de la Universitat de les Illes Balears.

2n. Adjunta la documentació següent:

, 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 són:

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 5/2006, de 10 d'abril, de regulació dels conflictes d'interessos dels membres del Govern i dels 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, 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'Estats membres de la Unió 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,*

**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):

concretes per (contractista o persona física o jurídica garantida)

....., NIF .....  
 amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments) a .....  
 carrer/plaça/avinguda ..... , CP .....

localitat ....., per la quantitat de (en lletra i xifra):.....  
.....

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

.....(nom o raó social del pignorant)  
.....(firma/es)  
amb la meva 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) .....

**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) .....

**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:

## 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 suspesa, ni aquest alliberat de la seva obligació, en cas que l'assegurador hagi de  
fer efectiva la garantia.

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



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

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

.....

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

....., ..... d ..... de .....

L'assegurador,

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

#### INSTRUCCIONS PER EMPLENAR EL MODEL

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

## 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 CO<sub>2</sub> 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.

*N'he pres coneixement i ho accept  
El contractista,*

## 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.