

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

Expedient: 65/07

Termini de presentació de les proposicions: dia 14 d'abril
de 2008, fins a les 13 hores

Palma, febrer de 2008

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

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

QUADRE RESUM DEL CONTRACTE.....	4
I. CONDICIONS GENERALS	
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	11
1.9. Resolució del contracte.....	12
II. ADJUDICACIÓ	
2.1. Bases de les ofertes.....	13
2.2. Mesa de contractació	17
2.3. Tramitació del concurs davant la mesa de contractació	18
2.4. Garanties provisional i definitiva	22
III. CONTRACTACIÓ	
3.1. Obligacions prèvies a la formalització del contracte.....	23
3.2. Formalització del contracte	24
3.3. Execució del contracte.....	24
3.4. Modificació del contracte	24
3.5. Recepció del contracte.....	24
Annex 1: Plec de prescripcions tècniques.	25
Annex 2: Proposició econòmica.....	37

Annex 3: Sol·licitud per prendre part al concurs.	40
Annex 4: L'imprès de la declaració jurada (art. 20 de la Llei).	41
Annex 5: Model de garantia mitjançant valors anotats.	43
Annex 6: Model de garantia mitjançant pignoració de participacions de fons d'inversió.	45
Annex 7: Model d'aval.....	47
Annex 8: Model de certificat d'assegurança de caució.....	49
Annex 9: Codi de conducta ambiental.....	51
Annex 10: Responsabilitats i obligacions de les empreses contractades en matèria de prevenció de riscos laborals.....	53
Annex 11: Normes de prevenció de riscos laborals de la Universitat de les Illes Balears aplicable a les empreses contractades.....	54
Annex 12: Llistat del personal subrogable, proporcionat per l'empresa concessionària del servei, Limpiezas Initial, SA.	55

QUADRE RESUM DEL CONTRACTE

Objecte del contracte: Prestació del servei de neteja de la Universitat de les Illes Balears

Núm. d'expedient: 65/07

A. PRESSUPOST DE LICITACIÓ

El preu del contracte serà, com a màxim, de 2.880.479,22 euros, IVA inclòs.

- Primer any (2008): 1.440.239,61 euros, IVA inclòs
- Segon any (2009): 1.440.239,61 euros, IVA inclòs

B. TERMINI D'EXECUCIÓ

Dos anys

C. FINALITZACIÓ DEL TERMINI DE PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

Dia 14 d'abril de 2008, fins a les 13 hores.

D. LLOC DE PRESENTACIÓ D'OFERTES

Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la Universitat de les Illes Balears
Son Lledó
Campus universitari
Carretera de Valldemossa, km 7.5
07122 Palma (Illes Balears)

E. GARANTIA PROVISIONAL

57.609,59 euros (2 per cent de l'import de licitació)

F. GARANTIA DEFINITIVA

4 per cent de l'import d'adjudicació

G. PROCEDIMENT I FORMA D'ADJUDICACIÓ

OBERT

CONCURS

H. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT

ORDINÀRIA

I. CLASSIFICACIÓ

GRUP U	SUBGRUP 1	CATEGORIA D
--------	-----------	-------------

J. MESA DE CONTRACTACIÓ

President: El vicerector de Planificació Económicoadministrativa de la Universitat.

Vocals:

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

Interventora: La Gerent de la Universitat.

Secretari: Un funcionari del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la Universitat, amb veu i sense vot.

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

I. CONDICIONS GENERALS

1.1. LEGISLACIÓ APLICABLE I JURISDICCIO

1.1.1.

La contractació del servei s'adjudicarà per concurs de procediment obert. Aquest contracte és de naturalesa administrativa i es regirà pel que s'estableix en aquest plec, i per a tot allò que no s'hi preveu, s'aplicarà el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, en endavant Llei, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny; i el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre (BOE del 26), en endavant Reglament, mentre no s'oposi a les altres disposicions vigents en matèria de contractació administrativa que siguin aplicables a aquest contracte, com també pel que respecta als procediments administratius es regirà, en tot allò que no es preveu a la Llei, per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i per la Llei 4/1999, de 13 de gener, que la modifica parcialment, subsidiàriament, s'aplicarà la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, que modifica la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, i el Decret 170/2003, de 26 de setembre (BOIB 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

El contracte tindrà per objecte la prestació del servei de neteja 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): 74.70.13

Codificació corresponent a la nomenclatura Vocabulari Comú de Contractes (CPV) de la Comissió Europea de 30 de juliol de 1996 (art. 67.a) del Reglament): 74700000-6

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

Es convoca a concurs el servei de neteja de la Universitat de les Illes Balears, atesa la quantia del contracte i la inexistència de mitjans propis humans i materials a la Universitat per realitzar aquest treball directament.

A més, s'ha acordat de convocar novament el concurs, atès que, d'acord amb la Llei de contractes de les administracions públiques, la vigència de l'anterior contracte no es pot ampliar i la necessitat segueix existint.

1.4. FINANÇAMENT I PREU

1.4.1.

El preu del contracte serà, com a màxim, de 2.880.479,22 euros, IVA inclòs.

— Primer any (2008): 1.440.239,61 euros, IVA inclòs

— Segon any (2009): 1.440.239,61 euros, IVA inclòs

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

El finançament de les obligacions econòmiques que es puguin derivar d'aquest contracte anirà a càrrec del capítol 2 del pressupost de despeses de la Universitat per a l'any 2008.

La despesa corresponent a aquest expedient és de caràcter pluriennal. Va ser aprovada pel Consell de Direcció del dia 11 de desembre de 2007, pel Consell de Govern de 19 de desembre de 2007 i pel Consell Social de la Universitat del dia 20 de desembre de 2007. Per poder fer-ne efectiva la tramitació completa, s'ha de tenir en compte el que preveu l'article 61 de la Llei general pressupostària.

Per a aquesta xifra global hi ha crèdit suficient en el pressupost de la Universitat. Es rebutjaran les ofertes que superin la quantitat global esmentada. Als preus oferts s'entendran inclosos els ports i els tributs corresponents.

1.4.2.

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

1.4.3.

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

1.4.4.

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

1.4.5.

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

1.4.6.

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

1.4.7.

D'acord amb l'article 202 de la Llei, la determinació del preu del contracte s'ha realitzat prenent com a base l'import abonat per a la realització d'aquest servei de l'any immediatament anterior més l'índex de preus al consum.

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 de: dos anys més.

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 pròrroques.

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

1.6. OBLIGACIONS I DRETS DEL CONTRACTISTA

1.6.1.

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

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

2a. Es realitzarà el treball amb personal adequadament qualificat. Aniran a càrrec de l'adjudicatari les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, Seguretat Social, accidents de treball, mutualisme laboral, formació, seguretat i higiene, d'acord amb el que s'estableix a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11a. El contractista estarà disposat a fer neteges extraordinàries i urgents quan el cas es plantegi i informarà la Universitat de la seva disposició a realitzar-les en un termini màxim de vint-i-quatre hores.

12a. Mantindrà en la prestació del servei, com a mínim, el nombre de persones contingudes a l'oferta.

13a. 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.

14a. La classificació que s'exigeix, que tindrà una durada de 2 anys, d'acord amb l'article 29 de la Llei, per a aquest contracte és la següent: **grup U, subgrup 1, categoria D**, art. 25 de la Llei.

15a. Si l'adjudicatari substitueix en el servei un altre contractista, s'obliga, respecte del personal d'aquest, a complir 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.

16a. La Universitat podrà controlar la presència del personal de l'empresa adjudicatària del servei a través dels mecanismes instal·lats a la Universitat per a tal efecte.

17a. 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.

18a. 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 d'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, material 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.)

19a. 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 tercers

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

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

1.6.2.

El contractista adjudicatari tindrà els drets següents:

1r. Rebre de la Universitat el preu que resulti de l'oferta acceptada, sobre la base del que s'indica a la clàusula 1.4.1.

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

3r. Qualsevol altre dret que li correspongui legalment.

1.7. FACULTATS DE L'ADMINISTRACIÓ

1.7.1.

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

1.7.2.

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

1.7.3.

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

1.7.4.

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

1.8. RÈGIM SANCIONADOR

1.8.1.

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

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

2a. Seran faltes greus:

a) Reincidir a cometre alguna falta lleu.

b) La prestació defectuosa del servei.

3a. Es consideraran faltes molt greus:

a) Reincidir a cometre alguna falta greu que pugui posar en perill la bona prestació del servei.

b) Que després de l'incompliment o del compliment defectuós de les condicions que conté aquest plec, l'adjudicatari no rectifiqui la seva conducta o repari la deficiència en un termini de tres dies.

c) La imposició de tres multes en un termini de tres mesos.

1.8.2.

Les faltes lleus seran sancionades 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 BOE, al DOUE i en un o més mitjans de comunicació locals.

El termini de presentació d'ofertes s'iniciarà a partir de la data de tramesa de l'anunci de licitació a l'Oficina de Publicacions de la Unió Europea per a la publicació d'aquest al DOUE.

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>.

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 consti 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:

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 i, a més, per garantir la solvència econòmica, financera i tècnica de l'empresa, els documents següents:

- Solvència econòmica i financera:
 - Informe d'institucions financeres o justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per a riscos professionals.
 - Declaració relativa a la xifra de negocis global dels serveis realitzats per l'empresa durant els tres darrers anys.
- Solvència tècnica:
 - Relació dels principals serveis realitzats durant els tres darrers anys que inclogui: import, dates i beneficiaris públics o privats d'aquests.
 - 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.

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 concursant haurà d'aportar un certificat expedit per la direcció de personal de l'empresa licitadora que acrediti que a la plantilla dels seus òrgans d'administració no figura cap de les persones a les quals es refereix la Llei 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).

13. Certificat expedit pel Registre Oficial d'Empreses classificades de la CAIB en el qual consti la classificació de l'empresa, que ha de ser la que s'exigeix a la clàusula 1.6.1.14a.

14. Presentació del document acreditatiu de l'ingrés, a nom de la Universitat, de la quantitat corresponent a la garantia provisional establerta a la clàusula 2.4.1 del present plec.

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) Exposició del pla de realització del servei, en la qual s'ha de detallar la freqüència de feines periòdiques per fer, el pla general del servei per edificis, l'organització, la coordinació del responsable de l'empresa amb els representants de la Universitat i totes aquelles millores al Plec de prescripcions tècniques que es considerin oportunes i adequades per a aquesta universitat.

b) Relació dels mitjans materials que es preveu que s'utilitzaran per realitzar el servei.

c) Disposició d'un sistema de qualitat acreditat.

2.2. MESA DE CONTRACTACIÓ

2.2.1.

La Mesa de Contractació serà formada per:

President: El vicerector de Planificació Económicoadministrativa de la Universitat.

Vocals:

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

Interventora: La Gerent de la Universitat.

Secretari: Un funcionari del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la Universitat, amb veu i sense vot.

2.2.2.

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

2.2.3.

El secretari de la Mesa estendrà acta de cada sessió.

2.2.4.

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

2.3. TRAMITACIÓ DEL CONCURS DAVANT LA MESA DE CONTRACTACIÓ

2.3.1.

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

2.3.2.

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

2.3.3.

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

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

2.3.4.

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

2.3.5.

Les propostes (obligatòria o alternativa) s'examinaran d'acord amb l'article 87 de la Llei i segons els criteris i la puntuació que s'estableixen a continuació:

		PUNTUACIONS MÀXIMES	
a) OFERTA ECONÒMICA			
a).1. Import anual		30	40
a).2. Preus de les hores de treball		10	
b) ORGANITZACIÓ I PLA DE REALITZACIÓ DEL SERVEI			
b).1. Planificació del servei i metodologia de treball		20	30
b).2. Relació de mitjans materials		10	
c) MILLORES			
c).1. Altres millores al Plec de prescripcions tècniques que es considerin oportunes i adequades per a aquesta universitat		15	25
c).2. Ampliació de l'horari de servei		10	
d) DISPOSICIÓ D'UN SISTEMA DE QUALITAT ACREDITAT			
d).1. Sistema de gestió	Família ISO 9000	2,5	5
	Altre diferent d'ISO 9000	1	
d).2. Sistema de gestió ambiental	EMAS o família ISO 14000	2,5	
	Altre diferent d'EMAS o família ISO 14000	1	
TOTAL		100	

a) OFERTA ECONÒMICA (puntuació màxima: 40 punts)

PUNTUACIONS MÀXIMES		
a) OFERTA ECONÒMICA		
a).1. Import anual	30	40
a).2. Preu de les hores de treball	10	

a).1. IMPORT ANUAL (puntuació màxima: 30 punts)

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

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

Sent

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

a).2. PREUS DE LES HORES DE TREBALL (puntuació màxima: 10 punts)

S'aplicarà un criteri de proporcionalitat exclusivament respecte de l'oferta de la qual derivi el resultat més baix de la suma cost de les hores de servei ordinari i de servei extraordinari. 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

P_m = Puntuació màxima (10 punts)
 O_i = Quantia econòmica de l'oferta que es valora
 O_B = Quantia econòmica de l'oferta més barata

b) ORGANITZACIÓ I PLA DE REALITZACIÓ DEL SERVEI (puntuació màxima: 30 punts)

PUNTUACIONS MÀXIMES		
b) ORGANITZACIÓ I PLA DE REALITZACIÓ DEL SERVEI		
b) 1. Planificació del servei i metodologia de treball	20	30
b) 2. Relació de mitjans materials	10	

b) 1. PLANIFICACIÓ DEL SERVEI I METODOLOGIA DE TREBALL (puntuació màxima: 20 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.

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

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

c) MILLORES (puntuació màxima: 25 punts)

	PUNTUACIONS MÀXIMES	
c).1. Altres millores al Plec de prescripcions tècniques que es considerin oportunes i adequades per a aquesta universitat	15	25
c).2. Ampliació de l'horari de servei	10	

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. Es valoraran així mateix les de caire ambiental (puntuació màxima: 15 punts).

c.2) AMPLIACIÓ DE L'HORARI DE SERVEI (puntuació màxima: 10 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.

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

	PUNTUACIONS MÀXIMES		
d) DISPOSICIÓ D'UN SISTEMA DE QUALITAT ACREDITAT			
d) 1. Sistema de gestió	Família ISO 9000	2,5	5
	Altres diferents d'ISO 9000	1	
d) 2. Sistema de gestió ambiental	EMAS o família ISO 14000	2,5	
	Altres diferents 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 d'un sistema de qualitat implantat, tant quant a gestió com a gestió ambiental, i es concediran 2,5 punts per cada certificació de la família ISO (International Organization for Standardization: Organització Internacional per a l'Estandardització) 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 aliens als esmentats. En 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 avantatjoses des del punt de vista dels criteris objectius que serveixin de base per a l'adjudicació.

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

2.3.6.

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

A continuació la Mesa de contractació comunicarà als licitadors la proposta d'adjudicació, aquests podran exposar totes les observacions o reserves que estimin oportunes, 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 PROVISIONAL I DEFINITIVA

2.4.1.

El contractista haurà d'acreditar la constitució prèvia a disposició de la Universitat d'una garantia provisional corresponent al 2 per cent de l'import de licitació. La garantia es constituirà d'acord amb el que s'indica als articles 55, 56, 57 i 58 del Reglament. La garantia provisional es retornarà als interessats immediatament després de l'adjudicació i serà retinguda a l'empresari adjudicatari i incautada a les empreses que retirin injustificadament la seva proposició abans de l'adjudicació.

2.4.2.

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 per la quantitat del 4 per cent del preu de l'adjudicació (art. 36 de la Llei). L'import de la garantia es consignarà d'acord amb els articles 55, 56, 57 i 58 del Reglament (annexos 5,

6, 7 i 8). En cas d'incompliment del contracte per causes imputables a l'adjudicatari, la Universitat el declararà resolt i es quedarà amb la garantia definitiva.

III. CONTRACTACIÓ

3.1. OBLIGACIONS PRÈVIES A LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

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

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

b) 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.
- 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 12: Llistat del personal subrogable, proporcionat per l'empresa concessionària del servei, Limpiezas Initial, SA.

ANNEX I

PRESCRIPCIONS TÈCNiques COMPLEMENTÀRIES DEL PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES DEL CONTRACTE PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS

1. ZONES OBJECTE DE SERVEI

Ubicació	Edifici	Funció	m ²
Mallorca, campus universitari Carretera de Valldemossa, km 7.5	Anselm Turmeda	Docència/investigació	12.297
	Aulari	Docència	2.025
	Beatriu de Pinós	Docència/investigació	4.478
	Can López	Investigació	112
	Can Quintana	Investigació	307
	Cas Jai	Serveis	1.111
	Estabulari	Investigació	385,65
	Gaspar Melchor de Jovellanos	Docència/investigació	22.281
	Guillem Cifre de Colonya	Docència/investigació	19.662
	Guillem Colom Casasnovas	Docència/investigació	7.395
	Mateu Orfila i Rotger	Docència/investigació	11.932
	Edifici d'unió entre els edificis Mateu Orfila i Rotger i Guillem Colom Casasnovas	Docència	827
	Edifici científicotècnic	Investigació	3.758
	Ramon Llull	Docència/investigació	9.309
	Ampliació de l'edifici Ramon Llull	Docència/investigació	1.741
	Son Lledó	Administració/ representació	5.410
	Biblioteca Son Lledó	Biblioteca	372
Mallorca, Palma	Sa Riera C/ de Miquel dels Sants Oliver, 2	Docència	4.551
Menorca, Alaior	Can Salort C/ Major, 14	Docència	1.648
Menorca, Alaior	Ampliació de Santa Rita C/ Santa Rita, 11	Docència	1.012
Eivissa	Extensió Universitària d'Eivissa i Formentera C/ Bes, 9	Docència	2.903
	TOTAL		113.516,65

PREVISIÓ D'AMPLIACIÓ DEL SERVEI

Al llarg de l'any 2008 es posaran en funcionament diversos edificis que actualment estan en fase de construcció o rehabilitació. Per tant, en el moment d'iniciar-hi l'activitat la Universitat formalitzarà amb l'adjudicatari d'aquest contracte una addenda / unes addendes que abasti/n la necessitat de neteja dels edificis que es detallen a continuació:

Edifici	Funció	m ²
Institut d'Investigació (campus universitari)	Investigació	2.819,40
Can Oleo (c/ del Palau Reial, 4, Palma)	Administració/representació	2.068,40

2. PERSONAL

El personal que treballa actualment al servei de neteja de la Universitat de les Illes Balears és subrogable, i el seu detall figura a l'annex 12.

Aquesta universitat considera necessari que la dedicació de la persona encarregada de la supervisió del servei de neteja tingui dedicació exclusiva.

NOTA REFERENT A L'HORARI D'ESTIU: les vacances de la plantilla s'han de distribuir de manera que els treballadors / les treballadores no hagin de ser substituïts quan siguin absents per vacances. Per aconseguir això es reduiran les hores de treball a un 70 per cent al mes de juliol i a un 30 per cent al mes d'agost, com es recull a l'apartat 5.2 del capítol 5 de les prescripcions generals recollides en aquest plec.

A) Opció obligatòria

Edifici	Hores setmanals ¹
Anselm Turmeda	195
Aulari	79
Beatriu de Pinós	74
Can López, Can Quintana, senyals i urbanització	10
Cas Jai	35
Científicotècnic	59
Estabulari	5
Gaspar Melchor de Jovellanos	224
Guillem Cifre de Colonya	188
Guillem Colom Casasnovas	195
Mateu Orfila i Rotger	274

Edifici d'unió entre els edificis Mateu Orfila i Rotger i Guillem Colom i Casasnovas	30
Ramon Llull	183
Ampliació de l'edifici Ramon Llull	50
Son Lledó	140
Sa Riera	145
Vidres	137
Mallorca	2023
Extensió universitària de Menorca: Can Salort i Santa Rita	78
Extensió universitària d'Eivissa i Formentera	65
TOTAL:	2.166

(1) Aquest còmput horari correspon als mesos amb la totalitat de la plantilla. Els horaris queden en un 70 per cent al mes de juliol i en un 30 per cent al mes d'agost.

B) Opció alternativa

El licitador podrà presentar un altre pla d'organització del personal de neteja per edificis, justificant els avantatges per a la Universitat que aquesta alternativa pugui representar.

3. FUNCIONS QUE CAL REALITZAR

3.1 Règim de freqüència de tasques

Les freqüències aplicables els mesos de juliol i agost les determinarà l'adjudicatari tenint en compte el seu compromís de qualitat de servei. S'ajustaran les tasques i freqüències a les necessitats, les quals diàriament inclouen la neteja dels banys i les tasques d'aplicació a les dependències que hagin estat o hagin d'estar en ús.

3.1.1. Òrgans de govern, secretaries i sales annexes

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Diària	— Agranar o aspirar el terra i les estores. — Llevar la pols del mobiliari i altres. — Buidar papereres i cendrers.
Setmanal	— Dues vegades per setmana, fregar el terra amb detergent. — Tres vegades per setmana, repassar els mobles amb un pedaç i un producte adequat
Mensual	— Fer nets els vidres del mobiliari. — Netejar els ornaments de plata o altres metalls amb productes adequats.
Anual	— Abrillantar el paviment.

3.1.2. Vestíbuls i passadissos

FREQÜÈNCIA	TASQUES
------------	---------

Diària	— Agranar. — Llevar la pols del mobiliari i altres. — Buidar papereres i cendrers.
Setmanal	— Dues vegades per setmana, fregar el paviment amb detergent. — Dues vegades per setmana, fer netes les estores que hi hagi. — Fer nets amb detergent els sòcols de les parets dels edificis docents.
Mensual	— Agranar l'accés exterior d'edificis. — Fer nets els vidres del mobiliari.
Anual	— Abrillantar el paviment.

3.1.3. Aules

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Diària	— Agranar el terra. — Llevar la pols del mobiliari. — Fregar les tarimes. — Fer netes les pissarres. — Buidar papereres i cendrers.
Setmanal	— Dues vegades per setmana, fregar el paviment amb detergent. — Llevar la pols de les parets. — Fer nets amb detergent els sòcols de les parets.
Mensual	— Fer netes les pissarres amb productes adequats. — Fer net a fons el mobiliari amb productes adequats.

3.1.4. Sales generals, seminaris de departaments i biblioteques

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Diària	— Agranar el paviment. — Llevar la pols del mobiliari i altres. — Buidar papereres i cendrers.
Setmanal	— Dues vegades per setmana, fregar el paviment amb detergent.
Mensual	— Fer nets els vidres del mobiliari.
Semestral	— Fer a fons les prestatgeries: se n'han de llevar els llibres i s'hi han de tornar a col·locar després d'haver-ne llevat la pols, sota la supervisió o seguint les instruccions d'un membre del departament o biblioteca.
Anual	— Abrillantar el paviment o fer netes a fons les moquetes amb productes adequats.

3.1.5. Despatxos i sales annexes

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Diària	— Agranar el paviment. — Llevar la pols del mobiliari i altres. — Buidar papereres i cendrers.
Setmanal	— Dues vegades per setmana, fregar el paviment amb detergent. — Repassar els mobles amb un pedaç i un producte adequat.
Mensual	— Fer nets els vidres del mobiliari.
Anual	— Abrillantar el paviment o fer a fons les moquetes amb productes adequats.

3.1.6. Banys

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Diària	— Fregar el terra amb detergent. — Fer nets els vàters amb lleixiu i desinfectant. — Fer nets els lavabos amb detergent. — Fer nets els miralls i altres accessoris. — Canviar les tovalloles, si escau. — Reposar el material necessari (rotlles de paper higiènic, sabó, paper per eixugar les mans, etc.) i preveure les necessitats fins al pròxim servei. — Buidar papereres.
Setmanal	— Fer netes les portes.
Mensual	— Fer netes les rajoles de la paret.

3.1.7. Escales

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Diària	— Agranar el paviment. — Llevar la pols de les baranes.
Setmanal	Dues vegades per setmana, fregar el paviment amb detergent.
Anual	Abrillantar el paviment.

3.1.8. Ascensors

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Diària	— Agranar el paviment. — Llevar la pols.
Setmanal	Dues vegades per setmana, fregar el paviment amb detergent.
Mensual	Fregar les portes i les parets, inclosos els vidres i miralls.

3.1.9. Laboratoris

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Diària	— Agranar el paviment. — Fer la neteja completa de les taules de laboratori i les lleixes. — Buidar papereres i cendrers.
Setmanal	— Dues vegades per setmana, fregar el paviment amb detergent. — Llevar la pols del mobiliari i altres.
Mensual	— Netejar les rajoles de les parets, les campanes, etc.
Semestral	— Fer a fons les taules, les lleixes, els prestatges, les campanes, etc.

3.1.10. Porteries

FREQÜÈNCIA	TASQUES
------------	---------

Diària	— Agranar el paviment. — Llevar la pols del mobiliari. — Fregar el terra amb detergent. — Buidar papereres i cendrers.
--------	---

3.1.11. Sales d'actes

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Diària o en funció de l'ús	— Llevar la pols del mobiliari. — Agranar el terra.
Setmanal	Dues vegades per setmana, fregar el paviment amb detergent.
Trimestral	— Aspirar la pols de les cortines, sense despenjar-les, i la tapisseria. — Fer neta la tapisseria amb productes adequats, si cal.
Semestral	Fer netes les cortines; llevar-les i tornar-les a posar a càrrec de l'adjudicatari.

3.1.12. Cuina de Son Lledó

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Diària	— Agranar i fregar el terra. — Fer net el mobiliari.
Mensual	— Fregar les portes, netejar amb productes adequats les rajoles, el mobiliari, els electrodomèstics. — Fer net el sostre.
En funció de l'ús	Netejar la vaixela, coberteria i cristalleria

3.1.13. Cortines

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Mensual	— Aspirar-ne la pols sense llevar-les.
Semestral	— Fer neta cada una de les cortines; llevar-les i tornar-les a posar a càrrec de l'adjudicatari.

3.1.14. Tapisseria i estores

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Semestral	— Fer-les netes amb productes adequats.

3.1.15. Llums

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Diària	— Llevar-ne la pols.
Trimestral	— Neteja especialitzada dels llums singulars amb productes adequats.

3.1.16. Parets i sostres

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Mensual	— Llevar-ne la pols, les teranyines, etc.
Semestral	— Tractament de marbres, fusta, goma, melamina, etc., amb productes adequats.

3.1.17. Paviments

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Semestral	Tractament dels sòls de marbre, terratzo, mosaic, parquet i similars, goma, sintètics, etc., amb productes adequats.

3.1.18. Terrats i patis

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Setmanal	— Agranar-ne el terra. — Fer nets els desguassos de recollida d'aigua.

3.1.19. Finestres, balcons i persianes

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Trimestral	— Fer-ne neta la fusta exterior i interior.

3.1.20. Soterranis, magatzems de mobiliari i altres

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Quinzenal	— Agranar el paviment. — Llevar la pols.

3.1.21. Vidres de les finestres, portes, tancaments de vidre, etc.

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Mensual	Tots els vidres, excepte els de difícil accés.
Trimestral	Vidres de difícil accés. En aquest cas es prendran totes les mesures de seguretat necessàries (col·locació de bastiments, utilització de cinturons de seguretat, etc.), per tal d'evitar qualsevol tipus de risc personal a l'hora de realitzar la feina.
Mesos de juliol, agost o setembre	Servei extra per als edificis docents (posada a punt).
Vacances de Nadal i Pasqua	Servei extra per als edificis de Son Lledó i Cas Jai.

3.1.22. Interiors de mobles (armaris, vitrines, etc.)

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Semestral	— Llevar la pols i fer nets la fusta o el vidre, segons el cas.

3.1.23. Vials per a vianants perifèrics dels edificis (excloses les zones enjardinades i les voreres dels carrers)

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Diària	— Retirada de residus
Setmanal	— Agranar-ne el terra. — Fer nets els desguassos de recollida d'aigua.

En cas que a l'edifici hi hagi més d'un torn de neteja, es repartiran les tasques per dependències en cada torn, especialment en aules i banys.

3.2. Especificacions sobre les tasques que s'han de realitzar

3.2.1. Vials per a vianants exteriors

S'han de recollir els residus de les papereres i els cendrers disposats al llarg de tota l'extensió del recinte d'aquestes zones. Aquesta tasca s'ha de fer manualment, i l'operari/l'operària s'ha de servir d'un carretó amb bossa, on es dipositaran els diversos residus recollits.

S'ha d'agranar el terra.

3.2.2. Sòls

Quan les circumstàncies ho permetin, s'han de condicionar els paviments per facilitar i racionalitzar al màxim el manteniment posterior, per tal d'aconseguir eliminar la brutor més eficaçment i perquè tinguin un grau d'higiene i estètica més elevat.

3.2.2.1. Sòls plàstics

S'han de segellar amb emulsions dures o vernissos. El manteniment és periòdic amb màquina abrillantadora. Diàriament s'ha de dur a terme l'agranat humit.

3.2.2.2. Gres i superfícies porcellàniques

Es troben de manera predominant als banys i vestidors. S'han de fregar manualment amb detergents neutres d'evaporació ràpida. On es comprovi que cal s'han d'utilitzar àcids (per eliminar restes de calç o òxids de canonades) i desinfectants clorats (als inodors i sales de cures).

3.2.2.3. Altres paviments

Als paviments de fusta, superfícies porcellàniques, sòl tècnic, etc., el tractament s'acordarà amb la Universitat. El parquet s'ha de tractar periòdicament amb ceres naturals. Diàriament es farà un fregat humit.

3.2.3. Paraments

3.2.3.1. Vidres, mampares i rajoles

Neteja amb detergent neutre específic.

3.2.3.2. Sostres i parets

Es mantindran en tot moment lliures de pols, que es retirarà amb les freqüències indicades. S'han de fregar, si escau, amb raspalls suaus i una solució de detergent neutre tebi.

3.2.4. Mobiliari

Per a la neteja del mobiliari sensible i dels aparells informàtics s'utilitzaran draps de microfibra lleugerament humits i sense cap producte químic, que aconseguen captar la brutor servint-se d'electricitat estàtica.

Els mobles s'han de fregar amb regularitat, aplicant-hi una capa fina de producte protector neutre per evitar que la brutor s'hi adhereixi.

3.2.5. Altres elements

3.2.5.1. Punts de llum

S'han de netejar per la part externa i per la part interna.

3.2.5.2. Cendrers i papereres

S'han de buidar i netejar.

3.2.5.3. Metalls

Els daurats i altres metalls s'han de netejar amb els netejadors adients i, si escau, s'hi ha d'aplicar un producte protector que eviti una oxidació massa ràpida del metall perquè conservi l'aspecte original.

3.2.5.4. Acer inoxidable

S'ha de netejar amb detergent neutre, i s'exclourà de la neteja d'aquest material tot aquell agent abrasiu que el pugui retxar o qualsevol àcid que pugui alterar-ne les qualitats.

3.2.5.5. Aluminis

S'han de netejar amb detergents neutres, excloent qualsevol agent abrasiu o àcid que pugui alterar-ne l'anoditzat.

3.2.5.6. Sanitaris

Es concedirà especial atenció a la neteja dels WC, que són el mirall del grau de netedat que hi ha en un edifici, i per l'ús al qual es destinen requereixen el grau d'higiene més alt.

Tots els sanitaris i lavabos seran objecte d'una neteja escurpolsa i metòdica, així com els terres i accessoris d'aquestes dependències.

S'evitarà usar àcids, que, si bé tenen un efecte netejador immediat i espectacular, a la llarga produeixen danys irreparables a les canonades, els paviments i accessoris.

S'utilitzaran detergents adients i pedaços no abrasius, per no retxar les superfícies, i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodorants que no es limitin a emmascarar les olors, sinó que també les suprimeixin matant els gèrmens que les produeixen.

3.3. Productes utilitzats en la neteja

Els productes utilitzats en la neteja han de complir les condicions de respecte pel medi ambient que es preconitzen al Codi de conducta ambiental de la UIB. Cal presentar el detall dels productes que s'empraran i les tasques a les quals es destinaran, amb còpia de la composició, l'adreça del fabricant i, si escau, el certificat ambiental.

4. MATERIAL I RECOLLIDES ESPECÍFIQUES

El contracte ha d'incloure:

- Subministrament i col·locació de sabó líquid o en pastilla, segons el tipus que s'utilitzi a cada lavabo
- Subministrament i col·locació de paper higiènic, individual o en rotlles, segons el tipus que s'utilitzi a cada WC.
- Subministrament i col·locació de rotlles de paper o de tovalloles de paper (per eixugar-se les mans) on n'hi hagi.
- Neteja i reposició de tovalloles on n'hi hagi.
- Retirada al contenidor corresponent de cartons i material d'embalar.
- Recollida de fems i dipòsit d'aquests als contenidors corresponents.
- Recollida de paper per reciclar i dipòsit d'aquest als contenidors corresponents, si escau.

L'empresa adjudicatària col·laborarà activament amb la Universitat en la retirada de paper i cartons, per a la qual cosa el seu personal, desenvolupant la neteja diària, buidarà les capsas on es diposita el paper per reciclar en una d'igual, que s'utilitzarà com a unitat de mesura, i lliurarà a la Universitat una butlleta d'estat on figuri el nombre de capsas plenes retirades mensualment de cada edifici.

Un cop recollit el paper, aquest serà dipositat en contenidors a l'efecte, que buidarà una empresa gestora de residus, amb la qual l'empresa adjudicatària del servei de

neteja acordarà la retirada i el processament del material (registre de quantitats, dates...).

Es valorarà positivament la possibilitat que l'empresa adjudicatària retiri, per reciclar-los, el paper i els cartons de la Universitat.

5. PRESCRIPCIONS GENERALS

5.1.

Es procurarà que les freqüències trimestrals, semestral i anuals coincideixin amb els períodes de vacances, amb el fi que al començament de les classes els centres hagin passat per una posada a punt pel que fa a la neteja. El centre determinarà el període en què s'hagin de fer les actuacions restants fins a completar les freqüències marcades.

5.2.

Les vacances de la plantilla s'han de distribuir de manera que els treballadors / les treballadores no hagin de ser substituïts quan siguin absents per vacances. Per aconseguir això es reduiran les hores de treball a un 70 per cent el mes de juliol i a un 30 per cent el mes d'agost.

5.3.

Quant a l'organització del servei, l'empresa adjudicatària ha de presentar un pla concret de la forma i l'horari en què desenvoluparà les activitats abans que comencin aquestes, a fi que la Universitat les pugui controlar. Tot això sens perjudici de l'obligació que té el contractista de vigilar per si mateix el funcionament del servei. Aquest pla es pot alterar segons les necessitats i conveniències del servei.

5.4.

La direcció dels serveis objecte de contracte correspon a l'adjudicatari, que nomenarà un responsable o encarregat del servei general, que serà a les dependències de la Universitat de 8 a 15 hores o un nombre d'hores equivalent amb una altra distribució que l'adjudicatari consideri més convenient. A més hi haurà un responsable d'equip per edifici, que resoldrà, d'acord amb el responsable de cada edifici de la Universitat, els problemes immediats que es plantegin. La Universitat pot demanar el canvi del responsable o encarregat general o d'equip si la marxa del servei ho justifica.

5.5.

El servei objecte de contracte estarà sotmès permanentment al control de la persona o les persones que la Universitat designi. D'altra banda, trimestralment es requerirà informe als responsables administratius dels edificis sobre el funcionament del servei. Per a la renovació o no del contracte es tindran en compte els resultats dels informes.

5.6.

L'empresa adjudicatària respondrà del deteriorament que pugui produir en el mobiliari o material. La reparació anirà a càrrec de l'adjudicatari. Per a la resta, hom s'atindrà al que disposa la clàusula 1.6.1, 6a. i 7a., del Plec de clàusules administratives particulars.

6. CONDICIONS TÈCNIQUES DE L'ADJUDICATARI

Sens perjudici del que s'estableix al Plec de clàusules administratives particulars:

- L'empresa adjudicatària ha d'estar especialitzada en serveis de neteja i en possessió de les llicències corresponents.
- Ha de disposar d'organització suficient que li permeti de fer la prestació del servei amb l'eficàcia que exigeix aquesta universitat.
- Ha de disposar de tots els mitjans materials, jurídics i de qualsevol mena que calguin per a l'eficàcia del servei objecte de contracte.

7. VALORACIÓ SOBRE LES MILLORES QUE PRESENTIN LES EMPRESES LICITADORES

Sens perjudici del que estableix la clàusula 2.3.5 del Plec de clàusules administratives particulars i pel que fa a les millores sobre les condicions mínimes detallades al Plec de prescripcions tècniques, es tindrà en compte el següent:

- Les que afectin els mitjans materials per exercir més bé les tasques de neteja.
- Les referències aportades per l'empresa adjudicatària d'acord amb la clàusula 2.1.5 (sobre C).
- Les que suposin una millora en la gestió mediambiental del servei.
- I, en general, tota ampliació a les funcions ja descrites que millori la prestació del servei objecte de contracte.



**Universitat de les
Illes Balears**

ANNEX 2

PROPOSICIÓ ECONÒMICA

El senyor/ la senyora:

--

en representació de l'empresa:

--

es compromet a la correcta realització del servei de neteja de la Universitat de les Illes Balears, pels preus que es detallen als apartats següents:

OPCIÓ OBLIGATÒRIA

Edificis	Mensual		Anual	
	Hores mensuals	Import mensual, IVA inclòs	Hores anuals	Import anual, IVA inclòs
TOTAL:				

PREU HORA:

– Servei ordinari:	euros, IVA inclòs
– Servei extraordinari:	euros, IVA inclòs

OPCIÓ ALTERNATIVA

Edificis	Mensual		Anual	
	Hores mensuals	Import mensual, IVA inclòs	Hores anuals	Import anual, IVA inclòs
TOTAL:				

PREU HORA:	
– Servei ordinari:	euros, IVA inclòs
– Servei extraordinari:	euros, IVA inclòs

Nota: El licitador haurà de detallar a la Memòria tècnica, tant a l'opció obligatòria com, si escau, a l'opció alternativa, la distribució de les hores que ha de fer cada persona destinada a un edifici en concret.

PREVISIÓ D'AMPLIACIÓ DEL SERVEI

Al llarg de l'any 2008 es posaran en funcionament diversos edificis que actualment estan en fase de construcció o rehabilitació. Per tant, en el moment d'iniciar-hi l'activitat la Universitat formalitzarà amb l'adjudicatari d'aquest contracte una addenda / unes addendes que abasti/n la necessitat de neteja dels edificis que es detallen al quadre següent.

Imports proposats pel licitador:

Edifici	Funció	m ²	Hores mensuals	Import mensual, IVA inclòs
Institut d'Investigació (campus universitari)	Investigació	2.819,40		
Can Oleo (c/ del Palau Reial, 4, Palma)	Administració/representació	2.068,40		
TOTAL:		4.887,8		

Palma, d de 2008

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 prestació del servei de neteja de la Universitat de les Illes Balears

2n. Adjunta la documentació següent:

, d de

El licitador,

DECLARACIÓ DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS DE CAPACITAT PER SUBSCRIURE CONTRACTES

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'Estat 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 2008

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 meua intervenció, el notari
(firma),

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

ANNEX 6

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):

concretas 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

Model d'acceptació expressa del codi de conducta ambiental i compromís amb la UIB

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

**ACCEPTA EL CODI DE CONDUCTA AMBIENTAL, COMPROMÍS DE LA
UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS AMB EL MEDI AMBIENT,
COMPROMETENT-SE AL SEU CUMPLIMENT EN EL CAS DE RESULTAR
ADJUDICATARI DEL SERVEI DE NETEJA, I A COL·LABORAR AMB LA
UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS PER TAL DE MILLORAR LA
SOSTENIBILITAT AMBIENTAL**

(data)

(firma i segell de l'empresa)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANNEX 10

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

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

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

ANNEX 11

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

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

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

ANNEX 12

LLISTAT DEL PERSONAL SUBROGABLE, PROPORCIONAT PER L'EMPRESA CONCESSIÓNÀRIA DEL SERVEI, LIMPIEZAS INITIAL, SA

Edifici Sa Riera

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
AGUSTINA ROCA QUERO	43.114.769-G	FIXE	NETEJADORA	31/10/1997
JUANA MONTILLA GALISTEO	25.948.509-R	FIXE	NETEJADORA	16/03/2000
MARGARITA SOLER MARTINEZ	42.992.154-W	FIXE	NETEJADORA	01/03/1982
ANTONIA GARCIA MILLAN	28.486.396-E	FIXE	NETEJADORA	07/05/2001
MILAGROS GALVEZ CARPIO	43.178.038-T	FIXE	NETEJADORA	12/09/2003
ESPERANZA MACAY ARAY	X-6676741-W	EVENTUAL	NETEJADORA	01/02/2007

Edifici Mateu Orfila

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
MATILDE CANO CALVO	42.961.944-Z	FIXE	NETEJADORA	26/06/2001
CATALINA MATEU ESCAMILLA	43.023.101-Z	FIXE	NETEJADORA	02/04/1996
FRANCISCA DE LA FUENTE VARA	70.999.247-H	FIXE	NETEJADORA	01/02/1979
ROSARIO VARON RUIZ	42.952.917-A	FIXE	NETEJADORA	04/06/2001
EULALA GONZALEZ PEREZ	23.193.806-P	FIXE	NETEJADORA	01/09/1999
ANTONIA CHINCOLLA LATORRE	52.544.781-Q	FIXE	NETEJADORA	05/02/2001
Mª DEL CARMEN MARTIN ALCARAZ	24.117.349-D	FIXE	NETEJADORA	20/03/2007

JUANA CUSTODIO FERNANDEZ	42.986.766-L	FIXE	NETEJADORA	07/01/2004
ESPERANZA PADILLA JEREZ	28.625.715-F	FIXE	NETEJADORA	03/03/2002

Edifici UIB

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
JOSE AMADOR GUERRERO	45.055.645-W	FIXE	ESPECIALISTA	05/05/2006
ALEJANDRO GAMEZ	50.433.560-B	FIXE	ESPECIALISTA	01/10/2007
FRANCISCA CRUZ MAILLO	08-106.692-C	FIXE	SUPER ZONA	01/01/2001

Edifici Anselm Turmeda

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
PILAR SABIO TORRES	43.011.897-B	FIXE	NETEJADORA	10/02/1997
Mª JOSÉ CEBRERIRO LOPEZ	43.055.860-K	FIXE	NETEJADORA	10/02/1997
ISABEL VARGAS LOPEZ	24.159.601-X	FIXE	NETEJADORA	03/11/1997
MONICA VERDERA GONZALEZ	44.329.549-Q	FIXE	NETEJADORA	03/11/1997
Mª DOLORES CEBREIRO LOPEZ	43.070.317-B	FIXE	NETEJADORA	02/11/2006
ESTHER VALENTI TARDIDO	43.024.695-K	FIXE	NETEJADORA	10/02/1994
CATALINA GARCIA RECHE	43.045.029-T	FIXE	NETEJADORA	26/03/2001
ANA MORRO FERRER	42.957.360-F	FIXE	NETEJADORA	24/12/2007

Edifici Can López, senyals i urbanització

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
-------------	-----	--------------------	-----------	------------

Mª JOSE OSTOS CASTILLO	43.027.128-Q	FIXE	NETEJADORA	03/06/1991
------------------------	--------------	------	------------	------------

Edifici Can Quintana, senyals i urbanització

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
ROSA ESCAMILLA BARCELO	43.100.394-G	FIXE	NETEJADORA	26/03/2000

Edifici Estabulari

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
ANTONIA CHINCOLLA LATORRE	52.544.781-Q	FIXE	NETEJADORA	05/02/2001

Edifici Científicotècnic

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
Mª DEL CARMEN MARTIN ALCARAZ	24.117.349-D	FIXE	NETEJADORA	20/03/2007
LEONOR GAMEZ GAMEZ	40.907.046-M	FIXE	NETEJADORA	02/11/2004

Edifici Cas Jai

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
CECILIA HERNANDEZ FIOL	42.986.458-X	FIXE	NETEJADORA	01/09/1999

Edifici Beatriu de Pinós

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
M ^a DEL MAR GARCIA FERNANDEZ	43.186.529-G	FIXE	NETEJADORA	25/02/2004
CALIXTA HERNÁNDEZ NUÑEZ	X-6270060-F	FIXE	NETEJADORA	12/03/2005
FRANCISCA FERNANDEZ ROMERO	43.036.945-N	FIXE	NETEJADORA	01/10/2001
CLARA SANTOS PECO	43.049.255-V	EVENTUAL	NETEJADORA	27/11/2007

Extensió Universitària de Menorca

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
MARIA FLORIT PONS	41.494.609-X	FIXE	NETEJADORA	02/11/1998
MARIA GRACIA ANDREU MARTÍ	41.498.578-T	FIXE	NETEJADORA	15/10/1998

Extensió Universitària d'Eivissa

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
CONCEPCION MARTIN MAQUEDA	75.379.341-S	FIXE	NETEJADORA	01/09/1998
ARACELI MANGAS GAMIZ	75.663.009-R	FIXE	NETEJADORA	01/09/1998

Edifici Guillem Cifre de Colonya

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
RAQUEL VALENTI TARDIDO	43.024.696-E	FIXE	NETEJADORA	10/02/1994
Mª LUZ FRAY JODAR	43.015.177-W	FIXE	NETEJADORA	09/10/2002
ESTRELLA SABIO TORRES	43.011.896-X	FIXE	NETEJADORA	22/04/1994
FRANCISCA GERVILLA MARTIN	42.947.034-P	FIXE	NETEJADORA	13/11/1994
CARMEN GONZALEZ MARTOS	25.991.332-K	FIXE	NETEJADORA	31/10/1994
ROSA ESCAMILLA BARCELO	43.100.394-G	FIXE	NETEJADORA	26/03/2000
ANA MORRO FERRER	42.957.360-F	FIXE	NETEJADORA	24/12/2007
JUANI POVEDA MARTINEZ	43.000.420-B	FIXE	NETEJADORA	22/04/2005
FRANCISCA GONZALEZ DELGADO	43.020.910-P	FIXE	NETEJADORA	20/11/2000
ANA ISABEL COBO ESCAMILLA	43.186.441-P	INTERÍ	NETEJADORA	22/10/2007
MARGARITA AMENGUAL QUETGLAS	78.197.472-W	INTERÍ	NETEJADORA	28/01/2008

Aulari campus (construccions modulars)

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
CARLIXTA HERNANDEZ NUÑEZ	X-6270060-F	FIXE	NETEJADORA	12/03/2005
JOSEFA FERNANDEZ PULGAR	42.961.783-Z	FIXE	NETEJADORA	07/01/1988
Mª JOSE CANO GARCIA	43.112.513-W	EVENTUAL	NETEJADORA	20/02/2008
DOLORES GALICIA GARCIA	X-5358210-S	FIXE	NETEJADORA	20/06/2007

Edifici Guillem Colom Casasnovas

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
CARMEN GARCIA PUERTOLLANO	41.396.659-V	FIXE	NETEJADORA	01/03/1988
TERESA LARA TIRADO	30.505.214-S	FIXE	NETEJADORA	01/01/2000
ENCARNACION RODRIGUEZ E.	29.745.531-E	FIXE	NETEJADORA	27/11/1989
Mª CARMEN GALBARO CRESPO	42.972.235-R	FIXE	NETEJADORA	01/01/1988
ANTONIA GIMENEZ GUZMAN	24.081.279-A	FIXE	NETEJADORA	01/03/1988
ROSARIO ZURITA BERMUDEZ	43.041.237-A	INTERÍ	NETEJADORA	18/12/2006
Mª JOSE CORDERO GUTIERREZ	50.071.910-J	INTERÍ	NETEJADORA	13/11/2007

Edifici Son Lledó

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
Mª CARMEN CARMONA PLANEZ	43.005.709-X	FIXE	NETEJADORA	12/02/1997
INMACULADA FDEZ FDEZ	09.735.427-X	FIXE	RESPONSABLE D'EQUIP	28/06/1983
PILAR PARDO DIAZ	43.045.331-A	FIXE	NETEJADORA	01/02/2005
URSULA HERNAN BECERRA	06.236.876-N	FIXE	NETEJADORA	30/01/2008
PURIFICACION LARA BUENO	05.169.514-B	INTERÍ	NETEJADORA	04/02/2008

Biblioteca Son Lledó

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
ANTONIA LUMBRERAS	43.014.584-F	FIXE	NETEJADORA	30/03/2006

FERRANDO				
----------	--	--	--	--

Edifici Gaspar Melchor de Jovellanos

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
ROSA CUARTEL LUQUE	42.980.917-N	FIXE	NETEJADORA	30/10/2002
FRANCISCA RIERA PUJOL	42.946.162-X	FIXE	NETEJADORA	01/12/2002
PERFECTA FRANCO DA COSTA	43.077.018-L	FIXE	NETEJADORA	21/10/2002
MARIA TORNERO CARRILLO	74.293.654-C	FIXE	NETEJADORA	25/10/2002
MARGARITA AMENGUAL F.	42.951.003-K	FIXE	NETEJADORA	19/11/1993
Mª JOSE OSTOS CASTILLO	43.027.128-Q	FIXE	NETEJADORA	03/06/1991
PATRICIA GORDILLO NAVARRO	43.133.329-A	FIXE	NETEJADORA	01/12/2002
REMEDIOS BUENDIA CANO	43.068.729-X	INTERÍ	NETEJADORA	12/02/2007
Mª TERESA VILLAR TEJERO	30.520.811-H	INTERÍ	NETEJADORA	04/03/2008

Edifici Ramon Llull

TREBALLADOR	DNI	TIPUS CONTRACTE	CATEGORIA	ANTIGUETAT
Mª JOSE CASTILLO MENDEZ	43.043.024-L	FIXE	NETEJADORA	04/01/1983
REMEDIOS CANO LOPEZ	34.067.320-L	FIXE	NETEJADORA	05/02/1983
MARGARITA RAPALO ADROVER	43.017.031-Q	FIXE	NETEJADORA	14/05/1983
NURIA SANCHEZ LOPEZ	43.098.482-R	FIXE	NETEJADORA	03/11/1994
Mª ASCENSIÓN MUÑOZ SENDIN	08.103.886-C	FIXE	NETEJADORA	23/10/2006

TOT EL PERSONAL COBRA PLUS DE TRANSPORT.