



Universitat
de les Illes Balears

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA
UNIVERSIDAD DE LAS ILLES BALEARS**

El presente pliego ha sido realizado de acuerdo con el pliego tipo que tiene el informe favorable de la Asesoría Jurídica de esta universidad de fecha 3 de abril de 2014

OBJETO: Servicio de mantenimiento de las zonas ajardinadas y área rural de la Universidad de las Illes Balears, cuidado de los huertos y limpieza de la urbanización del campus.

Información: perfildecontractant.uib.es

Expediente núm.: 6/15

Plazo de presentación de las proposiciones: 6 de mayo de 2015, hasta las 14:00 horas

Universidad de las Illes Balears

Servicio de Patrimoni, Contractación, Infraestructura y Unidad
Tècnica

CUADRO RESUMEN

1	Número de expediente:
	6/15
2	Objeto del contrato:
	Servicio de mantenimiento de las zonas ajardinadas y área rural de la Universidad de las Illes Balears, cuidado de los huertos y limpieza de la urbanización del campus.
3	Nomenclatura CPA:
	91.04
	Nomenclatura CPV:
	77311000-3
4	Regulación armonizada:
	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
5	Unidad de destinación:
	<ul style="list-style-type: none">- Campus universitario- Sede universitaria de Ibiza y Formentera- Edificio Sa Riera- Edificio Can Oleo
6	Naturaleza y extensión de las necesidades que se pretende cubrir mediante este contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas
	El próximo 31 de julio de 2015 finaliza la vigencia del contrato para la prestación del servicio de mantenimiento de las zonas ajardinadas de la Universidad, cuidado de los huertos y limpieza de la urbanización del campus. El contrato, de acuerdo con el artículo 303 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ya no se puede prorrogar y la necesidad sigue existiendo. Por otra parte, la Universidad de las Illes Balears no cuenta con los medios propios humanos y materiales para realizar por ella misma este servicio, por ello se propone que se convoque una nueva licitación para la contratación
7	Tramitación y procedimiento de adjudicación:

	<p>Tramitación: ordinaria</p> <p>Procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Basándose en un único criterio (precio) <input type="checkbox"/> • Basándose en una pluralidad de criterios <input checked="" type="checkbox"/>
--	--

8	<p>Fecha, hora máxima y lugar de presentación de ofertas:</p>
	<p>Fecha límite: 6 de mayo de 2015</p> <p>Hora límite: 14 horas</p> <p>Lugar: Registro General del edificio Son Lledó, carretera de Valldemossa, km 7.5, 07122 Palma de Mallorca</p> <p>Dirección a la que puede anunciarse la remisión por correo de la oferta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fax: 971 17 27 36 ▪ Correo electrónico: contractacio.administrativa@uib.es

9	<p>Presupuesto máximo de licitación y anualidades, en su caso:</p>																													
	<p>9.1. Precio de licitación</p> <p>El precio del contrato será, como máximo, de 324.000 euros, IVA excluido, importe total: 392.040 euros, IVA incluido, distribuidos en dos años de vigencia.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Importe neto</th> <th style="text-align: center;">Importe total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer año:</td> <td style="text-align: center;">162.000 euros</td> <td style="text-align: center;">196.020 euros</td> </tr> <tr> <td>Segundo año:</td> <td style="text-align: center;">162.000 euros</td> <td style="text-align: center;">196.020 euros</td> </tr> </tbody> </table> <p>9.2. Consignación presupuestaria i anualidades</p> <p>Datos contables:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Capítulo</th> <th>Aplicación presupuestaria</th> <th>Código de la analítica</th> <th>Programa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">II</td> <td style="text-align: center;">210</td> <td style="text-align: center;">031601</td> <td style="text-align: center;">641C</td> </tr> </tbody> </table> <p>9.2.1. Distribución de anualidades:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Importe neto</th> <th>Importe total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2015</td> <td style="text-align: center;">67.500</td> <td style="text-align: center;">81.675</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2016</td> <td style="text-align: center;">162.000</td> <td style="text-align: center;">196.020</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2017</td> <td style="text-align: center;">94.500</td> <td style="text-align: center;">114.345</td> </tr> </tbody> </table>		Importe neto	Importe total	Primer año:	162.000 euros	196.020 euros	Segundo año:	162.000 euros	196.020 euros	Capítulo	Aplicación presupuestaria	Código de la analítica	Programa	II	210	031601	641C	Año	Importe neto	Importe total	2015	67.500	81.675	2016	162.000	196.020	2017	94.500	114.345
	Importe neto	Importe total																												
Primer año:	162.000 euros	196.020 euros																												
Segundo año:	162.000 euros	196.020 euros																												
Capítulo	Aplicación presupuestaria	Código de la analítica	Programa																											
II	210	031601	641C																											
Año	Importe neto	Importe total																												
2015	67.500	81.675																												
2016	162.000	196.020																												
2017	94.500	114.345																												

	9.2.2. Posibles prórrogas		
	Año	Importe net	Importe total
	2017	67.500	81.675
	2018	162.000	196.020
	2019	94.500	114.345
9.3. Sistema de determinación del precio:			
En base a la asignación de personal fijada en el pliego, el incremento de los m ² a tratar y los precios de mercado, dado el presupuesto del contrato anterior.			

10	Valor estimado del contrato, incluidas las posibles prórrogas, IVA excluido:
	648.000 euros

11	Garantías:
	11.1. Garantía provisional (máximo 3% del presupuesto de licitación, IVA excluido)
	<input type="checkbox"/> Importe:
	<input checked="" type="checkbox"/> No procede
	11.2. Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA excluido)
	Forma de prestar la garantía:
	<input checked="" type="checkbox"/> En cualquiera de las formas reguladas en el art. 96.1 TRLCSP
	<input type="checkbox"/> Mediante retención del precio (art. 96.2 TRLCSP)
	<input type="checkbox"/> No procede
	11.3. Garantía complementaria: máximo 5% del importe de adjudicación (IVA excluido)
<input type="checkbox"/> SÍ	
<input checked="" type="checkbox"/> NO	
Porcentaje:	

12	Solvencia:
	<p>12.1. Los licitadores acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica o profesional mediante una declaración (Anexo 7) del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 146.1 de la TRLCSP, de acuerdo con la modificación recogida en el artículo 44.2 de la Ley 14/2003, de 27 de septiembre, de Ayuda a los Emprendedores y a su Internacionalización.</p> <p>El licitador que resulte adjudicatario de este contrato acreditará ante el órgano de contratación, en tiempo y forma, la posesión y validez de los documentos siguientes:</p> <p>12.1.1. Acreditación de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación. (Cláusula 3.2. de este pliego).</p> <p>12.1.2. Clasificación de la empresa, en su caso, o documentos que justifiquen la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de acuerdo con los artículos 75 y 77 del TRLCSP. (Cláusula 3.2. de este pliego y apartado 19 del cuadro resumen).</p> <p>12.1.3. En el caso de empresas extranjeras, cuando el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los tribunales y juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo e indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.</p>

13	Documentación técnica:
	<p>Sobre C:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejora consistente en la donación anual de árboles para incrementar el arbolado de la UIB. <p>La UIB valorará la cantidad y calidad de los árboles que, con perímetro de tronco mínimo de 10-12 cm a la altura de los ojos, aporte el licitador de manera gratuita para colaborar en el incremento del arbolado de la UIB, teniendo en cuenta la relación de especies que figuran en los puntos 4.10.1, 4.10.2 y 4.10.3 del Pliego de prescripciones técnicas.</p> <p>La presentación de los diferentes tipos de plantas ha de ser:</p>

- Caducifolios: con pan de tierra
- Perennifolios: en contenedor

Esta aportación de árboles debe incluir, la realización del agujero, el transporte y aportación de la tierra y abono que corresponda, el tutor y el riego correspondiente, y la sustitución gratuita en el supuesto de que la plantación no prospere en el período de un año.

Para realizar la valoración el licitador, deberá rellenar una tabla como la siguiente:

Año:

Especie	Ø tronco (cm)	Altura (m)	Número de árboles
Árboles perennifolios			
Olivo			
Encina			
Otros <i>Quercus</i> *			
Algarrobo			
Acebuche			
Taray			
Árboles caducifolios			
Almez			
Palo rosa			
Jacaranda			
Morera borde			
Melia			
Ciruelo			
Árbol de Júpiter			
Fresno			
Olmo			
Arbustos perennifolios			
Lentisco (<i>Mata</i>)			
Otros*			
TOTAL			

* Es necesario detallar las especies.

Sobre D:

- **Mejora consistente en el ajardinamiento de la zona peatonal**

La Universidad tiene en proceso de licitación una zona para peatones desde la estación de Metro hasta la finalización de los edificios Ramon

Llull y Guillem Colom. Este proyecto cuenta con una zona ajardinada que puede ser completada.

Las empresas que propongan una mejora en su oferta, deberán presentar un proyecto que complemente el ajardinamiento de esta zona. Este proyecto deberá detallarse con planos, mediciones y presupuesto de las actuaciones que se comprometen a llevar a cabo. Esta mejora se valorará teniendo en cuenta, además de los criterios estrictamente económicos, que la actuación propuesta esté integrada dentro del entorno de la UIB y que sea de bajo mantenimiento en cuanto a la selección de las especies propuestas y a la configuración del ajardinamiento.

La empresa adjudicataria deberá ejecutar la mejora dentro del primer año de contrato.

La mejora se deberá presentar valorada con los precios de mercado, convenientemente justificados. No se tendrán en cuenta las propuestas sobrevaloradas o que no aporten una justificación de los precios. Tampoco aquellas que no se encuentren integradas en el entorno de la UIB o que supongan un mantenimiento excesivo. En el anexo 9 (plano) se detalla la zona para peatones, con las superficies objeto de mejora.

- **Planificación del servicio, metodología de trabajo, medios materiales y disponibilidad de viveros, semillas, plantas, árboles, tierra, abonos, tutores y otro material para siembras y plantaciones:**

Detalle de las actuaciones que se llevarán a cabo en el supuesto de resultar adjudicatario para cada una de las zonas y/o especies, con la temporalización y los horarios, así como la distribución de personal necesario para las diferentes tareas que se han de llevar a cabo, con los rendimientos y medios materiales disponibles. Se concederá especial importancia a la evidencia del conocimiento del ámbito de actuación y de las especificaciones técnicas exigidas y su traducción a una organización adecuada a los trabajos a desarrollar.

Deberá documentarse la disponibilidad de todo lo que se ha mencionado con una hoja de precios unitarios, IVA excluido, referidos, en el supuesto

	<p>de árboles y de plantas, a las diferentes tallas comerciales, y a las diferentes presentaciones (con pan de tierra, con contenedor).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plantilla destinada al servicio de la UIB y cualificación profesional: <p>Relación de las personas destinadas al contrato con la UIB, con detalle referido a cada componente de la plantilla, de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nivel de estudios y capacidad técnica - Descripción de su experiencia laboral - Descripción de la tarea a llevar a cabo en el desarrollo del servicio. - Indicación de la categoría laboral y el tipo de contrato con el que llevará a cabo su trabajo. <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de las instalaciones <p>Que deberá manifestarse en el desarrollo de la Memoria y en la distribución de los trabajos y de la temporalización. Este conocimiento necesariamente deberá derivarse de las visitas técnicas efectuadas que se hayan concertado con la Universidad de las Illes Balears para conocer el entorno en el que se ha de desarrollar el servicio.</p>
--	---

14	Cuadro de criterios de adjudicación del contrato:																
	<p>14.1. Criterios de adjudicación</p> <p>La valoración total máxima de las ofertas será de 100 puntos, distribuidos de la manera siguiente:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Criterio</th> <th style="text-align: center;">Ponderación</th> <th style="text-align: center;">Forma de evaluar el criterio</th> <th style="text-align: center;">Sobre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Oferta económica</td> <td style="text-align: center;">55</td> <td style="text-align: center;">Evaluable de forma automática</td> <td style="text-align: center;">B</td> </tr> <tr> <td>Mejora consistente en el ajardinamiento de la zona peatonal</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">Juicio de valor</td> <td style="text-align: center;">D</td> </tr> <tr> <td>Planificación del servicio, metodología de trabajo, medios materiales y disponibilidad de</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">Juicio de valor</td> <td style="text-align: center;">D</td> </tr> </tbody> </table>	Criterio	Ponderación	Forma de evaluar el criterio	Sobre	Oferta económica	55	Evaluable de forma automática	B	Mejora consistente en el ajardinamiento de la zona peatonal	15	Juicio de valor	D	Planificación del servicio, metodología de trabajo, medios materiales y disponibilidad de	15	Juicio de valor	D
Criterio	Ponderación	Forma de evaluar el criterio	Sobre														
Oferta económica	55	Evaluable de forma automática	B														
Mejora consistente en el ajardinamiento de la zona peatonal	15	Juicio de valor	D														
Planificación del servicio, metodología de trabajo, medios materiales y disponibilidad de	15	Juicio de valor	D														

viveros, semillas, plantas, árboles, tierra, abonos, tutores y otro material para siembras y plantaciones			
Plantilla destinada al servicio de la UIB, y su cualificación profesional	5	Juicio de valor	D
Mejora consistente en la donación anual de árboles para incrementar el arbolado de la UIB	5	Evaluable de forma automática	C
Conocimiento de las instalaciones	5	Juicio de valor	D

Criterios evaluables de forma automática:	60%
Criterios evaluables mediante un juicio de valor:	40%

Nota: cabe mencionar que en los cálculos de valoración, si procede, se redondearán a dos cifras decimales.

14.2. Forma de evaluar las proposiciones

Para la valoración de las propuestas de los licitadores se tendrán en cuenta los criterios siguientes:

14.2.1. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

OFERTA ECONÓMICA (de 0 a 55 puntos)

La puntuación máxima, de 55 puntos, será asignada a la oferta más baja, se puntuarán las otras ofertas en relación con la más baja, y se rebajará de la puntuación los puntos de distancia entre la oferta para valorar y la que haya obtenido la máxima puntuación, de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$P_i \equiv \frac{O_i - O_m}{O_m} \times P_m$$

siendo

P_i = Puntos de distancia entre la oferta a valorar y la oferta más baja

P_m = Puntuación máxima (55 puntos)

O_i = Cuantía económica de la oferta que se valora

O_m = Cuantía económica de la oferta más baja

La puntuación de la oferta que se valora (P_o) es:

$$P_o \equiv P_m - P_i$$

MEJORA CONSISTENTE EN LA DONACIÓN ANUAL DE ÁRBOLES PARA EL ARBOLADO DE LA UIB (de 0 a 5 puntos)

Para realizar la valoración será necesario rellenar una tabla como la siguiente:

Año:

Especie	Ø tronco (cm)	Altura (m)	Número de árboles
Árboles perennifolios			
Olivo			
Encina			
Otros <i>Quercus</i> *			
Algarrobo			
Acebuché			
Taray			
Árboles caducifolios			
Almez			
Palo rosa			
Jacaranda			
Morera borde			
Meliá			
Ciruelo			
Árbol de Júpiter			
Fresno			
Olmo			
Arbustos perennifolios			
Lentisco (<i>Mata</i>)			
Otros*			
TOTAL			

* Es necesario detallar las especies.

La oferta que no ofrezca presupuesto para incrementar el arbolado de la UIB recibirá una puntuación de 0 puntos.

Para conocer la ponderación global de cada oferta se aplicará la fórmula siguiente, distinguiendo tres grupos: árboles perennifolios, árboles caducifolios y arbustos perennifolios.

$$G_i = \frac{(N_p \times 7) + (N_c \times 5) + (N_a \times 1)}{13}$$

siendo

G_i = Ponderación global de la oferta que se valora

N_p = Número de árboles perennifolios ofertados

N_c = Número de árboles caducifolios ofertados

N_a = Número de arbustos perennifolios ofertados

A la oferta con ponderación global más alta se le asignará la puntuación máxima de 5 puntos, las otras ofertas se puntuarán en relación con esta, y se rebajará de la puntuación los puntos de distancia entre la oferta por valorar y la que haya obtenido la máxima puntuación, de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$D_i = \frac{G_m - G_i}{G_m} \times P_m$$

siendo

D_i = Puntos de distancia entre la mejor oferta y la oferta que se valora

P_m = Puntuación máxima (5 puntos)

G_i = Ponderación global de la oferta que se valora

G_m = Ponderación global más alta

La puntuación de la oferta que se valora (P_i) es:

$$P_i = P_m - D_i =$$

14.2.2. CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

MEJORA CONSISTENTE EN EL AJARDINAMIENTO DE LA ZONA PARA PEATONES (de 0 a 15 puntos)

La oferta que no ofrezca un presupuesto para la mejora propuesta por la UIB recibirá una puntuación de 0 puntos. Se considerará la mejor oferta la que ofrezca el máximo presupuesto justificado para esta actuación y realice una propuesta más adaptada a las necesidades de la UIB especificadas en este pliego. En el anexo 9 (plano) se detalla la zona para peatones, con las superficies objeto de mejora.

PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO, METODOLOGÍA DE TRABAJO, MEDIOS MATERIALES Y DISPONIBILIDAD DE VIVEROS, SEMILLAS, PLANTAS, ÁRBOLES, TIERRA, ABONOS, TUTORES Y OTRO MATERIAL PARA LAS SIEMBRES Y PLANTACIONES (de 0 a 15 puntos)

La Mesa dará más puntuación cuanto más evidente resulte en la Memoria una planificación, metodología y medios materiales adaptados a las necesidades de la UIB expresadas en los pliegos.

La Mesa otorgará más puntuación cuanto más grande y más rápida sea esta disponibilidad, teniendo en cuenta la variedad, y el mejor precio.

PLANTILLA DESTINADA AL SERVICIO DE LA UIB Y SU CUALIFICACIÓN PROFESIONAL (de 0 a 5 puntos)

La Mesa otorgará más puntuación cuanto más adecuado sea el perfil de cada trabajador al trabajo que le sea asignado, y se tendrá en cuenta tanto la formación técnica como la experiencia laboral demostrable.

	CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES (de 0 a 5 puntos)	
	La Mesa otorgará más puntuación cuanto más evidente se haga en la Memoria el conocimiento de las instalaciones de la Universidad y sus necesidades.	
	14.3. Documentación relativa a los criterios de adjudicación	
	La documentación relativa a los criterios de adjudicación es la siguiente (se indica también el sobre donde debe incluirse):	
	Documentación	Sobre
	Oferta económica	B
	Mejora consistente en el ajardinamiento de la zona peatonal	D
	Planificación del servicio, metodología de trabajo, medios materiales y disponibilidad de viveros, semillas, plantas, árboles, tierra, abonos, tutores y otro material para siembras y plantaciones	D
Plantilla destinada al servicio de la UIB, y su cualificación profesional	D	
Mejora consistente en la donación anual de árboles para incrementar el arbolado de la UIB	C	
Conocimiento de las instalaciones	D	

15	Parámetros para determinar los valores anormales o desproporcionados de las ofertas:

16	Mesa de contratación:
	<p>Presidente: El Vicerrector de Campus, Cooperación y Universidad Saludable de la Universidad.</p> <p>Vocales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Vicerrector de Economía y Infraestructuras de la Universidad. - La Vicerrectora de Proyección Cultura y Universidad Abierta de la Universidad. - La Gerente de la Universidad. - El Jefe de la Asesoría Jurídica de la Universidad. - La Jefa del Servicio de Patrimonio, Contratación, Infraestructura y Unidad Técnica de la Universidad. <p>Interventor: el Vicegerente de la Universidad.</p> <p>Secretaria: una funcionaria del Servicio de Patrimonio, Contratación,</p>

	Infraestructura y Unidad Técnica de la Universidad.
--	---

17	Comité de expertos u organismo técnico especializado:
	<p style="text-align: center;">SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>En caso afirmativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Composición del comité: - Criterios a evaluar: - Plazo para efectuar la valoración:

18	Plazo máximo para la adjudicación desde la apertura de proposiciones:
	2 meses

19	Documentación a presentar por el adjudicatario del contrato, para acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional:						
	19.1. Clasificación:						
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">GRUPO</th> <th style="width: 33%;">SUBGRUPO</th> <th style="width: 33%;">CATEGORÍA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>O</td> <td>6</td> <td>B</td> </tr> </tbody> </table>	GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA	O	6	B
	GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA				
	O	6	B				
19.2. Acreditación de la solvencia económica y financiera (art. 75 TRLCSP): ---							
19.2. Medios de acreditación de la solvencia técnica o profesional (art. 78 del TRLCSP): ---							
<p>19.3. Concreción de las condiciones de solvencia</p> <p>Además de la solvencia indicada, se exige la adscripción a la ejecución del contrato, como mínimo, de los medios personales y/o materiales.</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-top: 10px;"></div> <p>Especificación de los nombres y de la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación (art. 64.1 TRLCSP)</p>							

	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medio personales o materiales indicados (art. 64.2 TRLCSP). <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el art. 223.f) TRLCSP. <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO 19.4. Habilitación empresarial o profesional exigida. <input type="text"/>
--	---

	Duración del contrato. Plazo de ejecución:
20	Duración del contrato: 2 años Fecha de inicio del servicio: 1 de agosto de 2015 Posibilidad de prórroga: SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Plazo de prórroga: 2 años La duración total del contrato, incluidas las prórrogas no podrá exceder de cuatro años, y las prórrogas no pueden superar aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

	Sistema de revisión de precios:
21	<input type="checkbox"/> No procede <input type="checkbox"/> Fórmula

	<input checked="" type="checkbox"/> Variación IPC (máximo 85%) <input type="checkbox"/> Otros: Sistema de aplicación:
--	---

22	Modificación del contrato:
	<ul style="list-style-type: none"> Se permite en las condiciones siguientes: Cuando el objeto de la modificación sea como consecuencia del incremento de la superficie a tratar o de la ampliación de las prestaciones del servicio contratado, siempre que estas tengan relación directa con el objeto del contrato, y que la cuantía económica de la modificación no supere el 10% del importe del contrato primitivo.

23	Penalizaciones:								
	<input type="checkbox"/> 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, por día de demora. <input type="checkbox"/> En caso de incumplimiento de plazos parciales: <input type="checkbox"/> En caso de incumplimiento del plazo total: <input checked="" type="checkbox"/> En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación:								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Falta</th> <th>Penalidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Leve</td> <td> La UIB notificará por escrito al adjudicatario el objeto del incumplimiento del Pliego de cláusulas administrativas particulares o del Pliego de prescripciones técnicas. En el supuesto de que se produzcan dos notificaciones por la misma causa o por otra, se podrá aplicar una falta leve. Una falta leve podrá suponer el descuento de un 20% en la factura a abonar a la empresa, inmediatamente posterior a la declaración de la falta. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Grave</td> <td> La acumulación de tres faltas leves, podrá dar lugar a la aplicación de una falta grave. Una falta grave podrá suponer el descuento de hasta una mensualidad completa en la factura a abonar a la empresa, inmediatamente posterior a la declaración de la falta. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Muy grave</td> <td> La acumulación de dos faltas graves, podrá dar lugar a la aplicación de una falta muy grave. Una falta muy grave podrá suponer la resolución del contrato. </td> </tr> </tbody> </table>	Falta	Penalidad	Leve	La UIB notificará por escrito al adjudicatario el objeto del incumplimiento del Pliego de cláusulas administrativas particulares o del Pliego de prescripciones técnicas. En el supuesto de que se produzcan dos notificaciones por la misma causa o por otra, se podrá aplicar una falta leve. Una falta leve podrá suponer el descuento de un 20% en la factura a abonar a la empresa, inmediatamente posterior a la declaración de la falta.	Grave	La acumulación de tres faltas leves, podrá dar lugar a la aplicación de una falta grave. Una falta grave podrá suponer el descuento de hasta una mensualidad completa en la factura a abonar a la empresa, inmediatamente posterior a la declaración de la falta.	Muy grave	La acumulación de dos faltas graves, podrá dar lugar a la aplicación de una falta muy grave. Una falta muy grave podrá suponer la resolución del contrato.
Falta	Penalidad								
Leve	La UIB notificará por escrito al adjudicatario el objeto del incumplimiento del Pliego de cláusulas administrativas particulares o del Pliego de prescripciones técnicas. En el supuesto de que se produzcan dos notificaciones por la misma causa o por otra, se podrá aplicar una falta leve. Una falta leve podrá suponer el descuento de un 20% en la factura a abonar a la empresa, inmediatamente posterior a la declaración de la falta.								
Grave	La acumulación de tres faltas leves, podrá dar lugar a la aplicación de una falta grave. Una falta grave podrá suponer el descuento de hasta una mensualidad completa en la factura a abonar a la empresa, inmediatamente posterior a la declaración de la falta.								
Muy grave	La acumulación de dos faltas graves, podrá dar lugar a la aplicación de una falta muy grave. Una falta muy grave podrá suponer la resolución del contrato.								
	<input type="checkbox"/> En caso de incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato:								

	<input type="checkbox"/> En caso que el incumplimiento afecte a características que se han tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación (art. 150.6 del TRLCSP): <input type="checkbox"/> En caso de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato (art. 64.2, 118.1 y 228 bis del TRLCSP): <input type="checkbox"/> Otras penalidades (justificación):
--	--

24	Póliza de seguros de responsabilidad civil:
	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, importe de la póliza: 300.506 euros.

25	Condiciones esenciales medioambientales y sociales:
	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> En caso afirmativo:

26	Plazo mínimo de garantía, si procede:

27	Circunstancias determinantes de la adjudicación en los casos de igualdad de proposiciones:			
	<p>Quando se estime conveniente, a los efectos de la solución de empates, y cuando proceda según la cláusula 2.5.2, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del empresario que acredite la circunstancia siguiente (indicar una o el orden de preferencia):</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">1</td> <td>Número de trabajadores con discapacidad superior al 2% en los términos de la disposición adicional 4a.2 TRLCSP.</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">2</td> <td>Empresas dedicadas específicamente a promociones inserción</td> </tr> </table>	1	Número de trabajadores con discapacidad superior al 2% en los términos de la disposición adicional 4a.2 TRLCSP.	2
1	Número de trabajadores con discapacidad superior al 2% en los términos de la disposición adicional 4a.2 TRLCSP.			
2	Empresas dedicadas específicamente a promociones inserción			

	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">laboral de personas en situación de exclusión social (disposición adicional 4a.3 TRLCSP).</div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3 Entidades sin ánimo de lucro en los términos de la disposición adicional 4a.4 TRLCSP.</div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4 Entidades reconocidas como organizaciones de comercio justo en los términos de la disposición adicional 4a.5 TRLCSP.</div>
	<p>Si a pesar de todo aún persiste la igualdad, el adjudicatario será seleccionado mediante sorteo, que se llevará a cabo en acto público.</p>

28	Pago del precio:
	<p>La Universidad abonará el precio del contrato después de que se realice el servicio y por mensualidades vencidas. Cada una de estas mensualidades será una doceava parte del importe anual del contrato. El pago se hará mediante transferencia bancaria.</p>

29	Posibilidad de variantes:
	<p style="text-align: center;">SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p>

30	Posibilidad de presentar la documentación por medios telemáticos:
	<p style="text-align: center;">SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p>

31	Subcontratación:
	<p><input checked="" type="checkbox"/> No se permite.</p> <p><input type="checkbox"/> Se permite en las condiciones siguientes:</p>

	<input type="checkbox"/> Se exige la presentación de una declaración sobre la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar en los términos del artículo 227.2.a) TRLCSP. <input type="checkbox"/> Se exige la subcontratación con empresas especializadas. Partes del contrato a subcontratar y habilitación profesional o clasificación exigidas:
--	--

32	Responsable del contracte:

33	Observaciones:
	<p>Para cualquier aclaración de los requisitos específicos tanto en el Pliego de cláusulas administrativa particulares como de prescripciones técnicas, los licitadores podrán hacer las consultas a través de correo electrónico a la siguiente dirección: contractacio.administrativa@uib.es</p>

SUMARIO

I. Condiciones generales

- 1.1. Objeto del contrato
- 1.2. Legislación aplicable, jurisdicción y órgano de contratación
- 1.3. Naturaleza y extensión de las necesidades que se pretende cubrir mediante este contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas
- 1.4. Financiación
- 1.5. Presupuesto y precio de licitación
- 1.6. Revisión de precios
- 1.7. Duración del contrato. Plazo de ejecución
- 1.8. Capacidad para contratar
- 1.9. Solvencia y clasificación

II. Licitación

- 2.1. Presentación de las proposiciones
- 2.2. Garantía provisional
- 2.3. Forma de las proposiciones
- 2.4. Contenido de las proposiciones
 - 2.4.1. Sobre A: declaración responsable
 - 2.4.2. Sobre B: proposición económica
 - 2.4.3. Sobre C y D: documentación técnica
- 2.5. Criterios de adjudicación y ponderación de estos
- 2.6. Calificación de la documentación general
- 2.7. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación

III. Adjudicación

- 3.1. Adjudicación

3.2. Documentación a presentar por el licitador seleccionado para la adjudicación

3.2.1. Constitución de la garantía definitiva

3.2.2. Otra documentación

IV. Formalización del contrato

V. Ejecución del contrato

5.1. Condiciones generales

5.2. Obligaciones del contratista

5.3. Derechos del contratista

5.4. Facultades de la administración

5.5. Demora en la ejecución del contrato y penalidades

5.6. Cesión

5.7. Subcontractación

5.8. Modificación del contrato

5.9. Suspensión del contrato

5.10. Sucesión del contratista

VI. Finalización del contrato

6.1. Cumplimiento del contracte

6.2. Resolución y extinción del contrato

6.3. Plazo de garantía

6.4. Devolución o cancelación de la garantía definitiva

ANEXOS

Anexo 1: Solicitud para tomar parte en procedimiento

Anexo 2: Declaración jurada (art. 60 del TRLCSP)

Anexo 3: Código de conducta ambiental

Anexo 4: Responsabilidades y obligaciones de las empresas contratadas en materia de prevención de Riesgos Laborales

Anexo 5: Pliego de prescripciones técnicas

Anexo 6: Proposición económica

Anexo 7: Declaración del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 146.1 de la TRLCSP, de acuerdo con la modificación recogida en el artículo 44.2 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de ayuda a los emprendedores y a su internacionalización.

Anexo 8: Relación de personal subrogable.

Anexo 9: Plano de la zona peatonal del campus de la Universidad.

Anexo 10: Planos de las zonas ajardinadas de la Universidad.

Anexo 11: Protocolo de actuación para el control del picudo rojo y Paysandisia en palmeras canarias, datileras y washingtonias sp para entidades públicas y privadas

I. CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO DEL CONTRATO

Véase **el apartado 2 del cuadro resumen.**

Código correspondiente a la Clasificación Nacional de Productos por Actividades (CPA): véase **el apartado 3 del cuadro resumen.**

Nomenclatura Común de Contratos Públicos (CPV): véase **el apartado 3 del cuadro resumen.**

1.2. LEGISLACIÓN APLICABLE, JURISDICCIÓN Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

1.2.1.

La contratación del servicio se adjudicará por procedimiento abierto. Este procedimiento de contratación es regulado en los artículos 157 a 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Este contrato es de naturaleza administrativa y se registrará por lo establecido en este pliego, y para todo lo no previsto, se aplicará:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (BOE núm. 276, de 16 de noviembre), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).
- Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre (BOE núm. 257, de 26 de octubre), por el cual se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante Reglamento).
- Y en general las otras disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa que siguen aplicables a este contrato.

En cuanto a los procedimientos administrativos, se registrará, en todo lo no previsto en la Ley, por:

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- La Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12, de 14 de enero), que la modifica parcialmente.

Subsidiariamente, se aplicará:

- La Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (BOE núm. 307, de 24 de diciembre), de Universidades (LOU).
- La Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE núm. 89, de 13 de abril), que la modifica parcialmente la LOU.
- El Decret 64/2010, de 14 de maig (BOIB núm. 76, de 22 de maig), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de las Illes Balears.

1.2.2.

El Rector de la Universidad de las Illes Balears, como representante de ésta, es el órgano de contratación, según lo establecido en la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y el Decreto 64/2010, de 14 de mayo (BOIB núm. 76, de 22 de mayo), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de las Illes Balears.

De acuerdo con el artículo 210 y 211 del TRLCSP, por la naturaleza del contrato, corresponde al Rector de esta universidad la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca el cumplimiento de este, modificar por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el contrato administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 del TRLCSP.

1.2.3.

El servicio objeto de este contrato están incluidas en los supuestos señalados en el artículo 10 del TRLCSP.

1.2.4.

El empresario estará obligado respecto al personal que contrate para la prestación del servicio objeto de este contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, social y de prevención de riesgos laborales, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

1.2.5.

De acuerdo con lo especificado en el artículo 115.4 del TRLCSP, el presente pliego tiene la condición de modelo tipo, que debe ser aplicable en general a los contratos de servicios que se formalicen por procedimiento abierto y que sean de naturaleza análoga.

1.2.6.

El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos que forman parte —el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas— o de las instrucciones o normas adicionales formuladas por la Administración que puedan tener aplicación en el ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de las obligaciones de cumplirlo.

1.2.7.

El contratista acepta expresamente que se somete a dicha legislación y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.3. NATURALEZA Y EXTENSIÓN DE LAS NECESIDADES QUE SE PRETENDE CUBRIR MEDIANTE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO LA CONVENIENCIA DE SU OBJETO Y CONTENIDO PARA SATISFACERLAS

Véase el **apartado 6 del cuadro resumen.**

1.4. FINANCIACIÓN

Véase el **apartado 9 del cuadro resumen.**

1.5. PRESUPUESTO Y PRECIO

1.5.1.

Presupuesto y precio: ver **apartado 9 del cuadro resumen.**

1.5.2.

A todos los efectos se entenderá que a las ofertas y los precios propuestos por el adjudicatario se incluyen todos los gastos que tenga que hacer para cumplir las obligaciones del contrato.

1.5.3.

Para esta cifra global hay crédito suficiente en el presupuesto de la Universidad. Se rechazarán las ofertas que superen la cantidad global mencionada: **véase el apartado 9 del cuadro resumen.**

1.5.4.

En caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

1.5.5.

Los gastos de los anuncios de licitación en los boletines o diarios oficiales, así como a cualquier otro medio de comunicación, correrán a cargo del adjudicatario. El importe que debe abonar el adjudicatario en este contrato será como máximo de **3.000** euros. Irán también a cargo del adjudicatario los impuestos, los derechos, las tasas, las compensaciones, los gravámenes o gastos que sean aplicables, según las disposiciones vigentes y de la manera y por la cuantía que éstas señalen.

1.6. REVISIÓN DE PRECIOS

El precio del contrato estará sometido a revisión anual en función de la evolución de precios del sector, y la variación no podrá ser nunca superior al 85 por ciento del índice de precios al consumo (IPC). Por lo tanto, los precios de contratación de este servicio podrán ser objeto de revisión, siempre que exista esa posibilidad, de conformidad con lo que se regula en los artículos 89 a 94 LCSP.

1.7. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Véase el apartado 20 del cuadro resumen.

1.8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

1.8.1.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, con plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, de acuerdo con los estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La acreditación de la capacidad de obrar se efectuará en los términos establecidos en la **cláusula 2.4.1. de este Pliego.**

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tiene capacidad para contratar siempre que, de acuerdo con la legislación del Estado en que estén establecidas, estén habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato.

Pueden contratar con la Administración las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de éstas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

1.8.2.

Para contratar con la Administración, las personas físicas o jurídicas deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, cuando así lo exija el TRLCSP, estar debidamente clasificadas.

1.8.3.

Los empresarios deben tener la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

1.8.4.

No podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

1.8.5.

Las personas que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí mismas o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

1.8.6.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de

contratar y acredite la clasificación y/o solvencia en las condiciones exigidas en este Pliego para participar en el procedimiento de adjudicación.

1.9. SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN.

Ver el **apartado 12 del cuadro resumen.**

II. LICITACIÓN

2.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

2.1.1.

La Universidad de las Illes Balears hará pública la convocatoria para la admisión de ofertas mediante la publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* o, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Unión Europea. Los gastos de las publicaciones serán a cargo del adjudicatario.

Asimismo, se hará pública en el perfil de contratante a través de la web <perfildecontractant.uib.es> y en un medio de comunicación local.

Los licitadores podrán obtener la documentación a través del perfil de contratante de la Universidad de las Illes Balears <perfildecontractant.uib.es>.

2.1.2.

La presentación de las proposiciones hace presumir que los licitadores aceptan las cláusulas de este pliego y de los restantes documentos que se incorporan, así como las obligaciones establecidas en las reglamentaciones, los acuerdos y convenios y otras normas aplicables al caso, y la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con las administraciones públicas.

2.1.3.

Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados dirigidas al Servicio de Patrimonio, Contratación e Infraestructura, en el plazo que indique el anuncio de licitación, junto con la documentación que se indica más adelante (ver **apartado 8 del cuadro resumen**).

2.1.4.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Servicio de Patrimonio, Contratación e Infraestructura la remisión de la oferta, mediante fax, telegrama o correo electrónico, el mismo día, y siempre dentro del plazo (fecha y hora) de presentación de

ofertas. A tal efecto el fax del Servicio de Patrimonio, Contratación e Infraestructura y la dirección de correo electrónico son los que se detallan en el **apartado 8 del cuadro resumen**.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la finalización del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

2.1.5.

El **apartado 8 del cuadro resumen** se refiere al plazo de presentación de las proposiciones.

2.1.6.

En el supuesto de que el anuncio se publique en el Diario Oficial de la Unión Europea, aquese anuncio determinará el día en que expira el plazo de presentación de ofertas, de conformidad con los artículos 141,142 y 159 del TRLCSP.

2.1.7.

Si el expediente hubiera sido clasificado de urgencia, los plazos se reducirán a la mitad, salvo en lo referente a la publicidad en el Diario Oficial de la Unión Europea.

2.1.8

Una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación general de los licitadores o candidatos que no hayan resultado adjudicatarios quedará a su disposición en las oficinas del órgano de contratación. En caso de que la documentación no se retire en el plazo de seis meses, se entenderá que el interesado ha renunciado y el órgano de contratación quedará facultado para destruirla.

2.2. GARANTIA PROVISIONAL

a) Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por el importe fijado en el **apartado 11.1. del cuadro resumen**, que corresponderá como máximo, al 3% del importe de licitación (IVA excluido), salvo que en el cuadro resumen se indique que no procede.

b) En el supuesto de existir lotes y así se indique expresamente, los licitadores deberán constituir una garantía provisional por el importe/s fijados en el **apartado 11.1. del cuadro resumen**, que

corresponderá como máximo al 3% del presupuesto establecido para el/ los lote/s que se licite, IVA excluido.

c) En caso de que no se haya fijado previamente presupuesto de licitación y así se indique expresamente, los licitadores deberán constituir una garantía provisional por el importe fijado en la **el apartado 11.1 del cuadro resumen**, que corresponderá como máximo, al 3% del presupuesto de gasto máximo previsto, IVA excluido.

d) La garantía provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

La garantía provisional deberá constituirse de acuerdo con los normas establecidas en el artículo 103 del TRLCSP, así como en la normativa de desarrollo y la normativa autonómica que sea de aplicación.

e) El en supuesto de uniones temporales de empresas la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto alcance la cuantía exigida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

f) La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición haya sido seleccionada para la adjudicación hasta que se proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

2.3. FORMA DE LAS PROPOSICIONES

2.3.1.

Las proposiciones constarán de dos, tres o cuatro sobres, en función de los criterios de adjudicación y su forma de evaluación, de acuerdo con las reglas siguientes:

- En los supuestos que sólo haya un criterio de adjudicación del contrato deberán presentar un total de dos sobres:
 - Sobre A: declaración responsable (Anexo 7)
 - Sobre B: proposición económica.
- En el supuesto en que, además del criterio precio, haya uno o varios criterios de adjudicación del contrato, que o bien sean evaluables (en su totalidad) de forma automática mediante la aplicación de fórmulas, o bien sean evaluables (en su totalidad) mediante un juicio de valor, deberán presentar un total de tres sobres:

- Sobre A: declaración responsable (Anexo 7)
 - Sobre B: proposición económica
 - Sobre C: proposición técnica
- En el supuesto que, además del precio, haya varios criterios de adjudicación del contrato, de los cuales algunos sean evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas y otros sean evaluables mediante un juicio de valor deberán presentar un total de cuatro sobres:
- Sobre A: declaración responsable (anexo 7)
 - Sobre B: proposición económica
 - Sobre C: proposición técnica relativa a los criterios evaluables mediante formulas
 - Sobre D: proposición técnica relativa a criterios evaluables mediante un juicio de valor

2.3.2.

Los sobres deben estar cerrados y deben estar identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra, el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, el NIF/CIF, el nombre y apellidos del representante, en su caso, los números de teléfono y de fax, y la dirección de correo electrónico, si se dispone de los mismos.

El sobre debe estar firmado por el licitador o la persona que lo represente.

Si se trata de una unión temporal de empresas, se indicarán los datos de cada uno de los empresarios, y los sobres deberán ir firmados por los representantes de cada una de las empresas integrantes de la unión.

2.3.3.

En el exterior de los sobres se debe presentar la solicitud para tomar parte en la licitación (anexo 1) debidamente cumplimentada y firmada, este documento es imprescindible para que las ofertas se puedan registrar de entrada en el Registro General de la Universidad de las Illes Balears.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, anunciado numéricamente.

2.4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

2.4.1. Sobre A: Documentación responsable (Anexo 7)

El licitador deberá presentar una declaración responsable según el modelo del anexo 7 de este pliego, en la que indique que cumple con los requisitos de capacidad, representación y solvencia o clasificación exigidos en este pliego y se compromete, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga en su favor, a presentar, previamente a la formalización del contrato, los documentos exigidos en la cláusula 3.2 de este pliego.

Esta declaración incluirá:

a) La manifestación de no incurrir en prohibición para contratar con la Administración de conformidad con el artículo 60 del TRLCSP, con la mención expresa de no ser culpable en ninguno de los supuestos a los que se refiere la Ley 2/1996, de 19 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la CAIB, y su Reglamento, aprobado por Decreto 250/1999, de 3 de diciembre.

b) La manifestación expresa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, el empresario a cuyo favor se efectúe ésta.

c) La declaración debe estar firmada por quién tenga poder suficiente para suscribir contratos.

d) En el caso de unión temporal de empresarios, éstos deberán presentar tantas declaraciones como empresas integran la unión. Estas declaraciones deben ir firmadas, cada una, por los representantes respectivos.

Por otra parte, en el caso de unión temporal de empresarios, éstos deberán presentar un compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Este documento debe ir firmado por los representantes de cada una de las empresas integrantes de la unión.

Los miembros de la unión deben indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la componen, la participación de cada uno de ellos, y deben designar un representante o apoderado único.

e) La acreditación de la garantía provisional, si procede.

Cuando se exija garantía provisional, debe presentarse el resguardo acreditativo de dicha garantía, si se constituye en metálico o títulos valores.

Si se constituye en forma de aval o por contrato de seguro de caución, se presentará el propio aval o el contrato de seguro.

En el caso de licitación por lotes, el resguardo de la garantía provisional debe ir acompañado de una relación detallada de los lotes a los que se licita.

f) La declaración sobre la intención de celebrar subcontratos, si procede.

g) El compromiso de subcontratar con empresas especializadas, si procede.

h) La acreditación de las circunstancias a que se refiere el apartado 27 del cuadro resumen del pliego, cuando la empresa pretenda acogerse al sistema de solución, de empate previsto a la cláusula 2.5.2 de este pliego.

i) La declaración expresa relativa al grupo empresarial al que pertenece la empresa y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos que establece el artículo 42 del Código de Comercio, cuando varias empresas del grupo participan en el procedimiento. En el caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

j) Cualquier otro documento que según este pliego deba incluirse en este sobre.

En todo caso el órgano de contratación, con vistas a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas por ser adjudicatario del contrato.

2.4.2. Sobre B: proposición económica.

El licitador debe presentar su oferta económica según el modelo **del anexo 6** de este Pliego. La oferta debe estar firmada por quién tenga poder suficiente para ello, y no debe contener errores, omisiones u obstáculos para una interpretación correcta de la misma.

El importe debe expresarse claramente en números y letras. Se indicará el importe neto y, a continuación, como partida independiente, el importe del IVA que deba ser repercutido. También se indicará el tipo impositivo de IVA aplicable a la prestación y el importe total de la oferta.

Esta misma información se hará constar, de manera desglosada, en el caso de existir lotes o que se trate de una licitación con precios unitarios.

Se entiende que la oferta económica incluye todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato.

2.4.3. Sobre C y/o D: Documentación técnica.

El licitador deberá presentar la documentación relativa a los criterios de adjudicación que indica en el **apartado 14 del cuadro resumen**.

Esta documentación, que deberá estar firmada, se incluirá, según el caso, en el sobre C y/o en el sobre D, de acuerdo con lo establecido en el **apartado 13 del cuadro resumen**.

Si el licitador no aporta la documentación relativa a alguno de estos criterios de adjudicación, o ésta no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición del licitador no será valorada respecto del criterio que se trate.

La documentación relativa a los criterios de adjudicación que sean evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas no se incluirá en los sobres que contienen la documentación relativa a los criterios evaluables mediante un juicio de valor. La infracción de este mandato dará lugar a la exclusión del licitador.

La inclusión de documentación relativa a los criterios de adjudicación que sean evaluables mediante un juicio de valor en los sobres que contienen la documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas dará lugar a la no valoración de esta documentación.

Cuando un licitador considere que algún documento incluido en la proposición técnica debe ser considerado como confidencial de conformidad con el artículo 140.1 del TRLCSP deberá designar expresamente los documentos que reúnan dicho carácter. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento.

Toda la documentación a presentar por los licitadores deberá ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que deberá aportar en original.

Los documentos deben presentarse en lengua catalana o castellana.

2.5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y PONDERACIÓN DE ESTOS

2.5.1.

Los criterios objetivos que deben servir de base para la adjudicación del contrato, así como la

ponderación de estos, figuran en **el apartado 14 del cuadro resumen**.

2.5.2.

Según lo establecido en **el apartado 27 del cuadro resumen**, la Universidad dará preferencia, en caso de empate, en la adjudicación del contrato a las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que acrediten las circunstancias señaladas por orden de preferencia apartado antes mencionado. Si a pesar de todo aún persiste la igualdad, el adjudicatario será seleccionado mediante sorteo, que se llevará a cabo en acto público.

2.5.3.

La Universidad acordará la adjudicación basándose en los criterios objetivos que se definen y ponderan, por orden decreciente según su importancia, en **el apartado 14 del cuadro resumen** de este pliego.

2.5.4.

Cuando en una licitación por procedimiento abierto atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité formado como mínimo con tres miembros, expertos no integrados al órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, a los que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos (véase el **apartado 17 del cuadro resumen**).

2.5.5.

La Mesa procederá al estudio de las ofertas. Después de valorarlas las elevará al Rector con el acta y la propuesta de la adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa, que contendrá, en todo caso, la ponderación de los criterios indicados y su valoración. Esta propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto mientras no se le adjudique el contrato.

2.5.6.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de la apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación se hayan tenido en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para realizar la adjudicación será de dos meses a contar desde la fecha de la apertura de las proposiciones.

2.5.7.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación, deberá motivar su decisión.

2.6. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Una vez haya expirado el plazo de presentación de plicas, la Mesa de contratación procederá, en sesión privada, a examinar la documentación administrativa contenida en el sobre A y rechazará las plicas que no contengan los documentos exigidos y considerados por parte de la Mesa como documentos esenciales para formar parte de la licitación. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará al licitador correspondiente, dejará constancia de esta notificación en el expediente, y se concederá al licitador un plazo no superior a tres días hábiles para que los subsane. La comunicación de los defectos u omisiones subsanables se podrá realizar mediante fax o correo electrónico. La Mesa expondrá la relación de los licitadores con las deficiencias documentales que deben resolverse en el plazo indicado en el tablón de anuncios del Servicio de Patrimonio, Contratación e Infraestructura, a la entrada del edificio Son Lledó y en el perfil de contratante.

La falta de subsanación en plazo los defectos u omisiones advertidos dará lugar a la exclusión.

Si la documentación de un licitador contiene defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

2.7. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Una vez calificada la documentación administrativa (sobre A) y resueltas las deficiencias, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección, con pronunciamiento expreso de los licitadores admitidos y excluidos y sobre las causas de exclusión de la licitación. La relación definitiva de los licitadores admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Patrimonio, Contratación e Infraestructura, a la entrada de Son Lledó y en el perfil de contratante.

La apertura de las proposiciones presentadas y la propuesta de adjudicación del contrato se

hará según alguno de los procedimientos que se indican a continuación, en función de los criterios de adjudicación y su forma de evaluación:

A) Procedimiento en el supuesto en que sólo haya un criterio de adjudicación del contrato.

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del **sobre A**, realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que ha dado a este efecto, abrirá en acto público las proposiciones de los licitadores admitidos, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

En primer lugar, el presidente explicará a los asistentes el número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, comunicará el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el **sobre A** con expresión de los licitadores admitidos y excluidos, y de las causas de la exclusión, e invitará a los asistentes a formular las observaciones que estimen oportunas, que se reflejarán en el acta, pero sin que en este momento la Mesa pueda hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el secretario de la Mesa abrirá el **sobre B** y leerá las proposiciones formuladas por los licitadores.

Concluida la apertura de las proposiciones, el presidente de la Mesa concretará expresamente cuál es la proposición de precio más bajo, sobre la que formulará propuesta de adjudicación del contrato y dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, del desarrollo del cual se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al licitador que oferte el precio más bajo. Esta propuesta no crea derecho.

B) Procedimiento en el supuesto de que además del criterio del precio, haya uno o varios criterios de adjudicación del contrato que sean evaluables (en su totalidad) de forma automática mediante la aplicación de fórmulas

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del **sobre A** y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que ha dado a este efecto, abrirá en acto público las proposiciones de los licitadores admitidos, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

En primer lugar, el presidente explicará a los asistentes el número de proposiciones recibidas

y nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el **sobre A**, con expresión de los licitadores admitidos y los excluidos, y de las causas de la exclusión, e invitará a los asistentes a formular las observaciones que estimen oportunas, que se reflejarán en el acta, pero sin que en este momento la Mesa pueda hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el secretario de la Mesa abrirá los **sobres B y C** de los licitadores admitidos, y leerá la oferta económica y la relación de los documentos aportados respecto del resto de criterios de adjudicación.

Concluida la apertura de las proposiciones, se podrá dar por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de contratación, en el mismo acto o en un acto posterior, después de solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el **apartado 14 del cuadro resumen**.

C) Procedimiento en el supuesto en que, además del precio, haya uno o varios criterios de adjudicación del contrato que sean evaluables (en su totalidad) mediante un juicio de valor.

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre A y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiera dado al efecto, abrirá en acto público el sobre C los licitadores admitidos, que contiene la documentación de las proposiciones relativa a los criterios evaluables mediante un juicio de valor, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

En primer lugar, el presidente explicará a los asistentes el número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el **sobre A**, con expresión de los licitadores admitidos y excluidos, y de las causas de la exclusión, e invitará a los asistentes a formular las observaciones que estimen oportunas, que se reflejarán en el acta, pero sin que en este momento la Mesa pueda hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el secretario de la Mesa abrirá los **sobres C** de los licitadores admitidos, y leerá la relación de los documentos aportados respecto a los criterios evaluables mediante un juicio de valor.

Concluida la apertura de las proposiciones, se dará por concluido el acto público, cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

Una vez la Mesa de contratación la evaluación de los criterios de adjudicación, después de solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, o, si procede, recibido el informe del comité de expertos o del organismo técnico especializado a que se refiere **el apartado 17 del cuadro resumen**, se convocará a los interesados al acto de apertura del **sobre B**, que contienen la oferta económica.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada e iniciado el acto público, el presidente explicará el resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el **sobre C**.

A continuación, el secretario de la Mesa abrirá los **sobres B** de los licitadores admitidos, y leerá la oferta económica.

Concluida la apertura de las proposiciones, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de contratación, en el mismo acto o en un acto posterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en **el apartado 14 del cuadro resumen**.

D) Procedimiento en el supuesto de que haya, además del precio, haya varios criterios de adjudicación del contrato, de los cuales algunos sean evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas y otros sean evaluables mediante un juicio de valor.

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del **sobre A** y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se ha dado efecto, abrirá en acto público el **sobre D** los licitadores admitidos, que contiene la documentación de las proposiciones relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

En primer lugar, el presidente explicará a los asistentes el número de proposiciones recibidas

y nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el **sobre A**, con expresión de los licitadores admitidos y excluidos, y de las causas de la exclusión, e invitará a los asistentes a formular las observaciones que estimen oportunas, que se reflejarán en el acta, pero sin que en este momento la Mesa pueda hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el secretario de la Mesa abrirá el **sobre D** de los licitadores admitidos, y leerá la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor.

Concluida la apertura de las proposiciones, se dará por concluido el acto público, cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

Una vez la Mesa de contratación haya evaluado de los criterios de adjudicación, después de solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, o, en su caso, de recibir el informe del comité de expertos o del organismo técnico especializado a que se refiere el **apartado 17 del cuadro resumen**, se convocará a los interesados al acto de apertura de los **sobres B y C**, que contienen la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada e iniciado el acto público, el presidente explicará el resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el **sobre D**.

A continuación, el secretario de la Mesa abrirá los **sobres B y C** de los licitadores admitidos, y leerá la oferta económica y la relación de los documentos aportados respecto a los del resto de criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas.

Concluida la apertura de las proposiciones, se podrá dar por terminado el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de contratación, en el mismo acto o en un acto posterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el **apartado 14 del cuadro resumen**.

III. ADJUDICACIÓN

3.1. ADJUDICACIÓN

3.1.1.

La adjudicación del contrato se dictará en el plazo máximo de quince días naturales a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones o de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando en el contrato se valoren, respectivamente, un único criterio de adjudicación o varios criterios.

3.1.2.

Transcurrido este plazo sin haberse producido la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y, en su caso, las garantías provisionales constituidas.

3.1.3.

La adjudicación deberá recaer en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el Pliego de cláusulas, no pudiendo en este caso declarar desierta la licitación.

Sin embargo, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, el órgano de contratación, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste padezca de defectos no subsanables.

3.1.4.

En vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se especifica en la **cláusula 3.2.**

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y se procederá en este caso a pedir la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas.

3.1.5.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

3.1.6.

La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Es aplicable a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

3.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR SELECCIONADO PARA LA ADJUDICACIÓN

3.2.1. Constitución de la garantía definitiva.

a) El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a aquel en que haya sido requerido para ello, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5% del importe neto de adjudicación del contrato, excluido el IVA, o del presupuesto de licitación, cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios, o del precio máximo fijado, en el caso de los contratos con precios provisionales. Este porcentaje se calcula en base a estos importes con exclusión del IVA.

No será necesaria la constitución de esta garantía cuando el adjudicatario haya constituido en el mismo plazo, o con anterioridad a este, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y acredite su existencia y suficiencia de conformidad con el artículo 98.4 del TRLCSP.

b) Si así se hace constar en el apartado 11.3. del cuadro resumen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 95.2 del TRLCSP, será obligatorio constituir una garantía complementaria de un máximo del 5% del importe de adjudicación del contrato, por el porcentaje indicado en dicho cuadro.

c) La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96 del TRLCSP.

La acreditación de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, si así lo determina este pliego.

d) Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de la modificación del contrato, de acuerdo con

lo establecido en el artículo 99 del TRLCSP.

e) En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

3.2.2. Documentación administrativa.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, en el plazo máximo de 10 días hábiles, desde el día siguiente a aquel en que haya sido requerido para ello, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y que cumple las condiciones de capacidad, representación y solvencia económica, financiera y técnica o la clasificación que se exigen en el pliego.

Para acreditar el cumplimiento de las condiciones de capacidad, representación y solvencia o clasificación que se exigen en este pliego, el licitador deberá presentar los documentos que se indican a continuación.

a) Acreditación de la personalidad del empresario

Cuando se trate de un empresario individual deberá presentar el documento nacional de identidad, NIF o, si procede, pasaporte.

Si se trata de una persona jurídica española, deberá presentar el NIF / CIF de la empresa y la escritura de constitución, y/o modificación, en su caso, debidamente adaptada a la ley e inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo es, deberá presentar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, si procede, en el correspondiente registro público.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el TRLCSP. Además deberán acreditar que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato de acuerdo con la legislación del Estado en que se encuentren establecidas, cuando dicho estado exija una autorización especial o la de pertenecer a una determinada organización.

El resto de empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o la

Oficina Consular en cuyo ámbito radique el domicilio de la empresa. Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española relativo a que el Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, y deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único.

Si la adjudicación recae en una unión temporal de empresas, se deberá presentar la escritura de consolidación de la unión temporal, en la que se indicará expresamente los nombres y circunstancias de los empresarios que la componen, la participación de cada uno de ellos, y deben designar un representante o apoderado único.

b) Acreditación de la representación, cuando se actúe mediante representante

Cuando el licitador actúe mediante representante, se deberá aportar el DNI del representante y el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y contratar, debidamente inscrita, si procede, en el Registro Mercantil.

En el caso de unión temporal de empresarios, debe designarse un representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

c) Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional

Ver apartado 19 del cuadro resumen.

En este caso, las empresas que liciten en unión temporal deben acreditar individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Las características acreditadas por cada una de ellas se acumularán a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

d) La acreditación de la garantía provisional, si procede.

Cuando se exija garantía provisional, debe presentarse el resguardo acreditativo de dicha garantía, si se constituye en metálico o títulos valores.

Si se constituye en forma de aval o por contrato de seguro de caución, se presentará el propio aval o el contrato de seguro. En el caso de licitación por lotes, el resguardo de la garantía provisional debe ir acompañado de una relación detallada de los lotes a los que se licita.

e) Declaración sobre la intención de celebrar subcontratos a que hace referencia el artículo 227.2 a) del TRLCSP cuando así se exija en el **apartado 31 del cuadro resumen**.

f) El compromiso de subcontratar con empresas especializadas cuando así se haya exigido en el **apartado 31 del cuadro resumen**.

g) La acreditación de las circunstancias a que hace referencia el **apartado 27 del cuadro resumen**, cuando la empresa pretenda acogerse al **sistema de solución de empates**.

h) La declaración expresa relativa al grupo empresarial al que pertenece la empresa y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos que establece el artículo 42 del Código de Comercio, cuando varias empresas del grupo participan en el procedimiento. En el caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

i) Las empresas extranjeras deben presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, si procede, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

j) Cualquier otro documento exigido en este Pliego

La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares le exime de aportar la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, y la representación, así como la habilitación profesional o empresarial, la solvencia económica y financiera que se requieran en este contrato, sin perjuicio de la obligación de presentar la documentación exigida que no conste en el certificado. Este certificado debe ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas no han experimentado variación.

3.2.2.1.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, original o copia autenticada o compulsada,

de acuerdo con la normativa:

- a) Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. En caso de que el licitador esté incluido en alguno de los supuestos de exención del impuesto, deberá presentar el documento de alta y una declaración responsable en la que se acredite esta circunstancia.
- b) Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, en cuanto a las obligaciones tributarias con este último o, en los casos que así se indique en el requerimiento, autorización al órgano de contratación para que pida en su nombre esta certificación.
- c) Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en cuanto a las obligaciones tributarias con esta, en los supuestos que así se indique en el requerimiento.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que sean exigibles, deberán acreditar esta circunstancia mediante declaración responsable.

3.2.2.2.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente, cuando así se indique en el requerimiento esta certificación. En el supuesto que deba tenerse en cuenta alguna exención, se deberá acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

3.2.2.3.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por la autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo deberán presentar certificación, también expedida por la autoridad competente, en la que se acredite que se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado

habrá de referirse a los doce últimos meses.

3.2.2.4.

El licitador deberá acreditar el abono de los anuncios de esta licitación en los boletines oficiales y en la prensa, si los hubiera, hasta el límite máximo de 3.000 euros.

3.2.2.5.

Copia de la póliza de responsabilidad civil, en su caso, de acuerdo con lo establecido en **el apartado 24 del cuadro resumen.**

3.2.2.6.

Para cumplir la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y el Real Decreto 171/2004, sobre Coordinación de Actividades Empresariales, le solicitamos la siguiente documentación:

- Relación de trabajadores que trabajarán en la UIB.
- Organización preventiva de la empresa (servicio de prevención ajeno o designación de trabajadores propios)
- Acreditación que se ha realizado la evaluación de riesgos de las obras y de los servicios contratados con la UIB. De esta evaluación, se deberá presentar una relación de los riesgos que puedan afectar al personal, alumnado o a las instalaciones de la UIB, y las medidas de prevención que tenemos que aplicar.
- Relación de los medios de coordinación que ha establecido para la actividad que desarrollará en la UIB, según el capítulo V del RD 171/2004. Si se trata de un actividad con riesgo especial, deberá designar un trabajador como recurso preventivo, el cual deberá tener formación en prevención de riesgos de nivel básico como mínimo, y de estar presente mientras se realizan las actividades de riesgo.
- Acreditación de la formación preventiva de los trabajadores que trabajarán en la UIB.
- Acreditación de la información de riesgos entregada a los trabajadores que realizarán su trabajo en la UIB.
- Si se subcontrata con otras empresas la realización de parte de la obra o servicio, se deberá exigir a estas empresas la documentación mencionada en los apartados anteriores, y entregar una copia a la UIB.

Mientras dure la relación contractual con la Universidad, la empresa deberá comunicar cualquier cambio que se produzca en la documentación anterior, también deberá comunicar

cualquier accidente que sufra su personal en la Universidad, sin que la Universidad tenga que solicitarlo expresamente.

Si el licitador propuesto como adjudicatario del contrato presenta la documentación administrativa exigida en el apartado 3.2 de este pliego de forma incompleta o con defectos subsanables, se le concederá un plazo de tres días hábiles para poder repararla. Si el licitador no repara la documentación administrativa o lo hace fuera de plazo, se entenderá que ha retirado materialmente la oferta y, a continuación, se pedirá la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la formalización.

El adjudicatario queda obligado a suscribir el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del Pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, dentro del plazo establecido en el artículo 156 del TRLCSP.

- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación de acuerdo con el artículo 40 del TRLCSP, la formalización no se puede efectuar antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar del siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se haya interpuesto recurso que suponga la suspensión de la formalización del contrato. Del mismo modo se procederá cuando el órgano competente para resolver el recurso hubiera levantado la suspensión

- En el resto de supuestos, la formalización del contrato se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos de la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, en el mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal y el NIF asignado.

El contrato debe ser suscrito en la sede del órgano de contratación o el lugar que éste indique.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, será título válido para acceder a cualquier registro público.

Sin embargo, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados del otorgamiento. Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional, que, en su caso, haya exigido.

Si las causas de no formalización son imputables a la Administración, se indemnizará al contratista por los daños y perjuicios que la demora pueda ocasionar.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1. CONDICIONES GENERALES

5.1.1.

Respecto de la ejecución del contrato, se regirá por los artículos 212 a 218 y 305 del TRLCSP y los artículos 94 a 100 y 103 del Reglamento.

5.1.2.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de las causas de fuerza mayor que se definen en el artículo 231 del TRLCSP.

5.1.3.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y los servicios realizados, así como de las consecuencias que afecten a la Universidad o terceros a causa de omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de prestar el servicio de acuerdo con la forma y los términos que se indican en el Pliego de prescripciones técnicas, el adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

1a. El adjudicatario se compromete a tomar todas las medidas necesarias, y utilizar los medios humanos y materiales adecuados, para realizar de una manera óptima el objeto de este contrato. Siendo a su costa todos los costes que origine este compromiso.

2a. El trabajo se realizará con el personal adecuadamente cualificado. Serán por cuenta del adjudicatario las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, Seguridad Social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. El incumplimiento de estas obligaciones facultará a la Universidad para resolver el contrato.

El incumplimiento de las normas de seguridad por parte del personal de la empresa contratista que implique riesgos graves supondrá la paralización del trabajo y la rescisión del contrato si se repite el incumplimiento.

El adjudicatario manifestará su compromiso de colaborar con el Servicio de Prevención y Riesgos Laborales de esta universidad.

3a. El contratista prestará la atención necesaria a su personal en caso de producirse un accidente durante el desarrollo del trabajo.

4a. Sustituirá las ausencias de personal por causa de enfermedad, accidente o suspensión temporal del contrato de cualquier clase, por cese definitivo, vacaciones o cualquier otra causa, de manera que la prestación del servicio quede asegurada en todo momento y con el número de personas de la plantilla ofertada.

5a. El adjudicatario, durante el ejercicio de sus actividades, será responsable de los desperfectos materiales y daños personales causados por sus trabajadores, tanto si afectan cosas que pertenecen al adjudicatario como a la Universidad o a terceros.

6a. Sin perjuicio de lo expuesto hasta ahora, el adjudicatario se obliga a concertar y mantener actualizada, durante la vigencia del contrato, una póliza de seguros de responsabilidad civil. El adjudicatario entregará una copia de la póliza a la Universidad (**véase el apartado 24 del cuadro resumen**).

7a. El contratista deberá cumplir, en todo momento, todas las obligaciones en materia fiscal y de seguros sociales, y estar al corriente.

8a. El contratista deberá acreditar y justificar, siempre que sea requerido por la Universidad, el cumplimiento de dichas obligaciones mediante la exhibición de la documentación y los comprobantes que le sean exigidos, y poner a disposición de la Universidad los libros contables, las liquidaciones de los seguros sociales, los recibos de los salarios, las declaraciones de los inspectores y, en general, toda la documentación necesaria para poder

comprobar que se cumplen correctamente las obligaciones. Todo ello, sin perjuicio de la reserva obligada por parte de los representantes de la Universidad que hagan las comprobaciones.

9a. Si procede, los servicios de agua, luz, gas y teléfono correrán a cargo del contratista, el cual, además, tendrá la obligación de contratar el mantenimiento de todas las instalaciones del edificio (ascensores, cocinas, gas, etc.), y únicamente en los casos en que el contratista ocupe la totalidad del edificio para el desarrollo del servicio.

10a. En su caso, el contratista estará obligado a realizar toda la obra y la instalación necesarias para el control de los consumos de electricidad, que irán a su cargo.

11a. Si en el plazo de un año desde la adjudicación del contrato no se han habilitado los medios necesarios para estipular los gastos correspondientes a los servicios de electricidad, agua y gas, la Universidad fijará una cantidad anual estimativa para estos conceptos para cada año de duración del contrato.

12a. El contratista nombrará un representante, debidamente acreditado por el adjudicatario, que canalizará las relaciones derivadas del servicio con la Universitat de les Illes Balears.

13a. En su caso, la Universidad podrá inspeccionar las instalaciones utilizadas por el contratista, y, si lo estima pertinente, podrá pedir que los organismos competentes hagan las inspecciones que consideren oportunas. Por otra parte, la Universidad podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones e instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del servicio.

14a. Mantendrá en la prestación del servicio, como mínimo, el número de personas contenidas en la oferta.

15a. En su caso, pondrá a disposición del usuario un libro de reclamaciones.

16a. En su caso, asumirá expresamente la obligación de mantener las instalaciones en buen estado.

El contratista está obligado a cuidar de los locales destinados a la gestión del servicio objeto del presente pliego, a limpiar los locales de uso de la gestión y hacer y verificar las reparaciones necesarias con el fin de mantener los locales en buen uso y orden.

Correrán a cuenta del contratista los gastos de decoración, de acuerdo con el Pliego de prescripciones técnicas, y habilitación de los locales (gastos de obras, instalaciones eléctricas, etc.), para desarrollar la actividad en cuestión.

17a. Si el adjudicatario sustituye en el servicio otro contratista, se obliga, respecto del personal de este, a las disposiciones vigentes en materia laboral. Son aplicables subsidiariamente las previsiones del artículo 44 del Estatuto de los trabajadores. La Universidad no se hará cargo, en ningún momento, del personal de la empresa con la que ha terminado la relación contractual.

Cuando finalice el contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Universidad.

18a. El adjudicatario se compromete a ofrecer toda la información escrita que haga referencia al servicio en lengua catalana, sin perjuicio de que pueda hacerlo, además, en otras lenguas, y de acuerdo con el libro de imagen de la Universidad.

19a. El licitador tendrá en cuenta en la oferta el interés que tiene esta universidad para todos los aspectos y acciones relacionadas con el medio ambiente, el cual hará extensivo a los concesionarios de servicios, suministradores de material en general y contratistas de obras e instalaciones que tengan una relación profesional con la Universidad. Por tanto, el licitador, a la oferta, y en función del objeto del contrato, manifestará su predisposición a admitir las sugerencias que en este sentido le haga la Universidad a través del pliego de prescripciones técnicas.

La Mesa de contratación valorará positivamente aquellas ofertas que contengan medidas concretas y cargo del adjudicatario encaminadas a la preservación del medio ambiente en general, así como también tendrá en cuenta aquellas medidas de tipo social ofertadas por el licitador que se puedan aplicar, en función de las características del contrato, y que tengan la finalidad de promover la inserción en el mercado laboral de personas con dificultades particulares, de eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer, de combatir el paro y favorecer la formación en el lugar de trabajo, así como también de utilizar productos de comercio justo, si procede.

Estos requerimientos se podrán considerar como especiales, según las características del contrato y de conformidad con el artículo 118 del TRLCSP. En este caso, deberán especificarse como tal en el Pliego de cláusulas administrativas particulares. Si no son

considerados especiales en el pliego, sí serán, siempre que se puedan aplicar, valorados positivamente por la Mesa en el proceso de adjudicación del contrato.

No obstante lo expuesto, el contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes y de las que se promulguen durante la ejecución del contrato en materia de sostenibilidad y protección ambiental, y en particular del que se regula en la Ley 16/ 2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación, y de la normativa que la complementa y la desarrolla.

20a. Asimismo, el contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes y las que se promulguen durante la ejecución del contrato en materia de accesibilidad universal, y en especial de lo previsto en el Real decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad e inclusión social.

Con el fin de promover la integración al mercado laboral de personas en dificultades particulares, eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer dicho mercado, combatir el paro y favorecer la formación en el puesto de trabajo, podrán ser aplicables las condiciones especiales de ejecución de contrato previstas en el artículo 118 del TRLCSP.

21a. El adjudicatario se compromete a que todos los trabajos y procedimientos objeto de este contrato se atengan a los objetivos del Código de conducta ambiental (**anexo 3**) de la Universidad y a la legislación, presente y futura, que en materia medioambiental sea aplicable a su ámbito de trabajo. Los objetivos mencionados se alcanzarán mediante:

- Colaboración con los planes de recogida de residuos banales que se realicen en las diferentes dependencias universitarias.
- Recogida selectiva de los residuos que generen los trabajos y procedimientos objeto de este contrato una gestión posterior sobre la base de la legislación actual. Los gastos derivados de la gestión de residuos irán a cargo del adjudicatario.
- La utilización de productos, material y procedimientos que, dentro de las disponibilidades del mercado, garanticen el respeto al medio ambiente (uso de productos reciclables y no contaminantes, uso de procedimientos que minimicen la generación de residuos, etc.).

22a. De acuerdo con el artículo 140.1 del TRLCSP, y sin perjuicio de las disposiciones contenidas relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los licitadores, los empresarios podrán determinar como confidencial los secretos técnicos o

comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas, y los órganos de contratación no podrán divulgar la información clasificada así por el empresario.

23a. En cuanto a la protección de datos y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), los datos personales que gestiona la Universidad de las Islas Baleares se incorporan a los ficheros de datos de carácter personal notificados a la Agencia de Protección de Datos e inscritos en el Registro General de Protección de Datos, cuya finalidad es la que figura en la Resolución del Rectorado por la que se crearon

Cuando la ejecución del contrato implique el acceso o el tratamiento de datos personales, se realizará con sujeción a la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP, lo que establece la LOPD, y a las disposiciones del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD (en adelante RDLOPD), teniendo en cuenta de forma especial lo previsto en los puntos siguientes.

Cuando en la ejecución del contrato deba tener acceso a datos de carácter personal de ficheros o información de carácter confidencial responsabilidad de la UIB, el adjudicatario se obliga a guardar secreto en relación con todos los datos e informaciones a las que tenga acceso y utilizarlas únicamente en el marco, y para el mejor desarrollo, de la relación contractual y ha preservar los secretos de la UIB, de los usuarios y o de terceros, manteniéndolos en estricta confidencialidad. Asimismo, el adjudicatario se obliga a adoptar todas las medidas de seguridad necesarias o exigidas por la UIB para evitar cualquier uso ilegítimo, revelación o alteración de los datos y hacer guardar el secreto y la confidencialidad al personal a su servicio o vinculado. A los efectos anteriores, el contrato incluirá, en su caso en razón de su objeto y cumplimiento, una cláusula que incluya las circunstancias mencionadas, así como las exigidas por el artículo 12 de la LOPD y el artículo 82 del RDLOPD, o se suscribirá un documento adjunto de encargo de tratamiento o de confidencialidad, que el adjudicatario estará obligado a firmar.

Una vez terminada la relación contractual, debido a cualquier circunstancia, el adjudicatario se obliga a devolver a la UIB los datos de carácter personal y cualquier documentación, publicación, material o antecedente en cualquier tipo de soporte que constituya una información confidencial o secreta. Las obligaciones derivadas del contrato se mantendrán vigentes incluso después de finalizar la relación entre la UIB y el adjudicatario.

De conformidad con lo previsto en el número 3 de la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP, el tratamiento de datos personales por un tercero que actúe por cuenta del contratista sólo será posible si el contrato entre la Universidad y el adjudicatario así lo ha especificado, y el tercero tiene que firmar con el contratista un documento contractual con los requisitos previstos en el artículo 12 de la LOPD y tratar los datos, en todo caso, de acuerdo con las instrucciones del responsable del fichero o tratamiento.

Cuando en la ejecución del contrato no deba tener acceso a los datos personales que puedan encontrarse en los ficheros responsabilidad de la Universidad de las Illes Balears, el contrato recogerá expresamente la prohibición para el personal de la empresa adjudicataria de acceder a dichos datos y la obligación de secreto respecto a los datos que, sin embargo, haya podido conocer con motivo de la ejecución del contrato.

5.3. DERECHOS DEL CONTRATISTA

1º. Recibir de la Universidad el precio que resulte de la oferta aceptada, tomando como base lo indicado en el punto 1.5 de este pliego.

2º. Ser indemnizado en caso de declaración anticipada de resolución por causas no imputables al adjudicatario.

3º. Cualquier otro derecho que le corresponda legalmente

5.4. FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN

Imponer al adjudicatario las penalidades por demora en la ejecución o el cumplimiento del contrato, de acuerdo con el artículo 212 del TRLCSP. En todo caso, la garantía definitiva responderá de su efectividad. El pago de las penalidades a que se refiere el artículo 212 del TRLCSP, no excluye la indemnización a la que la Universidad pueda tener derecho por daños y perjuicios.

Establecer la resolución anticipada del contrato por causas de interés público o fuerza mayor.

Interpretar el contrato y dar instrucciones en relación a su cumplimiento, además de todo lo que recoge la **cláusula 1.2.2 de este pliego**.

5.5. DEMORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES

5.5.1.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización de este, así como dentro de los plazos parciales señalados para la ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa de la Administración. Cuando el contratista, por causas imputable al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades de acuerdo con **el apartado 23 del cuadro resumen**. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por ciento del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para resolver o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución o por la imposición de las penalidades.

5.5.2.

En el supuesto de que la Universidad opte por la resolución del contrato, ésta deberá acordar el órgano de contratación, sin ningún otro trámite preceptivo que la audiencia del contratista, y si éste formula oposición, se requerirá dictamen del Consejo Consultivo de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Si el retraso es producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos si se le da prórroga del tiempo que le habían señalado, la Universidad concederá un plazo que será, al menos, igual al tiempo perdido, salvo que el contratista pida uno menor

5.5.3.

En todo caso, la garantía responderá de la efectividad de aquellas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 100 y 101 del TRLCSP.

5.5.4.

Las reducciones y penalidades indicadas en los párrafos anteriores no excluyen la indemnización a que la Universidad pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al adjudicatario.

5.6. CESIÓN

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, así como el pago a

subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 del TRLCSP, y el artículo 228 bis del TRLCSP, el cual indica la obligatoriedad de la Administración a proceder a la comprobación de los pagos de los contratistas a los subcontratistas y suministradores.

La Administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista deba efectuar a los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato. En tal caso, el contratista remitirá a la Administración, cuando ésta se lo pida, una relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago .

Asimismo, aportará , a solicitud de la Administración, un justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 del TRLCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en el que le sea aplicable .

Estas obligaciones se consideran condiciones especiales de ejecución, el incumplimiento de la cual, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que al efecto establecen, en su caso, en el apartado 23 del cuadro resumen. Si allí no se indicase ninguna, se aplicará lo previsto en la cláusula 5.5.1 de este pliego.

5.7. SUBCONTRATACIÓN

Véase **el apartado 31 del cuadro resumen.**

5.8 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Ver apartado 22 del cuadro resumen

El contrato se podrá modificar por razones de interés público en los supuestos y en la forma prevista en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 de la TRLCSP.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 156 de la TRLCSP.

5.9. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este.

5.10. SUCESIÓN DEL CONTRATISTA

En los casos de fusión de empresas en que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que queda subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de dichas operaciones y, en casos de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquella de la ejecución del contrato. Si no pudiera producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

VI. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

6.1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

6.1.1.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad del objeto, de conformidad con lo establecido en este Pliego y, en su caso, en el de prescripciones técnicas ya satisfacción de la Administración, la conformidad de la que se hará constar de forma expresa en el plazo de un mes de haberse entregado o realizado el objeto del contrato, o en el plazo que se determine en **el apartado 20 del cuadro resumen.**

6.1.2.

Si los servicios no se encuentran en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de esta circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o haga una nueva ejecución de acuerdo con lo que se haya pactado. Si pese a ello, los trabajos realizados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago y tendrá derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

6.1.3.

Podrá hacerse recepción parcial de las partes del contrato susceptibles de ser ejecutadas por fases y de ser utilizadas de forma separada o independiente.

6.1.4.

Cuando el objeto del contrato sea la elaboración de un proyecto de obras, será de aplicación lo previsto en el artículo 310 del TRLCSP.

6.1.5.

En el plazo de un mes, contado desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y se le abonará, en su caso, el saldo que resulte.

6.2. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

6.2.1.

Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

En los casos en que se exija el deber de guardar sigilo, producirá igualmente la resolución del contrato que el contratista incumpla la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 5.2. apartado 23, sobre los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

6.2.2.

La extinción de los contratos de servicios, no se podrán consolidar en ningún caso las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

6.3. PLAZO DE GARANTÍA

6.3.1.

El objeto del contrato quedará sujeto al plazo de garantía que se indica en el **apartado 26 del cuadro resumen**, o lo que, en su caso, haya establecido en el contrato por mejora del adjudicatario, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado ya lo estipulado en este Pliego y en el de prescripciones técnicas.

Si en el cuadro no se indica nada, se entiende que no procede establecerlo, de acuerdo con la justificación que consta en el expediente.

Si el plazo de garantía transcurre sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, la responsabilidad del contratista quedará extinguida, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP respecto de los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obra.

6.3.2.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a reparar, a su cargo, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que puedan derivarse de las responsabilidades en que haya podido incurrir, de acuerdo con lo establecido en este Pliego y el artículo 305 del TRLCSP.

6.4. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

6.4.1.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no hay responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación, con el informe favorable del responsable del contrato o de quien ejerza la dirección del contrato.

6.4.2.

En el supuesto de recepción parcial se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, con la solicitud previa del contratista.

6.4.3.

Transcurrido el plazo de un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal haya tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP. Cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros o, cuando la empresa adjudicatari reúna los requisitos de pequeña o mediana empresa, el plazo se reducirá a seis meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 102.5 del TRLCSP.

Se adjuntan a este pliego:

- Anexo 1: Solicitud para tomar parte en procedimiento
 - Anexo 2: Declaración jurada (artículo 60 del TRLCSP)
 - Anexo 3: Código de conducta ambiental
 - Anexo 4: Responsabilidades y obligaciones de las empresas contratadas en materia de prevención de riesgos laborales
 - Anexo 5: Pliego de prescripciones técnicas
 - Anexo 6: Proposición económica
 - Anexo 7: Declaración del cumplimiento de requisitos (art.146.1 del TRLCSP y Ley 14/2013)
 - Anexo 8: Plano de la zona peatonal.
 - Anexo 9: Planos de las zonas ajardinadas.
 - Anexo 10: Protocolo de actuación para el control del picudo rojo y Paysandisia en palmeras canarias, datileras y washingtonias sp para entidades públicas y privadas
-

Universidad de las Illes Balears

Rectorado

Visto el informe emitido por la Asesoría Jurídica de la Universidad de las Illes Balears, de fecha 3 de abril de 2014 sobre el presente Pliego de cláusulas administrativas, este Rectorado aprueba el pliego para esta contratación.

Palma, 27 de marzo de 2015

El Rector,

Llorenç Huguet

Conforme

El contratista,

ANEXO 1
SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO

Nombre y apellidos:
DNI:
En representación de:
Nombre y razón social
Calle, plaza...:
Localidad y código postal:
Provincia:
País:
Tel.:
Fax:
e-mail:
1 °. Solicita la admisión para participar en el procedimiento abierto convocado por la Universidad de las Illes Balears para la prestación del servicio de mantenimiento de las zonas ajardinadas y área rural de la Universidad de las Illes Balears, cuidado de los huertos y limpieza de la urbanización del campus (exp. 6/15).
2 °. Adjunta la siguiente documentación:

, d de

El licitador,

ANEXO 2

DECLARACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD PARA SUSCRIBIR CONTRATOS

(Art. 60 del TRLCSP)

Don/Doña _____, como representante legal de la empresa _____, declara bajo su responsabilidad ante el órgano de contratación de la Universitat de les Illes Balears que no incurre en ninguna de las circunstancias que incapacitan para firmar contratos con el sector público, previstas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que son:

1. No podrán contratar con el sector público las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraudes y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y receptación y conductas afines, delitos relativos a la protección del medio ambiente, o a pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio. La prohibición de contratar alcanza a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en la situación mencionada por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas jurídicas, o en las que concurran las condiciones, cualidades o relaciones que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo del mismo.
 - b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
 - c) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral y de

igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del mismo, o por infracción muy grave en materia medioambiental, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos; en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas; en la Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres; en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos; en el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación.

- d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.
- e) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 146.1.c) o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 70.4 y en el artículo 330.
- f) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma. La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos de cualquier Administración Pública, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las

personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

- g) Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el incumplimiento a que se refiere el artículo 18.6 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.

2. Además de las previstas en el apartado anterior, son circunstancias que impedirán a los empresarios contratar con las Administraciones Públicas las siguientes:

- a) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.
- b) Haber infringido una prohibición para contratar con cualquiera de las Administraciones públicas.
- c) Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- d) Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el artículo 151.2 dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.
- e) Haber incumplido las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 118, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave de conformidad con las disposiciones de desarrollo de esta Ley, y concurra dolo, culpa o negligencia en el empresario.

3. Las prohibiciones de contratar afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son

continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

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

Firma y sello de la empresa,

ANEXO 3

CÓDIGO DE CONDUCTA AMBIENTAL

COMPROMISO DE LA UIB CON EL MEDIO AMBIENTE

La Universidad de las Illes Balears, consciente de su responsabilidad en el mantenimiento de un medio ambiente adecuado al desarrollo de la persona, consciente del efecto multiplicador de sus actos como espejo de la sociedad y difusora de conocimientos y valores, consciente de las repercusiones negativas que su funcionamiento puede tener sobre el medio ambiente y consciente de que la preservación del medio ambiente se consigue a través de una ética ambiental con todos los pueblos del mundo, mediante la cultura de la austeridad, evitando la uso banal de los recursos y mediante la conservación de los hábitats naturales, declara su compromiso con la conservación del medio ambiente, y por eso cree necesario adoptar un Código de conducta ambiental que se concreta en los siguientes puntos:

Punto 1. Promover la responsabilidad individual y colectiva de la comunidad universitaria hacia la conservación del medio ambiente, y ponerle al alcance la formación necesaria para que pueda desarrollar sus actividades y profesiones, actuales y futuras, de una forma coherente con la conservación de la naturaleza.

Punto 2. Garantizar que las actividades que se desarrollen en la UIB sean respetuosas con el medio ambiente y minimizar los efectos que el perturben tu integrante política y gestión ambiental en cada uno de los ámbitos de la Universidad, de forma que el funcionamiento de la UIB pueda ser modelo de gestión y prácticas ambientalmente correctas.

Punto 3. Proporcionar unas condiciones de trabajo seguras y saludables para toda la comunidad universitaria.

Punto 4. Conservar los hábitos naturales, la flora y la fauna en el marco del campus, y promover y defender acciones para la protección de la naturaleza que se desarrollen tanto a escala local como global.

Punto 5. Minimizar y optimizar el consumo de energía y sustituir, donde sea posible, energías fósiles por renovables. Asimismo, reducir la contribución de la UIB a los problemas ambientales globales, como los derivados de las emisiones de CO₂ y otros gases responsables del efecto invernadero y del agujero de la capa de ozono.

Punto 6. Promover la minimización del consumo de recursos mediante políticas serias de ahorro, y favorecer el uso de materiales reutilizables, ecológicos y reciclados y los etiquetados con el sello de comercio justo y solidario.

Punto 7. Minimizar el consumo de agua, adoptando políticas de ahorro de reutilización en las propias instalaciones.

Punto 8. Evitar el uso innecesario de productos químicos y radiactivos, limitar su aplicación a los niveles imprescindibles y tomar todas las medidas necesarias para que el hecho de usar su no suponga un riesgo para la salud pública y de los ecosistemas.

Punto 9. Evitar el uso innecesario y banal de animales de experimentación y evitar que sufran innecesariamente. Punto

Punto 10. Desarrollar una gestión eficiente de los residuos, de forma que se genere el mínimo volumen y que se eliminen de forma segura y adecuada.

Punto 11. Favorecer el transporte público y un mejor uso del privado, y promover actuaciones para facilitar los desplazamientos de peatones, el uso de la bicicleta y la accesibilidad a los discapacitados.

Punto 12. Promover que la comunidad universitaria sea consciente, y actúe conscientemente, sobre los riesgos inherentes a la investigación. Al mismo tiempo, fomentar la investigación sobre temas que afecten directa e indirectamente el medio ambiente.

ANEXO 4

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS CONTRATADAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Toda empresa externa que desarrolle su actividad en al UIB es responsable de realizar el trabajo sin poner en peligro la seguridad y salud de sus trabajadores, ni la del personal, los usuarios y las instalaciones de la UIB, para ello está obligada a cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales, así como las instrucciones que le dé la UIB. En particular las empresas externas están obligadas a:

- Transmitir y hacer cumplir a su personal, a las empresas que subcontrate y los trabajadores autónomos, la normativa legal sobre prevención de riesgos y las normas de prevención de la UIB.
- Aplicar las medidas de prevención y de protección necesarias para que no pongan en peligro su personal, el personal y el alumnado de la UIB o las instalaciones y equipos de la UIB. En particular, deberán aplicar las medidas de prevención y protección adecuadas para controlar los riesgos propios de su actividad, así como las medidas que indique la Universidad para evitar los riesgos presentes en los centros de la UIB.
- Asegurarse de que los productos, equipos y herramientas que utilizarán cumplen los requisitos legales de salud y seguridad, y que no son una fuente de peligro para los trabajadores propios o de la UIB.
- Velar para que su personal y el subcontratado apliquen las medidas de protección y prevención, y en especial para que utilicen adecuadamente los equipos de protección personal y colectiva.
- Retirar y eliminar los residuos que generen con motivo de su actividad, por sus propios medios.
- Comunicar al Servicio de Prevención cualquier riesgo para sus trabajadores o para el personal de la UIB, y especialmente en el caso de riesgos graves e inminentes.
- Notificar al Servicio de Prevención los accidentes e incidentes laborales que sufran sus trabajadores como consecuencia de su trabajo en la Universidad.

- La empresa contratada y sus trabajadores deben cooperar en todo momento con la Universidad en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, con el objeto de establecer los medios de coordinación necesarios.

En aplicación del RD 171/2004, de Coordinación de Actividades Empresariales, las empresas que desarrollen su actividad en la UIB deberán establecer los medios de coordinación para la prevención de riesgos, en función de la peligrosidad de sus actividades. Los medios de coordinación preferentes serán la realización de reuniones periódicas con la UIB y la designación de un trabajador como recurso preventivo, el cual deberá tener formación preventiva de nivel básico, como mínimo.

La UIB podrá paralizar las actividades por el incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, hasta que la empresa adopte las medidas de prevención pertinentes, y sin que ello suponga ningún coste adicional. El incumplimiento grave o reiterado de la normativa mencionada supondrá la rescisión del contrato con la empresa contratada.

Normas mínimas que han de cumplir los trabajadores de las empresas contratadas:

1. El personal externo debe identificarse siempre que acceda a los centros de trabajo de la UIB. Igualmente, debe llevar una identificación bien visible en su ropa que especifique el nombre de la empresa.
2. Los trabajadores han de aplicar las medidas preventivas necesarias y han de utilizar adecuadamente los equipos de protección personal y colectiva necesarios.
3. Si se tiene que realizar un trabajo que pueda ser peligroso para el personal o alumnado de la UIB, se debe avisar al coordinador de actividades preventivas de la UIB, para que aplique las medidas de prevención adecuadas.
4. Los trabajadores externos deben mantener las áreas de trabajo limpias, ordenadas y sin herramientas, materiales o residuos descuidados en el suelo. Deben limpiar cualquier derrame de líquidos y aceite inmediatamente.
5. La velocidad máxima de circulación dentro del campus universitario es de 20 Km /h.
6. No se pueden aparcar los vehículos en los lugares destinados a minusválidos ni en las zonas de carga o descarga. Si lo hacen, la Universidad podrá emprender las medidas que estime pertinentes.
7. Está prohibido transitar por lugares o salas que no tengan relación con el trabajo que tienen que hacer.

8. Está prohibido manipular y utilizar máquinas, herramientas o instalaciones de la UIB sin el permiso previo de la Universidad.
9. No está permitida la entrada en las instalaciones de la UIB de animales, productos o utensilios que no tengan relación con los trabajos o servicios que tienen que hacer.
10. Está prohibido fumar dentro de los edificios de la UIB.
11. No está permitida la ingestión de bebidas alcohólicas o drogas durante la jornada laboral.
12. La empresa contratada y sus trabajadores deben cooperar en todo momento con la Universidad en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

En caso de emergencia, el personal de la empresa contratada deberá cumplir estrictamente las instrucciones que les proporcionará el Servicio de Prevención de la UIB.

ANEXO 5

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS REGULADORAS DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS AJARDINADAS Y ÁREA RURAL, CUIDADO DE LOS HUERTOS Y LIMPIEZA DE LA URBANIZACIÓN DEL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ILLES BALEARS

1. ZONAS OBJETO DEL SERVICIO

Campus universitario, situado en la carretera de Valldemossa, km 7.5, edificio Sa Riera, situado en la calle Miguel de los Santos Oliver nº2, de Palma, edificio Can Oleo, situado en la calle Almudaina nº 4, de Palma y el edificio de Comandancia (Sede Universitaria en Ibiza y Formentera), situado en la calle Calvario s/n, de Ibiza. Las zonas concretas para tratar el campus universitario y en el edificio de Comandancia son las que se señalan en los planos adjuntos.

2. PERSONAL Y HORARIO

2.1. PERSONAL

El adjudicatario debe aportar el personal técnico y auxiliar necesario para la correcta ejecución del servicio.

Este personal debe cumplir las condiciones de aptitud y prácticas requeridas para la ejecución de los trabajos, pudiendo la Universidad solicitar la sustitución del personal que no cumpla debidamente con ellas.

En su oferta los licitadores propondrán la plantilla que estimen necesaria para la ejecución del servicio, cumpliendo las exigencias de este pliego que, como mínimo, debe ser de cinco jardineros.

El personal propuesto trabajará bajo la dirección de un técnico de grado medio a tiempo parcial. Dentro de la plantilla, en la que al menos habrá dos oficiales, uno de los trabajadores debe actuar como encargado.

El servicio debe quedar siempre cubierto con el personal necesario para llevar a cabo las tareas que comprende, y de manera especial en temporada de podas, abonados, escardados, etc.

Debe tenerse en cuenta que, además de las tareas a desarrollar en el campus de la carretera de Valldemossa, el edificio Sa Riera y el edificio de Comandancia de la Sede de Ibiza necesitan una dedicación aproximada de unas cuatro horas semanales durante el otoño y el invierno, y de seis horas semanales durante la primavera y el verano de un peón jardinero, repartidas entre una y dos visitas semanales respectivamente. En principio, mientras permanezca cerrado, el edificio Can Oleo en Palma necesitaría una dedicación aproximada de 2 horas quincenales, periodicidad que se podría aumentar si se abriera al público.

La Universidad de las Illes Balears considera que una plantilla de cinco jardineros cubre las necesidades del Pliego.

2.2. HORARIO

El horario estará sujeto a la visibilidad solar y durante seis días de trabajo por semana.

Se distribuirán las vacaciones anuales del personal, preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre, con el fin de que no se tengan que suplir las ausencias por este motivo.

3. MEDIOS MATERIALES MÍNIMOS PARA DESARROLLAR EL SERVICIO

Los medios materiales que se detallan son los que la Universidad de las Illes Balears considera mínimos para desarrollar el servicio de manera adecuada. Las empresas licitadoras garantizarán la disponibilidad de las herramientas y maquinaria necesarias en el momento adecuado, sin que ello suponga ningún gasto extraordinario para la Universidad de las illes Balears:

3.1.

- Máquinas para cortar la hierba manuales y de tracción mecánica¹
- Motocultores
- Fumigadores manuales y mecánicos
- Sierras manuales y mecánicas para podas
- Camión de 3,5 toneladas, con volquete y grúa
- Una furgoneta
- Todas las herramientas y los aparatos que sean necesarios para los trabajos de jardinería en las zonas indicadas en el plano adjunto
- Disponibilidad de viveros y aportación de las plantas necesarias
- Máquina barredora de calles
- Impulsores de aire portátiles per arrastrar hojas y suciedad de las calles
- Tractor, contando, como mínimo, con los siguientes accesorios:
 - Cultivadores
 - Arado
 - Cucharón
 - Pala

3.2.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos correspondientes a mano de obra y desplazamientos, maquinaria y mantenimiento de la misma, herramientas, materiales, semillas y todos los demás utensilios necesarios para el correcto desempeño de los trabajos indicados, y quedará, únicamente, a cargo de la Universidad el suministro de agua y electricidad.

¹ Debe tenerse en cuenta que, tal como indica la política ambiental de la Universidad, el mantenimiento de las praderas de césped, que han mermado la extensión, no es lo más importante. No obstante, se trata de obtener un paisaje con vegetación de bajo consumo de agua, sin que ello suponga la pérdida de la buena imagen del Campus.

4. TAREAS:

4.1. RIEGO

Se entiende como la aportación de agua necesaria para mantener el suelo a su capacidad de campo, con el objeto de mantener las plantas en buen estado vegetativo.

Esta operación se podrá llevar a cabo con el uso de las instalaciones de riego existentes, que pueden ser automáticas, semiautomáticas y manuales. El coste del mantenimiento de estas instalaciones será a cargo de la Universidad menos las instalaciones de superficie como pueden ser las instalaciones de goteo, que irán a cargo del adjudicatario.

Los riegos se realizarán mediante mangueras, aspersores, difusores, goteros o cualquier otro método, según la naturaleza de las plantaciones para regar, la textura del terreno y las indicaciones de la Universidad.

Para el riego se utilizan en la Universidad aguas que provienen de pozos propios, más una cuota de horas semanales provenientes de la acequia de Baster.

La empresa adjudicataria deberá comunicar a la Universidad cualquier deficiencia que pueda apreciar en el funcionamiento de los sistemas de riego generales.

El agua consumida, así como la energía eléctrica, irán por cuenta de la Universidad de las Illes Balears, y la adjudicataria no debe utilizar más agua ni más energía que las estrictamente necesarias para el riego y el resto del servicio, procurando que no se produzcan pérdidas por bocas de riego mal cerradas o en mal estado, mangueras perforadas o cualquier otro motivo, y avisando a la Universidad de cualquier posible desviación de uso.

Si por el cumplimiento incorrecto de este extremo, o de la realización de riegos, se produjeran derrames de agua, erosiones del terreno u otros perjuicios, la adjudicataria restablecerá por su cuenta la situación primitiva de toda la zona dañada y abonará, en su caso, el importe del volumen de agua vertida al mismo precio que el de venta del agua de EMAYA en la Universidad.

Frecuencia y duración

Es muy importante aplicar riego sistemático en horas de mínima insolación en toda la zona ajardinada, antes de comenzar el horario de trabajo de la Universidad, tres veces por semana, si es necesario, y con una disminución adecuada de la frecuencia en invierno .

Aplazar el riego después de las lluvias, evitando el gasto inútil de agua y que las zonas ajardinadas queden embalsadas.

Velar por el cumplimiento de los bandos sobre utilización de agua que pueda aprobar el Ayuntamiento de Palma.

Los elementos vegetales se deben regar con la frecuencia aconsejable según la época del año, dependiendo de las condiciones edafoclimatológicas y de las especies de plantas de que se

trate, de forma y manera que todos los elementos vegetales encuentren en el suelo el porcentaje de agua útil necesario para el crecimiento y desarrollo normal.

Diferentes tipos de riego:

- El riego de las praderas se llevará a cabo en horario de insolación baja, siendo lo óptimo que se realice en horario nocturno, cuando no hay riesgo de heladas. La duración del riego depende del sistema de riego, pero debe ser siempre suficiente para mantener las praderas en perfecto estado vegetativo.
- El horario habitual de riego de alcorques, etc., ha de ser el de trabajo, y se debe evitar en todo caso las horas de más insolación.
- Cuando el sistema de riego esté localizado (goteo, exudación, etc.) la frecuencia se determinará individualmente para cada zona en función de sus características.

Para casos excepcionales, en función de la climatología (heladas, olas de calor, etc.), actuaciones puntuales en praderas (resiembras, comprobación de riego, etc.), actividades universitarias extraordinarias (fiestas, actos, etc.), se podrá establecer un horario puntual de riego distinto del habitual, que será siempre acordado con la Universidad.

En períodos de lluvia en que las frecuencias de riego puedan verse alteradas, éstas podrán ser modificadas por la Universidad.

A título meramente orientativo se indican las frecuencias de riego siguientes:

	Noviembre-Febrero	Marzo-Abril	Mayo-Octubre
Hierba y césped	1 vez por semana	2 veces por semana	5 veces por semana
Parterres	No se riegan	1 vez por semana	3 veces por semana
Árboles y arbustos jóvenes	No se riegan	1 vez por semana	1 vez por semana
Árboles y arbustos adultos	No se riegan	No se riegan	1 vez por semana

En cualquier caso, estas periodicidades se adecuarán a la climatología en las épocas de primavera y otoño, pudiéndose aumentar o disminuir en función de las necesidades.

4.2. HIERBA Y CÉSPED²

4.2.1. Siega

Comprende el corte limpio, con suficiente intensidad para que el aspecto general de la pradera no desmerezca ni estéticamente ni fisiológicamente ni suponga un perjuicio para las plantas.

De manera general, la altura de la hierba será de 3 a 5 cm, y no admite en ningún caso una altura superior a 10 cm.

A título orientativo se establecen las siguientes frecuencias mínimas de siega:

² Nos referimos a los reductos donde había césped inicialmente y donde todavía hay, además de grama y otras hierbas, que se deben mantener en un estado paisajísticamente agradable.

Meses de actividad vegetativa	Abril-octubre	1 vez cada 7 días
Meses de parada vegetativa*	Noviembre-marzo	1 vez cada 15 días

* Aunque en este período el crecimiento de la hierba no es importante, sí se puede producir un crecimiento anormal y poco homogéneo de las distintas cespitosas existentes en la pradera. Esta falta de uniformidad afecta el estado estético y aconseja una siega con la frecuencia que se indica.

Tanto la siega como la recogida de los restos se deben hacer con el grado de mecanización que se requiera.

Los restos de siega se deben retirar inmediatamente después de efectuar la siega, y se destinarán a preparación de *mulch*.

Los restos de siega de las praderas naturales se dejarán en superficie finamente trituradas.

La maquinaria que se utilice en la siega de las praderas debe encontrarse en perfecto estado de mantenimiento y limpieza, con las hojas de corte afiladas y ajustadas de tal forma que el corte sea limpio y uniforme.

La siega se debe hacer fuera de las horas lectivas, procurando en todo momento no perturbar el ambiente de silencio que debe haber cerca de las aulas y los despachos. En definitiva, cerca de los edificios docentes se debe segar fuera del horario lectivo para evitar el ruido mientras se imparten clases o se realizan exámenes. En este sentido, las órdenes de suspender temporalmente la actividad se deben cumplir rigurosamente.

4.2.2. Recorte de aceras

Consiste en la realización, siempre por medios mecánicos, del corte y perfilado de los bordes de las superficies con césped con las aceras de su perímetro, caminos, parterres y alcorques.

Se llevará a cabo con máquinas desbrozadoras de hilo y cada vez que se efectúe la siega de la pradera. A continuación, se deben retirar los restos.

Nunca, bajo ningún concepto, se recortará el césped mediante desbrozadora al lado de los troncos de los árboles y otros elementos vegetales, porque si el hilo golpea el tronco de las plantas provoca heridas incurables. Para evitarlo todos los elementos vegetales deben estar provistos del correspondiente alcorque o zona de protección.

4.2.3. Mantenimiento de las praderas

A fin de mantener una densidad de praderas de hierba constante a los pequeños reductos que quedan en el campus, el adjudicatario, siempre que sea necesario, debe volver a sembrar las zonas poco pobladas, excepto aquellas zonas que posteriormente serán definidas por la UIB y comunicadas al adjudicatario. En estas zonas se deben realizar siegas periódicas, que serán más o menos frecuentes según la época del año y el desarrollo vegetativo de las mismas. En estas zonas la altura de la pradera se

mantendrá entre 5 y 7 cm, realizándose las siegas cuando la pradera llegue a una altura máxima de 60 cm.

4.3. ELIMINACIÓN DE HIERBAS I MALEZA

Se considera muy importante eliminar hierbas y maleza ajenas a los jardines, y las que haya dentro de una franja de 3 m alrededor de los edificios y en las aceras de los viales, sin utilizar herbicidas. Estos restos se deben aprovechar para preparar compost.

El adjudicatario del servicio tendrá que prestar una especial atención al mantenimiento de los alrededores de los edificios y de las entradas principales al Campus, procurando siempre que estén en buenas condiciones de limpieza, mantenimiento y presencia.

4.4. PODAS DE LOS ÁRBOLES Y ARBUSTOS

4.4.1. Instrucciones de poda

Se deberá presentar un plan de podas anual por especies y zonas, con la periodicidad de las mismas.

Hay que podar los árboles, cuando sea necesario, evitando sus podas agresivas.

En especial con respecto a los almeces y árboles sensibles a las podas, se deben respetar las ramas de diámetro superior a 15 cm.

Se deben pinzar y recortar los arbustos de manera que nunca se ponga en peligro su supervivencia.

Las palmeras se deben podar durante la primavera y el verano eliminando sólo las hojas muertas o, como máximo y sólo con causa totalmente justificada, una corona de hoja verde, las inflorescencias secas y las que causen molestias.

4.4.2. Herramientas autorizadas para efectuar las podas

HERRAMIENTAS DE CORTE PARA LA PODA DE ÁRBOLES	
HERRAMIENTAS MANUALES	Sierra de mano Sierra de percha Tijeras de podar Tijeras de percha o telescópicas
HERRAMIENTAS MECÁNICAS	Tijeras neumáticas Sierra mecánica Sierra mecánica de percha

HERRAMIENTAS DE CORTE PARA LA PODA Y LIMPIEZA DE PALMERAS	
Corte de hojas pinnadas	Podón
Corte de hojas palmeadas	Serrucho
Eliminación de inflorescencias-infrutescencias	Gancho de palmero Serrucho
Formación de la valona	Podón

Eliminación de ahijados	Podón Serrucho
Limpieza del estípite	Podón

4.4.3. Normas de prevención fitosanitarias

Las herramientas de corte deben estar bien afiladas y desinfectadas con formulaciones expresamente autorizadas para la desinfección de herramientas de poda, o bien con productos alternativos, por ejemplo, lejía doméstica diluida al 8 por ciento o alcohol etílico de 96-97°. Esta desinfección debe hacerse lo más a menudo posible, y es recomendable que al menos se haga al pasar a otro árbol o palmera, al terminar la jornada y sobre todo cuando se encuentren hongos, podredumbres o similares.

4.4.4. Máquinas y equipos de acceso y escalada

Al subirse a árboles y palmeras no se utilizarán, en ningún caso, espolones o elementos similares que puedan dañar la corteza o la superficie del estípite. Hay que usar máquinas o equipos que garanticen la seguridad del podador y que sean inocuos para los árboles y las palmeras; deben estar debidamente homologados y marcados con CE.

Para acceder al árbol siempre es preferible el uso de elementos externos; en ningún caso se deben utilizar equipos de enganche sujetos únicamente al árbol si no hay una certeza absoluta de que son seguros.

4.5. CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES

La empresa adjudicataria velará por el buen estado fitosanitario de las plantas del campus, con especial atención del arbolado. Además de las plagas que se describen a continuación, deberá de mantenerse alerta para detectar la presencia en el Campus de otras plagas y enfermedades, informar a la Universidad y proponer su tratamiento.

4.5.1 Tratamiento fitosanitario del picudo rojo

Actualmente, entre el campus universitario y el edificio Sa Riera hay 209 palmeras de las especies *Phoenix Canariensis*, *Phoenix Dactylifera* y *Washingtonia spp.* Se deberá llevar a cabo un tratamiento fitosanitario para prevenir y tratar la presencia del *Rhynchophorus ferrugineus* (picudo rojo) el cual se deberá aplicar mediante motobomba a baja presión con el objetivo de mojar toda la valona de la palmera.

Se deberán llevar a cabo seis tratamientos anuales en los meses de marzo, mayo, junio, agosto, septiembre y noviembre en todas las palmeras (209 unidades) y cuatro tratamientos más en los meses de abril, julio, octubre y diciembre en aquellas palmeras afectadas o susceptibles de ser afectadas (17 unidades). Las zonas donde se encuentran ubicadas estas palmeras afectadas o susceptibles de ser afectadas se encuentran frente al edificio Mateu Orfila, en el jardín clásico de Son Lledó y en el jardín del edificio Sa Riera.

Se deberá presentar un plan anual del tratamiento contra el picudo, el cual se tendrá que seguir de manera escrupulosa y en el que se especificará el período del tratamiento, el producto fitosanitario a aplicar y la dosificación que se deberá aplicar del producto.

Este plan anual deberá ser aprobado por el servicio de asistencia técnica para la gestión de picudo rojo y *Paysandisia Archon* del Ayuntamiento de Palma.

La aplicación deberá concentrarse en el ojo de la palmera en las de la especie *Phoenix Canariensis* y en toda la palmera en las de las especies *Phoenix Dactylifera* y *Washingtonia spp.*

El volumen de aplicación medio de líquido por palmera será de 20L en la especie *Phoenix Canariensis* y de 15L en copa más 1L en estípite en las especies *Phoenix Dactylifera* y *Washingtonia spp.*

Se deberá bajar el pH del líquido de aplicación mediante un producto adecuado hasta el valor de 7.

Se deberá señalar la zona de tratamiento tres días antes de la aplicación con carteles informativos. Este tratamiento se deberá llevar a cabo en horario no lectivo y se valorará que se lleve a cabo en horario nocturno.

Tanto el calendario del tratamiento, así como cualquier incidencia que se pueda producir, se comunicará al servicio de asistencia técnica para la gestión de picudo rojo y *Paysandisia Archon* del Ayuntamiento de Palma. La documentación deberá remitirse a la dirección picudorojo@palma.es

Este servicio realizará inspecciones periódicas en las palmeras ubicadas en el campus universitario y en el edificio Sa Riera para evaluar el estado fitosanitario de las mismas y podrá variar el tratamiento en caso de que lo considere necesario.

La Ley de Sanidad Vegetal 43/2002 obliga a la prevención y erradicación de la plaga del picudo rojo, en caso de incumplimiento de la misma será responsabilidad del adjudicatario e irá a su cargo el posible expediente sancionador así como la sanción económica que se pueda producir.

La gestión de los residuos de las palmeras afectadas se podrá llevar a cabo mediante el servicio de asistencia técnica para la gestión de picudo rojo y *Paysandisia Archon* del Ayuntamiento de Palma o mediante la Consejería del Govern Balear con competencias en agricultura adjuntando una fotografía del ejemplar afectado.

En el anexo núm. 2 puede ver el protocolo de actuación para el control del picudo rojo y *Paysandisia Archon* en palmeras canarias, dactileras y Washington sp para entidades públicas y privadas del Ayuntamiento de Palma.

4.5.2. Control de la procesionaria

La empresa adjudicatària realitzarà actuacions contra la procesionaria del pino, *Thaumetopoea pityocampa*, teniendo en cuenta el calendario de épocas idoneas elaborado por el Servicio de Sanidad Forestal del Govern Balear y las modificaciones que se puedan introducir.

Estos consistirán en la colaboración de dispositivos de captura (junio, julio, agosto), revisión de los mismos (agosto-septiembre) y su retirada (octubre-noviembre), y eliminación manual de las bolsas (desde noviembre a abril).

4.6. PARTERRES Y ALCORQUES

4.6.1. Trabajos

Se llevarán a cabo todas las operaciones que sean necesarias para mantener un buen aspecto general de la superficie de los parterres y alcorques, con la estética adecuada de limpieza, salubridad y unas condiciones edafológicas que hagan posible una vegetación fisiológicamente vigorosa.

4.7. ABONO

La empresa velará por el buen estado nutricional de los elementos vegetales, controlará las carencias aportando los productos necesarios. En cualquier caso, se respetará la legislación vigente sobre suelos, abonos, fertilizantes, sanidad vegetal y medio ambiente, con adaptación a las nuevas normativas de ámbito comunitario, autonómicas y estatales, que puedan salir, en especial en relación con el medio ambiente y contaminación de aguas superficiales y del subsuelo. Siempre que sea posible se utilizarán abonos orgánicos. La empresa en base a lo especificado en este punto presentará un plan de abonado, detallando los productos utilizados, la programación y la metodología de aplicación.

4.7.1. Césped:

Operación consistente en la aportación al césped, de forma periódica y sistemática, de sustancias generalmente de síntesis química, o bien, orgánicas, las cuales aportarán los nutrientes necesarios para el buen desarrollo del césped allí instalados. Se realizarán tratamientos, priorizando siempre los abonos de origen natural.

La localización en el tiempo de la operación de fertilización de un área de césped deberá adaptarse a los períodos de crecimiento. Se realizarán dos fertilizaciones al año. Se deberán llevar a cabo preferentemente a mediados o finales de la primavera y a finales de verano.

Los fertilizantes granulados deberán ser aplicados sobre el césped sin presencia de agua sobre las hojas. Posteriormente, y en todos los casos, se debe aportar un riego para evitar quemaduras.

4.7.2. Arbustos y árboles:

El abonado se realizará con abonos orgánicos. Su incorporación debe hacerse de forma homogénea, quedando totalmente incorporado a la totalidad del terreno. Deberán ajustarse los abonos según los períodos de floración y crecimiento vegetativo; dependiendo de la especie y condiciones edafológicas. Posteriormente al abonado se procederá a un riego profundo para incorporar los elementos minerales al suelo. Se realizará una campaña de abonado cada 2 años.

4.8. TRATAMIENTO DEL ÁREA RURAL DEL CAMPUS

El campus dispone de una zona rural extensa y que está dividida en los siguientes recintos y usos:

Polígono	Parcela	Recinto	S [m ²]	Uso
15	9000	1	295.006	Frutos secos (FS)
15	9000	5	7.259	Frutos secos (FS)
15	9000	9	16.867	Tierra arable (TA)
15	9000	18	24.065	Frutales (FY) a (CI/FS)
15	9000	13	17.922	Frutales (FY) a (FS)

4.8.1. Tareas:

Las tareas que deberán realizarse en estas zonas son:

- Dos pases de cultivadores anuales. Uno en primavera y otro en otoño. En el recinto nº1, se deberá dividir el espacio en 3 zonas, que no se podrán labrar simultáneamente, con el fin de dejar zonas con flor viva para las abejas.
- Poda de producción de 150 árboles anuales. La leña fina se triturará y se dejará en el campo en forma de *mulch*.
- Arrancar los árboles sin vida y replantar en su lugar árboles de la misma variedad.
- Mantenimiento del perímetro forestal, impidiendo que colonice las áreas agrícolas.

4.9. TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS

El adjudicatario queda obligado a realizar, de manera adecuada, en las fechas oportunas, los tratamientos preventivos adecuados para impedir la iniciación o la propagación de cualquier enfermedad o plaga que pueda aparecer en cualquier plantación (árboles, arbustos, subarbustos, otras plantas) o cultivo de las zonas verdes, así como aquellos otros encaminados a combatir hasta la total extinción la plaga o enfermedad una vez desarrollada, con los medios mecánicos necesarios para realizar estos tratamientos.

Antes de aplicar un tratamiento, la empresa adjudicataria hará la propuesta a la Universidad que podrá aceptarla o proponer otra alternativa.

Cuando se detecte algún agente patógeno desconocido se procederá a analizarlo y proponer un tratamiento. El coste de los productos de este tratamiento serán a cargo del adjudicatario. Siempre que sea posible, este tratamiento se llevará a cabo mediante productos autorizados en agricultura ecológica.

En caso de negligencia o descuido que provoque la muerte o el deterioro ornamental del espécimen, la empresa adjudicataria deberá reponerlo.

Los tratamientos se aplicarán siguiendo todas las normas de prevención y seguridad para evitar riesgos tanto a los aplicadores como a los peatones y a la población del campus en general. Se debe tener cuidado de que no haya derrames de producto.

4.10. COLABORACIÓN EN LAS REFORESTACIONES

La Universidad está interesada en la reforestación, por lo que de manera periódica lleva a cabo campañas de plantación, en las que la empresa concesionaria deberá de colaborar preparando el terreno y dando apoyo de personal y de herramientas.

4.11. REPOSICIÓN Y ELIMINACIÓN DE PLANTAS

Esta tarea consiste en la sustitución, renovación o resiembra de las plantas permanentes o de temporada, de los árboles, arbustos, las vivaces, bianuales, anuales y sarmentosas, que hayan perdido o disminuido considerablemente las características ornamentales, o bien el precario estado botánico de las que haga prever esta situación para un futuro próximo.

Siempre, antes de proceder a una sustitución o eliminación, se debe consultar con la Universidad, para determinar la especie que se ha de sembrar y determinar el presupuesto más ventajoso para la Universidad, en caso de que sea ésta la que deba asumir el coste de la operación.

Para las reposiciones se utilizarán, excepto cuando haya instrucciones en el sentido contrario, especies idénticas en características botánicas, conformación, etc., a las que en el momento de la sustitución reúna el conjunto del que formarán parte.

Los árboles muertos o enfermos deben ser sustituidos por vegetación arbórea autóctona.

Cuando se trate de sustituciones de árboles y plantas de plantación reciente (máximo un año desde la plantación), llevada a cabo por el concesionario, irán a cargo de éste.

4.11.1. Árboles autorizados para sustituciones en las zonas ajardinadas

Las especies arbóreas que se pueden plantar, siempre con la consulta y el asesoramiento previos de los expertos de la Universidad, para hacer sustituciones en las zonas ajardinadas son:

Nombre vulgar	Nombre científico
Olmo	<i>Ulmus minor</i>
Tipuana	<i>Tipuana tipu</i>
Jacaranda	<i>Jacaranda mimosifolia</i>
Chopo	<i>Populus nigra</i> spp. <i>pyramidalis</i>
Álamo	<i>Populus alba</i>
Melia	<i>Melia azederach</i>
Lentisco (Mata)	<i>Pistacia lentiscus</i>
Ciruelo	<i>Prunus ceracifera pisardii nigra</i>
Fresno	<i>Fraxinus angustifolia</i>
Árbol de Júpiter	<i>Eleagnus angustifolia</i>
Tamarindos	<i>Tamarix africana</i> <i>Tamarix canariensis</i>
Acebuche	<i>Olea europaea</i> var. <i>Oleaster</i>

Almez	<i>Celtis australis</i>
Olivo	<i>Olea europaea L.</i>

4.11.2. Árboles autorizados para hacer sustituciones en el área de reserva natural del campus de la Universidad de las Illes Balears

Mientras no se redacte un plan integral de tratamiento del área de reserva natural, las especies arbóreas que se pueden plantar, siempre con la consulta y el asesoramiento previos de los expertos de la Universidad, son:

- Encinas (*Quercus ilex spp. Ilex*)
- Algarrobos (*Cercis siliquastrum*)
- Otras especies del género *Quercus*
- Especies arbustivas propias del encinar baleárico (*Cyclamini-Quercetum ilicis*), siempre que no quiten protagonismo al sistema actual de encinas y algarrobos en dehesa.

4.11.3. Árboles autorizados para hacer sustituciones en las aceras de los viales

Las especies arbóreas que se pueden plantar, siempre con la consulta y el asesoramiento previos de los expertos de la Universidad, para hacer sustituciones en las aceras de los viales son:

Nombre vulgar	Nombre científico
Olmo	<i>Ulmus minor</i>
Tipuana	<i>Tipuana tipu</i>
Jacaranda	<i>Jacaranda mimosifolia</i>
Almez	<i>Celtis australis</i>
Morera borde	<i>Morus alba linneo</i>
Melia	<i>Melia azederach</i>
Lentisco	<i>Pistacia lentiscus</i>
Ciruelo	<i>Prunus ceracifera pisardii nigra</i>
Fresno	<i>Fraxinus angustifolia</i>
Árbol de Júpiter	<i>Eleagnus angustifolia</i>
Tamarindos	<i>Tamarix africana</i> <i>Tamarix canariensis</i>
Acebuche	<i>Olea europaea var. oleaster</i>
Almez	<i>Celtis australis</i>

4.11.4. Especies vegetales en general

Las especies a introducir serán las autóctonas, adaptadas al clima mediterráneo, de bajos requerimientos hídricos. Se pueden introducir otras especies si se justifica la adecuación al medio.

4.12. PLAN DE REUBICACIÓN DE LA PALMERA WASHINGTONIA Y DE LA PALMERA CANARIA DEL VIAL MALLORCA.

Se debe presentar un plan de reubicación de las palmeras *Washingtonia* y las palmeras canarias ubicadas en el vial Mallorca del campus universitario para liberar los almeces que tienen sembrados al lado y de esta manera favorecer su desarrollo. En caso de que no sea posible la reubicación debido a que se puede poner en peligro el almez afectado por la extracción de la palmera, y sólo en este caso, se procederá a la eliminación de la misma y se ha de llevar a cabo cortando el tronco a nivel del suelo y dejando las raíces para que se vayan pudriendo. Los residuos se deberán tratar de manera adecuada cumpliendo con la ley de eliminación de residuos vigente.

4.13. INTRODUCCIÓN DE NUEVAS ESPECIES

Respecto a las especies vegetales que se introduzcan, siempre con la consulta y el asesoramiento previos de los expertos de la Universidad, mediante el Vicerrector con competencia sobre la gestión del campus, se deben evitar las hidrófilas y se preferirán las especies que necesitan poca agua y que proporcionan sombra.

4.14. REALIZACIÓN DE NUEVOS AJARDINAMIENTOS O MODIFICACIÓN DE LOS ACTUALES

A petición de la Universidad, con la aprobación previa del proyecto, la empresa concesionaria realizará los nuevos ajardinamientos o la modificación de los actuales, dentro del horario de trabajo y contando con la plantilla propuesta para desarrollar el servicio. El coste de las plantas utilizadas, la infraestructura de riego que se deba de instalar y los medios auxiliares necesarios, serán por cuenta de la Universidad al haber aprobado el presupuesto correspondiente.

4.15. PLANTACIÓN DE ÁRBOLES POR MOTIVOS INSTITUCIONALES A CARGO DEL ADJUDICATARIO

La empresa concesionaria deberá aportar los árboles que puntualmente y por motivos académicos (doctorados *honoris causa*) le pida la Universidad, así como practicar los hoyos y colaborar en la plantación, el riego y cuidado de los ejemplares.

El coste de las plantas utilizadas, la infraestructura de riego que se deba de instalar y los medios auxiliares necesarios, serán por cuenta de la Universidad al haber aprobado el presupuesto correspondiente.

La talla de los ejemplares debe ser, a título orientativo, como mínimo, de 8-10 cm de perímetro de tronco o de 1,5 m de altura, y la especie la determinará la Universidad.

4.16. MANTENIMIENTO DE LOS ESTANQUES Y ALBERCAS

Se deben limpiar los estanques y albercas del Campus, que se detallan a continuación:

	Anchura m	Longitud m	Superficie m²	Profundidad m	Volumen m³
Son Lledó - Estanque mediano (forma irregular)	2,7	2,5	6,7	0,35	2,3
Son Lledó - Estanque grande (forma irregular)	6,9	21,0	144,2	1,15	165,8
Can Cortès – Alberca	6,8	4,4	29,9	1,35	40,4
Cas Valencià - Alberca	5,7	4,1	23,6	1,44	34,0
Anselm Turmeda - Alberca	46,7	6,7	312,6	0,40	125,0
Can Rigo - Alberca	5,3	3,4	18,0	1,60	28,8
Cas Valencià II - Alberca	6,0	4,5	27,0	1,50	40,5
Cas Valencià - Alberca exterior	4,7	5,2	24,2	1,50	36,3
Ca na Catalina Ramon - Alberca	8,8	4,7	40,9	1,70	69,6
Total			627.10		542.70

No se deben clorar estos estanques. Hay que instalar, a cargo de la Universidad, vegetación acuática del tipo nenúfar o enea y peces como la gambusia y carpas de colores. Se debe acondicionar las aguas de forma natural para que puedan desenvolverse en él estos subsistemas acuáticos.

4.17. ORNAMENTACIONES EXTRAORDINARIAS

El adjudicatario suministrará todos los materiales que, por motivos ornamentales, sean necesarias en actos, celebraciones, fiestas organizadas por la Universidad, congresos, etc. Se trata básicamente de plantas y arbustos que se utilizan para ornamentar salas de actos y otras dependencias, y que se retiran una vez finalizados los actos. Todo ello no se considerará un gasto extraordinario y quedará incluido en la oferta económica propuesta por el adjudicatario, a menos que la Universidad opte por quedárselo y, en este caso, asumirá el coste de este suministro.

4.18. PLANTAS DEL INTERIOR DEL EDIFICIO SON LLEDÓ

El adjudicatario debe mantener las plantas de interior del área de representación, del edificio Son Lledó, y reponerlas en caso de que estén ya sin vida. En este caso, si es imputable a una mala praxis del adjudicatario, la reposición correrá a cargo de éste, de lo contrario irán a cargo de la Universidad.

4.19. LIMPIEZA DE LA URBANIZACIÓN DEL CAMPUS

4.19.1. Superficies comprendidas

El personal dependiente del adjudicatario dedicará una atención constante y meticulosa en la limpieza de todas las superficies comprendidas dentro del perímetro del campus y de los otros edificios comprendidos dentro del ámbito de este concurso. Asimismo, retirará los carteles y las pancartas no autorizadas cuando así lo solicite la Universidad.

Se incluyen las zonas verdes y los parterres incluidos dentro de los edificios.

Las superficies a las que se hace mención son:

- Viales
- Zonas peatonales
- Paseos y senderos
- Aparcamientos
- Zonas verdes
- Entradas a las galerías de servicio
- Señalizaciones
- Papeleras
- Franja perimetral de 3 m alrededor de los edificios y bordeando los viales
- Drenajes, rejillas y sumideros

4.19.2. Especificaciones

Se deben mantener las superficies sin desperdicios, adhesivos, ni pintadas. Según el uso que tenga el espacio en cuestión, se debe planificar una frecuencia adecuada en cuanto al número de actuaciones para recoger los desechos, como papeles, cartones, plásticos, comida, heces, etcétera.

Se tendrá especial cuidado, incrementando la frecuencia de actuación, de los lugares más frecuentados como las entradas al Campus, a los edificios, las paradas de bus y las zonas cercanas a las cafeterías.

De la misma forma, se procederá con la franja de 3 m alrededor de los edificios y en las aceras de los viales.

Las superficies asfaltadas y con grava, como los aparcamientos y algunos senderos, se mantendrán con las máximas condiciones de limpieza para su buen uso, para lo cual debe adecuarse la correspondiente frecuencia de limpiezas, erradicando, en todo momento, las malas hierbas.

Se deben vaciar las papeleras con la frecuencia adecuada. Los residuos se deben depositar en los contenedores correspondientes, siguiendo los criterios de recogida selectiva.

Sólo en horario no lectivo utilizarán impulsores de aire y maquinaria barredora -esta sólo en las superficies que lo permitan-, para mejorar su eficiencia.

Es especialmente importante dejar siempre limpias y expeditas las entradas a los sótanos de los edificios, y muy especialmente, a las galerías de servicio.

Las canaletas de media caña que están en las aceras de los viales, así como las rejillas y los sumideros deben estar siempre libres de atascos para posibilitar su correcto funcionamiento.

4.20. CUIDADO DEL HUERTO DEL EDIFICIO SON LLEDÓ

En la parcela del edificio Son Lledó hay un huerto de árboles frutales que el adjudicatario debe mantener, y se ocupará del cultivo, riego, y de toda la gestión, que incluye el cuidado de los árboles, con las podas, los abonos, riegos y reposiciones que correspondan, recoger los frutos y ponerlos al alcance de la población universitaria o de otros destinos, siguiendo las instrucciones de la Universidad.

4.21. SUPERVISIÓN PERIÓDICA

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del servicio, periódicamente, el responsable de la empresa adjudicataria, junto con la persona que designe la Universidad, supervisarán los trabajos de mantenimiento contratados. También se establecerá una reunión quincenal entre los responsables de la empresa adjudicataria y los responsables de la Universidad, en la que se entregará un informe detallado de las actuaciones llevadas a cabo y una planificación de las actuaciones futuras.

El adjudicatario del servicio dará cuenta a la Universidad de las posibles incidencias que puedan surgir, con el correspondiente informe, en el que, además, podrá incluir propuestas de mejora, que estudiará esta universidad.

5. CONDICIONES TÉCNICAS DEL ADJUDICATARIO

Sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de cláusulas administrativas particulares:

- a) La empresa adjudicataria debe estar especializada en jardinería y debe tener las licencias correspondientes.
- b) Debe disponer de organización suficiente para llevar a cabo la prestación del servicio con la eficacia exigida por esta universidad.
- c) Disponer del personal humano que garantice el servicio objeto de contratación.
- d) Debe disponer de todos los medios materiales de cualquier tipo que sean necesarios para la eficacia del servicio que se contrata.

Anexos:

Anexo 8 del PCAP: Plano de la zona peatonal del campus de la Universidad.

Anexo 9 del PCAP: Planos de las zonas ajardinadas de la Universidad.

Anexo 10 del PCAP: Protocolo de actuación para el control del picudo rojo y Paysandisia en palmeras canarias, datileras y washingtonias sp para entidades públicas y privadas

ANEXO 6
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

El señor / la señora:

--

En representación de la empresa:

--

Se compromete a la correcta realización del servicio de mantenimiento de las zonas ajardinadas y área rural de la Universidad de las Illes Balears, cuidado de los huertos y limpieza de la urbanización del campus, y ofrece los precios siguientes:

	Importe IVA excluido	Importe IVA incluido
Primer año:		
Segundo año:		
Total:		

Palma, de de

Firma del licitador,

Sexto. Subcontratación de empresas especializadas:

Sí	<input type="checkbox"/>	_____
No	<input type="checkbox"/>	

Séptimo. Sistema de solución de empates:

Sí	<input type="checkbox"/>	_____
No	<input type="checkbox"/>	

Octavo. Grupo empresarial:

Sí	<input type="checkbox"/>	_____
No	<input type="checkbox"/>	

En caso de resultar adjudicataria de este contrato, esta empresa acreditará ante el órgano de contratación, en tiempo y en forma, la posesión y validez de los documentos siguientes:

1. Acreditación de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación (Cláusula 3.2. de este pliego).
2. Clasificación de la empresa, si procede, o documentos que justifiquen la solvencia económica, financiera y técnica o profesional. (Cláusula 3.2. de este Pliego).
- 3 En el caso de empresas extranjeras, cuando el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los tribunales y juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo e indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Por otra parte, declara que, si procede, la empresa _____

aportará los documentos indicados anteriormente en el caso de que la Administración se lo requiera en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación .

..... ,.... de de

Firma y sello de la empresa,

ANEXO 8

RELACIÓN DE PERSONAL SUBROGABLE

CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO	SALARIO ANUAL
JARDINERO	01/05/1998	FIJO	19823,28
JARDINERO	21/04/2008	FIJO	18363,12
PEÓN	13/04/2011	FIJO	16152,48