



2 d MAIG 2015

La secretària,  
Sign. Maria Domingo García

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER AL CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'ESCOLA INFANTIL ES VEDRANELL, DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOSEP, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT**

## **I. DISPOSICIONS GENERALS**

### **1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

**1.1.** L'objecte del contracte és gestionar el servei públic que s'indica a l'encapçalament d'aquest plec de conformitat amb l'establert en l'article 8 del Tex refòs de la llei de contractes del sector públic aprovat per Real Decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre (d'ara endavant TRLCSP).

L'execució de l'objecte del contracte s'ha d'adequar a les condicions que figuren en el contracte, en aquest plec i en el plec de prescripcions tècniques, si escau. Aquests documents tenen caràcter contractual.

L'objecte esmentat correspon als codis de la nomenclatura «vocabulari comú de contractes» (CPV) de la Comissió Europea 8011000 i, si escau, de la nomenclatura de la classificació de productes per activitats (CPA) 851.

**1.2.** No s'admet presentar variants o millores sobre els elements d'aquest contracte.

### **2. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ**

**2.1.** L'òrgan de contractació és l'Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia en virtut de la Disposició Adicional Segona del TRLCSP sense perjudici de que, en el seu cas, sigui assistida per la Junta de Govern Local.

**2.2.** L'òrgan de contractació té facultat per adjudicar el contracte corresponent i, en conseqüència, té les prerrogatives d'interpretar-lo, de resoldre els dubtes que es presentin quant al compliment, de modificar-lo per raons d'interès públic, d'acordar-ne la resolució i de determinar els efectes d'aquesta resolució, d'acord amb la normativa aplicable. Els acords sobre aquestes qüestions són executius, sense perjudici del dret del contractista a impugnar-los davant la jurisdicció competent.

### **3. RÈGIM JURÍDIC I JURISDICCIO**

**3.1.** La contractació que s'ha de fer es tipifica com a contracte de gestió de servei públic de caràcter administratiu, d'acord amb el que s'estableix en els articles 8 i 19 del TRLCSP, i queda sotmesa a aquesta llei, a la normativa que s'ha dictat per desplegar-la i a les clàusules que conté aquest plec de clàusules administratives particulars.

Així mateix, hi són aplicables:



1. Subsidiàriament pel que fa al procediment, la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i les normes complementàries.
2. Supletòriament pel que fa a la preparació, l'adjudicació, els efectes i l'extinció, la resta de normes de dret administratiu i, si no n'hi ha, les normes de dret privat.
3. El Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.
4. El Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic en tant continuï vigent, o a les normes reglamentàries que el substitueixin.
5. la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears
6. Supletòriament s'aplicaran les restants normes de dret administratiu, i en defecte d'això, les de dret privat.

**3.2.** Les qüestions litigioses que sorgeixin de la interpretació, la modificació i la resolució del contracte, i els efectes d'aquesta, les ha de resoldre l'òrgan de contractació, els acords del qual són immediatament executius i susceptibles d'interposar-hi recursos per via administrativa i jurisdiccional.

#### **4. CAPACITAT PER CONTRACTAR**

**4.1.** Poden contractar amb l'Administració les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i que no incorrin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 60 del TRLCSP.

Les persones jurídiques només poden ser adjudicatàries de contractes les prestacions dels quals estiguin compreses dins els fins, l'objecte o l'àmbit d'activitat que els siguin propis d'acord amb els seus estatuts o regles fundacionals, i han de disposar d'una organització amb elements personals i materials suficients per executar el contracte degudament.

La capacitat d'obrar s'ha d'acreditar en els termes establerts en la clàusula 14 d'aquest plec.

Les empreses no espanyoles d'estats membres de la Unió Europea tenen capacitat per contractar sempre que, d'acord amb la legislació de l'estat en el qual estiguin establertes, es trobin habilitades per fer la prestació que constitueix l'objecte del contracte.

Poden contractar amb l'Administració les unions d'empresaris que es constitueixin temporalment a aquest efecte, sense que sigui necessari formalitzar-les en escriptura pública fins que s'hagi adjudicat el contracte a favor seu.

**4.2.** Per contractar amb l'Administració, les persones físiques o jurídiques han d'acreditar la solvència econòmica, financera i tècnica o professional o, quan ho exigeixi el TRLCSP, han d'estar classificades degudament.



**4.3.** Els empresaris han de tenir l'habilitació empresarial o professional que s'escau, sigui exigible per fer l'activitat o la prestació objecte del contracte.

**4.4.** No es poden presentar a la licitació les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris d'aquest contracte, sempre que aquesta participació pugui provocar restriccions a la lliure concurrència o suposar un tracte privilegiat respecte de la resta de les empreses licitadores.

**4.5.** Les persones que contractin amb l'Administració poden fer-ho per si mateixes o mitjançant persones facultades degudament per representar-les.

## **5. SOLVÈNCIA. CLASSIFICACIÓ**

**5.1.** Els licitadors acreditarn el compliment de les condicions mínimes de solvència econòmica i financera i professional o tècnica per dura terme l'objecte del contracte de la forma següent, d'acord amb l'article 62 del TRLCSP:

**5.1.1.** D'acord amb l'article 75 del TRLCSP la solvència econòmica i financera s'ha d'acreditar amb la presentació d'algun dels documents següents, sense perjudici que per raons justificades puguin presentar qualsevol altra documentació considerada suficient per l'òrgan de contractació:

- Declaració apropiada d'una entitat financera o, si és el cas, justificant que hi ha una assegurança d'indemnització per riscos professionals

- Declaració sobre el volum global de negocis en l'àmbit d'activitats corresponent a l'objecte del contracte, referit com a màxim als tres darrers exercicis disponibles segons la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresari

- Presentació dels balanços aprovats durant els últims tres darrers exercicis

**5.1.2.** D'acord amb l'article 78 i 79 del TRLCSP la solvència tècnica s'acreditarà mitjançant la presentació d'una relació dels principals serveis o treballs realitzats en els últims tres anys que inclogui el seu import, dates i el seu destinatari, públic o privat. Els serveis o treballs efectuats s'acreditarn mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, qual e destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o a falta d'aques certificat, mitjançant una declaració de l'empresari.

**5.2.** A més de la solvència indicada als apartats següents, s'exigeix: El compromís de complir, com a mínim, amb el nombre de professionals docents i la qualificació d'aquests requerits al plec de clàusules tècniques. En el marc de l'article 64.2 del TRLCSP aquests compromisos tenen el caràcter d'obligació essencial a l'efecte del que es preveu en l'article 223 g de la TRLCSP. Aquest document s'han de presentar juntament amb la documentació acreditativa de la solvència o la classificació.

**5.3.** No és exigible classificació per a aquesta contractació. L'acreditació de la solvència es pot substituir per l'acreditació d'una classificació suficient, adequada a l'objecte del contracte.



La secretaria,  
Signat: Maria Domingo Garcia

**5.4.** L'acreditació de la solvència es pot fer o completar amb els mitjans que constin en el certificat d'inscripció en el Registre de Licitadors i Empreses Classificades de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que aporti el licitador.

**5.5.** Els certificats de classificació o documents similars que hagin expedit estats membres de la Unió Europea a favor dels seus empresaris constitueixen una presumpció d'aptitud en els termes que s'assenyalen en l'article 84.1 del TRLCSP.

**5.6.** Per acreditar la solvència necessària per subscriure un contracte determinat, l'empresari es pot basar en la solvència i els mitjans d'altres entitats, independentment de la naturalesa jurídica dels vincles que hi tingui, sempre que demostrï que, per executar el contracte, disposa efectivament d'aquests mitjans.

## **6. PRESSUPOST DE LICITACIÓ**

**6.1.** El preu per anualitats d'aquest contracte es de noranta-un mil dos-cents cinc-cinc amb noranta-sis euros (91.255,96 €) essent el pressupost total de licitació d'aquesta contractació (tres anys més una possible pròrroga) de tres-cents seixanta-cinc mil vintitres amb vuitanta-quatre euros (365.023,84 €), IVA exclòs, que ha de suportar l'Administració, puguent-se modificar a la baixa com a conseqüència de la licitació.

**6.2.** El pressupost comprèn la totalitat del contracte i, en qualsevol cas, s'entendrà que s'hi inclou:

- La gestió del servei d'atenció a la primera infància, en els termes i amb tots els serveis en què es desglossa, prevists al plec de prescripcions tècniques (PPT).
- Les despeses de funcionament detallades en el PPT.
- L'import de les càrregues laborals de tota classe.
- Les despeses generals i el benefici industrial.
- L'import dels treballs accessoris o auxiliars.
- Les despeses derivades d'aplicar les disposicions legals sobre seguretat i higiene en el treball, i els honoraris corresponents.
- Les despeses corresponents al control de qualitat.
- Les despeses de licitació i formalització del contracte.
- La imposició fiscal derivada del contracte i de l'activitat del contractista en executar-lo.
- Totes les despeses derivades de les obligacions del contractista previstes en els plecs de clàusules administratives i tècniques.

**6.3.** Les anualitats en què es distribueix la despesa, així com el finançament del contracte, en el cas de finançament conjunt, han de figurar en la lletra B del quadre de característiques del contracte.

## **7. EXISTÈNCIA DE CRÈDIT**

Existeix el crèdit pressupostari precís per a atendre a les obligacions econòmiques que es derivin de la contractació, a càrrec de la partida pressupostària per a l'any 2015, 329 47902, quedant condicionat a l'existència de crèdit pressupostari suficient a la partida corresponent per als següents anys. En el cas de tramitació anticipada de la despesa, l'adjudicació del contracte se sotmet a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en l'exercici corresponent per atendre les obligacions derivades d'aquest contracte.



La secretària,  
Signat: **María Domingo García**

L'òrgan de contractació té la facultat de reajustar les anualitats quan les exigències d'execució pressupostària ho aconsellin.

## **8. DURADA DEL CONTRACTE. TERMINI D'EXECUCIÓ**

**8.1.** La durada del contracte, el termini d'execució total o la data d'inici del servei són els que figuren en la lletra C del quadre de característiques del contracte: Durada del contracte: tres anys i una possible pròrroga d'un any.

Data d'inici del servei: 01 de setembre de 2015.

Són indicatius i es poden modificar, si escau, com a conseqüència de la licitació.

El termini de vigència es pot prorrogar de mutu acord si s'indica en la lletra D del quadre de característiques del contracte i en els termes que s'hi assenyalen: La vigència d'aquest contracte pot prorrogar-se anualment per acord de l'òrgan de contractació, adoptat un mes abans que acabi la vigència inicial del contracte o les pròrrogues, fins a un període màxim de quatre anys. En el cas que el contracte es prorrogui, es mantenen inalterats els preus unitaris inicials.

El contracte no pot tenir caràcter perpetu o indefinit. En tot cas la durada, amb les pròrrogues incloses, no pot superar els períodes establerts en l'article 254 de la LCSP o el que s'estableix en la lletra D del quadre de característiques del contracte.

**8.2.** Una vegada acabat el termini d'aquest contracte o de les pròrrogues, si s'escau, continuarà en vigor durant el temps mínim que resulti indispensable fins que l'Ajuntament resolgui la licitació convocada i adjudiqui el nou contracte. El contractista queda obligat a continuar garantint provisionalment la prestació dels serveis durant aquest període interí. Produïda, si és el cas, aquesta pròrroga forçosa i durant el temps que es mantingui, el concessionari no té dret a rebre cap tipus d'indemnització de l'Ajuntament; l'única contraprestació que aquest ha de satisfer és la que resulti dels preus del contracte.

En tot cas, l'Ajuntament es reserva el dret de rescatar la concessió abans que venci si ho justifiquen circumstàncies d'interès públic. En aquest supòsit és procedent el rescabament dels danys i les indemnitzacions de perjudicis, llevat que el rescat estigui basat en algun motiu imputable a culpa o dol del concessionari.

## **9. REVISIÓ DE PREUS**

No escau revisió de preus.

## **II. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE**

### **10. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ I TRAMITACIÓ**

El contracte s'ha d'adjudicar mitjançant procediment obert, de conformitat amb el que s'estableix en els articles 157 a 161 del TRLCSP.

El contracte s'ha d'adjudicar prenent com a base els criteris d'adjudicació establerts en el present plec.



La tramitació del procediment és urgent segons justificació que consta a l'expedient, per tant els terminis per a la licitació i per a l'adjudicació es redueixen a la meitat d'acord amb el que s'estableix en l'article 112 del TRLCSP.

## 11. GARANTIA PROVISIONAL

11.1. Els licitadors no hauran de constituir garantia provisional.

## 12. PROPOSICIONS DELS INTERESSATS

12.1. Les proposicions s'han de presentar en la forma indicada en els apartats següents, al lloc i dins el termini assenyalats en l'anunci de licitació. Si el dia indicat és dissabte o festiu, cal atènyer-se al primer dia hàbil següent.

Lloc: Registre de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, situat al c. de Pere Escanellas, 12-16

Data límit: 15 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de licitació al BOIB.

Hora límit: de dilluns a divendres de 8.30 h a 14.30 h

Llocs en què es pot anunciar que l'oferta s'ha tramès per correu:

- Número de fax: 971801628
- Adreça electrònica: [secretaria@santjosep.org](mailto:secretaria@santjosep.org)

També es poden trametre per correu, en els termes establerts en la clàusula 12.10.

12.2. Les persones interessades poden examinar els plecs i la documentació complementària a les dependències municipals.

12.3. La presentació de la proposició pressuposa que la persona interessada accepta de manera incondicionada el contingut de totes les clàusules d'aquest plec i, si n'hi ha, del plec de prescripcions tècniques.

12.4. L'import de la proposició econòmica no ha de superar el pressupost de licitació, en tal cas quedarà exclosa l'oferta del licitador en qüestió.

12.5. Les persones interessades han de presentar les ofertes referides a la totalitat dels serveis objecte del contracte.

12.6. Cada persona interessada pot presentar només una oferta en relació amb el contracte.

12.7. L'empresari que hagi presentat l'oferta en una unió temporal amb altres empresaris no pot presentar, alhora, una oferta individualment ni pot figurar en més d'una unió temporal participant en la licitació.

12.8. El fet d'incomplir les normes contingudes en els dos apartats anteriors dona lloc a no admetre totes les ofertes subscrietes pel licitador.

12.9. Les oficines receptores han de donar el rebut de cada proposició a la persona que la presenta, en què han de constar el nom del licitador, la denominació del contracte objecte de la licitació, i el dia i l'hora de la presentació. Una vegada lliurada o



tramesa la proposició, no es pot retirar. La retirada implicaria l'inici d'un expedient de declaració de prohibició de contractar (art. 60.2.d TRLCSP)

**12.10.** Quan la documentació s'envii per correu, l'empresari ha de justificar la data de la presentació de la tramesa a l'oficina de correus i ha d'anunciar a l'òrgan de contractació que ha tramès l'oferta el mateix dia, mitjançant fax al número 971.801.628 o mitjançant correu electrònic a l'adreça [secretaria@santjosep.org](mailto:secretaria@santjosep.org). En cas contrari, s'entén que no s'admet.

Si no es compleixen ambdós requisits, no s'admet la documentació si l'òrgan de contractació la rep després de la data i l'hora d'acabament del termini.

No obstant això, si transcorreguts els cinc dies naturals següents a la data indicada no s'ha rebut la documentació, no s'admet en cap cas.

### **13. FORMA DE LES PROPOSICIONS**

**13.1.** Les proposicions consten de tres sobres, tenint en compte els criteris d'adjudicació i la forma d'avaluació, de conformitat amb les regles següents.

**13.1.1.** El sobre núm. 1 ha de dur el títol següent:

**«Sobre núm. 1: documentació general».**

**13.1.2.** Atès que hi ha diversos criteris d'adjudicació del contracte i que alguns són avaluables de manera automàtica amb l'aplicació de fórmules i d'altres no poden ser avaluats d'aquesta manera, s'han de presentar un total de tres sobres:

– El sobre núm. 2 ha de dur el títol següent:

**«Sobre núm. 2: proposició econòmica i criteris avaluables mitjançant criteris objectius».**

– El sobre núm. 3 ha de dur el títol següent:

**«Sobre núm. 3: proposició tècnica relativa als criteris avaluables mitjançant criteris subjectius».**

**13.2.** Els sobres han d'estar tancats i s'han d'identificar a l'exterior amb la indicació de la licitació per a la qual es presenta; el nom i els cognoms o la raó social de l'empresa licitadora; el NIF/CIF; el nom i els cognoms de la persona representant, si n'hi ha; els números de telèfon i de fax, i l'adreça electrònica. El sobre ha d'estar signat pel licitador o per la persona que el representi.

Si es tracta d'una unió temporal d'empreses, s'han d'indicar les dades de cada un dels empresaris, i els sobres han d'estar signats pels representants de cada una de les empreses integrants de la unió.

L'incompliment de qualsevol dels requisits establerts en aquest apartat 13.2 s'ha de considerar un defecte esmenable.

**13.3.** Dins de cada sobre s'ha de presentar en full independent una relació amb el contingut de cada sobre.



20 MAIG 2015

La secretària,  
Sign.: **María Domingo García**

Aquest document ha d'estar subscrit pel licitador o pel representant de l'empresa interessada, i ha d'incloure la denominació de l'empresa, el NIF/CIF, el nom i els cognoms de qui firma la proposició i el caràcter amb què ho fa, així com el número de telèfon i de fax de contacte. Si es tracta d'una unió temporal d'empreses, s'han d'indicar les dades de cada un dels empresaris.

Així, a cada un dels sobres s'ha de fer constar:

<p style="text-align: center;"><b>SOBRE NÚMERO 1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Documentació general</b></p> <p><b>EXPEDIENT:</b></p> <p><b>LICITADOR:</b> (Nom i CIF)</p> <p><b>TELÈFON:</b></p> <p><b>FAX:</b></p> <p><b>CORREU ELECTRÒNIC:</b></p> <p><b>REPRESENTANT:</b> (Nom i llinatges del representant i DNI)</p>
<p><b>DATA I SIGNATURA:</b> (Ha de firmar el licitador o representant que presenti la proposició)</p>
<p style="text-align: center;"><b>SOBRE NÚMERO 2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Proposició econòmica i criteris avaluables mitjançant criteris objectius</b></p> <p><b>EXPEDIENT:</b></p>





20 MAIG 2015

La secretària,  
Signa: **Maria Domingo Garcia**

**LICITADOR:** (Nom i CIF)

**REPRESENTANT:** (Nom i llinatges del representant i DNI)

**DATA I SIGNATURA:** (Ha de firmar el licitador o representant que presenti la proposició)

**SOBRE NÚMERO 3**

**Proposició tècnica relativa als criteris  
avaluables mitjançant criteris subjectius**

**EXPEDIENT:**

**LICITADOR:** (Nom i CIF)

**REPRESENTANT:** (Nom i llinatges del representant i DNI)

**DATA I SIGNATURA:** (Ha de firmar el licitador o representant que presenti la proposició)

**14. CONTINGUT DE LES PROPOSICIONS**

**14.1.** Els licitadors han de presentar les proposicions en la forma que s'indica en la clàusula 13. La documentació general i la proposició econòmica i tècnica relativa als criteris avaluables mitjançant criteris objectius s'han de presentar en els termes que s'estableixen a continuació.

**14.1.1. Documentació general (sobre núm. 1)**

a) L'acreditació de la personalitat jurídica de l'empresari.

Quan es tracti d'un empresari individual, ha de presentar el document nacional d'identitat (DNI), el NIF o el passaport.



Si es tracta d'una persona jurídica espanyola, cal presentar el NIF/CIF de l'empresa i l'escriptura de constitució i/o modificació, si escau, adaptada degudament a la llei i inscrita en el Registre Mercantil, quan aquest requisit és exigible de conformitat amb la legislació mercantil que hi sigui aplicable. Si no ho és, cal presentar l'escriptura o el document de constitució, de modificació, els estatuts o l'acta fundacional, en què han de constar les normes per les quals es regula la seva activitat, degudament inscrits, si escau, en el registre públic que correspongui, segons el tipus de persona jurídica de què es tracti.

Les empreses no espanyoles d'estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la capacitat d'obrar mitjançant el certificat d'inscripció en un dels registres professionals o comercials que s'indiquen en la normativa de desplegament de la LCSP. A més, han d'acreditar que es troben habilitades per dur a terme la prestació que constitueix l'objecte del contracte d'acord amb la legislació de l'estat en què es troben establertes, quan aquest estat exigeixi una autorització especial o la pertinença a una determinada organització.

La resta d'empresaris estrangers ha d'acreditar la capacitat d'obrar mitjançant l'informe expedit per la missió diplomàtica permanent d'Espanya a l'estat corresponent o per l'oficina consular en l'àmbit de la qual s'ubica el domicili de l'empresa. Així mateix, han d'aportar l'informe de la respectiva missió diplomàtica permanent espanyola relatiu al fet que l'estat de procedència admet, al seu torn, la participació d'empreses espanyoles en la contractació amb l'Administració, amb una forma substancialment anàloga.

Si diversos empresaris acudeixen a la licitació constituint una unió temporal, cada un ha d'acreditar la personalitat i la capacitat, i han d'indicar els noms i les circumstàncies dels empresaris que la subscriuen, la participació de cada un i també la designació d'un representant o apoderat únic.

b) L'acreditació de la representació, quan s'actua mitjançant representant.

Quan el licitador actua mitjançant representant, cal aportar el DNI de la persona representant i el document fefaent acreditatiu de l'existència de la representació i de l'àmbit de les seves facultats per licitar i per contractar, degudament inscrita, si escau, en el Registre Mercantil.

En el cas d'una unió temporal d'empresaris, cal designar un representant o apoderat únic de la unió, amb poders suficients per exercir els drets i per complir les obligacions que derivin del contracte fins que s'extingeixi, sense perjudici que les empreses puguin atorgar poders mancomunats per a cobraments i pagaments de quantia significativa.

c) L'acreditació de la classificació, si escau, i/o de la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, de conformitat amb el que s'estableix en la clàusula 5 d'aquest plec.

En aquest cas, les empreses que licitin en una unió temporal han d'acreditar individualment els requisits de solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

d) Testimoni judicial, certificat administratiu o declaració responsable del licitador atorgada davant una autoritat administrativa o un organisme professional qualificat, o mitjançant una acta de manifestacions davant notari públic, sobre el fet que no es troba inclòs en les prohibicions per contractar amb l'Administració de conformitat amb l'article 60 del TRLCSP. S'adjunta a aquest plec un model de referència (annex I).



Aquesta declaració ha d'incloure la manifestació expressa que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Estat, amb l'Ajuntament i amb la Seguretat Social que imposen les disposicions vigents, sense perjudici que, abans de l'adjudicació, l'empresari a favor del qual s'hagi de fer aquesta adjudicació hagi de presentar la justificació acreditativa d'aquest requisit.

Aquesta declaració responsable, o un altre document, ha d'incloure la manifestació expressa que l'empresa no es troba en cap dels casos a què es refereix la Llei 2/1996, de 19 de novembre, d'incompatibilitats dels membres del Govern i dels alts càrrecs de la comunitat autònoma.

Quan es tracta d'empreses d'estats membres de la Unió Europea i quan aquesta possibilitat està prevista en la legislació de l'estat respectiu, es pot substituir per una declaració responsable, atorgada davant una autoritat judicial.

e) Els documents a què fa referència la clàusula 5.2 d'aquest plec:

- El compromís de complir, com a mínim, amb el nombre de professionals docents i la qualificació d'aquests requerits al plec de prescripcions tècniques.

f) La declaració sobre la intenció de subscriure subcontractes a què es refereix l'article 227 del TRLCSP.

La subcontractació, d'acord amb l'article 289 del TRCLSP es permet pels serveis de neteja i manteniment de les instal·lacions. El licitador haurà de comunicar per escrit, en aquest sobre, a l'Administració la intenció de subscriure els subcontractes. Ha d'assenyalar la part de la prestació que pretén subcontractar i la identitat del subcontractista, i ha de justificar suficientment l'aptitud d'aquest per executar-la, d'acord amb l'article 227.2.b) del TRLCSP

g) L'acreditació de les circumstàncies a què fa referència la clàusula 15.5 d'aquest plec, quan l'empresa pretengui acollir-se al sistema de solució d'empats previst en la clàusula 15.5 d'aquest plec.

h) Les empreses estrangeres han de presentar una declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que, de manera directa o indirecta, puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre al licitant.

i) Exempció d'IVA.

Si el concursant presenta la resolució d'exempció de l'IVA, aquesta ha d'anar acompanyada d'una declaració jurada de l'òrgan d'administració de l'empresa en la qual s'especifiqui que, en qualsevol cas, el preu final per tots els conceptes és el que figura en l'oferta econòmica (IVA no inclòs), per la qual cosa, si en un futur hi ha contingències fiscals derivades de l'execució del contracte, seran a càrrec del contractista. En cas contrari, no serà acceptada l'exempció de l'IVA.

j) Compromís formal que, en cas de ser adjudicatari, aportaran a l'expedient administratiu, en el termini de 15 dies hàbils, comptadors a partir del dia de la notificació, les pòlisses d'assegurances que apareixen al plec de prescripcions tècniques particulars. Els serveis municipals n'han de comprovar la cobertura.



La secretària  
Sign.: Maria Domingo Garcia

k) Compromís formal que, en cas de ser adjudicatari, aportaran a l'expedient administratiu, en el termini de 15 dies hàbils, comptadors a partir del dia de la notificació, una acreditació del fet que disposen de servei de prevenció de riscos laborals (o les altres alternatives que permet la llei de prevenció), i que han fet l'avaluació de riscos als seus centres de treball, així com l'avaluació dels riscos dels treballs que s'han de dur a terme.

l) Qualsevol altre document exigint en aquest plec.

#### **14.1.2. Proposició econòmica i criteris avaluables mitjançant criteris objectius (sobre número 2)**

El licitador ha de presentar l'oferta econòmica segons el model de l'annex III d'aquest plec. L'oferta ha d'estar signada per qui tingui poder suficient per fer-ho i no ha de contenir errors, omissions o obstacles per poder interpretar-la correctament.

L'import s'ha d'expressar clarament, en números i en lletres. S'ha d'indicar l'import (IVA exclòs), també s'han d'indicar el tipus impositiu d'IVA aplicable a la prestació i l'import total de l'oferta si el licitador no està exempt.

S'entén que l'oferta econòmica inclou totes les taxes i els impostos, directes i indirectes, i els arbitris municipals que gravin sobre l'execució del contracte.

Així mateix, el licitador ha de presentar en aquest sobre 2, la documentació relativa als criteris d'adjudicació avaluables mitjançant criteris objectius

Si el licitador no aporta la documentació relativa a algun d'aquests criteris d'adjudicació, o aquesta no compleix tots els requisits exigits, la proposició del licitador esmentat no s'ha de valorar respecte del criteri de què es tracti.

#### **14.1.3. Proposició tècnica relativa als criteris avaluables mitjançant criteris subjectius (sobre número 3)**

El licitador ha de presentar en aquest sobre 3, la documentació relativa als criteris d'adjudicació avaluables mitjançant criteris subjectius

Igual que en el sobre anterior, si el licitador no aporta la documentació relativa a algun d'aquests criteris d'adjudicació, o aquesta no compleix tots els requisits exigits, la proposició del licitador esmentat no s'ha de valorar respecte del criteri de què es tracti.

**14.2.** El fet que el licitador presenti el certificat d'estar inscrit en el Registre de Licitadors i Empreses Classificades de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears l'eximeix d'aportar la documentació relativa a la personalitat i la representació, sempre que la representació sigui la mateixa que consti en el certificat aportat, i també el certificat de classificació, sempre que en el certificat registrat consti la classificació referida a l'objecte del contracte o, si escau, la documentació acreditativa de la solvència econòmica, financera i tècnica, llevat de la documentació específica que s'hagi d'aportar en tot cas.

No obstant això, aquest certificat no eximeix d'aportar la documentació a què fa referència la clàusula 14.1.1 d. Aquest certificat ha d'anar acompanyat, en tot cas, d'una declaració responsable en què el licitador manifesti que les circumstàncies que s'hi reflecteixen no han variat (annex I). En el cas que resulti adjudicatari, aquesta manifestació s'ha de reiterar en el document en què es formalitzi el contracte, sense



20 MAIG 2015

La secretària  
Sign.: **María Domingo García**

perjudici que l'òrgan de contractació, si ho estima convenient, pugui fer una consulta al Registre esmentat.

**14.3.** En el cas d'una unió temporal d'empresaris, s'ha de presentar un compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatari del contracte. Els representants de cada una de les empreses integrants de la unió han de firmar aquest document.

Els membres de la unió han d'indicar els noms i les circumstàncies dels empresaris que la componen i la participació de cada un. A més han de designar un representant o apoderat únic.

**14.4.** Quan un licitador considera que algun document inclòs en la seva proposició tècnica ha de ser considerat com a confidencial de conformitat amb l'article 140.1 del TRLCSP, l'ha de designar expressament.

**14.5.** Tota la documentació que han de presentar els licitadors han de ser documents originals o bé còpies que tinguin el caràcter d'autèntiques o compulsades, de conformitat amb la legislació vigent en la matèria.

Els documents s'han de presentar en llengua catalana o castellana.

**14.6.** Els sobres s'han de presentar tancats per preservar el secret de les ofertes.

## **15. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ**

**15.1.** Per valorar les proposicions i per determinar l'oferta econòmicament més avantatjosa, s'han de considerar els criteris vinculats directament amb la finalitat del contracte, basats en els previstos en l'article 150.1 del TRLCSP i són els indicats a continuació:

<b>Criteri</b>	<b>Ponderació</b>
<b>1. Qualitat del lloc de treball.</b> Millora salarial sobre el conveni col·lectiu estatal d'aplicació.	<b>4</b>
<b>2. Oferta econòmica</b>	<b>43</b>
<b>3. Creació de llocs de treball per persones discapacitades o desfavorides del mercat laboral per a serveis complementaris.</b>	<b>2</b>
<b>4. Gestió educativa</b>	<b>22</b>
4.1. Projecte educatiu de centre	5
4.2. Pla d'acollida i adaptació	5
4.3. Pla d'atenció a la diversitat	5



4.4. Projecte de concreció curricular de centre	5
4.5. Proposta de reglament d'organització i funcionament de centre (en cap cas podrà contradir el Reglament de règim intern aprovat pel Ple de l'Ajuntament).	2
<b>5. Gestió de personal</b>	<b>4</b>
<b>5.1. Organització i gestió personal</b>	
5.1.1. Proposta d'organització del personal (respectant els mínims estipulats als plecs tècnics) – Horaris – Suport – Hores no lectives del personal – Substitucions	2
5.1.2. Proposta de plans de prevenció de riscos laborals, pla d'igualtat, pla conciliació familiar i laboral	1
5.1.3. Proposta de pla de formació	1
<b>6. Millores: aportació per part del licitador d'equipament.  L'equipament proposat haurà de ser prèviament acceptat per l'Ajuntament i en l'oferta s'ha de presentar degudament valorat.</b>	<b>25</b>
<b>6.1. millores relatives a obres de millora o equipament exterior, no inclòs en l'annex del Plec de prescripcions tècniques</b>	<b>15</b>
<b>6.2. millores relatives a equipament interior, no inclòs en l'annex del Plec de prescripcions tècniques</b>	<b>7</b>
<b>6.3. millores relatives a renovació d'equipament interior/exterior Inclòs en l'annex del Plec de prescripcions tècniques.</b>	<b>3</b>



**15.2.** Pel que fa a l'avaluació dels criteris d'adjudicació núm. 4 i 5 (gestió educativa i gestió de personal) que no es poden valorar objectivament amb xifres o percentatges que es puguin obtenir de l'aplicació de fórmules, la mesa de contractació ha d'avaluar, en primer lloc, aquestes ofertes.

**15.3.** El resultat d'aquesta valoració s'ha d'argumentar i justificar en l'informe de valoració corresponent, que s'ha d'incorporar a l'expedient.

En un acte posterior, d'acord amb el que es disposa en la clàusula 17.1.3, la mesa de contractació ha de valorar les ofertes respecte de la resta de criteris avaluable en xifres o percentatges, i pot sol·licitar els informes que cregui oportuns.

Obtinguda la valoració de les ofertes respecte dels criteris esmentats, s'han d'assignar a cada una els punts de ponderació corresponents a cada criteri.

**15.4.** Obtinguda la puntuació de totes les ofertes respecte de cada un dels criteris, s'ha de sumar la puntuació total de cada una i n'ha de resultar seleccionada la que obtingui la puntuació més alta.

Si es produeix una igualtat en les proposicions, la proposta d'adjudicació s'ha de fer a favor del licitador que hagi acreditat les circumstàncies següents:

**15.4** Quan s'estimi convenient, a l'efecte de resoldre empats, i quan sigui procedent, la proposta d'adjudicació s'ha de fer en favor de l'empresari que acrediti la circumstància següent :

1 Nombre de treballadors (en serveis complementaris) amb discapacitat superior al 2%. En cas de persistir l'empat: Entitats sense ànim de lucre.

#### **A. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ**

Els criteris que serveixen de base per adjudicar el contracte i les fórmules per valorar les proposicions o la manera en què es valoren respecte dels criteris d'adjudicació són les següents són:

<b>Criteri</b>	<b>Ponderació</b>
<b>1. Qualitat del lloc de treball.</b> Millora salarial sobre el conveni col·lectiu estatal d'aplicació.	<b>4</b>
<b>2. Oferta econòmica</b>	<b>43</b>
<b>3. Creació de llocs de treball per persones discapacitades o desfavorides del mercat laboral per a serveis complementaris.</b>	<b>2</b>
<b>4. Gestió educativa</b>	<b>22</b>



4.1. Projecte educatiu de centre	5
4.2. Pla d'acollida i adaptació	5
4.3. Pla d'atenció a la diversitat	5
4.4. Projecte de concreció curricular de centre	5
4.5. Proposta de reglament d'organització i funcionament de centre (en cap cas podrà contradir el Reglament de règim intern aprovat pel Ple de l'Ajuntament).	2
<b>5. Gestió de personal</b>	<b>4</b>
<b>5.1. Organització i gestió personal</b>	
5.1.1. Proposta d'organització del personal (respectant els mínims estipulats als plecs tècnics) – Horaris – Suport – Hores no lectives del personal – Substitucions	2
5.1.2. Proposta de plans de prevenció de riscos laborals, pla d'igualtat, pla conciliació familiar i laboral	1
5.1.3. Proposta de pla de formació	1
<b>6. Millores: aportació per part del licitador d'equipament.</b>  L'equipament proposat haurà de ser prèviament acceptat per l'Ajuntament i en l'oferta s'ha de presentar degudament valorat.	<b>25</b>
6.1. millores relatives a obres de millora o equipament exterior, no inclòs en l'annex del Plec de prescripcions tècniques	15
6.2. millores relatives a equipament interior, no inclòs en l'annex del Plec de prescripcions tècniques	7
6.3. millores relatives a renovació d'equipament interior/exterior	3





Inclòs en l'annex del Plec de prescripcions tècniques.

## B. FORMA D'AVALUAR LES PROPOSICIONS

Les fórmules per valorar les proposicions o la manera en què es valoren respecte dels criteris d'adjudicació són les següents:

### 1. Qualitat del lloc de treball.

La proposició econòmica que ofereixi el màxim percentatge d'augment sobre el conveni col·lectiu estatal d'aplicació rebrà la puntuació màxima i a la resta se li atorgarà una puntuació proporcional.

### 2. Oferta econòmica

Aquí es puntuarà la rebaixa en l'aportació econòmica de l'Ajuntament (lletra A.2 del quadre de característiques d'aquest contracte).

La proposició econòmica que sigui igual al pressupost de licitació, es valorarà amb zero punts, i la resta de les ofertes d'acord amb la següent fórmula:

Preu de licitació – oferta-i

$V_i = 43 \times \frac{\text{Preu de licitació} - \text{oferta-i}}{\text{Preu de licitació} - \text{oferta més baixa}}$

Preu de licitació – oferta més baixa

*V<sub>i</sub>: puntuació referida a la proposta que es valora*

*Oferta-i: oferta econòmica referida a la proposta que es valora*

### 3. Creació de llocs de treball per persones discapacitades o desfavorides del mercat laboral per a serveis complementaris.

Es valorarà amb 2 punts, :

Es donarà 1 punt per cada persona subcontractada d'entre alguna de les següents opcions

- (Subcontractació): per cada servei subcontractat amb empreses d'inserció,



La secretaria,  
Sign.: **Maria Domingo Garcia**

centres especials de llocs de treball o entitats socials o solidàries mitjançant el corresponent contracte civil o mercantil.

- (Personal directe per serveis complementaris): per cada persona amb discapacitats i/o amb dificultats d'accés al mercat laboral, contractada per dur a terme la neteja i manteniment de les instal·lacions.

#### 4. Gestió educativa

#### 5. Gestió personal

##### 5.1. Organització i gestió personal

#### 6. Millores en equipament::

La proposició que ofereixi el màxim en millores d'equipament d'un determinat subapartat rebrà el màxim de punts en què estigui valorat i la resta proporcionalment.

**6.1. millores relatives a obres de millora o equipament exterior, no inclòs en l'annex del Plec de prescripcions tècniques**

**6.2. millores relatives a equipament interior, no inclòs en l'annex del Plec de prescripcions tècniques**

**6.3. millores relatives a renovació d'equipament interior/exterior Inclòs en l'annex del Plec de prescripcions tècniques**

### C. DOCUMENTACIÓ RELATIVA ALS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

La documentació relativa als criteris d'adjudicació que s'ha de presentar és la següent (s'indica també el sobre en el qual s'ha d'incloure):

Concepte/documentació	SOBRE
-----------------------	-------



20 MAIG 2015

La secretària,  
Sign.: Maria Domingo García

<p><b>1. Qualitat del lloc de treball.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposta de distribució del pressupost amb indicació de la proposta de salaris per tipologia de personal en atenció educativa i nombre de professionals (ANNEX III dels Plecs tècnics)</li> <li>- Compromís de millora salarial sobre el conveni col·lectiu estatal d'aplicació</li> </ul>	<p>2</p>
--	----------

Concepte/documentació	SOBRE
<p><b>2. Oferta econòmica</b></p>	<p>2</p>

Concepte/documentació	SOBRE
<p><b>3. Creació de llocs de treball per persones discapacitades o desfavorides del mercat laboral</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Subcontractació): precontracte o compromís de subcontractació del servei amb empreses amb explicitació de l'objecte social de l'entitat.</li> <li>- (Personal directe per serveis complementaris): precontracte o compromís de contractació de persones amb discapacitat amb explicitació del grau de discapacitat de les persones en qüestió.</li> </ul>	<p>2</p>

Concepte/documentació	Sobre
<p><b>4. Gestió educativa</b></p> <p style="margin-left: 40px;">4.1. Projecte educatiu de centre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trets d'identitat educativa del centre</li> <li>- Aspectes educatius dels serveis de menjador, acollida i recollida</li> <li>- Línies de treball en famílies</li> <li>- Interacció amb l'entorn</li> <li>- Projecte lingüístic</li> </ul> <p style="margin-left: 40px;">4.2. Pla d'acollida i adaptació</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Horaris i calendari</li> <li>- Proposta d'organització i continguts</li> </ul> <p style="margin-left: 40px;">4.3. Pla d'atenció a la diversitat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Model d'atenció a l'alumnat amb NESE</li> </ul>	<p>3</p>



La secretaria  
Signa: **Maria Domingo Garcia**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organització del centre per a l'atenció a la diversitat</li> <li>- Recursos i mesures per a l'atenció a la diversitat</li> <li style="padding-left: 40px;">4.4. Projecte de concreció curricular de centre</li> <li>- Distribució dels objectius, continguts i criteris d'avaluació a cadascuna de les unitats didàctiques</li> <li>- Seqüència i organització de continguts, materials i recursos didàctics utilitzats en cadascuna de les unitats didàctiques</li> <li>- Decisions metodològiques en cadascuna de les unitats didàctiques</li> <li>- Criteris d'avaluació de l'alumnat, professorat i de cadascuna de les unitats didàctiques</li> <li style="padding-left: 40px;">4.5. Proposta de reglament d'organització i funcionament de centre, en cap cas podrà ser contrari al Reglament de règim intern aprovat per l'Ajuntament de Sant Josep (Boib núm. 67, de 02/05/15).</li> </ul> <p>L'estructura organitzativa que defineixi les competències de cadascun dels òrgans directament responsables de l'escoleta infantil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Règim de funcionament del centre</li> <li>- Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 100 pàgines)</li> <li>- Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)</li> </ul>	
--	--

Concepte/documentació	Sobre
<p><b>5. Gestió personal</b></p> <p><b>5.1. Organització i gestió personal</b></p> <p>5.1.1. Proposta d'organització personal (respectant els mínims estipulats a l'apartat de solvència tècnica)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Document de proposta d'organització del personal. Horaris prevists. Proposta de protocols de substitucions <ul style="list-style-type: none"> <li>o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 10 pàgines)</li> <li>o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)</li> </ul> </li> </ul> <p>5.1.2. Proposta de plans de prevenció de riscos laborals, pla d'igualtat, pla de conciliació familiar i laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 10 pàgines)</li> <li>o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)</li> </ul> <p>5.1.3. Proposta de pla de formació</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta</li> </ul>	<p><b>3</b></p>



- o signada pel representant de l'empresa (màxim 5 pàgines)
- o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)

Concepte/documentació	Sobre
<b>6. Millores en equipament de primer establiment.</b>  El licitador haurà d'aportar una relació suficientment detallada de la proposta d'equipament, degudament valorada, desglossada així com s'especifica a l'apartat A, criteris d'adjudicació.	2

**15.5.** Per a la qualificació i comprovació de la documentació aportada per les persones interessades, l'òrgan de contractació estarà assistit per una Mesa de contractació.

La Mesa de contractació constarà dels següents membres:

- La mesa de contractació ha d'estar constituïda per:

President: El batle/ la batlessa, o regidor/a en qui delegui

Vocals:

1. L'interventor / la interventora
2. El secretari / la secretària
3. El regidor/ la regidora d'Educació
4. El tècnic/ la tècnica del Departament d'Educació i Cultura

Ha d'actuar com a secretari de la mesa un funcionari de la corporació.

## **16. QUALIFICACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ GENERAL**

Acabat el termini de presentació de proposicions, la mesa de contractació ha de qualificar la documentació general que contenen els sobres núm. 1 que han presentat els licitadors.

Si observa defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, els ha de notificar al licitador corresponent, n'ha de deixar constància en l'expedient, i li ha de concedir un termini no superior a tres dies hàbils per esmenar-los. La comunicació dels defectes o les omissions esmenables es podrán fer per fax o correu electrònic.



20 MAIG 2015

La regidora,  
Sign.: **Maria Domingo Garcia**

La falta d'esmena dels defectes o les omissions advertits dins el termini escaient dona lloc a l'exclusió.

Si la documentació d'un licitador conté defectes substancials o deficiències materials no esmenables, no s'ha d'admetre en la licitació.

La mesa de contractació, a l'efecte de completar l'acreditació de la solvència dels licitadors, pot demanar els aclariments que cregui oportuns sobre els certificats i els documents presentats, i també requerir-los perquè presentin altres documents complementaris.

## **17. OBERTURA DE PROPOSICIONS I PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ**

**17.1** L'obertura de les proposicions presentades i la proposta d'adjudicació del contracte s'han de fer segons el procediment que s'indica a continuació, tenint en compte que hi ha **diversos criteris d'adjudicació del contracte i que alguns són valuables** amb l'aplicació de fórmules:

**17.1.1** La mesa de contractació, una vegada qualificada la documentació del sobre núm. 1 i feta l'esmena i, si escau, després que s'hagi fet l'aclariment o aportat els documents complementaris requerits, o que hagin transcorregut els terminis conferits a aquest efecte, ha d'obrir en un acte públic els sobres núm. 3 dels licitadors admesos, d'acord amb el procediment següent.

En primer lloc, el president ha d'informar els assistents del nombre de proposicions rebudes i del nom dels licitadors, ha de comunicar el resultat de la qualificació de la documentació general presentada en els sobres núm. 1, i ha d'expressar els licitadors admesos i els exclosos, i les causes d'exclusió. En aquest moment la mesa no es pot fer càrrec de cap document que no s'hagi lliurat durant el termini d'admissió d'ofertes o en el d'esmena de defectes o omissions.

A continuació, el secretari de la mesa ha d'obrir els sobres núm. 3 dels licitadors admesos i ha de llegir la relació dels documents aportats respecte dels criteris d'adjudicació no valuables amb fórmules.

Acabada l'obertura de les proposicions, s'ha de concloure l'acte públic d'obertura de proposicions i se n'ha de deixar constància en l'acta de reunió de la mesa.

**17.1.2.** Després que la mesa de contractació hagi avaluat els criteris d'adjudicació i després que hagi sol·licitat, si escau, els informes tècnics que cregui oportuns, s'ha de convocar els interessats a l'acte d'obertura dels sobres núm. 2. Aquests sobres contenen l'oferta econòmica i la documentació relativa als criteris d'adjudicació valuables mitjançant fórmules o criteris objectius.

Constituïda la mesa de contractació en la data assenyalada i iniciat l'acte públic, el president ha d'informar del resultat de l'avaluació relativa a les proposicions que conté el sobre núm. 3.

A continuació, el secretari de la mesa ha d'obrir els sobres núm. 2 dels licitadors admesos i ha de llegir la relació dels documents aportats respecte de la resta de criteris d'adjudicació valuables amb fórmules.

Acabada l'obertura de les proposicions, s'ha de concloure l'acte públic d'obertura de proposicions i se n'ha de deixar constància en l'acta de reunió de la mesa.



20 MAIG 2015

La secretària,  
Sigu.: Maria Domingo Garcia

**17.1.3.** La mesa de contractació, després de sol·licitar, si escau, els informes tècnics que cregui convenients, ha d'eleva a l'òrgan de contractació la proposta d'adjudicació raonada que consideri adequada, la qual ha d'incloure, en tot cas, la ponderació dels criteris indicats en la clàusula 15.

## **18. ADJUDICACIÓ**

**18.1.** En vista de la proposta de la mesa de contractació, l'òrgan de contractació requerirà el licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa perquè, dins del termini de cinc dies hàbils, a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, perquè presenti la documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social o autoritzi l'òrgan de contractació per obtenir-ne de forma directa l'acreditació, de disposar efectivament dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte conforme a l'article 64.2 del TRLCSP, i d'haver constituït la garantia definitiva que sigui procedent. Els corresponents certificats podran ser expedits per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, llevat que s'estableixi altra cosa en els plecs.

Si no s'acompleix adequadament el requeriment en el termini assenyalat, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, i es procedirà en aquest cas a demanar la mateixa documentació al licitador següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

**18.2** El licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa disposarà, de conformitat amb el que estableix l'apartat anterior, d'un termini de CINCO (5) DÍES HÀBILS des del següent al requeriment que a l'efecte li haurà de realitzar l'òrgan de contractació, per constituir la garantia definitiva per import del 5 per 100 del pressupost d'adjudicació exclòs l'IVA.

La garantia es podrà constituir en qualsevol de les formes previstes a l'article 96.1 del TRLCSP, i en la normativa de desenvolupament (articles 55 i següents del Reglament General de la LCAP), i dipositar-se a la Caixa d'aquest Ajuntament.

De no presentar-se la garantia exigida en el termini assenyalat, s'entendrà que ha retirat la seva oferta, procedint-se a recollir la documentació i prestació de garantia corresponent al licitador següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes o proposicions.

**18.3.** L'òrgan de contractació haurà d'adjudicar el contracte dins dels cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació.

No podrà declarar-se deserta una licitació quan hi hagi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figurin en el Plec.

L'adjudicació haurà de ser motivada, es notificarà als candidats o licitadors i, simultàniament, es publicarà en el perfil del contractant.

La notificació haurà de contenir, en tot cas, la informació necessària que permeti al licitador exclòs o candidat descartat interposar recurs suficientment fundat contra la decisió d'adjudicació. En particular expressarà els següents extrems:

- a) En relació amb els candidats descartats, l'exposició resumida de les raons per les quals s'hagi desestimat la seva candidatura.



La secretària,  
Sign.: **Marta Domingo García**

- b) Pel que fa als licitadors exclosos del procediment d'adjudicació, també en forma resumida, les raons per les quals no s'hagi admès la seva oferta.
- c) En tot cas, el nom de l'adjudicatari, les característiques i avantatges de la proposició de l'adjudicatari determinants que hagi estat seleccionada l'oferta d'aquest amb preferència a les que hagin presentat els restants licitadors, les ofertes dels quals hagin estat admeses.

### III. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

#### 19. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

**19.1.** L'adjudicatari està obligat a subscriure el document administratiu de formalització del contracte dins el termini de deu dies hàbils des de la data de la notificació de l'adjudicació definitiva. S'hi han d'afegir, com a part del contracte, l'oferta de l'adjudicatari i un exemplar del plec de clàusules administratives particulars i de les prescripcions tècniques.

Quan l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empresaris ha d'aportar, dins el mateix termini i abans que se signi el contracte, l'escriptura pública de constitució com a tal i el NIF que se li ha assignat.

**19.2.** El document en què es formalitza el contracte ha de ser, en tot cas, administratiu, i és títol vàlid per accedir a qualsevol registre públic. No obstant això, el contracte s'ha de formalitzar en escriptura pública quan ho sol·liciti el contractista, a compte del qual són les despeses derivades de l'atorgament.

**19.3.** Quan el contracte impliqui l'accés del contractista a fitxers que contenen dades de caràcter personal del tractament de les quals no sigui responsable, en el sentit de l'article 3 d de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el contractista té la consideració d'encarregat del tractament, als efectes establerts en aquesta llei orgànica i en la normativa que la desplega.

L'accés no es considera comunicació de dades, ja que és necessari per dur a terme la prestació de l'objecte del contracte.

En tot cas, quan el contractista tingui accés a fitxers en què consten dades de caràcter personal del tractament de les quals no sigui responsable, és necessari que en el contracte o en un document independent s'inclouin les clàusules necessàries per regular aquest accés, en els termes i amb el contingut prevists en la Llei orgànica 15/1999 i en la normativa que la desplega, sense perjudici d'haver de complir els altres requisits establerts en la disposició addicional 26 del TRLCSP, i sempre de conformitat amb la clàusula 14 dels plecs.

### IV. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

#### 20. EXECUCIÓ

El contractista està obligat a organitzar i prestar el servei amb estricta subjecció a les característiques establertes en el contracte i dins els terminis que s'hi assenyalen.





En tot cas, l'Administració ha de conservar els poders de policia necessaris per assegurar la bona marxa dels serveis de què es tracti.

## **21. RESPONSABLE DEL CONTRACTE (art. 52 del TRLCSP)**

Serà la regidora d'educació, com a responsable del contracte, la qual n'ha de supervisar l'execució i ha de comprovar que la realització s'ajusta al que s'estableix en el contracte. A més, ha d'adoptar les decisions que calguin i ha de cursar les ordres i les instruccions necessàries al contractista a fi d'assegurar que es du a terme correctament la prestació pactada.

Li correspon dirigir i inspeccionar l'execució del contracte, per a la qual cosa pot ser auxiliat per col·laboradors que integraran l'equip de direcció.

## **22. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA**

**22.1.** El contracte s'ha d'executar amb una subjecció estricta a les estipulacions que conté aquest plec de clàusules administratives particulars. També s'ha d'observar fidelment el que s'estableix en el plec de prescripcions tècniques, la normativa vigent, així com les instruccions que doni per escrit el responsable del contracte designat per l'òrgan de contractació, si es produeix aquest cas.

El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que duu a terme i de les prestacions i serveis fets. Per tal de fer el seguiment, la coordinació i la inspecció del servei, el contractista ha de posar a disposició de l'Ajuntament, o entitat en qui aquest delegui, la informació requerida, en el format establert, i ha de permetre les inspeccions dels treballs, els materials i els equips.

El contractista ha de lliurar mensualment a l'Ajuntament el llibre registre de reclamacions i denúncies que obligatòriament ha de tenir i en el qual han de figurar totes les presentades.

L'adjudicatari ha de fer a càrrec seu les auditories que l'Ajuntament li requereixi.

Ha de facilitar les revisions periòdiques i els treballs de manteniment (comprèn l'atenció i l'acompanyament a les persones que facin els treballs de manteniment a l'escoleta).

Ha de notificar a l'Ajuntament la relació de desperfectes i actuacions de manteniment que s'han de fer de forma programada i qualsevol urgència en el moment en què es produeixi.

**22.2.** El contractista està obligat a complir el termini d'execució del contracte en els termes prevists en la clàusula 8 d'aquest plec.

**22.3.** Ha d'admetre qualsevol persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització dels serveis.

**22.4.** L'execució del contracte s'ha de fer per compte i risc del contractista.

El contractista ha de tramitar, a càrrec seu, totes les llicències, autoritzacions i legalitzacions que exigeixi el compliment de l'objecte del contracte.



És obligació del contractista indemnitzar per tots els danys i perjudicis que causin a terceres persones ell si mateix o el personal o mitjans que en depenguin, com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.

D'acord amb l'article 280 del TRLCSP, el contractista està subjecte a complir les obligacions següents:

- a) Prestar el servei amb la continuïtat convinguda i garantir als particulars el dret a utilitzar-lo en les condicions que hagin estat establertes i mitjançant l'abonament, si s'escau, de la contraprestació econòmica compresa en les tarifes aprovades.
- b) Tenir cura del bon ordre del servei i poder dictar les oportunes instruccions, sense perjudici dels poders de policia a què es refereix l'article anterior.
- c) Indemnitzar pels danys que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi el desenvolupament del servei, excepte quan el dany sigui produït per causes imputables a l'Administració.
- d) Formalitzar abans d'iniciar el servei, i després mantenir-la:
  - Una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb un capital assegurat no inferior a sis-cents mil euros (600.000 €). Aquesta pòlissa ha de cobrir:
    - a) La responsabilitat civil d'explotació de l'activitat, especialment els danys ocasionats pel subministrament d'aliments i begudes
    - b) La responsabilitat civil locativa que se'n derivi per la seva condició d'arrendatari de l'edificació davant l'Ajuntament.
    - c) La responsabilitat civil subsidiària per actes de tercers, no dependents de l'adjudicatari, i que tinguin connexió amb l'activitat de l'escoleta.
    - d) La responsabilitat civil patronal.
  - Una pòlissa d'assegurança escolar d'accidents amb els capitals mínims assegurats establerts legalment:
    - a. La mort per accident (3.000 €).
    - b. La invalidesa permanent absoluta per accident (5.000 €).
    - c. La invalidesa permanent parcial per accident (5.000 €).
    - d. L'assistència sanitària inclosa.

Aquestes pòlisses han de tenir la conformitat municipal. En qualsevol moment l'Ajuntament pot exigir a l'adjudicatari que presenti la pòlissa corresponent amb els suplementos o apèndixs que s'emetin per completar-la o modificar-la i l'acreditació del rebut de prima corresponent a l'annualitat en curs. Les pòlisses d'assegurances s'han d'actualitzar i mantenir en vigor i no es poden anul·lar sense el consentiment de l'Ajuntament.

- e) Respectar el principi de no-discriminació per raó de nacionalitat respecte de les empreses d'estats membres de la Comunitat Europea o signataris de



l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç en els contractes de subministrament conseqüència del de gestió de serveis públics.

**22.5.** El contractista ha de complir, sota la seva exclusiva responsabilitat, les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, i de seguretat, higiene i emergències en el treball. Així mateix, ha de tenir a càrrec seu el personal necessari per dur a terme l'objecte del contracte, respecte del qual té la condició d'empresari a tots els efectes. Responsabilitzar-se del tracte correcte als usuaris per part del seu personal

**22.6.** Prestar el servei per si mateix, sense cedir-lo, arrendar-lo ni traspassar-lo, sense perjudici de l'execució de prestacions accessòries, que pot concertar amb tercers d'acord amb el que s'estableix en el Plec tècnic. Aquests tercers queden obligats respecte de l'adjudicatari, únic responsable de la gestió del servei davant l'Ajuntament. En qualsevol cas, l'adjudicatari ha de sotmetre a l'autorització municipal els subcontractes que pugui subscriure.

**22.7.** En els casos en què ho exigeixi la normativa vigent, el contractista té l'obligació de subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals dels treballadors. La relació i les condicions laborals d'aquests treballadors es detallen al Plec Tècnic

Quan es produeixi aquesta subrogació, el contractista ha de proporcionar a l'òrgan de contractació la informació relativa a la relació i a les condicions laborals dels treballadors que han de ser objecte de subrogacions successives. Ho ha de fer a requeriment d'aquest òrgan i, en tot cas, amb una antelació mínima de quatre mesos respecte de l'acabament del termini d'execució del contracte.

**22.8** Fer un bon ús de les instal·lacions i mobiliari, i mantenir-los en bon estat. Així mateix, s'ha de tenir cura de les plantes i arbres del pati. No gravar ni alienar els béns afectes al servei que hagin de revertir, si s'escau, a l'Ajuntament ni destinar-los a d'altres finalitats, llevat que el propi Ajuntament ho autoritzi expressament.

**22.9** Portar un inventari dels béns mobles del servei, amb expressió de les seves característiques, marca i model, valoració i estat de conservació.

**22.10** El contractista ha de guardar sigil respecte de les dades o els antecedents que, sense ser públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte i de què s'hagi assabentat en ocasió d'aquest mateix contracte.

**22.11** En els casos en què la naturalesa de l'objecte del contracte ho permeti, l'Administració adquireix la propietat intel·lectual del treball objecte del contracte des de l'inici, i són responsabilitat del contractista els perjudicis que es puguin derivar contra aquest dret de propietat per actuacions que li són imputables.

**22.12** En el cas que el contracte tingui per objecte desenvolupar i posar a disposició productes protegits per un dret de propietat intel·lectual o industrial, l'execució d'aquest contracte implica la cessió a l'Administració contractant del dret d'ús d'aquests productes. A més, aquesta Administració pot autoritzar els ens, organismes i entitats pertanyents al sector públic a què es refereix l'article 3.1 del TRLCSP perquè els utilitzin.

**22.14.** El contractista ha de respectar el caràcter confidencial de la informació a què té accés en ocasió de l'execució d'un contracte, i també l'ha de respectar en el cas de la informació que s'ha de tractar com a tal per la seva pròpia naturalesa. Aquest deure es



manté durant el termini de cinc anys des que se n'assabenti, llevat que en el quadre esmentat o en el contracte s'estableixi un termini més ampli.

### **23. DESPESES I IMPOSTS A COMPTE DEL CONTRACTISTA**

**23.1.** Són a compte del contractista totes les despeses que deriven de la publicació de la licitació del contracte, tant en butlletins oficials com en altres mitjans de difusió, si es dona el cas, totes les vegades que determini l'òrgan de contractació i, fins i tot, amb la quantia màxima de tres cents euros (300,00 €)

**23.2.** Tant en les ofertes que presentin les persones interessades com en els pressuposts d'adjudicació s'entén que s'hi comprenen totes les taxes i els impostos, directes i indirectes, i arbitris municipals que gravin sobre l'execució del contracte. Tots són a compte del contractista, llevat de l'IVA que s'hagi de fer repercutir a l'Administració i que aquesta hagi de suportar, el qual s'ha d'indicar com a partida independent.

Es consideren també incloses en la proposició de l'adjudicatari i en el preu del contracte totes les despeses que siguin necessàries per executar el contracte, incloent-hi els possibles desplaçaments.

### **24. PAGAMENT DEL PREU**

**24.1.** L'abonament del preu del contracte (aportació econòmica de l'Ajuntament) per part de l'Administració local s'ha d'efectuar de la forma següent:

a) L'adjudicatari ha d'expedir mensualment una factura a la qual ha d'adjuntar els documents que acreditin les prestacions fetes cada mes, així com els ingressos obtinguts de les aportacions dels usuaris.

b) La factura i els documents annexos han de ser revisats i conformat pel responsable del contracte en el termini màxim de deu dies naturals. En cas de disconformitat, ha de retornar al contractista les factures presentades i li ha d'atorgar un termini màxim de deu dies hàbils a comptar des del següent al de la recepció, per tal que pugui fer reclamacions o presentar una nova factura amb les rectificacions corresponents.

D'altra banda, el concessionari té dret a percebre, directament de les famílies usuàries del servei, les quotes mensuals aprovades per l'entitat local per les diferents prestacions dels serveis concedits; figuren com a annex les quotes per al primer curs de vigència en el plec de prescripcions tècniques.

El preu s'ha de pagar amb l'informe previ favorable o amb la conformitat prèvia del funcionari o de l'òrgan directiu que rebí o que supervisi el treball o, si és el cas del responsable del contracte.

**24.2.** El pagament s'ha de fer contra factura, expedida d'acord amb la normativa vigent, conformada degudament per la unitat o l'òrgan directiu que rebí el treball o, si escau, pel que es designi com a responsable del contracte.

**24.3.** El contractista pot cedir a un tercer, per qualsevol dels mitjans establerts legalment, el dret de cobrar el preu del contracte. Ara bé, perquè aquesta cessió tingui



efecte i perquè l'Administració expedeixi el manament de pagament a favor del cessionari, és necessari que se li notifiqui fefaentment l'acord de cessió.

## **25. CESSIÓ DEL CONTRACTE I SUBCONTRACTACIÓ**

**25.1.** La cessió pot realitzar-se amb els requisits de l'article 226 del TRLCSP.

**25.2.** El contractista pot subcontractar amb tercers l'execució parcial del contracte Només:

- a) L'elaboració i trasllat del menjar per als usuaris del servei de menjador. No es permet en cap cas la subcontractació de l'atenció educativa de l'alumnat.
- b) Servei de neteja i manteniment de les instal·lacions.

D'acord amb l'article 227 i 289 del TRLCSP.

Com s'indica mes amunt, el licitador ha de presentar una declaració sobre la part del contracte que té previst subcontractar, en els termes de l'article 227.2 a del TRLCSP.

## **26. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE**

El contracte es pot modificar per raons d'interès públic i per atendre causes imprevistes justificades degudament, ja sigui com a prerrogativa de l'Administració d'acceptació obligada per al contractista, segons els articles 210, 219 i 282 del TRLCSP, ja sigui de mutu acord entre les parts, tenint en compte els principis de llibertat de pactes i de bona administració establerts en l'article 25 del TRLCSP.

En aquests casos cal atènyer-se al que es disposa en els articles 156 i 219 del TRLCSP.

## **27. RELACIONS AMB ELS USUARIS**

Les relacions amb els usuaris estan determinades en el REGLAMENT DE RÈGIM INTERN aprovat pel Ple de l'Ajuntament, i que l'adjudicatari ha de conèixer i complir obligatòriament.

## **28. DRETS DE L'ADJUDICATARI**

**28.1** Percebre dels usuaris les quotes corresponents per la utilització dels serveis i les instal·lacions, d'acord amb les tarifes aprovades per l'Ajuntament. Percebre les indemnitzacions de les quotes bonificades per part de l'Ajuntament.

**28.2** Revisar les condicions econòmiques del contracte lligades a les modificacions del servei.

**28.3** Utilitzar els béns de domini públic necessaris per als serveis que estan especificats en el plec de prescripcions tècniques.

**28.4** Utilitzar els béns i les instal·lacions que s'hagin convingut d'acord amb el plec tècnic.

**28.5** Els altres drets relacionats als plecs tècnics

## **29. RESPONSABILITAT DE L'ADJUDICATARI**



20 MAIG 2015.

La secretària,  
Sign.: Maria Domingo Garcia

El concessionari és responsable de la qualitat dels serveis d'atenció a la primera infància que desenvolupi, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, els errors, els mètodes inadequats o les conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

És a càrrec de l'adjudicatari la indemnització per danys i perjudicis causats a tercers en la prestació dels serveis.

L'adjudicatari ha d'assumir totes les responsabilitats que es puguin derivar, tant personalment com civil, de la prestació dels serveis.

L'adjudicatari del servei també ha d'assumir les responsabilitats que en matèria laboral puguin derivar-se de la contractació del personal afecte als serveis.

Qualsevol relació jurídica de naturalesa laboral, civil, tributària o d'altre tipus que adopti l'adjudicatari, amb motiu de gestionar el servei, és a compte i risc seus i sense que impliqui en cap cas relació directa o subsidiària amb l'Ajuntament.

### **30. MITJANS A UTILITZAR**

Tots els béns i elements que incorpori el concessionari a la prestació dels serveis tenen una adscripció plena i exclusiva al servei d'atenció a la primera infància de l'Ajuntament, sense que l'empresari pugui destinar-los a altres usos no autoritzats, ja tinguin caràcter privat o públic.

### **31. RESPONSABILITATS RESPECTE DEL MATERIAL**

El contractista és responsable, en tot moment, de mantenir en òptimes condicions d'ús i funcionament les instal·lacions, els materials, els béns i els equips adscrits a la prestació dels serveis i de garantir-ne la conservació i la integritat. Ha de respondre de tots els danys i deterioraments produïts o ocasionats en aquells per una causa que li sigui imputable a conseqüència de la manca de diligència deguda o perícia exigible en el compliment de les seves obligacions contractuals, i són a càrrec exclusiu seu, en aquest cas, totes les despeses necessàries per arranjar-los o reposar-los.

Quan els danys o desperfectes en les instal·lacions i béns s'hagin produït amb la intervenció de terceres persones que poguessin resultar responsables, civilment o criminal d'aquests fets, el concessionari ho ha de posar en coneixement immediat de l'Ajuntament perquè aquest pugui exercir les accions que cregui oportunes contra els causants dels danys.

En tot cas, i sigui quina sigui la causa que ha produït els danys, el concessionari està obligat a posar aquests fets en coneixement dels responsables municipals, els quals han de valorar la causa dels danys i la imputació de responsabilitats en un informe motivat, i a arranjar-los immediatament.

### **32. RÈGIM SANCIONADOR**

Sense perjudici i amb independència del règim sancionador previst en aquest plec, el concessionari és responsable de qualsevol infracció de les obligacions previstes en la legislació vigent i pot ser sancionat per aquest motiu pels òrgans de l'Administració en cada cas competent.

#### **A) TIPUS D'INFRACCIONS**



20 MAIG 2015

La secretària,  
Sign.: **Mària Domingo Garofa**

Les infraccions que pugui cometre el contractista es classifiquen en molt greus, greus i lleus segons la tipificació següent:

1. Constitueixen infraccions lleus del contractista les següents:
  - a) Incomplir qualsevol de les obligacions contractuals establertes en aquest plec de clàusules particulars i de prescripcions tècniques que no causin un detriment important i que no estiguin considerades com a greus o molt greus.
  - b) Demorar de manera no justificada l'aportació d'informes o documents, en general, que sol·liciti l'Ajuntament per controlar la prestació del servei.
  - c) No comunicar a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació de personal.
2. Constitueixen infraccions greus del contractista les següents:
  - a) Incomplir els horaris de manera sistemàtica en la prestació del servei que hi ocasioni perjudicis o distorsió.
  - b) Interrompre el servei durant un termini superior a 12 hores i inferior a 24 hores sense causa justificada.
  - c) Cometre una negligència o compliment defectuós inexcusables de les obligacions contractuals.
  - d) Tractar de manera ofensiva l'usuari, exceptuant que aquest tractament tingui les característiques per classificar-lo com a molt greu.
  - e) No acreditar la vigència de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i/o d'accidents quan li sigui requerida.
  - f) Vulnerar el deure de guardar secret de les dades de caràcter personal que es coneguin amb motiu de les activitats que es duguin a terme en la prestació del servei (Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre) que no constitueixin una infracció molt greu.
  - g) Introduir canvis en el servei sense disposar de la necessària autorització de l'Ajuntament.
  - h) Ocupar el personal en altres tasques durant l'horari de funcionament del servei.
  - i) Dur a terme accions o omissions en la prestació del servei que el pertorbin o n'alterin greument la qualitat.
  - j) No disposar dels materials i elements necessaris per gestionar i explotar el servei.
  - k) No mantenir en bon estat de neteja i conservació el material adscrit a la concessió, en especial el didàctic.
  - l) En general, incomplir greument els deures i les obligacions amb l'usuari i/o l'Ajuntament, així com cometre tres faltes lleus en el transcurs de tres mesos de prestació del servei.
3. Constitueixen infraccions molt greus els incompliments que ocasionin una pertorbació important del servei i/o lesionin els interessos dels usuaris, en especial:
  - a) Abandonar el servei sense causa justificada.
  - b) Interrompre el servei durant un termini superior a 24 hores sense causa justificada.
  - c) Tractar de manera ofensiva, verbal o física, l'usuari.
  - d) Incomplir les directius que es reserva l'Ajuntament en l'acompliment del servei o impedir que pugui desenvolupar les funcions de fiscalització i de control que li són pròpies.



210/2015

La secretària,  
Sign.: Maria Domingo Garcia

- e) Falsejar o falsificar les dades corresponents a les activitats desenvolupades.
- f) Vulnerar el deure de guardar el secret professional, així com el secret de les dades de caràcter personal que es coneguin amb motiu de les activitats que es duguin a terme en la prestació del servei (Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre) en matèria molt greu.
- g) Cobrar als usuaris tarifes superiors a les que corresponguin d'acord amb aquests plecs de clàusules, així com acceptar dels usuaris premis, recompenses, propines o altres tipus de compensacions econòmiques no previstes en aquests plecs.
- h) Incomplir el concessionari les seves obligacions derivades de la normativa aplicable en matèria laboral, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals.
- i) No intervenir immediatament després de la denúncia o del coneixement d'una situació que comporti una repercussió greu per al servei o de perill greu per als usuaris.
- j) Acumular o reiterar tres faltes greus en el transcurs de sis mesos de prestació de servei.

## B) SANCIONS

Qualsevol sanció implica la qualificació prèvia de la infracció. L'òrgan competent per imposar les sancions és l'òrgan de contractació.

Les infraccions han de ser sancionades mitjançant un procediment administratiu en el qual s'ha de garantir, en tot cas, la preceptiva audiència del concessionari. Per a les faltes molt greus, quan la sanció proposada sigui la resolució del contracte, cal seguir el procediment previst en l'article 109 del RGLCAP, amb el compliment dels requisits que hi figuren.

Les infraccions lleus s'han de sancionar amb multes de fins a un 5% del preu anual del contracte. Les infraccions greus s'han de sancionar amb multes de fins a un 10% de l'import anual del contracte, o amb la intervenció de la concessió si se'n deriva una perturbació del servei o es produeix una lesió als interessos dels usuaris, i l'Administració no decideix la resolució del contracte.

Les infraccions molt greus són sancionades amb multes de fins al 15% de l'import anual del contracte i/o la resolució d'aquest.

Les sancions previstes en el punt anterior, sigui quina sigui la qualificació, s'han de graduar de conformitat amb els criteris següents:

- a) Hi ha intencionalitat o reiteració.
- b) La naturalesa i l'entitat dels perjudicis causats.
- c) La reincidència per comissió, en el termini d'un any, de més d'una falta de la mateixa naturalesa quan així hagi estat declarat per resolució administrativa ferma.
- d) La prohibició que la comissió de la falta no resulti més beneficiosa per a l'infractor que el compliment de les normes infringides.

Si un mateix fet o omissió és constitutiu de dues o més faltes administratives fonamentades o vinculades als mateixos interessos públics protegits, l'Ajuntament ha





de prendre en consideració únicament la infracció que revesteixi més gravetat. Les reincidències han de ser sancionades amb multes de quantia doble a la imposada per la primera infracció.

El concessionari ha de ser, en tot cas, responsable de les infraccions que hagin tingut l'origen en accions o omissions imputables al seu personal.

L'empresa adjudicatària ha de fer efectiu l'import de les sancions pecuniàries imposades a la tresoreria municipal. Si no ho fa, l'Ajuntament pot deduir aquest import de les certificacions o factures mensuals fins a liquidar-lo, sense perjudici de la responsabilitat a què es troba afectada la garantia definitiva per aquest concepte i del dret que incumbeix l'Ajuntament per poder reclamar d'aquell els danys i perjudicis que l'incompliment l'hagi ocasionat.

En cap cas l'import de les multes pot ser inferior al benefici que la concessionària hagi pogut obtenir amb la seva infracció. Amb independència de la sanció corresponent, la concessionària ha d'indemnitzar l'ajuntament sempre que aquest darrer hagi de suplir les funcions de la gestora indirecta per mitjans propis o aliens.

### **33. INTERVENCIÓ DEL SERVEI (art. 285 del TRLCSP)**

Si de l'incompliment del contracte per part de l'empresari se'n deriva una pertorbació del servei o es produeix una lesió als interessos dels usuaris i l'Ajuntament no decideix la resolució del contracte, aquest pot acordar intervenir el servei fins que les causes desapareguin.

2. Les infraccions greus que impliquen la intervenció del servei són les següents:

- Les infraccions en la prestació del servei que el pertorbin o n'alterin greument el volum o la qualitat sense arribar a la paralització.
- La desobediència per part del concessionari de les disposicions de la corporació quan posi en perill la prestació del servei o la seguretat dels usuaris.
- Les que causin lesions a la seguretat, la salubritat i els interessos legítims dels usuaris.

3. Quan el servei sigui pertorbat per causes fortuïtes o de força major que el concessionari no pugui superar pels seus propis mitjans, l'actuació substitutòria de l'Administració no ha de tenir caràcter sancionador.

4. En tots els casos, la intervenció del servei de l'ens pot tenir un abast parcial o total respecte de les obligacions incomplertes.

La intervenció del servei ha de durar fins que el concessionari estigui en condicions, a criteri de la corporació, de continuar la gestió normal del servei.

### **34. INSPECCIÓ DEL SERVEI**

L'Ajuntament ha d'inspeccionar, comprovar, avaluar i vigilar que es duen a terme correctament els serveis contractats i pot dictar les instruccions oportunes perquè es compleixi correctament el contracte.

## **V. ACABAMENT DEL CONTRACTE**



20 de juliol 2015  
La secretària,  
Sign.: Maria Domingo Garcia

### **35. REVERSIÓ (art. 283 del TRLCSP)**

**35.1** Quan acabi el termini contractual, el servei ha de revertir a l'Administració.

**35.2** Reversió de les instal·lacions a l'Ajuntament.

**35.2.1** Un cop extingit el contracte per qualsevol de les causes previstes amb caràcter general pel TRLCSP, així com les particulars establertes en aquest contracte, el conjunt de les millores fetes en les instal·lacions ha de revertir a l'Ajuntament, així com el conjunt de béns mobles incorporats de forma permanent als immobles i sense els quals podrien perdre la seva naturalesa.

**35.2.2** Els edificis, les instal·lacions de tot tipus i el material en ús han de ser aptes per ser utilitzats i, com a conseqüència, poder continuar prestant el servei.

**35.2.3** Els serveis tècnics competents de l'Ajuntament han d'inspeccionar amb assiduitat els edificis i el conjunt de les instal·lacions i han d'ordenar, si és necessari, les actuacions pertinents a fi que els béns reverteixin a l'Ajuntament en les condicions adequades.

**35.2.4** La reversió de la instal·lació s'ha de dur a terme lliure de qualsevol tipus de càrrega o gravamen.

**35.2.5** El desallotjament de la instal·lació s'ha de produir en el termini improrrogable d'un mes posterior a l'acabament del període pactat.

**35.3** Reversió dels béns:

En acabar el termini de la concessió, s'han de revertir a la corporació els béns i elements afectats al servei concedit que siguin necessaris per prestar-lo i que, en el seu cas, hagin estat objecte d'amortització durant el termini de la concessió.

Quant als béns que no estiguin amortitzats, l'Ajuntament i el concessionari poden convenir una indemnització a favor d'aquest, tenint en compte el seu estat de conservació i funcionament i el temps que falti per amortitzar-los. Els valors s'han de referir al moment en què es produeixi l'extinció del contracte.

### **36. RESOLUCIÓ I EXTINCIÓ DEL CONTRACTE**

**36.1.** A més dels casos de compliment, el contracte s'extingeix per resolució, acordada perquè es produeixi alguna de les causes previstes en els articles 223 i 286 del TRLCSP, fet que comporta els efectes establerts en els articles 225, 287 i 288 del TRLCSP.

En els casos en què s'exigeix el deure de guardar sigil, produeix igualment la resolució del contracte el fet que el contractista incompleixi l'obligació de guardar sigil respecte de les dades o els antecedents que, sense ser públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte i dels quals s'hagi assabentat en ocasió d'aquest mateix contracte.

**36.2.** També són Causes especials de resolució del contracte: Són causes de resolució, a més de les previstes als articles 223 i 286 del TRLCSP:



20 d'Juny 2015

La secretària

Sign.: Maria Domingo Garcia

- a) El fet que el contractista incorri en qualsevol de les causes de prohibició per contractar amb l'Administració pública estipulades en l'article 60 del TRLCSP LCSP o en aquests plecs durant l'execució del contracte, quan a criteri de l'Ajuntament puguin derivar-se perjudicis per a l'interès general.
- b) El compliment del termini establert en el contracte.
- c) Les actuacions de l'adjudicatari que impedeixin o menyscabin les potestats de direcció i de control del servei que corresponen a l'Ajuntament.
- d) No prestar el gestor directament el servei.
- e) No haver aportat l'adjudicatari la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil en el termini d'un mes a comptar des de l'inici del contracte.
- f) Cometre més d'una falta molt greu en el transcurs d'un trimestre.

Només en el cas en què es produeixi la resolució del contracte per circumstàncies sobrevingudes d'interès públic l'entitat adjudicatària tindrà dret a ser indemnitzada pels danys i perjudicis que pugui ocasionar-li aquesta resolució.

Incompliments de la prestació que n'afectin característiques que s'hagin tingut en compte per definir els criteris d'adjudicació, als quals s'atribueix caràcter d'obligació contractual essencial als efectes de l'article 223 h (art. 150.6 del TRLCSP):

- a) Incomplir, durant l'execució del contracte, les millores salarials sobre el conveni estatal d'aplicació presentades en l'oferta.
- b) Incompliment de l'oferta presentada quant a:
  - (Subcontractació serveis complementaris): L'empresa, en el cas de la subcontractació dels serveis complementaris de l'elaboració i, si és el cas, trasllat del menjar per als usuaris del servei de menjador i servei de neteja i manteniment de les instal·lacions ha de mantenir la tipologia d'empreses presentada a l'oferta de licitació.
  - (Personal directe per serveis complementaris): L'empresa haurà de respectar el percentatge de persones amb discapacitats i/o amb dificultats d'accés al mercat laboral, contractades dels serveis complementaris de neteja i manteniment de les instal·lacions presentada a l'oferta de licitació.

**36.3.** En l'extinció dels contractes de serveis, en cap cas no es pot produir la consolidació de les persones que hagin fet els treballs objecte del contracte com a personal de l'Administració contractant.

## **37. TERMINI DE GARANTIA**

**37.1.** Vist l'objecte del contracte no es considera necessari establir un termini de garantia



### **38. DEVOLUCIÓ O CANCEL·LACIÓ DE LA GARANTIA DEFINITIVA**

**38.1.** Una vegada que el contractista hagi complert les obligacions derivades del contracte, si no resulten responsabilitats que s'hagin d'exercir sobre la garantia definitiva, s'ha de dictar l'acord de devolució o cancel·lació, amb l'informe previ favorable del responsable del contracte o de qui exerceixi la direcció del contracte.

**38.2.** Si transcorregut el termini d'un any des de la data d'acabament del contracte la recepció formal no ha tingut lloc per causes no imputables al contractista, s'han de retornar o cancel·lar, sense més demora, les garanties, sempre que no s'hagin produït les responsabilitats a què es refereix l'article 100 del TRLCSP.

### **39. ABANDONAMENT O RENÚNCIA**

En cas d'abandonament o renúncia de la concessió, la corporació ha d'instruir un expedient s'ha d'apropiar de tots els elements i materials que integrin l'explotació del servei concedit i també de la fiança constituïda en garantia del contracte, tot això sense perjudici de l'exercici de les accions oportunes de reclamació de danys i perjudicis al contractista per la responsabilitat en què hagi pogut incórrer.

L'Ajuntament pot estimar que hi ha causes sobrevingudes de força major que impedeixin que el contractista presti el servei. En aquest supòsit, no és procedent l'apropiació si el contractista presta les facilitats necessàries perquè el servei no s'interrompi i l'Ajuntament pugui adoptar les mesures oportunes per fer-lo directament, fer una nova adjudicació o procurés la cessió del contracte.

### **40. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL**

En el cas eventual de vaga legal en el sector al qual pertanyen els treballadors adscrits al servei, l'adjudicatari ha de mantenir informat de forma permanent el departament responsable del servei de les incidències i el desenvolupament de la vaga.

En haver acabat aquesta vaga, l'entitat adjudicatària ha de presentar un informe en el qual s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores/serveis que s'hagin deixat de prestar. Aquest informe s'ha de presentar en el termini màxim d'una setmana després d'haver acabat la vaga, amb la conformitat del responsable municipal del servei.

En haver comprovat els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, el departament responsable del servei ha de valorar la deducció corresponent de la factura del període en què s'hagi produït la vaga legal. Aquesta valoració s'ha de comunicar per escrit a l'adjudicatari, perquè la dedueixi de la factura corresponent o, si és el cas, en la següent al període de facturació.



20 MAIO 2015

La secretària,  
Sign: Maria Domingo Garcia

**ANNEX I. DECLARACIÓ RESPONSABLE**

**DECLARACIÓ RESPONSABLE**

Sr./Sra.....

amb el DNI núm....., en representació de la persona física/jurídica....., amb el NIF/CIF....., domiciliada a....., núm....., població....., codi postal.....

**DECLAR:**

Que ni el signant de la declaració, ni la persona física/jurídica que represent, ni els seus administradors o representants, es troben en cap de les circumstàncies a què es refereix l'article 60 del TRLCSP, i manifest expressament que la persona física/jurídica representada està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents i que no incorre en cap dels supòsits a què es refereix la Llei 2/1996, de 19 de novembre, d'incompatibilitats dels membres del Govern i dels alts càrrecs de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm.150, de 5 de desembre de 1996) i el seu Reglament, aprovat pel Decret 250/1999, de 3 de desembre (BOIB núm. 156, de 16 de desembre de 1999).

I, perquè així consti i tingui els efectes oportuns, expedesc i sign aquesta declaració.

..... d..... de .....

[Signatura i segell de l'empresa]

**ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ**



26 MARÇ 2015

La secretària,  
Sign.: Maria Domingo García

**ANNEX II. MODEL DE COMPROMÍS DE NOMBRE I QUALIFICACIÓ DELS PROFESSIONALS.**

Sr./Sra.....

amb el DNI núm....., en representació de la persona física/jurídica ....., amb el NIF/CIF....., domiciliada a ....., núm....., població ....., codi postal.....

**DECLAR:**

Que el nombre i qualificació dels professionals docents seran els requerits al plec de clausules tècniques.

I, perquè així consti i tingui els efectes oportuns, expedesc i sign aquesta declaració.

..... d..... de .....

[Signatura i segell de l'empresa]



20 d'abril 2015

La secretària  
Siga.: Maria Domingo Garcia

**ANNEX III. Model d'oferta econòmica i tècnica relativa als criteris avaluables mitjançant criteris objectius.**

..... nom i  
l·linatges), amb DNI ....., amb domicili a  
....., c/pl.....  
..... número....., CP.....  
i telèfon.....,

**DECLAR:**

Que estic informat/da de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser adjudicatari/adjudicatària del contracte de gestió de servei públic d'atenció a la primera infància amb criteris de qualitat social i del lloc de treball de l'Ajuntament de .....

Que em compromet, en nom propi (o en nom i representació de l'empresa..... amb NIF/CIF.....), a executar-lo amb subjecció estricta als requisits i a les condicions estipulats en els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques del contracte, pels imports següents (aportació econòmica de l'Ajuntament):

Preu (IVA exclòs): .....euros (en nombres);  
.....  
(en lletres).

IVA: .....euros (en nombres); .....  
.....  
(en lletres).

Tipus impositiu d'IVA aplicable: .....

Preu total: .....euros (en nombres); .....  
.....  
(en lletres).

..... de ..... de .....

(lloc, data i signatura del licitador/a)



30 MAIG 2015

La secretària,  
Sign.: Maria Domingo Garcia

**ANNEX IV. DECLARACIÓ DE VIGÈNCIA I VALIDESA DE LES DADES DEL REGISTRE DE CONTRACTISTES**

*(Només cal emplenar i presentar aquest annex si el licitador està inscrit en el Registre de Contractistes i presenta el certificat d'inscripció.)*

PRIMER LLINATGE	SEGON LLINATGE	NOM
DIRECCIÓ COMPLETA		PROVÍNCIA/PAÍS
TELÈFON	FAX	NIF/CIF

en nom propi o en nom de l'empresa que represent,

DECLAR:

Davant l'òrgan de contractació de l'Ajuntament de ..... que les dades del Registre de Contractistes són, a dia d'avui, vàlides i vigents i em compromet a acreditar-les de manera fefaent en cas de resultar adjudicatari, amb el requeriment previ de l'òrgan de contractació.

[Data i signatura]





**ANNEX V. MODEL DE COMPROMÍS DE MILLORA SALARIAL SOBRE EL CONVENI COL·LECTIU D'APLICACIÓ**

PRIMER LLINATGE	SEGON LLINATGE	NOM
ADREÇA COMPLETA		PROVÍNCIA/PAÍS
TELÈFON	FAX	NIF/CIF

en representació de ....., DECLAR SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

Que em compromet a augmentar els salaris que percebran els professionals en un.....% sobre el conveni col·lectiu estatal d'aplicació.

Que els salaris resultants són els següents:

tipus de plaça	Salari brut	Nombre de professionals
Tècnic en educació infantil o equivalent		
Mestre d'educació infantil o equivalent		
Altres (especificau-los)		

[Data i signatura]



20 MAI 2015

La secretària,  
Sign.: Maria Domingo Garcia

**ANNEX VI. DECLARACIÓ RESPONSABLE RELATIVA A LA VIGÈNCIA DEL CÀRREC QUE AUTORITZA PER A LA REPRESENTACIÓ**

PRIMER LLINATGE	SEGON LLINATGE	NOM
ADREÇA COMPLETA		PROVÍNCIA/PAÍS
TELÈFON	FAX	NIF/CIF

en representació de ....., DECLAR  
SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT davant l'òrgan de contractació de l'Ajuntament  
la vigència del càrrec que m'autoritza a la representació segons consta en l'escriptura  
de ..... atorgada a  
..... davant el notari  
..... en data .....  
núm. de protocol .....

[Data i signatura]



20 MAR 2015

La secretaria,  
Sign.: **Maria Domingo Garza**

**ANNEX VII. MODEL D'AVAL**

L'entitat (raó social de l'entitat de crèdit o societat de garantia recíproca) amb el NIF amb domicili (a efectes de notificació i requeriments) a (carreer/plaça/avinguda) CP, i en nom seu (nom i llinatges) dels apoderats amb poders bastants per obligar-los en aquest acte, segons resulta de la verificació de la representació de la part inferior d'aquest document.

**AVALA**

(nom i cognoms o raó social de l'avalat), amb el NIF en virtut del que es disposa a (norma/es i article/s que imposa/en la constitució d'aquesta garantia) per respondre de les obligacions següents (detallau l'objecte del contracte o l'obligació assumida pel garantit) davant l'Ajuntament de per l'import de (en lletra) euros, (en xifres)

L'entitat avalista declara sota la seva responsabilitat que compleix els requisits prevists en l'article 56.2 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques. Aquest aval s'atorga solidàriament respecte de l'obligat principal, amb renúncia expressa al benefici d'excussió i amb compromís de pagament al primer requeriment de l'Ajuntament, d'acord amb els termes prevists al TRLCSP

Aquest aval estarà en vigor fins que l'Ajuntament n'autoritzi la cancel·lació o la devolució de conformitat amb la LCSP i la legislació complementària.

d de

[Raó social de l'entitat]

[Signatures dels apoderats]

VERIFICACIÓ DE LA REPRESENTACIÓ PER L'ASSESSORIA JURÍDICA DE L'AJUNTAMENT		
Província:	Data:	Núm. o codi:



La secretaria  
Sign.: Maria Domingo Garcia

**ANNEX VII. MODEL DE CERTIFICAT DE L'ASSEGURANÇA DE CAUCIÓ**

Certificat núm. (1) ..... (d'ara endavant assegurador), amb domicili a (carrer, plaça...) ....., núm. .... població ....., CP ....., i amb el CIF ....., representat degudament per (2) ....., amb poders bastants per obligar-los en aquest cas, segon resulta d .....

**ASSEGURA:**

(3) ....., amb el NIF/CIF ....., com a beneficiari de l'assegurança, davant (4) ..... (d'ara endavant assegurat), fins a l'import de (5) ..... euros, en els termes i amb les condicions establertes en el TRLCSP, en la normativa de desenvolupament i en el plec de clàusules administratives particulars pel qual es regeix el contracte (6) ..... en concepte de garantia (7) ..... per respondre de les obligacions, les penalitats i la resta de despeses que se'n poden derivar conforme a les normes i totes les altres condicions administratives esmentades davant l'assegurat. La manca de pagament de la prima, sia única, primera o següents, no dóna dret a l'assegurador a resoldre el contracte, ni aquest quedarà extingit, ni la cobertura de l'assegurador suspesa, ni aquest alliberat de l'obligació, en el cas que l'assegurador hagi de fer efectiva la garantia.

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

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

Aquesta assegurança de caució està en vigor fins que (4) ..... o qui s'habiliti legalment en nom seu per a això n'autoritzi la cancel·lació o la devolució, d'acord amb el que s'estableix en la Llei de contractes del sector públic i en la legislació complementària.

..... d ..... de .....

[Signatura]

Assegurador

<b>VERIFICACIÓ DE LA REPRESENTACIÓ PER L'ASSESSORIA JURÍDICA</b>		
<b>DE L'AJUNTAMENT</b>		
Província:	Data:	Núm. o codi:

**INSTRUCCIONS PER EMPLENAR EL MODEL:**

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