

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EN EL CONTRATO DEL “SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR DEL CEIP SON CALIU Y DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL NA BURGUESA DE SON CALIU”,** habiendo sido informado favorablemente por la Intervención y por la Secretaría municipal y aprobado por el Órgano de Contratación competente.

**CONTRATO DE SERVICIOS**

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: **ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

TRAMITACIÓN:  **ORDINARIA**  **URGENTE**

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: **SÍ**  **NO**

**DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: **El Consejo Rector del IMEB.**  
 DEPARTAMENTO o SERVICIO: **Institut Municipal d'Educació i Biblioteques (IMEB).**  
 RESPONSABLE DEL CONTRATO: **La Gerente del IMEB.**

OBJETO DEL CONTRATO: **Servicio de comedor escolar del CEIP Son Caliu y de la Escuela Municipal de Educación Infantil Na Burguesa de Son Caliu.**

- CPV (Vocabulario Común de Contratos)

5	5	5	2	3	1	0	0	-3-												
---	---	---	---	---	---	---	---	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- CPA (Clasificación de Productos por Actividades)

Nomenclatura principal										Nomenclatura complementaria (si procede)									
5	6	.	2	9	.	2	0												

Número exp.: **01/17.**

Necesidades administrativas a satisfacer: **El IMEB tiene la necesidad de contratar el servicio de comedor escolar del CEIP Son Caliu y de la Escuela de Educación Infantil municipal “Na Burguesa” de Son Caliu, con la finalidad de prestar el servicio de comedor a los alumnos de ambos centros (Colegio y Escoleta).**

Las características especiales del edificio compartido en el que se ubican ambos centros, hace necesaria la gestión del comedor por una única empresa al disponer de una sola cocina en sus instalaciones. Por este motivo, se ha firmado un convenio con la Consellería d'Educació i Universitat en fecha 10 de febrero de 2017 para que e IMEB pueda gestionar la contratación conjunta de ambos servicios.

Perfil de contratante: <http://www.calvia.com>

## CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

### A. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

A.1 Precio a tanto alzado:

<b>Importe IVA excluido:</b>
<b>IVA:</b>
<b>Total:</b>

A.2 a) Otros sistemas de determinación del precio del servicio de comedor de la **Escuela Municipal de Educación Infantil “Na Burguesa” de Son Caliu:**

Precio referido a unidad de ejecución: Precio referido a unidad de tiempo: Otros sistemas: precio máximo por menú unitario: <b>tres euros con diez céntimos (3,10 €).</b>	Presupuesto de gasto máximo (IVA excluido): <b>ciento ochenta y cuatro mil quinientos doce euros (184.512,00 €).</b>
IVA (10%): <b>treinta y un céntimos de euros (0,31 €).</b>	IVA (10%): <b>dieciocho mil cuatrocientos cincuenta y un euros con veinte céntimos (18.451,20 €).</b>
Total: <b>tres euros con cuarenta y un céntimos (3,41 €).</b>	Total: <b>doscientos dos mil novecientos sesenta y tres euros con veinte céntimos (202.963,20 €).</b>

A.2 b) Otros sistemas de determinación del precio del servicio de comedor del **Centro de Educación Infantil y Primaria (CEIP) de Son Caliu** acorde a la Resolución del director general de innovación y Comunidad educativa en relación con el servicio de comedor escolar en los centros públicos no universitarios para el curso escolar 2016-2017 publicada en el BOIB núm. 73, de 11 de junio de 2016:

Precio referido a unidad de ejecución: Precio referido a unidad de tiempo: Otros sistemas: <b>precio máximo por menú unitario, sin incluir el eventual coste del personal no docente encargado de la atención del alumnado en servicios con más de 50 comensales: cuatro euros con doce céntimos (4,12 €).</b>	Presupuesto de gasto máximo (IVA excluido): <b>setecientos treinta y cinco mil setecientos ochenta y tres euros con treinta y seis céntimos (735.783,36 €).</b>
IVA (10%): <b>cuarenta y un céntimos (0,41 €).</b>	IVA (10%): <b>setenta y tres mil quinientos setenta y ocho euros con treinta y dos céntimos (73.578,32 €).</b>
Total: <b>cuatro euros con cincuenta y tres céntimos (4,53 €).</b>	Total: <b>ochocientos nueve mil trescientos sesenta y un euros con setenta céntimos (809.361,70 €).</b>

### A.3 Lotes

Presupuesto de gasto máximo de cada lote (IVA excluido): Lote 1: Lote 2: ....	Presupuesto de gasto máximo de la totalidad de los lotes (IVA excluido):
IVA Lote 1: IVA Lote 2: ....	IVA de la totalidad de los lotes:
Total Lote 1: Total Lote 2: ....	Importe de la totalidad de los lotes:

### A.4 Valor estimado del contrato

**Para el servicio de comedor de la Escuela Municipal de Educación Infantil “Na Burguesa” de Son Caliu de 0 a 3 años: Doscientos noventa y cinco mil doscientos diecinueve euros con veinte céntimos (295.219,20 €), para un periodo máximo de seis años (incluida la eventual prórroga- 92.256,00 €- por dos años más), y de la posible modificación (máximo 10% del precio de licitación:18.451,20 €), IVA excluido.**

**Para el servicio de comedor del Centro de educación Infantil y Primaria (CEIP) de Son Caliu de 3 a 12 años: Un millón ciento setenta y siete mil doscientos cincuenta y tres euros con treinta y ocho céntimos (1.177.253,38 €), para un periodo máximo de seis años (incluida la eventual prórroga -367.891,68 €- por dos años más), y de la posible modificación (máximo 10% del precio de licitación: 73.578,34 €), IVA excluido. (Se facturará el servicio directamente a los padres de alumnos/as del mismo, o al CEIP en caso de becas de comedor).**

El cálculo del valor del contrato se ha estimado en el punto **A.2 a) servicio de comedor de la Escuela Municipal de Educación Infantil “Na Burguesa” de Son Caliu de 0-3 años**, para el periodo de 2017/2021 de acuerdo con los precios unitarios máximo de tres euros con diez céntimos (3,10 €), precio unitario sin IVA y de tres euros con cuarenta y un céntimos (3,41 €) precio unitario con IVA (10%), en base a:

- La capacidad máxima de la EEI Na Burguesa que es de 85 comensales/día (74 alumnos y 11 trabajadoras).
- El número de alumnos de 0 a 3 años matriculados en el curso escolar 2016/2017 y número de trabajadores del centro con derecho a comida para ese mismo curso.
- La media de comensales durante el año 2016.
- el periodo de 2017/2021 de contratación del servicio, de 4 años, teniendo en cuenta las vacaciones de Navidad y una media de 20 días de servicio al mes.
- Los precios de diversas empresas, personas físicas del sector y servicios similares.
- Los recursos solicitados y los costes reales del objeto del contrato a llevar a cabo.
- El precio del servicio en los últimos años: un precio unitario máximo de 2,91 € precio sin IVA y 3.20 € precio unitario con IVA (10%).

El resultado de importe máximo de contrato de este servicio, IVA excluido, para el periodo inicial de este servicio de cuatro años de contrato es de ciento ochenta y cuatro mil quinientos doce euros (184.512,00 €), al que corresponde por IVA la cuantía de dieciocho mil cuatrocientos cincuenta y un euros con veinte céntimos (18.451,20 €), totalizándose el precio máximo de licitación del contrato en doscientos dos mil novecientos sesenta y tres euros con veinte céntimos (202.963,20 €).

Para un periodo máximo de seis años (incluida la eventual prórroga- 92.256,00 €- por dos años más, y de la posible modificación -máximo 10% del precio de licitación:18.451,20 €), el valor estimado de licitación de este contrato es de doscientos noventa y cinco mil doscientos diecinueve euros con veinte céntimos (295.219,20 €), IVA excluido.

El IMEB podrá modificar el contrato, si procede, por cuestiones legales, administrativas y/o organizativas (cambios legales que afecten a la distribución de competencias entre administraciones, cambios substanciales en las necesidades del servicio, debido a la disminución de la demanda, falta de matrícula, cambios en el contenido del menú en base a las indicaciones del servicio de nutrición, etc...), la programación que aparece detallada, de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Todo ello, de conformidad con lo establecido en la cláusula "T" del presente Pliego.

El cálculo del valor del valor del contrato se ha estimado en el punto **A.2 b) servicio de comedor del Centro de Educación Infantil y Primaria (CEIP) de Son Caliu de 3 a 12 años**, para el periodo de 2017/2021 en base a la Resolución del director general de innovación y Comunidad educativa en relación con el servicio de comedor escolar en los centros públicos no universitarios para el curso escolar 2016-2017 publicada en el BOIB núm. 73, de 11 de junio de 2016. Se establecen como importes máximos los siguientes:

Más de 50 comensales: 4,53 €, IVA incluido. 4,12 €, IVA excluido.

Pudiendo aumentar un 10% el precio para los usuarios eventuales.

El resultado de importe máximo de contrato de este servicio, IVA excluido, para el periodo inicial de cuatro años de contrato es de setecientos treinta y cinco mil setecientos ochenta y tres euros con treinta y seis céntimos (735.783,36 €), al que corresponde por IVA un 10% por importe de setenta y tres mil quinientos setenta y ocho euros con treinta y dos céntimos (73.578,32 €), totalizándose el importe máximo en ochocientos nueve mil trescientos sesenta y un euro con setenta céntimos (809.361,70 €).

Este presupuesto se ha fijado en base a:

- La capacidad máxima del "CEIP Son Caliu" 430 alumnos (130 en infantil y 300 en primaria).
- El porcentaje de alumnos que utilizan el servicio de comedor escolar en el curso 2015/2016: 76 alumnos de infantil y 138 alumnos de primaria.
- El número de días lectivos anuales.
- En el punto 3.3 de la Resolución del secretario autonómico d'Educació, Cultura i Universitats de día 7 de junio de 2013, en relación con el servicio escolar de comedor en centros públicos no universitarios (BOIB núm. 95 de 06.07.2013), se establece que para el curso escolar 2016/2017 el precio diario del menú, sin incluir eventual coste del personal no docente encargado de la atención del alumnado, no

podrá superar en el caso de más de 50 comensales 4,53 € (IVA incluido). Este precio puede incrementarse un 10% para usuarios eventuales.

- El precio unitario del menú diario se podrá incrementar, si fuera necesario, con el eventual coste del personal encargado de la atención del alumnado (monitores), de acuerdo con la oferta presentada por la empresa que resulte adjudicataria.
- Dado que el número definitivo de monitores de comedor a aportar pro la empresa adjudicataria quedará determinado a inicio de curso en consejo Escolar, en función de las características del alumnado, y en función del personal docente del centro que voluntariamente quiera llevar a cabo esta actividad, se informa que en el contrato vigente en la actualidad, sobre un total de 214 comensales (media anual), el precio del menú aprobado por consejo Escolar para el curso 2016-2017 es de precio unitario con IVA (10%) de 4,53 €.

Por Resolución del Consejero de Educación y Cultura de 9 de septiembre de 2003, se reguló la organización y el funcionamiento del servicio escolar de comedor en los centros docentes públicos no universitarios (BOIB núm. 131, de 18 de septiembre de 2003). Cada año académico la secretaria autonómica de Educación, Cultura y Universidades, mediante resolución, tiene que establecer las instrucciones oportunas y fijar las medidas para la organización y funcionamiento del servicio escolar de comedor en los centros de educación infantil, primaria e institutos de educación secundaria y otros centros de titularidad pública, en los términos establecidos en la cláusula "T" del presente Pliego.

## B. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES

### B.1 Distribución por anualidades:

Año	Total (IVA incluido)	Partida presupuestaria
<b>2017</b>	<b>25.370,40 €</b>	<b>22.32100.2210501</b>
<b>2018</b>	<b>50.740,80 €</b>	<b>22.3100.2210501</b>
<b>2019</b>	<b>50.740,80 €</b>	<b>22.32100.2210501</b>
<b>2020</b>	<b>50.740,80 €</b>	<b>22.32100.2210501</b>
<b>2021</b>	<b>25.370,40 €</b>	<b>22.32100.2210501</b>

### B.2 Lotes

Año	Lotes	Total (IVA incluido)	Partida presupuestaria
2.....	Lote 1		
2.	Lote 2		
2.	...		
2.			

### B.3 Financiación conjunta

--

## C. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

<p><b>Duración del contrato: La ejecución del contrato será por un periodo de cuatro (4) años, desde el día 1 de julio de 2017 o si la fecha es posterior, a partir del día siguiente hábil posterior a la firma del contrato.</b></p>
--

Plazo de ejecución total: **Seis (6) años, en caso de ejecutarse la prórroga.**  
Plazos de ejecución parciales:  
Fecha de inicio del servicio: **El día 1 de julio de 2017 o si la fecha es posterior, a partir del día siguiente hábil posterior a la firma del contrato.**

#### D. ADMISIÓN DE PRÓRROGA DEL CONTRATO

NO

SÍ

Condiciones en las que la prórroga se llevará a cabo (plazo, preaviso, etc.): **De mutuo acuerdo entre las partes, antes de la finalización del contrato, por un plazo máximo de dos (2) años más. El acuerdo de la prórroga deberá tener lugar con una antelación de tres (3) meses a la finalización del contrato.**

#### E. PLAZO DE GARANTÍA

**Un (1) mes desde la recepción del contrato.**

#### F. SOLVENCIA. HABILITACIÓN

##### F.0 OBLIGACIÓN DE ACREDITAR SOLVENCIA

SÍ. **De conformidad con lo establecido en el artículo 65.1.b del TRLCSP <<Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario>>.**

NO.

##### F.1 CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATISTAS (NO OBLIGATORIA)

Grupo	Subgrupo	Categoría	Tipo de actividad

##### F.2 MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA. Art. 75.1.a) TRLCSP

**- Art. 75.1.a) del TRLCSP: <<volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente>>, coincidente como mínimo con el importe anual de licitación del contrato (mín. 234.686,64 €). El licitador o candidato deberá acreditarla por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.**

### F.3 MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA. Art. 78.1.a), 80 y 81 TRLCSP

– **Art. 78.1.a) del TRLCSP:** <<*una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente*>>.

**(\*) EN CASO DE EMPRESA CLASIFICADA, LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA CLASIFICACIÓN, SUSTITUIRÁ LO SOLICITADO EN LAS CLÁUSULAS F.2 Y F.3, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 74.2 TRLCSP.**

### F.4 MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA DE EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UE. Art. 66.1 TRLCSP

Criterios de selección:

### F.5 CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA

Además de la solvencia indicada, se exige la adscripción a la ejecución del contrato, como mínimo, de los medios personales y/o materiales siguientes:

**Todos aquellos determinados en el Pliego de Prescripciones Técnicas que resulten necesarios para la prestación del servicio.**

Especificación de los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación. Art. 64.1 TRLCSP

SÍ  
 NO

Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales indicados. Art. 64.2 TRLCSP

**SÍ, los siguientes:**

- **Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato un profesional con formación acreditada en nutrición y dietética para llevar a cabo las funciones especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.**
- **Compromiso de aportar, en el caso del servicio de comedor del CEIP de Son Caliu, el número de monitores de comedor que se establezcan necesarios cada curso escolar desde el centro.**
- **Las materias primas y los productos alimentarios para elaborar los menús deben ser suministrados por cuenta de la empresa adjudicataria.**
- **En el servicio de comedor para alumnos de 0 a 3 años (EEI Na Burguesa) deberá aportar el material necesario (platos y juegos de cubiertos) para cada uno de los usuarios del servicio.**

- El compromiso de aportar una póliza de seguro de responsabilidad civil y de intoxicación alimentaria, de conformidad con lo establecido en la cláusula "Y" del presente Pliego.

NO

Carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el art. 223.f):

**SÍ.**

NO

## F.6 HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIDA.

### G. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede

Fórmula:

Otros: **Procede, en caso de efectuarse la prórroga, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, y en aplicación de la disposición 88ª de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, relativa a la desindexación de los índices generales de los contratos del sector público, en el caso que se produzca la prórroga del contrato, se podrá revisar el precio, de acuerdo con la fórmula que derive de la normativa de desarrollo de la Ley de desindexación.**

**La revisión de precios del contrato deberá ser solicitada por el contratista.**

Sistema de aplicación:

### H. GARANTÍAS

H.1 GARANTÍA PROVISIONAL: MÁXIMO 3% DEL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (IVA excluido)

importe:

**No procede**

H.2 GARANTÍA DEFINITIVA: 5% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN (IVA excluido)

Forma de prestar la garantía:

**En cualquiera de las formas reguladas en el art. 96.1 TRLCSP**

**Mediante retención de precio (art. 96.2 TRLCSP, de acuerdo con la cláusula 19.1 de este Pliego)**

No procede

Acreditación de la constitución de la garantía mediante medios electrónicos:

**No se permite**



H.3 GARANTÍA COMPLEMENTARIA: MÁXIMO 5% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN (IVA excluido)

NO

SÍ.

Porcentaje:

## I. EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PLIEGO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Exposición pública del Pliego:

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se expondrá, a efectos de reclamaciones, simultáneamente al anuncio para la presentación de proposiciones por un plazo de **diez (10) días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOIB.

Presentación de proposiciones:

Lugar: **Oficina IMEB-Ajuntament de Calvià, de lunes a viernes, hábiles de 9'00 a 14 horas, en cualquiera de las formas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**

Fecha límite: **el 37º día natural contado a partir del envío del anuncio al DOUE y posterior al 15º día natural contado a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOE y BOIB.**

Hora límite: **14 horas.**

Dirección a la que puede anunciarse la remisión por correo de la oferta:

- Fax: 971-13-91-39

- Correo electrónico: [contratacionimeb@calvia.com](mailto:contratacionimeb@calvia.com)

## J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS

NO

SÍ

Elementos y condiciones sobre los que se aceptan:

## K. PARÁMETROS OBJETIVOS PARA APRECIAR VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS. Art. 152 TRLCSP

## L. CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACIÓN EN LOS CASOS DE IGUALDAD DE PROPOSICIONES (Cláusula 15.6 y D.A. 4ª TRLCSP)

Cuando se estime conveniente, a los efectos de la solución de empates, y cuando proceda según la cláusula 15.6, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del empresario que acredite la circunstancia siguiente (indicar una o el orden de preferencia):

**Empresas que dispongan del visado previsto en el artículo 40.5 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares, o del distintivo empresarial, o bien la acreditación equivalente en materia de igualdad,**

expedido por el órgano competente estatal o autonómico, de conformidad con lo establecido en la ley 11/2016, de 25 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares.

- Número de trabajadores con discapacidad superior al 2% en los términos de la DA 4ª.2
- Empresas de inserción (DA 4ª.3)
- Entidades sin ánimo de lucro en los términos de la DA 4ª.4
- Entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo en los términos de la DA 4ª.5

#### **M. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Art. 118 TRLCSP**

Condiciones especiales de ejecución del contrato:

##### **Subrogación del personal**

**De conformidad con lo establecido en la cláusula 2.8ª del Pliego de Prescripciones Técnicas y del Anexo X del presente pliego, <<El adjudicatario, en el caso de que, cumpliendo el convenio colectivo, deba asumir al personal contratado por el anterior adjudicatario, adaptará los contratos a las exigencias actuales del servicio>>.**

En base al artículo 38 del Convenio colectivo del sector ocio educativo y animación sociocultural (resolución de 3 de julio de 2015 de la dirección general de Empleo), es condición esencial del contrato la subrogación del personal contratado por la empresa adjudicataria que está actualmente prestando el servicio, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Se incluye como anexo X a este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la relación de los trabajadores que en la actualidad se encuentran prestando el servicio objeto del presente contrato, a los efectos de lo establecido en el artículo 120 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el art. 223.f):

- SÍ**
- NO**

Carácter de infracción grave a los efectos establecidos en el artículo 60.2.c) del TRLCSP en caso de incumplimiento (cláusula 27.5):

- SÍ**
- NO**

#### **N. IMPORTE MÁXIMO GASTOS DE PUBLICIDAD**

**Dos mil euros (2.000,00 €).**

#### **O. PROGRAMA DE TRABAJO EN CONTRATOS DE TRACTO SUCESIVO**

- SÍ.** Plazo de presentación para su aprobación:
- No.** La empresa adjudicataria deberá presentar anualmente, una vez finalizado el curso escolar, una memoria detallada, de conformidad con lo establecido en la cláusula 5ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **P. PAGO DEL PRECIO. Art. 216 TRLCSP**

Pago del precio: **Respecto al servicio de comedor de la Escuela Municipal de Educación Infantil “Na Burguesa” de Son Caliu:** El pago del precio del contrato será satisfecho por transferencia bancaria mediante la presentación de facturas mensuales, previamente conformadas por la Gerente del IMEB o por el técnico responsable, y de acuerdo con la prestación real de los servicios realizados.

Dichas facturas deberán entregarse en las oficinas del IMEB situadas en la C. Julià Bujosa Sans, batle, 1 de Calvià, antes del día 10 del mes siguiente y serán conformadas por la Gerente del IMEB o persona en quien delegue.

Las facturas emitidas deberán contener toda la información necesaria para su correcta interpretación: Datos del suministro (Datos fiscales del IMEB, mes al que corresponde la factura, número de comensales por día, precio del menú sin IVA, precio total facturado, IVA e importe total IVA incluido).

En caso de que las facturas presentadas se consideren incorrectas o incompletas, el IMEB suspenderá la tramitación de las mismas, notificará al adjudicatario los motivos de disconformidad y procederá a su devolución, a los efectos de corrección, en un plazo máximo de 30 días desde su registro.

En cuanto al **Servicio de comedor del Centro de Educación Infantil y Primaria (CEIP) de Son Caliu:** se factura el servicio directamente a los padres de alumnos/as del mismo, o al CEIP en caso de becas de comedor.

Órgano con competencias en materia de contabilidad pública (cláusula 26.2):

#### **Q. SUBCONTRATACIÓN. Art. 227 TRLCSP**

- No se permite
- Se permite en las condiciones siguientes: Para el servicio de limpieza y el mantenimiento de la cocina y/o del comedor.**
- Se exige la presentación de una declaración sobre la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar en los términos del artículo 227.2.a) del TRLCSP
- Se exige la subcontratación con empresas especializadas. Partes del contrato a subcontratar y habilitación profesional exigida:

#### **R. LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN**

En las dependencias de comedor y cocina del Centro de Educación Infantil y Primaria Son Caliu y escuela de Educación Infantil “Na Burguesa” de Son Caliu, calle Saragossa, 4-6 de Son Caliu, C.P.: 07171 (Mallorca-Islands Baleares).

#### **S. PENALIDADES ESPECÍFICAS PARA ESTE CONTRATO NO INCLUIDAS EN EL ART. 212 TRLCSP**

En caso de incumplimiento de plazos parciales:

En caso de incumplimiento del plazo total:

En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación: **Las determinadas en la cláusula 7º del Pliego de Prescripciones Técnicas.**

En caso de incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato: **Las determinadas en la cláusula 7ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.**

En caso de que el incumplimiento afecte a características tenidas en cuenta para definir los criterios de adjudicación (art. 150.6): **Las determinadas en la cláusula 7ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.**

En caso de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato (arts. 64.2, 118 y 228 bis): **Las determinadas en la cláusula 7º del Pliego de Prescripciones Técnicas.**

Otras:

## T. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Se permite en las condiciones siguientes: **En el servicio de comedor de la Escuela Municipal de Educación Infantil**: Alcance y límites de la modificación: el IMEB podrá modificar, si procede, por cuestiones legales, administrativas y/o organizativas cambios legales que afecten a la distribución de competencias entre administraciones, cambios substanciales en las necesidades del servicio, debido a la disminución de la demanda, falta de matrícula, cambios en el contenido del menú en base a las indicaciones del servicio de nutrición, etc...), la programación que aparece detallada, de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**En el servicio de comedor del Centro de Educación Infantil y Primaria (CEIP) de Son Caliu**: alcance y límites de la modificación: Por resolución del Consejero de educación y Cultura de 9 de septiembre de 2003, se reguló la organización y el funcionamiento del servicio escolar de comedor en los centros docentes públicos no universitarios (BOIB núm. 131, de 18 de septiembre de 2003). cada año académico la Secretaría Autonómica de educación, Cultura y Universidades, mediante resolución, tiene que establecer las instrucciones oportunas y fijar las medidas para la organización y funcionamiento del servicio escolar de comedor en los centros de educación infantil, primaria e institutos de educación secundaria y otros centros de titularidad pública.

Por este motivo, este servicio podrá modificarse ante:

- El aumento o reducción del número de comensales, con un límite máximo al del número de alumnos matriculados en el centro y el número máximo de profesores usuarios del servicio;
- El aumento o reducción del número de monitores de comedor a aportar, según las necesidades del centro, por parte de la empresa adjudicataria del servicio.
- La actualización del precio, establecido cada año por la Conselleria d'Educació i Universitats, de menú unitario de los servicios de comedor en centros escolares de educación infantil y primaria dependientes de dicha administración;
- Cualquier otra modificación que se recoja en la normativa sobre comedores escolares que cada año publica la Conselleria de Educació i Universitats.

Porcentaje sobre el precio del contrato al que como máximo puede afectar: **Máx. 10% sobre el importe de adjudicación del contrato.**

#### U. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Causas especiales de resolución del contrato: **Las determinadas en la cláusula 7ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.**

Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato a las que se atribuye carácter de obligación contractual esencial a los efectos del art. 223.f) (art. 118 TRLCSP): **Las determinadas en la cláusula 7ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.**

Incumplimientos de la prestación que afecten a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación, a los que se atribuye carácter de obligación contractual esencial a los efectos del art. 223.f) (art. 150.6 TRLCSP): **Las determinadas en la cláusula 7ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.**

Incumplimientos parciales que pueden suponer causa de resolución del contrato:

#### V. PLAZO ESPECIAL DE RECEPCIÓN. Art. 222.2 TRLCSP

#### W. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

- SÍ  
 NO

#### X. INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

#### Y. OBSERVACIONES

##### PROTECCIÓN DE DATOS:

- Ficheros afectados: Fichero de contratos administrativos.
- Nivel de seguridad: Básico.

##### PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

En caso de resultar adjudicatario del contrato, la empresa deberá aportar póliza de responsabilidad civil, para cubrir la posible responsabilidad del contratista por los daños y perjuicios ocasionados, por lo que ésta tiene que concertar un seguro de responsabilidad civil y de intoxicación alimentaria que incluya como riesgo asegurado:

- a) La actividad de elaboración y suministro de menús a los comedores escolares.
- b) La guarda y custodia de los alumnos usuarios del comedor durante la comida y los recreos anterior y posterior a este.
- c) Los daños corporales y materiales sufridos por los alumnos o por terceros a consecuencia de un accidente ocurrido durante la prestación de la actividad asegurada.

El capital mínimo asegurado será del importe coincidente con el importe de adjudicación. La póliza tiene que mantenerse en vigor durante todo el plazo de ejecución del contrato y, por

lo tanto, la empresa tiene que estar al día en el pago de las primas del seguro, lo que tiene que informar ante la dirección del centro educativo o el órgano de contratación cuando se lo requieran. En ningún caso, la administración pública será responsable de la veracidad, corrección o adaptación de la documentación aportada por la empresa cuando sea requerida en el cumplimiento de las obligaciones de este apartado. En todo caso, para lo que se refiere a esta convocatoria, la empresa adjudicataria acreditará el cumplimiento de esta obligación aportando la póliza entera y el último recibo de pago acreditativo de su vigencia ante el IMEB.

El licitador que resulte seleccionado para la adjudicación deberá aportar el comprobante de la inscripción en el registro de empresas, establecimientos y productos del sector alimentario de las Islas Baleares, o en su defecto, documento acreditativo de haber comunicado la puesta en marcha de la actividad. En este caso, una vez que disponga de esta autorización, deberá aportarla al IMEB.

El contratista tiene que facilitar la inspección y la vigilancia de la ejecución del contrato por parte del IMEB y por parte de la dirección del centro educativo, con el objetivo de facilitar la corrección.

El contratista tiene que cooperar con el IMEB; con la Dirección General de Salud Pública y Consumo de la Consejería de Salud, Familia y Bienestar Social; y con la Secretaria Autonómica de Educación y Unviersidades, o las entidades que estas designen, en la supervisión del equilibrio dietético y nutricional de los menús escolares.

Los documentos contenidos tanto en la proposición económica y la proposición técnica deberán estar firmados en todas sus páginas por el licitador o por quién tenga poder suficiente para ello.

## **CUADRO DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **A. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios que sirven de base para la adjudicación del contrato, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación, son:

<b>Criterio</b>	<b>Ponderación</b>		
<b>1.- Oferta económica.</b>	<b>60</b>		
1.1.- Oferta precio menú EEI Na Burguesa		30	
1.2.- Comedor escolar CEIP Son Caliu		30	
1.2.1.- Oferta precio menú CEIP Son Caliu			25
1.2.2.- Oferta precio/hora monitor atención al alumnado			5
<b>2.- Proyecto de gestión del servicio. Parte I. Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas.</b>	<b>17</b>		
2.1.- Menús ecológicos.		4	
2.2.- Aceite de oliva virgen extra.		2	
2.3.- Relación y comunicación con las familias.		2	
2.4.- Plan de formación del personal		7	
2.5.- Atención educativa del alumnado eventual usuario del servicio de comedor del CEIP Son Caliu		2	
<b>3- Proyecto de gestión del servicio. Parte II, Criterios evaluables mediante juicios de valor.</b>	<b>23</b>		
3.1.- Menús		12	
3.1.1.- Calidad del producto			7
3.1.2.- Técnicas culinarias.			3
3.1.3.- Presentación de los platos.			2
3.2.- Formación del personal.		1	
3.2.1.- Coherencia metodológica del plan de formación del personal.			1
3.3.- Atención educativa.		8	
3.3.1.- En el comedor			3
3.3.2.- Programa de actividades			4
3.3.3.- Material de apoyo			1
3.4.- Coordinación con el centro educativo		2	

## B. FORMA DE EVALUAR LAS PROPOSICIONES

Las fórmulas para la valoración de las proposiciones o el modo en que se valoran respecto a los criterios de adjudicación es el siguiente:

### 1.- MEJORAS EN LA OFERTA ECONÓMICA (60 puntos)

Se puntuará la rebaja en el precio del menú.

Por una parte se presentará la oferta para el comedor escolar de la EEI Na Burguesa. El precio del menú representará el 50% de la puntuación total de la oferta económica (30 puntos). Por otra parte se presentará la oferta para el comedor escolar del CEIP Son Caliu. Dicha oferta representará el 50% de la puntuación total de la oferta económica (30 puntos). La oferta económica del comedor escolar CEIP Son Caliu constará del precio del menú (25 puntos) y la atención educativa a los alumnos (5 puntos).

Se presentará oferta para los dos centros (EEI Na Burguesa y CEIP Son Caliu). No se admitirán proposiciones que incumplan este requisito.

Las empresas tendrán que presentar la oferta económica de acuerdo con el modelo que se adjunta como ANEXO II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el **SOBRE Nº 2**, desglosando:

#### 1.1.- Precio del menú de la EEI Na Burguesa:

El precio máximo unitario del menú es de 3,10 € precio unitario sin IVA y 3,41 € precio unitario con IVA incluido.

Cálculo máximo de 85 comensales (74 alumnos y 11 personal adulto).

La proposición económica se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = M * Pe / Po$$

P= puntuación de la oferta

M= puntuación máxima

Pe= Importe oferta más económica

Po= Importe oferta a valorar

#### 1.2.- Precio del menú del CEIP Son Caliu:

El precio máximo viene regulado por resolución del secretario autonómico d'Educació, Cultura i Universitats de día 7 de junio de 2013 (BOIB núm. 95 de 06.07.2013, punto 3.3). Con relación al servicio escolar de comedor en centros públicos no universitarios establece que para el curso escolar 2016/2017 el precio diario del menú, sin incluir eventual coste del personal no docente encargado de la atención del alumnado, no podrá superar, en el caso de más de 50 comensales, 4,53 € (IVA incluido). Este precio puede incrementarse un 10% (IVA incluido) para usuarios eventuales. Deberán tenerse en cuenta las actualizaciones anuales correspondientes.

El precio propuesto diferenciará:



1.2.1.- El precio del menú.

1.2.2.- El coste del precio hora de un monitor para la atención de alumnos. Este coste no podrá superar la cantidad de 18 €/hora (IVA incluido).

La proposición económica se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = M * Pe / Po$$

P= puntuación de la oferta

M= puntuación máxima

Pe= Importe oferta más económica

Po= Importe oferta a valorar

Se establece como puntuación máxima 25 puntos para lo que corresponde al precio unitario del menú, y 5 puntos para lo que corresponda al precio hora monitor. La suma de las dos puntuaciones determinará la puntuación total para este servicio.

La puntuación total de la oferta económica será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los centros educativos (máximo 60 puntos).

## **2.- PROYECTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR DEL CEIP SON CALIU Y DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL NA BURGUESA DE SON CALIU, PARTE I. CRITERIOS OBJETIVOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS. (17 puntos)**

El proyecto de gestión del servicio de comedor, parte I, deberá entregarse en el **sobre nº 3** y contendrá la información respecto a los siguientes apartados:

### **2.1.- MENÚ ECOLÓGICOS.**

Se otorgarán 4 puntos a la empresa que asuma el compromiso de que todas las rondas de menús mensuales tengan un porcentaje de productos agroalimentarios ecológicos igual o superior al 10% en relación con el total de materias primas utilizadas en la confección de los menús, según el cómputo mensual. Asimismo se adquiere el compromiso de especificar los platos elaborados con productos agroalimentarios ecológicos añadiendo la leyenda "plato 100% ecológico" o indicando el producto ecológico utilizado en el plato correspondiente.

La empresa adjudicataria se inscribirá en el Consell Balear de la Producció Agrària Ecològica para acreditar el cumplimiento de los compromisos establecidos.

Para acreditar dicho compromiso deberá adjuntarse al proyecto de gestión el anexo III del pliego de cláusulas administrativas particulares debidamente cumplimentado y firmado.

### **2.2.- ACEITE DE OLIVA VIRGEN EXTRA.**

Se otorgará 2 puntos a la empresa que se comprometa a utilizar siempre aceite de oliva extra virgen cuando se deba consumir en crudo.

Para acreditar dicho compromiso deberá adjuntarse al proyecto de gestión el anexo IV del pliego de cláusulas administrativas particulares debidamente cumplimentado y firmado.

### **2.3.- RELACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.**

Se otorgará 1 punto a las empresas que se comprometan a facilitar a los madres y padres o tutores legales de los usuarios habituales del comedor unas orientaciones complementarias al menú escolar, para los desayunos, las cenas en casa y el menú de fin de semana, con una periodicidad mensual.

Se otorgará 1 punto a las empresas que se comprometan a realizar dos charlas informativas, dentro del primer mes de cada curso con las familias de los alumnos usuarios habituales del comedor escolar (una para las familias de alumnos del CEIP y otra para las familias de los alumnos de la Escoleta). El objetivo será informar a las madres y padres o tutores legales de las características de los menús que se ofrecerán a los alumnos durante el curso, así como dar algunas orientaciones dietéticas y nutricionales de carácter general. Tendrá una duración mínima de 60 minutos. Se deberán impartir en las instalaciones del centro docente en la fecha y horario que la dirección proponga. Serán impartidas por la persona de la empresa con formación en nutrición humana y dietética que se encargará de la supervisión de los menús, de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas.

Para acreditar dicho compromiso deberá adjuntarse al proyecto de gestión el anexo V del pliego de cláusulas administrativas particulares debidamente cumplimentado y firmado. Deberá ponerse una cruz en los compromisos que deseen adquirir los licitadores.

### **2.4. FORMACIÓN DEL PERSONAL**

Se valorará la realización de cursos de formación dirigidos al personal de la empresa, especialmente al personal encargado de la atención del alumnado del centro educativo.

No se valorarán los cursos relacionados con la formación en seguridad e higiene alimenticia, y los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo, atendiendo a que su realización es obligatoria.

El plan de formación deberá contener obligatoriamente: Nombre del curso, número de personas que realizarán dicho curso, fecha (mes/año) en el que se impartirá el curso, número de horas del curso y titulación del formador.

La temática de los cursos deberá estar directamente relacionada con las funciones del personal:

Se puntuará hasta un máximo de 7 puntos de la siguiente manera:

- Cursos relacionados con la siguiente temática: Atención a alumnado con necesidades educativas especiales, Resolución de conflictos, Prevención y detección de Acoso escolar, Trastornos alimentarios, Igualdad y Primeros auxilios (0,0125 puntos/hora)
- Otros cursos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo: Ocio y tiempo libre, etcétera (0,009 puntos/hora)

Para acreditar dicho compromiso deberá adjuntarse al proyecto de gestión el anexo VIII del pliego de cláusulas administrativas particulares debidamente cumplimentado y firmado.

### **2.5. ATENCIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO EVENTUAL DEL SERVICIO DE COMEDOR DEL CEIP SON CALIU.**

Se otorgarán 2 puntos a aquellas empresas que consideren al alumnado eventual usuario del comedor escolar del CEIP Son Caliu como fijo, a los efectos de computar el número

de monitores que prestarán el servicio de atención educativa al alumnado en el tiempo de comedor escolar.

Se tendrá como referencia la media de alumnos eventuales del año anterior así como la tendencia que se produzca en las semanas anteriores con la finalidad de prestar una atención educativa adecuada a los usuarios del servicio.

Para acreditar dicho compromiso deberá adjuntarse al proyecto de gestión el anexo IX del pliego de cláusulas administrativas particulares debidamente cumplimentado y firmado.

### **3.- PROYECTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR DEL CEIP SON CALIU Y DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL NA BURGUESA DE SON CALIU, PARTE II. CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR. (23 puntos)**

El proyecto de gestión del servicio de comedor, parte II, deberá entregarse en el **sobre nº 4** y contendrá la información respecto a los siguientes apartados:

**3.1.- MENÚS.** Se otorgará un máximo de 12 puntos distribuidos de la siguiente manera:

**3.1.1.- Calidad del producto** (máximo 7 puntos). Deberá especificarse la calidad del producto que utilizará la empresa para la elaboración de los menús adjuntando la ficha técnica correspondiente.

**3.1.2.- Técnicas culinarias** (máximo 3 puntos). Se especificarán las técnicas culinarias que se utilizarán en la elaboración de los menús.

**3.1.3.- Presentación de los platos** (máximo 2 puntos). Se especificará la forma en la que se servirá la comida así como la presentación de la misma.

#### **3.2. FORMACIÓN DEL PERSONAL**

Coherencia metodológica del plan formativo: Se puntuará un máximo de 1 punto.

**3.3.- ATENCIÓN EDUCATIVA** Se otorgará un máximo de 8 puntos distribuidos de la siguiente manera:

**3.3.1.- En el comedor** (máximo 3 puntos). Deberá explicarse el sistema que se propone para la atención educativa de los alumnos del CEIP Son Caliu durante el servicio de comedor. Estructura y organización del personal, mecanismos y resolución de conflictos.

**3.3.2.- Programa de actividades** (máximo 4 puntos). Se valorará la variedad y calidad del programa de actividades educativas y de tiempo libre que propone la empresa.

**3.3.3.- Material de apoyo** (máximo 1 punto). Se valorará el material de apoyo que la empresa pone a disposición de los usuarios del servicio de comedor para la ejecución de las diferentes actividades propuestas.

**3.4.- COORDINACIÓN CON EL CENTRO EDUCATIVO** (máximo 2 puntos).

Se valorará la calidad y utilidad del Plan de coordinación que mejore lo que establece el Pliego de prescripciones técnicas y que articule una colaboración más eficiente entre los

diferentes agentes implicados en la correcta ejecución del servicio en el CEIP Son Caliu y la EEI Na Burguesa.

### C. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La documentación relativa a los criterios de adjudicación que debe presentarse es la siguiente (se indica también el sobre en el que debe incluirse):

Documentación	Sobre nº
1.- Documentación General (Anexo I Declaración responsable, Anexo VI y Anexo VII del PCAP)	1
2.- Oferta económica (Anexo II del PCAP)	2
3.- Proposición técnica relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas: Proyecto de gestión del servicio, <u>Parte I</u> (Anexos III, IV, V, VIII y IX del PCAP).	3
4.- Proposición técnica relativa a los criterios evaluables mediante un juicio de valor: Proyecto de gestión del servicio, <u>Parte II</u> . Proyecto de gestión del servicio en el que deberán hacer constar, adicionalmente a las especificidades establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares, los siguientes puntos: A) Menús. A.1.- Calidad del producto. A.2.- Técnicas culinarias. A.3.- Presentación de los platos. B) Formación del personal. B.1.- Coherencia metodológica del plan de formación. C) Atención educativa. C.1.- En el comedor. C.2.- Programa de actividades. C.3.- Material de apoyo. D) Coordinación con el centro educativo.	4

### D. PROCEDIMIENTO CON FASES

FASE	CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	UMBRAL MÍNIMO

### E. ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO

--

### F. COMITÉ DE EXPERTOS

--

# **MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

## **ÍNDICE**

### **I. DISPOSICIONES GENERALES**

1. Objeto del contrato
2. Órgano de contratación
3. Régimen jurídico. Recursos
4. Capacidad para contratar
5. Solvencia. Clasificación. Habilitación
6. Presupuesto de licitación
7. Existencia de crédito
8. Duración del contrato. Plazo de ejecución
9. Revisión de precios

### **II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

10. Procedimiento de adjudicación y tramitación
11. Garantía provisional
12. Propositiones de los interesados
13. Forma de las proposiciones
14. Contenido de las proposiciones
15. Criterios de adjudicación
16. Calificación de la documentación general
17. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación
18. Requerimiento previo a la adjudicación
19. Constitución de la garantía definitiva
20. Documentación a presentar por el licitador seleccionado para la adjudicación
21. Adjudicación

### **III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

22. Formalización del contrato

### **IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

23. Responsable del contrato
24. Obligaciones del contratista
25. Gastos e impuestos por cuenta del contratista
26. Pago del precio
27. Incumplimiento del contrato
28. Cesión del contrato y subcontratación
29. Modificación del contrato
30. Suspensión del contrato

## V. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

31. Cumplimiento del contrato
32. Resolución y extinción del contrato
33. Plazo de garantía
34. Devolución o cancelación de la garantía definitiva

*ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE*

*ANEXO II: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA*

*ANEXO III: MODELO MENÚS ECOLÓGICOS*

*ANEXO IV: MODELO ACEITE DE OLIVA*

*ANEXO V: MODELO RELACIÓN CON LAS FAMILIAS*

*ANEXO VI: MODELO ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES*

*ANEXO VII: MODELO CERTIFICADO PENALES*

*ANEXO VIII: MODELO PLAN FORMACIÓN PERSONAL*

*ANEXO IX: MODELO ATENCIÓN EDUCATIVA ALUMNADO EVENTUAL*

*ANEXO X: MODELO PERSONAL SUBROGACIÓN*

*ANEXO XI: MODELO GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES*

## **MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

### **I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

**1.1.-** El objeto del contrato es la realización del servicio que se indica en la Portada y en el Cuadro de características del contrato del presente Pliego, comprendido en el anexo II del TRLCSP.

Cuando la contratación se fraccione en lotes, el objeto de cada lote constituye una unidad funcional susceptible de realización independiente.

La ejecución del objeto del contrato debe adecuarse a las condiciones que figuran en el contrato, en este Pliego y en el Pliego de prescripciones técnicas, en su caso, documentos que tienen carácter contractual.

Dicho objeto corresponde a los códigos de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea y de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CPA) que, en su caso, se indican en la Portada de este Pliego.

**1.2.-** Cuando así se indique en la letra J del Cuadro de características del contrato, se admitirá la presentación de variantes o mejoras sobre los elementos y en las condiciones que en dicho Cuadro se determinan.

**1.3.-** El órgano de contratación ha optado por la utilización de este procedimiento como el sistema más idóneo para la adjudicación según lo dispuesto en el art. 22.1 TRLCSP, entendiéndose que en la presente licitación es el que mejor garantiza los derechos de los particulares y que sus ofertas son consideradas sin discriminación de ningún tipo, al no establecerse limitaciones de ningún tipo al libre acceso de las personas físicas y jurídicas a la contratación del Sector Público, según los criterios establecidos en la materia por la directiva 2014/24/CE del Parlamento europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la directiva 2004/18/CE.

De otro lado, los principios de eficacia y de eficiencia económicos recogidos en los arts. 103 CE, 1.1. y 22.2 del TRLCSP, obligan a todos los entes pertenecientes al Sector Público a asegurar una eficiente utilización de los fondos públicos, y garantizan la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta más ventajosa.

#### **2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

**2.1.-** El órgano de contratación es el que se indica en la Portada de este Pliego.

**2.2.-** El órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los

acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

### **3. RÉGIMEN JURÍDICO. RECURSOS**

**3.1.-** La contratación a realizar se tipifica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, quedando sometida a dicha Ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en tanto continúe vigente, y al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, o a las normas reglamentarias que los sustituyan (en adelante normativa de desarrollo del TRLCSP), y a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en el marco de sus respectivas competencias.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y el Pliego de prescripciones técnicas o cualquier otro documento contractual, prevalecerá el presente Pliego.

**3.2.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos en vía administrativa, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

**3.3.-** El recurso en vía administrativa contra los actos relativos a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato será el que corresponda en función de lo indicado a continuación.

Cuando se trate de un acto incluido en el artículo 40 del TRLCSP podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación a que hace referencia este precepto ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales en el plazo de quince días hábiles a contar conforme a lo establecido en el artículo 44.2 del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo. En caso de que no se opte por esta vía, cabe interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se reciba la notificación del acto recurrido, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El recurso especial en materia de contratación, cuya interposición deberá anunciarse previamente al órgano de contratación, deberá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el registro del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (Avenida General Perón, nº 38, 28020 – Madrid; <http://tribunalcontratos.gob.es>).

En caso de tratarse de un acto no incluido en el artículo 40 del TRLCSP, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que haya dictado el acto o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-



administrativo, de conformidad con con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### **4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

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

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

La acreditación de la capacidad de obrar se efectuará en los términos establecidos en las cláusulas 14.1.1.a) y 20.2 de este Pliego.

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

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

**4.2.-** Para contratar con la Administración, las personas físicas o jurídicas deben acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, salvo que en el Pliego se establezca que dicha acreditación no es obligatoria.

**4.3.-** Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

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

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

**4.6.-** Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la clasificación y/o solvencia en las condiciones exigidas en este Pliego para participar en el procedimiento de adjudicación.

#### **5. SOLVENCIA. CLASIFICACIÓN. HABILITACIÓN**

**5.1.-** La solvencia económica, financiera y técnica o profesional, exigible en su caso, en el presente contrato, se acreditará por los medios que se indican en la letra F del Cuadro de características del contrato, en la que constan los criterios de selección de los licitadores que pueden acceder a la adjudicación de este contrato.

La solvencia se acreditará indistintamente mediante la clasificación o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos de solvencia exigidos en este Pliego.

En la letra F.0 del Cuadro de características del contrato se indica si en el presente contrato es obligatoria o no la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

**5.2.-** Además de la solvencia exigida, en su caso, en los apartados 1 a 4 de la letra F, el órgano de contratación puede exigir la adscripción a la ejecución del contrato, como mínimo, de los medios personales y/o materiales que se indican en la letra F.5. Si no se indica nada, se entiende que no existen exigencias adicionales.

En los supuestos en que se haya indicado alguna exigencia en la letra F.5 del Cuadro de características del contrato, y así se indique expresamente, en el presente contrato se exige, de conformidad con el artículo 64 del TRLCSP, que los licitadores concreten las condiciones de solvencia mediante:

-La especificación de los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

-El compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para llevarlo a cabo adecuadamente. En este caso, el órgano de contratación puede atribuir a estos compromisos el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP o establecer penalidades de conformidad con el artículo 212.1 del TRLCSP y la cláusula 27.5 de este Pliego.

Estos documentos deberán detallarse en su oferta y deben presentarse junto con la documentación acreditativa de su solvencia.

**5.3.-** En el supuesto en que el empresario acredite su solvencia mediante la clasificación, deberá acreditar la clasificación que se indica en la letra F.1 del Cuadro de características del contrato, que corresponde al objeto y cuantía del presente contrato.

Cuando sea posible acreditar la solvencia mediante la clasificación y concurra a la licitación una unión de empresarios integrada por empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos podrán acreditarla mediante su clasificación, y estos últimos mediante su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

**5.4.-** Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, a través de los medios de justificación que figuran en los apartados 2 y 3 de la letra F del Cuadro de características del contrato o de la clasificación indicada en la letra F.1.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su solvencia técnica, económica y financiera a través de los mismos medios de justificación que los empresarios españoles, tal como se indica en la letra F.4 del Cuadro de características del contrato.

La acreditación de la solvencia podrá realizarse o completarse con los medios que consten en el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas

Clasificadas del Estado o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que aporte el licitador.

**5.5.-** Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

**5.6.-** Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

**5.7.-** En el supuesto de que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, el órgano de contratación podrá exigir, en la letra F.3 del Cuadro de características del contrato, la acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad o de gestión medioambiental, de conformidad con los artículos 80 y 81 del TRLCSP.

**5.8.-** En el supuesto en que se exija una habilitación empresarial o profesional para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato, podrá especificarse ésta en la letra F.6 del Cuadro de características del contrato, debiendo el licitador, no obstante, acreditar que cuenta con las habilitaciones exigidas por la normativa que sea de aplicación.

**5.9.-** El órgano de contratación o la Mesa de contratación podrá recabar de los licitadores las aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados que estime pertinentes, o requerirles para la presentación de otros complementarios.

## **6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

**6.1.-** El presupuesto máximo de licitación de la presente contratación, excluido el IVA que debe soportar la Administración, figura en la letra A del Cuadro de características del contrato, y podrá ser modificado a la baja como consecuencia de la licitación. Se indica asimismo el importe correspondiente al IVA y el importe total del contrato IVA incluido.

**6.2.-** En el supuesto de precio a tanto alzado, la letra A.1 indicará el presupuesto máximo de licitación.

**6.3.-** En el supuesto de precio referido a unidades de ejecución o de tiempo e importe total indeterminado, la letra A.2 indicará los precios máximos unitarios de licitación, así como el presupuesto de gasto máximo o indicativo que se prevé para el contrato. El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales de la Administración, que, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del importe indicado. Además, por tratarse de un importe meramente indicativo, las necesidades reales podrán determinar un incremento del mismo, en cuyo caso, en los contratos a que hace referencia la Disposición Adicional 34 del TRLCSP, deberá tramitarse la correspondiente modificación del contrato.

**6.4.-** En el supuesto de que se utilice otro sistema de determinación del precio del contrato, se indicará dicho sistema en la letra A.2, así como el presupuesto de gasto máximo que se prevé para el contrato.

**6.5.-** En el supuesto de licitación por lotes, la letra A.3 desglosará el presupuesto máximo de licitación por cada uno de los lotes, e indicará el presupuesto de gasto máximo de la totalidad de los lotes.

**6.6.-** Las anualidades en que se distribuye el gasto, así como la financiación del contrato, en el caso de financiación conjunta, constarán en la letra B del Cuadro de características del contrato.

El órgano de contratación tiene la facultad de reajustar las anualidades cuando las exigencias de ejecución presupuestaria lo aconsejen.

**6.7.-** En el supuesto de cofinanciación con fondos europeos, este contrato deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo, y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

**6.8.-** El valor estimado del contrato, calculado de conformidad con el artículo 88 del TRLCSP, es el que figura en la letra A.4 del Cuadro de características del contrato.

## **7. EXISTENCIA DE CRÉDITO**

Se dispone del crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones que se deriven para el órgano de contratación del cumplimiento del contrato hasta su conclusión.

En caso de tramitación anticipada del gasto, la adjudicación del contrato se somete a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato.

La consignación presupuestaria de las obligaciones económicas que derivan del presente contrato figura en la letra B del Cuadro de características del contrato.

## **8. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN**

**8.1.-** La duración del contrato, el plazo de ejecución total, los plazos de ejecución parciales, en su caso, o la fecha de inicio del servicio son los que figuran en la letra C del Cuadro de características del contrato, son indicativos y podrán ser modificados, en su caso, como consecuencia de la licitación.

El plazo de vigencia del contrato no puede ser superior a cuatro años, si bien puede preverse la prórroga antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del

contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente. La admisibilidad de la prórroga se indica en la letra D del Cuadro de características del contrato.

**8.2.-** En el supuesto de contrato de resultado, el plazo máximo de ejecución empieza a contar desde el día que se estipule en el contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 213.2 del TRLCSP, dicho plazo de ejecución podrá prorrogarse cuando el contratista no pudiese cumplirlo por causas totalmente imprevistas y que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente.

**8.3.-** En el supuesto de contratos de actividad por precio a tanto alzado o por unidades de ejecución o de tiempo, el plazo máximo de vigencia es el indicado en la letra C, o bien hasta que se haya agotado el presupuesto máximo del mismo, en el supuesto de que este hecho se produjera con antelación al cumplimiento del plazo antes señalado.

El plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 303.1 del TRLCSP, si así se indica en la letra D del Cuadro de características del contrato y en los términos que se indican. En el supuesto de que el contrato se prorrogue, se mantendrán inalterados los precios unitarios iniciales, sin perjuicio de las posibles revisiones de precios que procedan, de conformidad con lo establecido en la cláusula 9 del presente Pliego.

La ejecución de las unidades que se soliciten por la Administración se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la cláusula 24 y lo estipulado en el contrato, en los plazos máximos que se indiquen desde que se formalice cada solicitud.

## **9. REVISIÓN DE PRECIOS**

La procedencia o no de la revisión de precios, el sistema, índice o fórmula de revisión de precios aplicable a la presente contratación, así como su sistema de aplicación, en su caso, se indican en la letra G del Cuadro de características del contrato. El sistema, índice o fórmula indicados también se aplicarán en el caso de prórroga del contrato. Los licitadores podrán proponer otro sistema más ventajoso para el órgano de contratación.

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y hayan transcurrido dos años desde su formalización. En consecuencia el primer 20 por 100 ejecutado y los dos primeros años transcurridos desde la formalización quedarán excluidos de la revisión.

## **II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN**

La adjudicación del contrato se llevará a cabo mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo que se establece en los artículos 157 a 161 del TRLCSP.

El contrato se adjudicará tomando como base los criterios de adjudicación que se indican en la letra A del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

La tramitación del procedimiento será ordinaria o urgente, según lo indicado en la Portada de este Pliego. Cuando la tramitación utilizada sea de urgencia, los plazos para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducirán a la mitad, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 del TRLCSP.

El órgano de contratación podrá articular el procedimiento de adjudicación en varias fases. Se entenderá que en esta contratación existirán diversas fases cuando en la letra D del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato se indiquen las fases y los criterios de adjudicación a utilizar.

En el caso de que en este procedimiento se puedan realizar notificaciones electrónicas de acuerdo con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se indicará así en la letra W del Cuadro de características del contrato. En este caso los interesados podrán designar este medio como preferente o consentir expresamente su utilización. A tal fin deberán presentar un documento con los datos contenidos en el modelo normalizado que figura en el perfil de contratante en el que se identifique el correo electrónico en el que deben recibirse los avisos de las notificaciones electrónicas. En cualquier momento del procedimiento los interesados podrán solicitar la modificación del sistema de notificación.

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 42.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, será de diez días, salvo en el caso de que se notifique la adjudicación del contrato, en el que será de cinco días.

## **11. GARANTÍA PROVISIONAL**

**11.1.-** Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por el importe fijado en letra H.1 del Cuadro de características del contrato, que corresponderá como máximo al 3 % del presupuesto de licitación (IVA excluido), salvo que en dicho Cuadro se indique que no procede.

**11.2.-** En caso de existir lotes y así se indique expresamente, los licitadores deberán constituir una garantía provisional por el o los importes fijados en la letra H.1 del Cuadro de características del contrato, que corresponderá, como máximo, al 3 % del presupuesto establecido para el lote o lotes a los que se licite, IVA excluido, en la letra A.3 del Cuadro de características del contrato.

**11.3.-** En los supuestos en que no haya previa fijación del presupuesto de licitación y así se indique expresamente, los licitadores deberán constituir una garantía provisional por el importe fijado en la letra H.1 del Cuadro de características del contrato, que corresponderá, como máximo, al 3 % del presupuesto de gasto máximo, IVA excluido, previsto en la letra A.2 del Cuadro de características del contrato.

**11.4.-** La garantía provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

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

**11.5.-** En el supuesto de uniones temporales de empresas, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía exigida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

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

## **12. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS**

**12.1.-** Las proposiciones se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalados en el anuncio de licitación.

Si el día indicado fuera sábado o festivo, se estará al primer día hábil siguiente.

La presentación podrá realizarse mediante entrega en la oficina que se indique en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo en los términos de la cláusula 12.10.

**12.2.-** Los interesados podrán examinar los pliegos y la documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación y, en la medida en que sea posible, en el perfil de contratante.

**12.3.-** La presentación de la proposición presupone la aceptación incondicionada por el interesado del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego y, en su caso, del Pliego de prescripciones técnicas.

**12.4.-** El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la letra A del Cuadro de características del contrato.

**12.5.-** Los interesados habrán de presentar sus ofertas referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato. No obstante, si hubiese lotes, los interesados podrán presentar ofertas referidas a uno, a varios, o a la totalidad de los lotes, salvo que en la letra Y del Cuadro de características del contrato se limite el número de lotes a los que se pueden presentar. Los interesados especificarán, en su caso, la oferta correspondiente a cada lote.

**12.6.-** Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, o del lote o lotes a los que licite. Cuando se permita la presentación de variantes o mejoras en la letra J del Cuadro de características del contrato, las variantes o mejoras que incluya en su oferta deberán sujetarse a las condiciones establecidas.

**12.7.-** El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. En el supuesto en que haya lotes esta prohibición también será de aplicación en relación a cada lote de la licitación.

**12.8.-** El incumplimiento de las normas contenidas en los dos apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las ofertas suscritas por el licitador.

**12.9.-** Las oficinas receptoras darán recibo de cada proposición al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del contrato objeto de la licitación

y el día y hora de la presentación. Una vez entregada o remitida la proposición, no podrá ser retirada.

**12.10.-** Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta en el mismo día, mediante cualquiera de los medios permitidos, de acuerdo con lo previsto en la letra I del Cuadro de características del contrato. Sólo se admitirá la comunicación por correo electrónico cuando así figure indicado; en caso contrario se entiende que no se admite.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo.

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

**12.11.-** Una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación general de los licitadores o candidatos que no hayan resultado adjudicatarios quedará a su disposición en las oficinas del órgano de contratación. En el caso de que la documentación no sea retirada en el plazo de 6 meses, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella y el órgano de contratación quedará facultado para destruirla.

### **13. FORMA DE LAS PROPOSICIONES**

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

**13.1.1.-** El sobre nº1 deberá tener el siguiente título: **“Sobre nº1: Documentación general”**.

**13.1.2.-** En los casos en que sólo haya un criterio de adjudicación del contrato, se deberán presentar un total de dos sobres.

El sobre nº 2 deberá tener el siguiente título: **“Sobre nº2: Proposición económica”**.

**13.1.3.-** En los casos en que, además del criterio precio, haya uno o varios criterios de adjudicación del contrato que o bien sean evaluables (en su totalidad) de forma automática mediante la aplicación de fórmulas, o bien sean evaluables (en su totalidad) mediante un juicio de valor, se deberán presentar un total de tres sobres.

El sobre nº 2 deberá tener el siguiente título: **“Sobre nº2: Proposición económica”**.

El sobre nº 3 deberá tener el siguiente título: **“Sobre nº3: Proposición técnica”**.

**13.1.4.-** En los casos en que, además del criterio precio, haya varios criterios de adjudicación del contrato, de los cuales algunos sean evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas y otros sean evaluables mediante un juicio de valor, se deberán presentar un total de cuatro sobres.

El sobre nº 2 deberá tener el siguiente título: **“Sobre nº2: Proposición económica”**.

El sobre nº 3 deberá tener el siguiente título: **“Sobre nº3: Proposición técnica relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas”**.



El sobre nº 4 deberá tener el siguiente título: **“Sobre nº4: Proposición técnica relativa a los criterios evaluables mediante un juicio de valor”**.

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

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

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

**13.3.-** En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

**13.4.-** En el caso de que el licitador considere que su proposición contiene datos y documentos que son susceptibles de ser considerados confidenciales, podrá presentar, de acuerdo con el artículo 140 del TRLCSP, una declaración en la que indique qué datos y documentos son de carácter confidencial, justificándolo adecuadamente.

Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

Los documentos y datos presentados por los licitadores pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos o perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

No se considerarán confidenciales los documentos que tengan el carácter de documentos de acceso público, entendiéndose por tales los depositados en archivos y registros oficiales y los publicados en boletines oficiales de cualquier ámbito. La declaración de confidencialidad no podrá afectar a la totalidad de la oferta.

En caso de que el órgano de contratación considere que los datos y documentos calificados como confidenciales no tienen dicho carácter, podrá determinar cuáles tienen carácter confidencial, debiendo motivarlo en el expediente.

## **14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

**14.1.-** Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en la forma indicada en la cláusula 13. La documentación general, la proposición económica y, en su caso, la proposición técnica, se presentarán en los términos que se establecen a continuación.

### **14.1.1.- Documentación general (Sobre nº1).**

α) Declaración responsable.

El licitador debe presentar una declaración responsable según el modelo del Anexo I de este Pliego, en la que indique que cumple los requisitos de capacidad, representación y, en su caso, solvencia exigidos en este Pliego y se comprometa, en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a presentar, previamente a la adjudicación del contrato, los documentos exigidos en la cláusula 20.2 de este Pliego.

Cuando se exija clasificación y el licitador, habiéndola solicitado antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas, se encontrase pendiente de obtenerla,

deberá hacer constar esta circunstancia en la declaración responsable. El licitador que se halle en este supuesto deberá, durante el plazo de subsanación de defectos u omisiones en la documentación a que se refiere la cláusula 16.1 del presente Pliego, declarar que ha obtenido el correspondiente certificado de clasificación expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa o bien presentar dicho certificado. En caso de no haber obtenido el certificado de clasificación durante ese plazo, se considerará que el licitador no ha subsanado esa deficiencia.

Esta declaración incluirá la manifestación de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP.

Esta declaración incluirá la manifestación expresa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Esta declaración incluirá la manifestación de contar con la habilitación empresarial o profesional exigida para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

Esta declaración incluirá también la declaración expresa relativa a la pertenencia o no a un grupo empresarial definido de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

En caso de pertenencia a un grupo empresarial, la declaración deberá identificar dicho grupo y, cuando varias empresas del grupo participen en el procedimiento, deberá identificar también todas las que participen en el mismo.

La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En el caso de unión temporal de empresarios, deberán presentarse tantas declaraciones como empresas integrantes de la unión, firmadas, cada una, por los representantes respectivos.

β) El compromiso de constitución de unión temporal de empresas, en su caso.

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

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

χ) La acreditación de la garantía provisional, en su caso.

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

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

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

δ) El compromiso de subcontratar con empresas especializadas cuando así se haya exigido en la letra Q del Cuadro de características del contrato, de conformidad con la cláusula 28.2 de este Pliego.

ε) La acreditación de las circunstancias a que hace referencia la cláusula 15.6 de este Pliego y, en su caso, la letra L del Cuadro de características del contrato, cuando la empresa

pretenda acogerse al sistema de solución de empates previsto en la cláusula 15.6 de este Pliego.

ϕ) Una declaración sobre los documentos y datos de carácter confidencial, en su caso, de conformidad con la cláusula 13.4 de este Pliego.

γ) Un documento en el que se designe como preferente la utilización de medios electrónicos en las notificaciones que se practiquen en este procedimiento y se manifieste que se consiente expresamente su utilización, en el caso de que en la letra W del Cuadro de características del contrato se indique que en el procedimiento se podrán realizar notificaciones electrónicas y el licitador quiera recibirlas por este medio, de conformidad con la cláusula 10 de este Pliego.

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

ι) Póliza de Responsabilidad Civil en determinados contratos. En los contratos para la redacción del proyecto y/o dirección y control de obras los profesionales colegiados como arquitectos, aparejadores, etc. deberán aportar documentación acreditativa de que el personal técnico que prestará el Servicio dispone de un Seguro de Responsabilidad civil ante posibles eventos que pudieran acaecer durante la ejecución del contrato y –en su caso– en los diez años posteriores a la recepción de la obras objeto de su proyecto y que pudiesen ser imputables a él, por importe suficiente para hacer frente a los perjuicios que se pudieran derivar. En caso de no disponer del mismo a la hora de concurrir a la licitación, será sustituido por una declaración firmada por el proponente en la que conste el Compromiso formal de que, en caso de ser adjudicatario, aportará al expediente administrativo “póliza de responsabilidad civil” por el importe anteriormente señalado.

ϕ) Cualquier otro documento que según este Pliego deba incluirse en este sobre.

#### **14.1.2.- Proposición económica (Sobre nº 2).**

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

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

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

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

Cuando así se haya exigido en la letra Q del Cuadro de características del contrato, este sobre también contendrá la declaración sobre la intención de celebrar subcontratos a que se refiere el artículo 227.2.a) del TRLCSP.

#### **14.1.3.- Proposición técnica (Sobre nº3 y/o Sobre nº4).**

El licitador debe presentar la documentación relativa a los criterios de adjudicación que se indica en la letra C del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

Esta documentación, que deberá estar firmada, se incluirá, según cada caso, en el sobre nº3 y/o en el sobre nº4, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 13 y en la letra C del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

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

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

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

**14.2.-** El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

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

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

Los documentos deben presentarse en lengua catalana o castellana. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial a la lengua catalana o castellana.

**14.4-** De conformidad con el art. 87.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2011, de 12 de octubre, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación de carácter general (la documentación a que hace referencia la cláusula 14.1.1) quedará a disposición de los interesados. Para proceder a la retirada de dicha documentación de carácter general, los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios del contrato deberán solicitar la devolución de la misma, transcurridos tres (3) meses desde la notificación de la resolución o acuerdo de adjudicación del contrato. Dicha solicitud de devolución deberán efectuarla con una antelación mínima de dos (2) días, mediante la remisión de un fax al número 971 13 91 59, por correo electrónico a la dirección [contratacionimeb@calvia.com](mailto:contratacionimeb@calvia.com) o por teléfono en el número 971 13 91 39, haciendo constar lo siguiente:

- Nombre y número de DNI de la persona (o empresa de mensajería) que se personará en esta oficina del IMEB a retirar la documentación. En caso de no ser el representante legal de la empresa, deberá acudir provisto del DNI y de la correspondiente

autorización la cual, en caso de UTE, deberá estar firmada por el representante legal de cada una de las empresas que se presentaron en UTE.

- Fecha en que tienen previsto proceder a la retirada de dicha documentación, que podrá ser cualquier día de lunes a viernes en horario de 9:00 h. a 14:00 horas.

Transcurridos treinta días desde el vencimiento del plazo de tres (3) meses sin que hayan procedido a la retirada de su documentación administrativa, se entenderá que renuncian a su devolución y se procederá, en tal caso, a la destrucción de la misma.

**14.5-** De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa a los interesados de que:

1.- Los datos de los licitadores se incorporarán a un fichero de datos personales, denominado Contratos Administrativos, del que es responsable el IMEB, cuya finalidad es la tramitación de los expedientes de contratación sometidos al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Cesiones de los datos previstas: a la Sindicatura de Cuentas; a la Junta Consultiva de Contratación; a los restantes candidatos y licitadores; publicaciones en boletines oficiales, tablón de edictos o Web municipal, todo ello de acuerdo con lo previsto en el real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y aquellas otras personas o AAPP determinadas por la legislación especial aplicable al objeto de cada contrato.

3.- El órgano administrativo ante el que puede ejercitar, en su caso, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y aquellos otros reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Secretario del Consejo Rector del IMEB, con domicilio en Calvià, C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

## **15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**15.1.-** Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios directamente vinculados al objeto del contrato, basados en los previstos en el artículo 150.1 del TRLCSP, que se indican, junto con la ponderación atribuida a cada uno de ellos, en la letra A del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, la letra D del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato indicará en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

**15.2.-** La evaluación de las proposiciones se realizará de conformidad con las fórmulas o el modo de valoración respecto a los criterios de adjudicación, establecidos en la letra B del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

**15.3.-** En el caso en que se hayan fijado criterios de adjudicación que no puedan valorarse objetivamente mediante cifras o porcentajes que puedan obtenerse mediante la aplicación de fórmulas, en primer lugar la Mesa de contratación habrá de realizar la evaluación de las ofertas respecto a los criterios que no pueden valorarse mediante la aplicación de fórmulas aritméticas.

**15.4.-** En el caso en que a los criterios que no pueden valorarse mediante la aplicación de fórmulas aritméticas se les atribuye una ponderación superior a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, la evaluación de las ofertas respecto a los criterios que no son evaluables en cifras o porcentajes se realizará en primer lugar por un comité de expertos constituido en los términos del artículo 150.2 del TRLCSP, o, en su defecto, por el organismo técnico especializado que se indica en la letra E del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

La designación de los miembros del comité de expertos o bien el procedimiento para efectuarla se indica en la letra F del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

El criterio o los criterios concretos que se someten a valoración del comité de expertos o del organismo técnico especializado, el plazo en que éstos deben efectuar la valoración y los límites máximo y mínimo en que ésta será cuantificada se indican en el Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

El resultado de dicha valoración deberá ser argumentado y justificado en el correspondiente informe de valoración que se incorporará al expediente.

En un acto posterior, de acuerdo con lo dispuesto en las cláusulas 17.3 y 17.4, la Mesa de contratación realizará la valoración de las ofertas respecto a los restantes criterios evaluables en cifras o porcentajes, pudiendo solicitar los informes que estime oportunos.

Obtenida la valoración de las ofertas respecto de dichos criterios, se asignará a cada una de ellas los puntos de ponderación correspondientes a cada criterio.

**15.5.-** El órgano de contratación podrá establecer en la letra K del Cuadro de características del contrato los parámetros objetivos en virtud de los cuales se entenderá que las ofertas presentadas no pueden ser cumplidas por ser consideradas desproporcionadas o anormales.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador afectado y tramitarse el procedimiento previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 del TRLCSP.

**15.6.-** Obtenida la puntuación respecto a cada uno de los criterios de todas las ofertas presentadas y no declaradas desproporcionadas o anormales, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

En el supuesto en que se produzca igualdad en las proposiciones más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del licitador que haya acreditado que cuenta con un plan de igualdad previamente visado por el Instituto Balear de la Mujer u órgano equivalente de otras administraciones públicas.

En su defecto o cuando persista la igualdad, en la misma forma y condiciones, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del licitador que haya acreditado el cumplimiento de las circunstancias que se indican en la letra L del Cuadro de características del contrato, de conformidad con la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

Si aún así persiste la igualdad, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

Si a pesar de todo ello aún persiste la igualdad, el adjudicatario será seleccionado mediante un sorteo, que se llevará a cabo en acto público.

**15.7.-** En los casos en que exista un solo criterio de adjudicación y se presenten dos o más proposiciones iguales que resulten ser las de precio más bajo, se decidirá la propuesta de adjudicación de éstas mediante sorteo.

## **16. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL**

**16.1.-** Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres nº1 presentados por los licitadores.

Si observase defectos u omisiones subsanables en la declaración responsable o en el resto de la documentación presentada, lo notificará al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los subsane. En el caso de que en esta licitación haya algún criterio de adjudicación del contrato que sea evaluable mediante un juicio de valor, la Mesa de contratación concederá al licitador el plazo que estime conveniente para garantizar que la apertura del sobre que contiene dicha documentación tiene lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura del sobre nº1.

**16.2.-** La presentación por parte del licitador de los documentos acreditativos de la capacidad, la representación y/o la solvencia a los que hace referencia la cláusula 20.2, en lugar de o junto con la declaración responsable, no dará lugar a su calificación por parte de la Mesa de contratación, que, en consecuencia, no otorgará plazo para subsanar los defectos u omisiones subsanables que, en su caso, pudieran observarse en los mismos.

No obstante, si en lugar de la declaración responsable se presentasen únicamente aquellos documentos, la subsanación consistirá en la presentación de la declaración responsable.

No se podrá otorgar un nuevo plazo de subsanación si la declaración responsable que el licitador presenta durante el plazo de subsanación contiene defectos u omisiones, aunque sean subsanables.

**16.3.-** En caso de que el licitador haya declarado que se encuentra pendiente de clasificación, habiéndola solicitado antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas, la Mesa de contratación le requerirá para que subsane esta circunstancia en el plazo establecido en la cláusula 16.1. La subsanación podrá consistir en la presentación de una declaración en la que manifieste que ha obtenido el correspondiente certificado de clasificación expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa o bien en la presentación de dicho certificado.

En caso de no haber obtenido el certificado de clasificación durante ese plazo, se considerará que el licitador no ha subsanado esa deficiencia.

**16.4.-** En caso de que el órgano de contratación haga uso de la facultad que le otorga la cláusula 14.2 de este Pliego, esta documentación deberá presentarse en un

plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que el licitador hubiera recibido el requerimiento.

Una vez presentada la documentación, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación presentada en la forma establecida en la cláusula 16.1 de este Pliego.

A efectos de completar la acreditación de la capacidad y la solvencia del licitador, se podrá recabar de este las aclaraciones que se estimen oportunas sobre los certificados y documentos presentados, así como requerirle para la presentación de otros documentos complementarios.

**16.5.-** La comunicación de los defectos u omisiones subsanables se podrá realizar por teléfono, por fax o por correo electrónico.

La documentación que presente el licitador en este momento deberá estar a disposición de la Mesa de contratación antes de la finalización del plazo para subsanar.

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

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

## **17. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

La apertura de las proposiciones presentadas y la propuesta de adjudicación del contrato se realizará según alguno de los procedimientos que se indican a continuación, en función de los criterios de adjudicación y su forma de evaluación.

**17.1.-** Procedimiento en el supuesto en que **sólo haya un criterio de adjudicación del contrato.**

**17.1.1.-** La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre nº 2, y a la lectura de las proposiciones formuladas por los licitadores.

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



**17.1.2.-** La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que oferte el precio más bajo. Dicha propuesta no crea derecho alguno.

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

**17.2.1.-** La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 y 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación.

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

**17.2.2.-** La Mesa de contratación, en el mismo acto o en un acto posterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 15 y en la letra A del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

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

**17.3.1.-** La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, la apertura de los sobres número 3 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta,

pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor.

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

**17.3.2.-** Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios de adjudicación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, o, en su caso, recibido el informe del comité de expertos o del organismo técnico especializado a que hace referencia la cláusula 15.4, se convocará a los interesados al acto de apertura de los sobres nº 2.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 3.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica.

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

**17.3.3.-** La Mesa de contratación, en el mismo acto o en un acto posterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 15 y en la letra A del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

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

**17.4.1.-** La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, la apertura de los sobres número 4 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuació, el Secretario de la Mesa procederà a la apertura de los sobres nº 4 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor.

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

**17.4.2.-** Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios de adjudicación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, o, en su caso, recibido el informe del comité de expertos o del organismo técnico especializado a que hace referencia la cláusula 15.4, se convocará a los interesados al acto de apertura de los sobres nº 2 y 3, conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 4.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 y 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas.

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

**17.4.3.-** La Mesa de contratación, en el mismo acto o en un acto posterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 15 y en la letra A del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

## **18. REQUERIMIENTO PREVIO A LA ADJUDICACIÓN**

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se especifica en las cláusulas 19 y 20, salvo que la hubiere presentado con anterioridad.

Una vez presentada la documentación, la Mesa de contratación o la unidad gestora del expediente de contratación procederá a la calificación de la documentación presentada por el licitador.

Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará al licitador, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los subsane.

La comunicación de los defectos u omisiones subsanables se podrá realizar por teléfono, por fax o por correo electrónico.

La documentación que presente el licitador en este momento deberá estar a disposición de la Mesa de contratación o la unidad gestora del expediente de contratación antes de la finalización del plazo para subsanar.

A efectos de completar la acreditación de la capacidad y la solvencia del licitador, se podrá recabar de este las aclaraciones que se estimen oportunas sobre los certificados y

documentos presentados, así como requerirle para la presentación de otros documentos complementarios.

De no cumplimentarse el requerimiento en el plazo señalado o de no subsanarse en plazo los defectos u omisiones advertidos, o en el caso de que la documentación del licitador contenga defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas y sin necesidad de ponderar nuevamente los criterios de adjudicación ni de recalcular las puntuaciones de los licitadores, y se incautará la garantía provisional que, en su caso, el licitador hubiese constituido.

## **19. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

**19.1.-** El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a aquel en que haya sido requerido para ello, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 % del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA, o del presupuesto de licitación, cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios; o del precio máximo fijado, en el caso de los contratos con precios provisionales (letra H.2 del Cuadro de características del contrato). Este porcentaje se calculará en base a dichos importes con exclusión del IVA.

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

**19.2.-** Si así se hace constar en la letra H.3 del Cuadro de características del contrato, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 95.2 del TRLCSP, será obligatorio constituir una garantía complementaria de un máximo del 5 % del importe de adjudicación del contrato, por el porcentaje indicado en dicho Cuadro.

**19.3.-** La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, en la normativa de desarrollo y en la normativa autonómica que sea de aplicación, y depositarse en la Tesorería General del Ayuntamiento de Calvià.

En el caso de que así se indique en la letra H.2 del Cuadro de características del contrato, la garantía podrá constituirse, a instancia del licitador, mediante retención en el precio. Esta retención se llevará a cabo en el primer abono y en los sucesivos si fuere necesario o, en su caso, en el pago del importe total del contrato.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, salvo que se indique lo contrario en la letra H.2 del Cuadro de características del contrato.

**19.4.-** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

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

**19.6.-** En los supuestos en que la naturaleza del objeto del contrato permita la comprobación inmediata de su correcta ejecución en el momento de su recepción, si así se hace constar expresamente en la letra H.2 del Cuadro de características del contrato, no se exige la prestación de la garantía definitiva.

## **20. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR SELECCIONADO PARA LA ADJUDICACIÓN**

**20.1.-** El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, en el plazo máximo de 10 días hábiles, desde el día siguiente a aquel en que haya sido requerido para ello, que cumple las condiciones de capacidad, representación y, en su caso, solvencia que se exigen en este Pliego, y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

**20.2.-** Para acreditar el cumplimiento de las condiciones de capacidad, representación y, en su caso, solvencia que se exigen en este Pliego, el licitador deberá presentar los documentos que se indican a continuación, pudiendo sustituir algunos de ellos por el certificado a que hace referencia la cláusula 20.4 de este Pliego:

α) La acreditación de la personalidad del empresario.

Cuando se trate de un empresario individual deberá presentarse su Documento Nacional de Identidad, NIF, o, en su caso, pasaporte, o bien la autorización al órgano de contratación para que verifique sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

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

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

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o la Oficina Consular en cuyo ámbito radique el domicilio de la empresa. Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de

empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

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

β) La acreditación de la representación, cuando se actúe mediante representante.

Cuando el licitador actúe mediante representante, se deberá aportar el DNI del representante o bien la autorización al órgano de contratación para que verifique sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad, así como el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y contratar, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil.

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

χ) La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en la cláusula 5 de este Pliego y la letra F del Cuadro de características del contrato.

Los licitadores deben aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional que, en su caso, se indica en la letra F del cuadro de características del contrato.

Cuando la solvencia se acredite mediante la clasificación el certificado debe ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han experimentado variación.

Además, el licitador deberá, en su caso y de acuerdo con lo previsto en la cláusula 5.2 y la letra F.5 del Cuadro de características del contrato del presente Pliego, especificar los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación y/o aportar el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales indicados, así como presentar los documentos que acrediten la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato.

Cuando el licitador pretenda acreditar su solvencia mediante la solvencia y medios de otras entidades, de conformidad con el artículo 63 del TRLCSP y la cláusula 5.6 de este Pliego, deberá justificar la suficiencia de esos medios externos y presentar el correspondiente documento de compromiso de disposición. Este compromiso deberá hacer referencia expresa al contrato objeto del procedimiento de adjudicación.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión disponen de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional. En caso de que todas acrediten su solvencia mediante la clasificación, se acumularán las clasificaciones individuales como contratistas de servicios de los miembros de la unión temporal de empresas, a efectos de poder acreditar la clasificación global indicada en el presente Pliego.

A efectos de determinar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de una unión temporal de empresas, se acumularán las características acreditadas por cada una de las empresas integrantes de la misma.

δ) La habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

ε) Cualquier otro documento que según este Pliego deba presentarse en este momento.

**20.3.-** El licitador deberá acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de conformidad con las reglas que se indican a continuación.

**20.3.1.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, original o copia auténtica o compulsada, de acuerdo con la normativa de desarrollo del TRLCSP:

α) Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto. En el supuesto de que el licitador esté incluido en alguno de los supuestos de exención del impuesto, deberá presentar el documento de alta y una declaración responsable en la que se acredite dicha circunstancia.

β) Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último o autorización al órgano de contratación para que recabe en su nombre dicha certificación.

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

**20.3.2.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. Esta certificación podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que recabe en su nombre dicha certificación. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

**20.3.3.-** Las certificaciones de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en la legislación que sea de aplicación y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

**20.3.4.-** Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo deberán presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

**20.4.-** La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o en los registros que los sustituyan le eximirá de aportar la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, y la representación, así como la habilitación profesional o empresarial, y en su caso la solvencia económica y financiera o la clasificación que, respectivamente, se requieran o se consideren bastante en este contrato, sin perjuicio de la obligación de presentar la documentación exigida que no conste en dicho certificado.

Este certificado debe ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro.

En el caso de que el certificado pueda ser obtenido por medios electrónicos, el licitador podrá autorizar al órgano de contratación para que lo obtenga de oficio.

**20.5.-** El licitador deberá acreditar el abono de los anuncios de esta licitación en los boletines oficiales y en la prensa, si los hubiera, hasta el límite máximo indicado en la letra N del Cuadro de características del contrato.

**20.6.-** Toda la documentación a presentar por el licitador habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

Los documentos deben presentarse en lengua catalana o castellana. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial a la lengua catalana o castellana.

**20.7.-** La documentación relativa al sistema de Prevención de riesgos laborales deberá ser la siguiente:

- Información esquemática de su estructura preventiva y de cómo se refleja ésta en sus procedimientos de trabajo o, en su caso, contrato de concierto con entidad ajena.
- El cuestionario cumplimentado que se adjunta como ANEXO XI al presente pliego, tanto para contratistas como subcontratistas.

En caso de que el licitador sea persona física o empresario individual sin personal a su cargo, la documentación arriba referenciada será sustituida por una declaración formal en la que conste dicha circunstancia.

## **21. ADJUDICACIÓN**

**21.1.-** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. Este plazo quedará en suspenso hasta tanto no haya transcurrido el plazo concedido, en su caso, para subsanar.

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.



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

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

**21.5.-** La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el Pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación.

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

### III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### 22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

El contrato se perfecciona con su formalización.

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

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

**22.3.-** Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional, que, en su caso, se hubiere exigido.

Si las causas de no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

**22.4.-** Cuando el contrato implique el acceso del contratista a ficheros que contengan datos de carácter personal de cuyo tratamiento éste no sea responsable en el sentido del artículo 3.d) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD), el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento, a los efectos establecidos en dicha Ley Orgánica y su normativa de desarrollo.

El acceso no se considerará comunicación de datos, por ser necesario para la realización de la prestación del objeto del contrato.

En todo caso y cuando el contratista tenga acceso a ficheros en los que consten datos de carácter personal de cuyo tratamiento éste no sea responsable, será necesario que en el contrato, o en un documento independiente, se incluyan las cláusulas precisas al objeto de regular dicho acceso, en los términos y con el contenido previstos en la LOPD y su normativa de desarrollo, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la Disposición Adicional 26 del TRLCSP.

## **IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **23. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y adoptará las decisiones y cursará al contratista las órdenes e instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

El responsable del contrato es el que figura, en su caso, en la Portada de este Pliego, a quien corresponde, por tanto, la dirección e inspección de la ejecución del contrato, pudiendo ser auxiliado por colaboradores que integrarán el equipo de dirección.

### **24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**24.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere por escrito el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

En el caso de contratos por unidades de obra o de tiempo, el contrato se ejecutará mediante la realización de tantas unidades de las que integran el objeto del contrato como sean solicitadas por la Administración, debiendo ejecutarse el trabajo objeto del contrato en el plazo máximo señalado en la cláusula 8 del presente Pliego o en el que hubiere ofertado el contratista en su proposición si fuera menor.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que lleve a cabo y de las prestaciones y servicios realizados.

**24.2.-** El contratista está obligado a cumplir el plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 8 de este Pliego.

**24.3.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de

acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere la cláusula 24.

**24.4.-** El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

El personal que el contratista destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral ni de cualquier otro tipo con el Ayuntamiento de Calvià. Este personal quedará exclusivamente bajo el poder de dirección del contratista, sin perjuicio de las facultades que la normativa de contratación reconoce al órgano de contratación.

En consecuencia, la dirección y la gestión del contrato corresponden al contratista, de forma que este asume un riesgo empresarial verdadero y las facultades de dirección y control respecto de los trabajadores, por lo que estas tareas no corresponden a la entidad contratante, que únicamente tiene facultades de control, y todo ello con independencia de las relaciones de colaboración entre las partes para que el contrato se ejecute correctamente.

**24.5.-** En el supuesto en que el contrato sea de tracto sucesivo, el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se indique en la letra O del Cuadro de características del contrato, que deberá ser aprobado por el órgano de contratación.

**24.6.-** En los casos en que así lo exija la normativa vigente, el contratista tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores. La relación y las condiciones laborales de estos trabajadores se detallan en el documento anexo a este Pliego.

Cuando se produzca esta subrogación, el contratista deberá proporcionar al órgano de contratación, a requerimiento de éste o, en todo caso, con una antelación mínima de 4 meses a la finalización del plazo de ejecución del contrato, la información relativa a la relación y las condiciones laborales de los trabajadores que deban ser objeto de subrogaciones sucesivas.

**24.7.-** El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

**24.8.-** En los casos en que la naturaleza del objeto del contrato lo permita, la Administración adquirirá la propiedad intelectual del trabajo objeto del contrato desde su inicio, siendo responsabilidad del contratista los perjuicios que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad por actuaciones a él imputables.

**24.9.-** En el supuesto en que el contrato tenga por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, la ejecución del contrato lleva aparejada la cesión a la Administración contratante del derecho de uso de dichos productos, pudiendo ésta, además, autorizar su uso a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 del TRLCSP.

**24.10.-** El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en la letra X del Cuadro de características del contrato de este Pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que en dicho Cuadro o en el contrato se establezca un plazo mayor.

**24.11.-** En el supuesto en que el objeto del contrato sea la elaboración de un proyecto de obras, el contratista redactor del proyecto deberá entregar el proyecto objeto de la contratación acompañado de una copia en soporte informático.

Serán responsabilidad del contratista los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido imputables a aquél, con arreglo a lo establecido en el artículo 312 del TRLCSP, con excepción de los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

Asimismo, si el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviase en más de un 20%, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma, como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista, éste habrá de abonar una indemnización a la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 311 del TRLCSP.

**24.12.-** En el supuesto de que el objeto de la contratación incluya la dirección de obra, bien en misión completa o bien en misión parcial, y en el contrato de ejecución de la obra se admita la subcontratación, el director de la obra deberá cuidar por el correcto cumplimiento de los requisitos y régimen establecidos en la normativa reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.

**24.13.-** El contratista está obligado a cumplir con las condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato que, de conformidad con el artículo 118 del TRLCSP, se hayan establecido en la letra M del Cuadro de características del contrato de este Pliego.

**24.14.-** Protección de datos de carácter personal. La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto

cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

## **25. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

**25.1.-** Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato, tanto en boletines oficiales como, en su caso, en otros medios de difusión, cuantas veces determine el órgano de contratación y hasta la cuantía máxima especificada en la letra N del Cuadro de características del contrato.

**25.2.-** Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA que deba ser repercutido y soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

Cuando el objeto del contrato sea la redacción de proyecto y/o dirección de obras, también se entienden comprendidos los derechos de visados de los proyectos y direcciones de obras.

## **26. PAGO DEL PRECIO**

**26.1.-** El pago del precio del contrato podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

El pago del precio se realizará de acuerdo con los plazos previstos en la cláusula 8 del presente Pliego y con la letra P del Cuadro de características del contrato, y previo informe favorable o conformidad del funcionario u órgano directivo que reciba o supervise el trabajo o, en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

**26.2.-** El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la unidad u órgano directivo que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato.

El contratista deberá presentar las facturas ante el registro administrativo del destinatario de la prestación contratada.

Las facturas deberán contener los datos siguientes:

- La identificación del órgano de contratación, señalado en la Portada de este Pliego.
- La identificación del órgano con competencias en materia de contabilidad pública, señalado en la letra P del Cuadro de características del contrato.
- La identificación del destinatario de la prestación contratada, señalado en la Portada de este Pliego (Responsable del contrato, Departamento o Servicio).

**26.3.-** El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

**26.4.-** El contratista tendrá también derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del mismo, en las condiciones señaladas, en su caso, en la letra P del Cuadro de características del contrato, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

## **27. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**27.1.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total del contrato, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato, con pérdida, en su caso, de la garantía constituida, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, o por las penalidades que se hubieren establecido en la letra S del Cuadro de características del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 % del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

**27.2.-** La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

**27.3.-** La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

**27.4.-** Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá, a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

**27.5.-** En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, a que se refieren las cláusulas 5.2 y 20.2.c) y la letra F.5 del Cuadro de características del contrato de este Pliego, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 % del presupuesto del contrato.

Cuando el incumplimiento o el cumplimiento defectuoso de la prestación afecte a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación, el órgano de contratación puede, de conformidad con el artículo 150.6 del TRLCSP, establecer penalidades o atribuir a la puntual observancia de estas características el carácter de obligación contractual esencial a los efectos del artículo 223.f) del TRLCSP. Se estará a lo indicado en las letras S y U del Cuadro de características del contrato.

En el caso de que el contratista incumpla las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas en la cláusula 24.13 y en letra M del Cuadro de características del contrato de este Pliego, el órgano de contratación puede, de conformidad con el artículo

118 del TRLCSP, establecer penalidades o atribuirles el carácter de obligación contractual esencial a los efectos del artículo 223.f) del TRLCSP. El incumplimiento de dichas condiciones podrá ser considerado infracción grave a los efectos establecidos en el artículo 60.2.c) del TRLCSP si así se indica en la letra M del Cuadro de características del contrato. Se estará a lo indicado en las letras S y U del Cuadro de características del contrato.

**27.6.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las penalidades previstas en la letra S del Cuadro de características del contrato.

## **28. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

**28.1.-** La cesión del contrato se regirá por lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP.

**28.2.-** Salvo que en la letra Q del Cuadro de características del contrato se prohíba la subcontratación, el contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato en las condiciones que se indiquen en dicho Cuadro, de conformidad con el artículo 227 del TRLCSP.

El importe total de las prestaciones subcontratadas no debe superar el porcentaje indicado, en su caso, en la letra Q, o, si no se indica nada, el 60 % del importe de adjudicación del contrato.

Cuando así se haya indicado en la letra Q del Cuadro de características del contrato, el licitador debe presentar una declaración sobre la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, en los términos del artículo 227.2.a) del TRLCSP.

Cuando así se haya indicado en la letra Q del Cuadro de características del contrato, el adjudicatario deberá subcontratar determinadas partes de la prestación de acuerdo con el artículo 227.7 del TRLCSP. El licitador deberá presentar el compromiso de subcontratación de la parte de la prestación que señala la letra Q mencionada.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, de conformidad con el artículo 227.2.b) del TRLCSP. Asimismo deberá presentar una declaración responsable del subcontratista, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP.

**28.3.-** La Administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista haya de efectuar a los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato.

En tal caso, el contratista remitirá a la Administración, cuando esta se lo solicite, una relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, aportará, a solicitud de la Administración, un justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 del TRLCSP y en la Ley

3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación.

Estas obligaciones se consideran condiciones especiales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se establecen, en su caso, en la letra S del Cuadro de características del contrato. Si allí no se indicare ninguna, se aplicará lo previsto en la cláusula 27.1 de este Pliego.

## **29. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se podrá modificar por razones de interés público en las condiciones y con el alcance y los límites expresados, en su caso, en la letra T del Cuadro de características del contrato, de conformidad con los artículos 210, 219 y 306 y la Disposición Adicional 34 del TRLCSP. No obstante, el contrato también podrá modificarse cuando concurren las circunstancias previstas expresamente en el TRLCSP, siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. La modificación del contrato se realizará de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP y deberá formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

## **30. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

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

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

# **V. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

## **31. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**31.1.-** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este Pliego y, en su caso, en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en la letra V del Cuadro de características del contrato. En su caso, se comunicará a la Intervención municipal del Ayuntamiento de Calvià el día del acto de entrega, para su asistencia en sus funciones de comprobación de la inversión.

**31.2.-** Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista,



la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

**31.3.-** Podrá realizarse recepción parcial de aquellas partes del contrato susceptibles de ser ejecutadas por fases y de ser utilizadas de forma separada o independiente.

**31.4.-** Cuando el objeto del contrato sea la elaboración de un proyecto de obras, se estará a lo previsto en el artículo 310 del TRLCSP.

**31.5.-** Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

## **32. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

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

En los casos en que se exija el deber de guardar sigilo, producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 24.7, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

**32.2.-** También serán causas especiales de resolución del contrato, las especificadas en la letra U del Cuadro de características del contrato. Además, podrán ser causa de resolución los incumplimientos de carácter parcial indicados en la letra U del Cuadro.

**32.3.-** A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

## **33. PLAZO DE GARANTÍA**

**33.1.-** El objeto del contrato quedará sujeto al plazo de garantía que se indica en la letra E del Cuadro de características del contrato, o el que, en su caso, se haya establecido en el contrato por mejora del adjudicatario, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas.

Si en dicho Cuadro no se indica nada, se entiende que no procede su establecimiento, según justificación que consta en el expediente.

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

**33.2.-** Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.

#### **34. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

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

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

**34.3.-** Transcurrido el plazo de un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

Quando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

#### **35. PRESCRIPCIONES EN MATERIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA**

**35.1.-** En España, las conductas colusorias que se puedan dar entre diferentes empresas, el abuso de posición dominante de una o varias de ellas y el falseamiento de la libre competencia por actos desleales quedan prohibidas según lo dispuesto en los arts. 1, 2y 3de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia. Asimismo, y de acuerdo con el art. 61.2 LDC, dichas conductas no serían únicamente imputables a la empresa que directamente las ejecutase sino también a las empresas o personas que la controlan.

**35.2.-** Los comportamientos descritos anteriormente podrían llegar a ser considerados infracciones administrativas graves o muy graves conforme a lo estipulado en el art. 62 de la LDC, y podrían ser objeto de las siguientes sanciones impuestas por los órganos competentes según lo dispuesto en el art. 63 LDC: Las infracciones graves serán sancionadas con multa de hasta el 5 por ciento del volumen total de negocios de la empresa infractora en el ejercicio inmediatamente anterior al de la imposición de la multa, si no es posible delimitar el volumen de negocios al que se refiere el apartado 1 del presente artículo se las sancionará con multa de 500.001 a 10 millones de euros. Por su parte, las

infracciones muy graves serán sancionadas con multa de hasta el 10 por ciento del volumen de negocios total de la empresa infractora en el ejercicio inmediatamente anterior al de imposición de la multa, sin no es posible determinar el volumen de negocios al que se refiere el apartado 1 del presente artículo se las sancionará con multa de más de 10 millones de euros. Además, dichas conductas no sólo constituyen infracción administrativa, sino que también pueden constituir un ilícito penal tipificado en el art. 262 del Código Penal.

**35.3.-** La Disposición Adicional vigésimo tercera del TRLCSP recoge la obligación por parte de la Junta Consultiva de contratación Administrativa del Estado y de los órganos competentes para resolver el recurso especial al que se refiere el art. 40 de esta Ley, de notificar a la CNMC los hechos observados que pueda constituir infracciones a la legislación de defensa de la competencia. Del incumplimiento de seta obligación podría derivarse responsabilidad administrativa.

## **36. CLÁUSULA DE ACCESO A DATOS POR CUENTA DE TERCEROS**

### **I. ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El objeto de la presente cláusula es establecer el marco jurídico de regulación de la relación entre el Responsable del Fichero (IMEB) y el Encargado del Tratamiento (el contratista), a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en los artículos 20 a 22 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.

Ambas partes asumen las responsabilidades que puedan corresponderles, derivadas de la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal, específicamente de la legislación citada en el párrafo anterior.

La titularidad de los ficheros es exclusiva del responsable del fichero, extendiéndose ésta también a cuantos resultados deriven de los procesos de tratamiento de datos que, en relación con los mismos, realice el encargado del tratamiento de acuerdo con los servicios pactados.

El encargado del tratamiento se compromete a utilizar los datos de carácter personal única y exclusivamente para la realización de los servicios y fines pactados y, en todo caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el responsable del fichero, así como a guardar el deber de secreto respecto de los mismos, aun después de finalizada la presente relación contractual.

El encargado de tratamiento conservará los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en razón del servicio prestado, así como cualquier soporte o documento en el que consten, únicamente durante el periodo de prestación de dicho servicio o aquél al que esté obligado por la legislación. Finalizado éste, procederá a devolver o, en su caso, destruir dichos datos o soportes.

### **II. FICHEROS AFECTADOS**

Los datos personales a tratar por el encargado de tratamiento afectan a los ficheros de datos de carácter personal denominados Escuelas de Educación Infantil Municipales, de los que es responsable el Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas.

### III. ESPECIFICACIONES EN RELACIÓN A LOS SERVICIOS

El adjudicatario deberá utilizar las cláusulas informativas especificadas por el IMEB en todos los impresos o formularios que se utilicen en la gestión del servicio.

En el caso de que el servicio suponga el tratamiento de datos de menores de edad se requerirá siempre el consentimiento de los padres o tutores.

### IV. MEDIDAS DE SEGURIDAD

El encargado del tratamiento se obliga a garantizar la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda, adoptando las medidas legalmente exigibles, de índole técnica y organizativa, que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología en cada momento, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

1. Si el tratamiento objeto de este contrato se lleva a cabo por personal del encargado del tratamiento en los locales del responsable del fichero, dicho personal deberá comprometerse al cumplimiento de las medidas de seguridad previstas en el documento de seguridad del fichero.

2. Si el servicio fuera prestado por el encargado del tratamiento en sus propios locales, ajenos a los del responsable del fichero, aquél se compromete a implantar las medidas para garantizar la integridad y seguridad en los ficheros exigidas por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, incluyendo la de elaborar un documento de seguridad en los términos exigidos por el citado Real Decreto, declarando específicamente que dichas medidas se ajustarán, como mínimo, al nivel de seguridad legalmente exigible en cada caso y que el personal encargado de implantar y mantener las medidas de seguridad estará debidamente formado e informado de sus obligaciones.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 81 RDLPOD, deberán implementarse las medidas correspondientes al NIVEL ALTO, dado que en la información custodiada se contienen datos merecedores de ese nivel de protección.

### V. CONFIDENCIALIDAD

El encargado del tratamiento, así como cuantos intervengan en cualquier fase del mismo, están obligados a observar secreto profesional y al deber de guardarlo respecto de los datos de carácter personal que conozcan con objeto de la ejecución de este contrato. Estas obligaciones subsistirán aun después de finalizar la presente relación contractual. El encargado de tratamiento se compromete a trasladar las citadas obligaciones a todas las personas que, bajo su dependencia, deban acceder a los datos por razón de su cargo.

El encargado del tratamiento se obliga a no comunicar los datos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni tampoco cuantos resultados se deriven de los procesos de tratamiento de datos citados anteriormente, así como a no duplicar o reproducir todo o

parte de la información, resultados o relaciones sobre los mismos, a no ser que el Responsable del Fichero le indique expresamente que los referidos datos deban ser comunicados a un tercero designado por aquél, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de encargo de tratamiento de datos de carácter personal. El incumplimiento de esta prohibición, supone que el encargado de tratamiento incurrirá en supuesto de cesión de datos no consentida, lo que supone una infracción muy grave de la que será considerada responsable.

El encargado del tratamiento asegurará que los ficheros sean utilizados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la consecución de la finalidad contractual.

En el supuesto de que se permita la subcontratación (ver apartado IV. Subcontratación), por parte del encargado del tratamiento, a un tercero de parte del tratamiento objeto de este contrato, el encargado se asegurará igualmente que éste esté obligado a guardar la confidencialidad debida.

## VI. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación del servicio de comedor que es el único servicio de los que deben prestarse en el presente contrato que afecta al uso de datos de carácter personal.

## VII. EJERCICIOS DE DERECHOS POR EL INTERESADO

El afectado ejercerá los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero. No obstante, el encargado del tratamiento estará obligado a facilitar el ejercicio de los referidos derechos mediante la información al interesado del procedimiento a seguir y de los requisitos que ha de contener la comunicación, que el interesado deberá remitir directamente al responsable del fichero.

Con carácter excepcional, en el supuesto de que los afectados ejerciten sus derechos ante el encargado del tratamiento, éste deberá dar traslado de la solicitud al responsable del fichero en el plazo máximo de 3 días a contar desde su recepción,

## VIII. AUDITORÍA

El encargado del tratamiento acepta y se compromete a facilitar los controles y auditorías que pretenda realizar el responsable del fichero (ya sea a través de personal propio o ajeno a su estructura), a los efectos de verificación del cumplimiento por parte del encargado del tratamiento de lo aquí establecido.

La auditoría podrá contemplar únicamente aspectos de los servicios que se contratan al encargado de tratamiento, incluyendo cualquier tipo de dato y archivo, confidencialidad de la información, datos, registros, manuales de procedimiento, de calidad, niveles de servicio, etc. Estas auditorías podrán llevarse a cabo en cualquier local donde existan informaciones, archivos o datos del responsable del fichero relativos al servicio auditado, incluidas las sedes del encargado del tratamiento.

De cada control se levantará la oportuna acta, en la que se reflejará:

- Fecha.
- Persona que realiza el control por parte del responsable del fichero.
- Persona que asiste al control por parte del encargado de tratamiento.
- Control efectuado y resultado.
- En caso de deficiencia, medida correctora y plazo para su ejecución.
- Comprobación aplicación de la corrección.

**Dichas actas se extenderán por duplicado ejemplar, uno para cada parte contratante.**

## ANEXO I

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

..... (nombre y apellidos), con DNI ....., con domicilio a efectos de notificaciones en (calle/plaza).....  
.....numero.....,población.....CP.....,  
teléfono.....,fax.....,en nombre propio o en representación de la persona física/jurídica:  
.....  
...con NIF.....y con domicilio en (calle/plaza).....  
...número.....,población.....,CP.....y teléfono.....,en calidad de .....

Al objeto de participar en el procedimiento para adjudicar el contrato de **SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR DEL CEIP SON CALIU Y DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL NA BURGUESA DE SON CALIU (EXPTE. NÚM. 01/17)**.

DECLARO:

1. Que cumpla / Que la empresa a la que represento cumple los requisitos de capacidad y representación y, en su caso, solvencia, exigidos en este Pliego, y que me comprometo, en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a mi favor / a favor de la empresa que represento, a presentar, previamente a la adjudicación del contrato, los documentos exigidos en la cláusula 20.2 de este Pliego.

2. Que no me hallo incurso / Que ni la persona física/jurídica a la que represento ni sus administradores o representantes se hallan incursos en ninguno de los supuestos a los que se refiere el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

3. Que me hallo / Que la persona física/jurídica a la que represento se halla al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4. Que cuento / Que la empresa a la que represento cuenta con la habilitación empresarial o profesional exigida para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

5. Que yo / Que la empresa a la que represento (indíquese lo que proceda):

No pertenezco / No pertenece a ningún grupo de empresas.

Pertenezco / pertenece al grupo de empresas denominado:

Y que:

No concurren a la licitación otras empresas del grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

≡ Concurren a la licitació otras empresas del grupo que se encuentran en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, en concreto, las siguientes empresas: .....

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

(Lugar, fecha y firma del licitador)



## **ANEXO II** **MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

\_\_\_\_\_ (nombre y apellidos), domicilio en  
\_\_\_\_\_ c./pl. \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, CP  
\_\_\_\_\_ y NIF \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ y correo  
electrónico \_\_\_\_\_.

**DECLARO:** Que estoy informado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/a del contrato de **SERVICIOS DE “COMEDOR ESCOLAR DEL CEIP SON CALIU Y DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL NA BURGUESA DE SON CALIU”**, Expte. 01/17.

Que me comprometo en nombre propio (o en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_ con NIF/CIF \_\_\_\_\_), a ejecutarlo con sujeción estricta a los requisitos y las condiciones estipulados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas del contrato, por los importes unitarios siguientes:

### **Servicio de comedor de la EEI “Na Burguesa” de Son Caliu.**

Precio diario del menú/alumno (IVA excluido): \_\_\_\_\_ euros (en números);  
\_\_\_\_\_ (en letras).

IVA: \_\_\_\_\_ euros (en números); \_\_\_\_\_ (en letras).

Tipo impositivo de IVA aplicable: \_\_\_\_\_ %

Precio total unitario: \_\_\_\_\_ euros (en números) \_\_\_\_\_ (en letras).

### **Servicio de comedor del CEIP de Son Caliu (sin incluir coste de monitores)**

Precio diario del menú /alumno (IVA excluido): \_\_\_\_\_ euros (en números);  
\_\_\_\_\_ (en letras).

IVA: \_\_\_\_\_ euros (en números); \_\_\_\_\_ (en letras).

Tipo impositivo de IVA aplicable: \_\_\_\_\_ %

Precio total unitario: \_\_\_\_\_ euros (en números); \_\_\_\_\_ (en letras).

### **Coste de un monitor de comedor escolar/hora (Este coste no podrá superar la cantidad de 18 euros IVA incluido)**

\_\_\_\_\_ euros IVA incluido (en números); \_\_\_\_\_ (en letras).

La oferta deberá indicar, para los dos servicios, el precio unitario del menú por día de cada comensal, con la base y el IVA desglosado, conforme se establece en este modelo,

con cuatro decimales. En caso de no indicar los cuatro decimales se entenderá que todos los decimales que falten para llegar a cuatro tienen el valor de cero.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.

**ANEXO III**  
**DECLARACIÓN EN RELACIÓN AL CRITERIO “MENUS ECOLÓGICOS”**

Sr./Sra.....,  
con el DNI núm....., en representación de la persona física/jurídica  
.....,  
con el NIF/CIF....., domiciliada en .....  
núm....., población ..... , código postal.....

**DECLARO:**

El compromiso de que todas las rondas de menús mensuales contendrán un porcentaje de productos agroalimentarios ecológicos igual o superior al 10% con relación al total de materias primarias empleadas en la confección de los menús, para el servicio del comedor del CEIP Son Caliu, Expte. 01/17, según el cómputo mensual.

El compromiso de especificar, en cada una de las rondas de menús mensuales que se entregan al centro escolar y a los alumnos, cuales son los platos elaborados con productos agroalimentarios ecológicos, añadiendo la leyenda “Plato 100% ecológico” o indicando el producto ecológico empleado en el plato correspondiente.

El compromiso de entregar al IMEB y a la Dirección del CEIP Son Caliu, antes del inicio de cada curso escolar, un certificado de inscripción en el Registre del Consell Balear de Producció Agrària Ecològica para acreditar el cumplimiento de los compromisos establecidos en esta declaración.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.

**ANEXO IV**  
**DECLARACIÓN EN RELACIÓN AL CRITERIO “ACEITE DE OLIVA VIRGEN”**

Sr./Sra.....,  
con el DNI núm....., en representación de la persona física/jurídica  
.....,  
con el NIF/CIF....., domiciliada en .....,  
núm....., población ....., código postal..... .

**DECLARO:**

El compromiso de utilizar siempre aceite de oliva virgen cuando se prepare un alimento crudo, para el servicios del comedor del CEIP, Expte. 01/17.

El compromiso de entregar a la dirección del CEIP Son Caliu, antes del inicio de cada curso escolar, una copia de la etiqueta acreditativa de las características del aceite que se pone a disposición del servicio del centro educativo.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.

**ANEXO V**  
**DECLARACIÓN EN RELACIÓN AL CRITERIO “RELACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS”**

Sr./Sra.....  
, con el DNI núm....., en representación de la persona física/jurídica  
.....,  
con el NIF/CIF....., domiciliada en .....  
núm....., población ..... , código postal.....

**DECLARO:**

El compromiso de facilitar a los padres o tutores legales de los usuarios habituales del comedor, tanto del COMEDOR ESCOLAR DEL CEIP SON CALIU como del COMEDOR ESCOLAR DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL NA BURGUESA DE SON CALIU, Expte. 01/17, unas orientaciones complementarias al menú escolar, para los desayunos, las cenas en casa y el menú de fin e semana, con una periodicidad mensual. Estas orientaciones serán elaboradas y firmadas por el profesional con formación acreditada y específica en nutrición humana y dietética que confecciona los menús.

El compromiso de realizar dos charlas informativas de carácter anual a principio de curso escolar, una con las familias de los alumnos usuarios del COMEDOR ESCOLAR DEL CEIP SON CALIU y otra con las familias de los usuarios del COMEDOR ESCOLAR DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL NA BURGUESA DE SON CALIU. Estas charlas tendrán como objetivo informar a los padres y tutores legales de las características de los menús que se ofrecerán durante el curso escolar, así como dar orientaciones dietéticas y nutricionales de carácter general. Tendrán una duración mínima de 1 hora, y se impartirán en el CEIP Son Caliu y en la EEI Na Burguesa, en fecha y horario acordado con la dirección de los centros. Serán impartidas por la persona de la empresa con formación en nutrición humana y dietética que se encargará de la supervisión de los menús, de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas.

**(Márquese lo que proceda)**

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.

**ANEXO VI**  
**COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES**

Sr./Sra.....  
con el DNI núm....., en representación de la persona física/jurídica  
.....  
con el NIF/CIF....., domiciliada en ....., núm.....,  
población ....., código postal.....  
De acuerdo con el artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector  
Público, RDL 3/2011, de 14 de noviembre,

**DECLARO:**

El compromiso de adscribir a la ejecución del contrato DE SERVICIO DE “COMEDOR ESCOLAR DEL CEIP SON CALIU Y DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL NA BURGUESA DE SON CALIU”, Expte. 01/17, un profesional con formación acreditada y específica en nutrición humana y dietética para llevar a cabo las funciones especificadas en el pliego de prescripciones técnicas.

El compromiso de presentar la titulación y documentos acreditativos de la identidad de este profesional sanitario.

El compromiso de aportar, en el caso del servicio de comedor del CEIP de Son Caliu, el número de monitores de comedor que se establezcan necesarios cada curso escolar desde el centro.

El compromiso de aportar las materias primas y los productos alimentarios para elaborar los menús, y que deben ser suministrados por cuenta de la empresa adjudicataria.

En el servicio de comedor para alumnos de 0 a 3 años (EEI Na Burguesa) deberá aportar el material necesario (platos y juegos de cubiertos) para cada uno de los usuarios del servicio.

El compromiso de contratar y mantener en vigor durante la ejecución del contrato un seguro de responsabilidad civil y de intoxicación alimentaria, con los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.

**ANEXO VII**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL SIN**  
**ANTECEDENTES PENALES POR DELITOS SEXUALES**

Sr./Sra.....,  
con el DNI núm....., en representación de la persona física/jurídica  
.....,  
con el NIF/CIF....., domiciliada en ....., núm.....,  
población ....., código postal..... .

**DECLARO:**

El compromiso que durante todo el período de ejecución del contrato de SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR DEL CEIP SON CALIU DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL NA BURGUESA DE SON CALIU, EXPTE. 01/17, con las correspondientes prórrogas, si es el caso, todo el personal contratado de manera temporal o indefinida por la empresa que desarrolle tareas que impliquen contacto con los menores del centro educativo público, dispondrán del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de acuerdo con la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor en la redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, en vigor desde el 18 de agosto de 2015.

Si el personal contratado es extranjero o dispone de doble nacionalidad, el contratista tendrá que comprobar que dispone además del certificado nacional, del certificado negativo de antecedentes penales o equivalente de su país de origen o de donde tenga la otra nacionalidad, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios Internacionales existentes.

Este compromiso se aplicará también a cualquier personal subcontratado mediante las empresas de trabajo temporal.

El compromiso de sustituir en un plazo máximo de 24 horas al personal contratado afectado de manera sobrevenida por el incumplimiento de esta obligación.

El compromiso de entregar, en caso de resultar adjudicatario, los certificados negativos del personal que desarrolle tareas que impliquen el contacto con menores, a la dirección del CEIP Son Caliu al inicio del curso escolar y cada vez que se incorpore un nuevo trabajador.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.

**ANEXO XI**  
**GESTION DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**  
**CUESTIONARIO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATADAS**

**IDENTIFICACIÓN**

- Nombre o razón social.
- Razón social.
- Numero S.S. y N.I.F.
- Domicilio social (calle, número, municipio, código postal).
- Domicilio del centro o centros de trabajo (idem anterior).
- Teléfono, fax, e-mail, web.

**GESTIÓN DE RIESGOS**

- Nombre, apellidos de/los delegado/s de prevención
- Número de delegados de prevención.
- Modalidad preventiva escogida por la empresa, Servicio de Prevención (propio o concertado). Nombre del servicio de prevención que realiza los reconocimientos Médicos.
- Nombre y apellidos y cargo del responsable y/o gestor del Servicio de Prevención (propio o concertado).
- Plantilla (media anual )
- Número de contratos fijos y eventuales.
- Número de trabajadores por rangos de edad (24 años o menos; de 25 a 44 años; de 45 a 64 años).
- Número de mujeres en edad fértil (15 – 44 años). Opcional según tipo de actividad.
- Periodicidad de las reuniones del comité de seguridad y salud.
- Fecha del último reconocimiento médico específico y periodicidad de los mismos. Certificados de aptitud al corriente de los trabajadores.
- Número y duración en horas de los cursos realizados en materia de prevención en los dos últimos años, especificando los dirigidos a empresarios, trabajadores, delegados de prevención y trabajadores designados.
- Nombre del responsable de impartir de la formación (servicio de prevención, otros).

**DEBERÁ TENER A DISPOSICIÓN**

- Copia de la Evaluación de Riesgos.
- Memoria de la actividad del Servicio de Prevención del último ejercicio
- Tener disponible información de los accidentes y sus causas, acaecidos en la empresa en el último año.

**Firma del Representante**