AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19/2/2013

Sencelles, 05/8/2013
El Secretari,

# PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE REGEIXEN EL CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SENCELLES

## CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC

PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ: **OBERT**

TRAMITACIÓ: ☒ **ORDINÀRIA** ☐ **URGENT**

MESA DE CONTRACTACIÓ: ☒ SÍ ☐ NO

CONTRACTE SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA: SÍ☐ NO☒

## DESCRIPCIÓ DEL CONTRACTE

ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ: Ple.

DIRECCIÓ O SERVEI: Regidoria d´Educació,i Joventut.

RESPONSABLE DEL CONTRACTE: Regidor/a d´Educació, Cultura i Joventut.

OBJECTE DEL CONTRACTE: Gestió del servei d'atenció a la primera infància de l'Ajuntament de Sencelles.

Aquest servei, en el marc del que preveu el plec de prescripcions tècniques, inclou:

☐ A. Servei d'escolarització i els serveis complementaris següents:

- ☒ A1. Servei d'acollida/recollida
- ☒ A2. Servei de menjador

☐ B. Servei destinat a l'enfortiment de les capacitats educatives de les famílies:

- ☐ B1. Cursos de massatges infantils dirigits a famílies

**AJUNTAMENT DE SENCELLES**

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19 - 7 - 2013.

Sencelles, 5 - 08 - 2013.
El Secretari,

☒ B2. Espais familiars

☐ B3. Tallers de pares i mares

☐ B4. Altres:

☐ C. Serveis d'atenció a la diversitat

— CPV (vocabulari comú de contractes)

| 8 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

— CPA (classificació de productes per activitats)

| Nomenclatura principal | | | | | | | | Nomenclatura complementària (si escau) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | 5 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Perfil del contractant: www.ajsencelles.net

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT per acord del Ple de l'Ajuntament de data 19-7-2013.

Sencelles, 5-8-2013

El Secretari,

# QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

## A. FINANÇAMENT DEL SERVEI

A.1 Prestacions econòmiques

Per gestionar aquest servei públic d'atenció a la primera infància, el contractista té dret a les contraprestacions econòmiques següents:

- Ingressos derivats del cobrament als usuaris de les tarifes aprovades per l'Ajuntament per les diferents prestacions del servei concedit, d'acord amb el nombre de places. Figuren com a annex les tarifes o quotes per al primer curs de vigència.

- L'aportació econòmica de l'Ajuntament que s'especifica en la lletra A.2 següent i que es desglossa per anualitats en la lletra B.1.

Les subvencions, ajuts i aportacions que es rebin per part d'altres entitats i organismes no complementaran sinó que substituiran l'aportació econòmica de l'Ajuntament.

A.2 Pressupost de licitació (aportació econòmica de l'Ajuntament)

Preu total (incloses totes les prestacions subjectes a impost)

| |
|---|
| Import total: 270.563,64 € (dos-cents setanta mil cinc-cents seixanta-tres amb seixanta-quatre cèntims) |

Aquest pressupost està calculat pel funcionament de 6 unitats previstes. En cas que **no es posin** en funcionament totes les unitats previstes, el preu s'ha d'ajustar al nombre d'unitats en funcionament.

A.3 Valor estimat del contracte: 270.563,64 € (dos-cents setanta mil cinc-cents seixanta-tres amb seixanta-quatre cèntims)

## B. CONSIGNACIÓ PRESSUPOSTÀRIA I ANUALITATS DE L'APORTACIÓ ECONÒMICA DE L'AJUNTAMENT

B.1. Distribució per anualitats a ple rendiment (6 unitats):

| Any | Total (imposts inclosos) | Aplicació pressupostària |
|---|---|---|
| 2013 | 30.062,63 € | 02.321.479.02 |
| 2014 | 90.187,88 € | 02.321.479.02 |
| 2015 | 90.187,88 € | 02.321.479.02 |
| 2016 | 60.125,25 € | 02.321.479.02 |

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT per acord del Ple de l'Ajuntament de data 19-7-2013 RETIF

Sencelles, 5-09-2013

El Secretari,

B.2. distribució de l'aportació de l'Ajuntament per unitats en funcionament:

| Unitats en funcionament | Aport. mensual | Aport. anual |
|---|---|---|
| Despesa per unitat (1) | 1252,61 | 15031,31 |
| Despesa per unitat (2) | 2505,22 | 30062,64 |
| Despesa per unitat (3) | 3757,83 | 45093,96 |
| Despesa per unitat (4) | 5010,44 | 60125,28 |
| Despesa per unitat (5) | 6263,05 | 75156,6 |
| Despesa per unitat (6) | 7515,66 | **90187,92** |

## C. DURADA DEL CONTRACTE I TERMINI D'EXECUCIÓ

Durada del contracte: tres anys. Concretament des de les dates 1 de setembre de 2013 a 31 d'agost 2016.
Data d'inici del servei: 1 de setembre de 2013, sempre i quan el contracte s'hagi formalitzat degudament.

## D. ADMISSIÓ DE LA PRÒRROGA DEL CONTRACTE

☐ NO
☒ SÍ

## E. TERMINI DE GARANTIA

No se n'estableix.

## F. SOLVÈNCIA

F.1. CONDICIONS MÍNIMES DE SOLVÈNCIA (ART. 62 DEL TRLCSP)

Els empresaris han d'acreditar que compleixen les condicions mínimes de solvència econòmica i financera i professional o tècnica per dur a terme l'objecte del contracte que s'especifiquen en els apartats següents.

F.2. CONCRECIÓ DE LES CONDICIONS DE SOLVÈNCIA (ART.64 DEL TRLCSP)

A més de la solvència indicada als apartats següents, s'exigeix:

- El compromís de complir, com a mínim, amb el nombre de professionals docents i la qualificació d'aquests que exigeix el Decret 60/2008, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil.

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-7-2013

Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

En el marc de l'article 64.2 del TRLCSP, aquest compromís té el caràcter d'obligació essencial a l'efecte del que es preveu en l'article 223 DEL TRLCSP.

F.3. MITJANS D'ACREDITACIÓ DE LA SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA (art. 75 del TRLCSP)

S'ha d'acreditar amb la presentació del següent document, sens perjudici que per raons justificades puguin presentar qualsevol altra documentació considerada suficient per l'òrgan de contractació:

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

F.4. MITJANS D'ACREDITACIÓ DE LA SOLVÈNCIA TÈCNICA (arts. 78 i 79 DEL TRLCSP)

S'ha d'acreditar amb la presentació dels dos següents documents:

1. Titulacions acadèmiques i professionals i experiència dels empresaris i del personal de direcció de l'empresa i, en particular, del personal responsable de l'execució del contracte. En cas que l'empresa no disposi en la seva plantilla de tot el personal amb les titulacions o requisits establerts en el plec tècnic, s'ha d'admetre que presenti un precontracte signat pel representant legal de l'empresa i la persona o persones que compleixin els requisits establerts en el qual garanteixi que l'empresa contractarà aquesta persona o persones en cas de ser adjudicatària del contracte. En qualsevol cas, la solvència tècnica s'ha d'acreditar amb les titulacions i els certificats corresponents de cada una de les persones i tècnics que es destinaran a la prestació del servei.

2. Precontracte o equivalent amb el nom i llinatges de les persones de la plantilla que compleixen els requisits de tenir el mínim d'experiència en educació i atenció a la primera infància exigida (tal com s'exposa a La clàusula setena del plec de prescripcions tècniques, el 40% del personal de la plantilla que atendrà la responsabilitat directa de les unitats ha de tenir un mínim d'experiència de 2 anys en educació i atenció a la primera infància) i certificat de cada una d'elles en què constin els anys d'experiència laboral (la qual cosa s´acreditarà mitjançant historial laboral o certificació d'empresa).

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19 - 7 - 2013

Sencelles, 05 - 08 - 2013

El Secretari,

F.5. HABILITACIÓ EMPRESARIAL O PROFESSIONAL EXIGIDA

L'habilitació específica que exigeixi la normativa corresponent sobre educació en general.

## G. REVISIÓ DE PREUS

☒ No escau
☐ Fórmula:
☐ Variació de l'IPC
☐ D'altres: 2%
Sistema aplicable:

Durant el primer any de prestació del servei no hi haurà cap revisió de preus. A partir del segon any, l´aportació econòmica de l´Ajuntament s'ha de revisar anualment, segons les variacions que experimenti l'índex de preus al consum estatal publicat per l'Institut Nacional d'Estadística, prenent com a base la data d'adjudicació del contracte. Aquesta revisió no pot superar el 85% de variació experimentada per l'índex adoptat.

## H. GARANTIES

H.1. GARANTIA PROVISIONAL: MÀXIM DEL 3% DEL PRESSUPOST DE LICITACIÓ (IVA exclòs)

☐ Import:
☒ No escau

H.2. GARANTIA DEFINITIVA: 5% DE L'IMPORT D'ADJUDICACIÓ (IVA exclòs)
Forma de prestar la garantia:

☒ En qualsevol de les formes regulades en l'article 96 del TRLCSP
☐ Mitjançant retenció de preu (art. 96.2 del TRLCSP)
☐ No escau

H.3. GARANTIA COMPLEMENTÀRIA: MÀXIM DEL 5% (IVA exclòs)

☐ NO
☐ SÍ
Percentatge:

## I. PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

Lloc: Registre de l'Ajuntament de Sencelles, situat a Plaça D'Espanya, 7, 07140 Sencelles.
Data límit: 15 dies naturals, a comptar des de l´endemà de la data de publicació de l´anunci de licitació al BOIB.

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013

Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

| |
|---|
| Hora límit: De dilluns a divendres de 8:30 a 14:00 hores. |
| Llocs en què es pot anunciar que l'oferta s'ha tramès per correu:<br>– Número de fax: 971872316.<br>– Adreça electrònica: ajuntament@ajsencelles.net<br>xcampaner@ajsencelles.net (Secretària) |

## J. ADMISSIBILITAT DE VARIANTS O MILLORES

☐ NO
☒ SÍ

## K. PARÀMETRES OBJECTIUS PER APRECIAR VALORS ANORMALS O DESPROPORCIONATS

Règim de l´article 152 TRLCSP

## L. CIRCUMSTÀNCIES DETERMINANTS DE L'ADJUDICACIÓ EN ELS CASOS D'IGUALTAT DE PROPOSICIONS

Quan s'estimi convenient, a l'efecte de resoldre empats, i quan sigui procedent d'acord amb la clàusula 15.5, la proposta d'adjudicació s'ha de fer en favor de l'empresari que acrediti la circumstància següent:

☐ Nombre de treballadors (en serveis complementaris) amb discapacitat superior al 2% d'acord amb la DA 6a.1.
☐ Empreses dedicades específicament a la promoció i la inserció laboral de persones en situació d'exclusió social d´acord amb la DA 6a.2.
☒ Entitats sense ànim de lucre d'acord amb la DA 6a.3.
☐ Entitats reconegudes com a organitzacions de comerç just d'acord amb la DA 6a.4.

## M. PROGRAMA DE TREBALL EN CONTRACTES DE TRACTE SUCCESSIU

☐ SÍ; termini de presentació per a l'aprovació:
☐ NO

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19 - 07 - 2013.

Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

## N. PAGAMENT DEL PREU DEL CONTRACTE (art. 217 DEL TRLCSP) I COBRAMENT DE LES QUOTES QUE HAN DE SATISFER ELS USUARIS DEL SERVEI (art. 281 DEL TRLCSP)

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

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

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

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

## O. SUBCONTRACTACIÓ (art. 227 DEL TRLCSP)

☐ No es permet.
☒ Es permet amb les condicions següents:

D'acord amb l'article 265 de la LCSP i amb el plec de prescripcions tècniques, en el seu cas, només es permetrà la subcontractació de:

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

L'adjudicatari ha de comunicar anticipadament i per escrit a l'Administració la intenció de subscriure els subcontractes; ha d'assenyalar la part de la prestació que pretén subcontractar i la identitat del subcontractista, i ha de justificar suficientment l'aptitud d'aquest per executar-la, d'acord amb l'article 227.2.A) DEL TRLCSP.

## P. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013.

Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

Són causes especials de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 223 i 286 del TRLCSP:

a) El fet que el contractista incorri en qualsevol de les causes de prohibició per contractar amb l'Administració pública estipulades en l'article 60 del TRLCSP o en aquests plecs durant l'execució del contracte, quan a criteri de l'Ajuntament puguin derivar-se perjudicis per a l'interès general.

b) El compliment del termini establert en el contracte.

c) Les actuacions de l'adjudicatari que impedeixin o menyscabin les potestats de direcció i de control del servei que corresponen a l'Ajuntament.

d) No prestar el gestor directament el servei.

e) No haver aportat l'adjudicatari la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil en el termini d'un mes a comptar des de l'inici del contracte.

f) Cometre més de tres faltes molt greus en el transcurs d'un trimestre.

g) Incompliment del deure de guardar sigil, respecte de dades o antecedents que sense ser públics o notoris, estiguin relacionats amb l´objecte del contracte i dels quals el concessionari se n´hagi assabentat amb ocasió del mateix.

h) Incompliments de la prestació que n'afectin característiques que s'hagin tingut en compte per definir els criteris d'adjudicació, als quals s'atribueix caràcter d'obligació contractual essencial als efectes de l'article 206.*h)* (art. 150 DEL TRLCSP).

i) No reposició o ampliació dins termini de la garantia constituïda, en cas d´imposició prèvia de penalitats o indemnitzacions.

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

L'empresa adjudicatària renuncia a d'indemnització relacionada per canvis en la gestio publica d'aquests serveis

## Q. VALORACIÓ D'OFERTES PRESENTADES AMB IVA I SENSE IVA

La valoració de les ofertes econòmiques presentades, quan algunes hagin d'incloure l'import de l'impost sobre el valor afegit i d'altres no, s'ha de fer prenent en consideració l'import d'aquest tribut.

## QUADRE DE CRITERIS D'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

## A. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013.

Sencelles, 05-09-2013
El Secretari,

Els criteris que serveixen de base per adjudicar el contracte, per ordre decreixent d'importància segons la ponderació següent, són:

| **Criteri** | **Ponderació** |
|---|---|
| 1.Proposta econòmica:<br>% del finançament del servei destinat a massa salarial del personal en atenció educativa | 45 |
| 2. Gestió educativa | 41 |
| 3. Gestió de personal | 4 |
| 4. Gestió econòmica | 5 |
| 5. Gestió administrativa/organitzativa | 5 |

Per tal d'analitzar els criteris objectius (apartat 1), s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 30 punts en els criteris subjectius (apartats 2 a 5).

L'apartat 1 (criteri objectiu) serà avaluat per la mesa de contractació, mentre que els apartats 2 a 5 (criteris subjectius) seran avaluats per un comitè d'experts.

## B. FORMA D'AVALUAR LES PROPOSICIONS

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

| **Concepte** | **Puntuació** |
|---|---|
| **1. proposta econòmica (màxim)**<br><br>$\frac{(P-61)}{32} \times 45$<br>·P: proposta de % de finançament del servei dedicat a massa salarial del personal en atenció educativa.<br>·61: límit inferior de la proposta de % de finançament del servei dedicat a massa salarial del personal en atenció educativa, segons sous del conveni de personal educatiu.<br>·Finançament del servei: Despeses totals.<br>·Massa salarial: Cost només del personal docent incloent la Seguretat Social. | **45** |

No s'admet cap oferta de modificació del preu del contracte ni a l'alça ni a la baixa.

| **2. Gestió educativa (màxim)** | | **41** |
|---|---|---|
| 2.1 | Projecte educatiu de centre i Reglament de organització i funcionament intern, on es valorarà el conjunt: segons la normativa vigent: IOF primer cicle d'infantil | 20 |

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT per acord del Ple de l'Ajuntament de data 19-07-2013.

Sencelles, 05-08-2013

El Secretari

| | |
|---|---|
| 2.2 A més es valoraran els següents criteris pedagògics inclosos en el PEC: | |
| 2.2.1 Adequació del PEC a les característiques d'aquest interval d'edat | 1 |
| 2.2.2 Tipus d'accions concretes per integrar la relació família-escola | 2 |
| 2.2.3 Proposta de mètode d'intervenció pedagògica | 6 |
| 2.2.4 Propostes i projectes d'innovació educativa | 6 |
| 2.2.5 Propostes per a l'acció i reflexió pedagògica | 4 |
| 2.2.6 Proposta de supervisió educativa | 1 |
| 2.2.7 Proposta per als serveis d'enfortiment de las capacitats parentals | 1 |

| **3. Gestió personal (màxim)** | **4** |
|---|---|
| 3.1 Proposta d'organització del personal (respectant els mínims estipulats als plecs tècnics)<br>– Horaris<br>– Suport<br>– Hores no lectives del personal<br>– Substitucions<br>– Reunions, coordinació | 3 |
| 3.2 Proposta de pla de formació i supervisió del personal | 1 |

| **4. Gestió econòmica (màxim)** | **5** |
|---|---|
| 4.1 Projecte de gestió econòmica del servei (educatiu, subministres manteniment del servei):<br>Protocols de la gestió econòmica del servei<br>Propostes per al estalvi | 4 |
| 4.2 Gestió de quotes i la justificació d'aquestes davant l'Administració. Proposta de protocols de gestió d'impagats | 1 |

| **5. Gestió administrativa/organitzativa (màxim)** | **5** |
|---|---|
| 5.1 Com es gestionarà el funcionament de la gestió administrativa/organitzativa del centre:<br>- Protocols de relació amb les administracions pertinents<br>- Protocols de relació administrativa amb les famílies usuàries<br>- ... | 4 |
| 5.2 Definició de responsabilitats de l'organigrama de l'entitat | 0'5 |

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT per acord del Ple de l'Ajuntament de data 19 - 07 - 2013

Sencelles, 05 - 09 - 2013

El Secretari,

| | | |
|---|---|---|
| 5.3 | Proposta de gestió informàtica de les dades i del servei | 0'5 |

## C. DOCUMENTACIÓ RELATIVA ALS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

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

| Concepte/ documentació | Sobre |
|---|---|
| **1. Proposta econòmica**<br>-Proposta de distribució del pressupost amb indicació de la proposta de salaris per tipologia de personal en atenció educativa i nombre de professionals.<br>-Compromís de destinar a massa salarial del personal d'atenció educativa, com a mínim, el percentatge del finançament del servei establert a la proposta presentada (dit compromís té el caràcter d'obligació essencial del contracte als efectes prevists als articles 64 i 2223 DEL TRLCSP) . | 2 |

| Concepte/documentació | Sobre |
|---|---|
| **2. Gestió educativa**<br>2.1 Proposta de projecte educatiu de centre<br>– Trets d'identitat educativa del centre<br>– Aspectes educatius dels serveis de menjador, acollida i recollida<br>– Línies de treball en famílies<br>– Interacció amb l'entorn<br>– Projecte lingüístic<br>– Pla d'acollida i adaptació<br>– Pla d'atenció a la diversitat<br>2.3 Altres criteris pedagògics inclosos al PEC:<br>- Adequació del PEC a les característiques d'aquest interval d'edat<br>- Tipus d'accions concretes per integrar la relació família-escola<br>- Proposta de mètode d'intervenció pedagògica<br>- Propostes i projectes d'innovació educativa<br>- Propostes per a l'acció i reflexió pedagògica<br>- Proposta de supervisió educativa<br>2.3 Proposta de reglament d'organització i funcionament de centre<br>– L'estructura organitzativa que defineixi les competències de cadascun dels òrgans directament responsables de l'escoleta infantil<br>– Règim de funcionament del centre<br>2.4 Proposta per als serveis d'enfortiment de las capacitats parentals | 3 |

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISONALMENT per acord del Ple de l'Ajuntament de data 19 - 7 - 2013

Sencelles, 05 - 08 - 2013

El Secretari,

| | |
|---|---|
| – Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (tota la documentació d'aquest apartat ha de tenir, en conjunt, un màxim 100 pàgines)<br>– Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria) | |

| **3. Gestió personal** | **sobre** |
|---|---|
| 3.1 Proposta d'organització del personal<br>– (respectant els mínims estipulats a l'apartat de solvència tècnica) Horaris<br>– Suport<br>– Hores no lectives del personal<br>– Substitucions<br>– Reunions, coordinació<br>o Document de proposta d'organització del personal.<br>o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 10 pàgines)<br>o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria) | 3 |
| 3.2 Proposta de pla de formació<br>– Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 5 pàgines)<br>o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria) | 3 |
| 3.3 Títols acadèmics:<br>– Relació de personal i còpia compulsada de les titulacions objecte de consideració | 2 |

| **4. Gestió econòmica** | |
|---|---|
| 4.1 Projecte de gestió econòmica del servei (educatiu, subministres manteniment del servei):<br>(Ha d'incloure un model de pressupost i una proposta de distribució de les partides)<br>Protocols de la gestió econòmica del servei<br>Propostes per al estalvi | 3 |
| 4.2 Gestió de quotes i la justificació d'aquestes davant l'Administració. Proposta de protocols de gestió d'impagats<br>– Protocol de gestió de quotes (notificació, cobrament, tractament d'impagats...), sistema de justificació. Proposta de tràmits per al seguiment de quotes impagades | 3 |

| **5. Gestió administrativa/organitzativa** | **sobre** |
|---|---|
| 5.1 Com es gestionarà el funcionament de la gestió administrativa/organitzativa del centre: | 3 |

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19/7/2013

Sencelles, 05/09/2013
El Secretari,

| | |
|---|---|
| – Protocols de relació amb les administracions pertinents<br>– Protocols de relació administrativa amb les famílies usuàries | |
| – Document de proposta d'organització del centre. Relacions interinstitucionals, organigrama i responsabilitats, mètodes d'anàlisis i reflexió,valoració de la qualitat, protocols de funcionament organitzatiu:<br>o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (tota la documentació mencionada en aquest apartat, en conjunt, ha de tenir un màxim 20 pàgines)<br>o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria) | 3 |

## D. MESA DE CONTRACTACIÓ

1. La mesa de contractació ha d'estar constituïda per:

- President: ANTONI MICOL ARGUDO, o en cas de substitució, JOAN MIQUEL MULET REYNÉS 1ER. Tinent de Batle.
- Vocals:
  1. JOAN CARLES VERD CIRER, i en cas de substitució, BARTOMEU MORRO OLIVER, regidor de l´Ajuntament.
  2. ANTONIA VALLÈS CIRER, regidora de l´Ajuntament, o en cas de substitució, GUILLEM LLABRÉS LLABRÉS , regidor de l ´Ajuntament.
  3. FRANCISCA CAMPANER FIOL, Secretaria Acctal. de l´Ajuntament, o en cas de substitució, MARGARITA PADILLA AGUILERA, personal laboral de l´Ajuntament
- Secretari: ANTONI PUIG RAMIS funcionari de l´Ajuntament, o en cas de substitució, , funcionari de l´Ajuntament.

## E. COMITÈ D'EXPERTS

Atès que la ponderació atribuïda als criteris avaluables de forma automàtica és inferior a la que correspon als criteris la quantificació dels quals depenen d'un judici de valor per aplicació de fórmules, es constituirà, de conformitat amb el paràgraf, número 2, de l'article 150 del TRLCSP, un comitè d'experts integrat pels membres amb qualificació apropiada a fi d'avaluar les ofertes de conformitat amb aquests criteris.

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19 - 7 - 2013

Sencelles, 05 - 08 - 2013
El Secretari,

Els components d´aquest comitè, prèvia coordinació amb la Universitat de les Illes Balears són:

1. Maria Antònia Riera Jaume, Investigadora principal del Grup d'Investigació primera Infància UIB (GIPI) i professora titular del Departament de Pedagogia Aplicada i Psicologia de l´Educació de la UIB(PAPE)
2. Mari Jerònima Ferrer Ribot, membre del Grup d'Investigació primera Infància UIB (GIPI) i professora ajudant doctora del Departament de Pedagogia Aplicada i Psicologia de l´Educació de la UIB(PAPE)
3. Antònia Maria de la Salut Ribas Moranta, membre del Grup d'Investigació primera Infància UIB (GIPI) i professora associada del departament de Pedagogia Aplicada i Psicologia de l´Educació de la UIB(PAPE).

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19 - 07 - 2013

Sencelles, 05 - 09 - 2013
El Secretari,

# PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SENCELLES MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA

## ÍNDEX


## I. DISPOSICIONS GENERALS

1. Objecte del contracte
2. Òrgan de contractació
3. Règim jurídic i jurisdicció
4. Capacitat per contractar
5. Solvència. Classificació
6. Pressupost de licitació
7. Existència de crèdit
8. Durada del contracte. Termini d'execució
9. Revisió de preus

## II. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

10. Procediment d'adjudicació i tramitació
11. Garantia provisional
12. Proposicions de les persones interessades
13. Forma de les proposicions
14. Contingut de les proposicions
15. Criteris d'adjudicació
16. Qualificació de la documentació general
17. Obertura de proposicions i proposta d'adjudicació
18. Adjudicació provisional
19. Constitució de la garantia definitiva
20. Documentació que l'adjudicatari provisional ha de presentar
21. Adjudicació definitiva

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013

Sencelles, 05/08/2013

El Secretari,

## III. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

22. Formalització del contracte

## IV. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

23. Execució
24. Responsable del contracte
25. Obligacions del contractista
26. Despeses i imposts a compte del contractista
27. Pagament del preu
28. Cessió del contracte i subcontractació
29. Modificació del contracte
30. Relacions amb els ususaris
31. Drets de l´adjudicatari.
32. Responsabilitats de l'adjudicatari
33. Mitjans a utilitzar
34. Responsabilitats respecte del material
35. Règim sancionador
36. Intervenció del servei
37. Inspecció del servei

## V. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

38. Reversió
39. Resolució i extinció del contracte
40. Termini de garantia
41. Devolució o cancel·lació de la garantia definitiva
42. Abandonament o renúncia
43. Mesures en cas de vaga legal

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19 - 07 - 2013

Sencelles, 05 - 08 - 2013
El Secretari,

# PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SENCELLES MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA

## I. DISPOSICIONS GENERALS

### 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

**1.1.** L'objecte del contracte és la gestió indirecta, en forma de concessió, del servei públic que s'indica en la portada i en el quadre de característiques del contracte d'aquest plec, establert en l'article 8 del TRLCSP.
L'execució de l'objecte del contracte s'ha d'adequar a les condicions que figuren en el contracte, en aquest plec i en el plec de prescripcions tècniques, si escau. Aquests documents tenen caràcter contractual.

L'objecte esmentat correspon als codis de la nomenclatura «vocabulari comú de contractes» (CPV) de la Comissió Europea i, si escau, de la nomenclatura de la classificació de productes per activitats (CPA) que s'indiquen en la portada d'aquest plec.

### 2. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ

**2.1.** L'òrgan de contractació és el que s'indica en la portada d'aquest plec.

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

### 3. RÈGIM JURÍDIC I JURISDICCIÓ

**3.1.** La contractació que s'ha de fer es tipifica com a contracte de gestió de servei públic de caràcter administratiu, d'acord amb el que s'estableix en els articles 8 i 19

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

del TRLCSP, i queda sotmesa a aquesta llei, a la normativa que s'ha dictat per desplegar-la i a les clàusules que conté aquest plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques.

Així mateix, hi són aplicables:

1. Subsidiàriament pel que fa al procediment, la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i les normes complementàries.

2. Supletòriament pel que fa a la preparació, l'adjudicació, els efectes i l'extinció, la resta de normes de dret administratiu i, si no n'hi ha, les normes de dret privat.

3. El Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.

4. El Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.

5. La resta de disposicions complementàries i concordants amb les anteriors que hi siguin aplicables.

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

## 4. CAPACITAT PER CONTRACTAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. SOLVÈNCIA.

**5.1.** Les condicions mínimes de solvència i els mitjans per acreditar la solvència en aquest contracte són els que s'indiquen en la lletra F del quadre de característiques del contracte.

**5.2.** A més de la solvència exigida en la lletra F.1, s'exigeix que s'adscriguin a l'execució del contracte, com a mínim, els mitjans personals i/o materials que s'indiquen en la lletra F.2.

**5.3.** Les exigències de la lletra F.2, d'acord amb l'article 64 del TRLCSP i als efectes de l'article 223.g) del TRLCSP tenen el caràcter d'obligacions essencials del contracte.

**5.4.** No s'exigeix classificació per a aquesta contractació.

**5.5.** Atès que no és exigible la classificació, els licitadors han d'acreditar la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, amb els mitjans de justificació que figuren en els apartats 3 i 4 de la lletra F del quadre de característiques del contracte.

**5.6.** Tal com s'indica a la lletra F.5 del quadre de característiques del contracte, el licitador ha de disposar de les habilitacions que exigeixi la normativa que hi sigui aplicable.

## 6. PRESSUPOST DE LICITACIÓ

**6.1.** L´import total del contracte (incloses aquelles prestacions subjectes a impost) figura en la lletra A.2 del quadre de característiques del contracte i no es pot modificar com a conseqüència de la licitació del contracte.

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

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

**6.3.** Les anualitats en què es distribueix la despesa, figuren en la lletra B del quadre de característiques del contracte.

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19 - 07 - 2013

Sencelles, 05 - 08 - 2013
El Secretari,

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

Les subvencions, ajuts i aportacions que es rebin per part d´altres entitats i organismes no complementaran sinó que substituiran l'aportació econòmica de l ´Ajuntament.

## 7. EXISTÈNCIA DE CRÈDIT

L'òrgan de contractació disposa del crèdit pressupostari necessari per atendre les obligacions que derivin del compliment del contracte fins que es conclogui.
En el cas de tramitació anticipada de la despesa, l'adjudicació del contracte es sotmet a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en l'exercici corresponent per atendre les obligacions derivades d'aquest contracte.

La consignació pressupostària de les obligacions econòmiques que deriven d'aquest contracte figura en la lletra B del quadre de característiques del contracte.

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

**8.1.** La durada del contracte, el termini d'execució total i la data d'inici del servei són els que figuren en la lletra C del quadre de característiques del contracte. No es poden modificar com a conseqüència de la licitació.

En aquest contracte no s´admet pròrroga, en els termes de la lletra D del quadre de característiques del contracte.

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

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

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

## 9. REVISIÓ DE PREUS

La procedència de la revisió de preus, el sistema o la fórmula de revisió de preus aplicable a aquesta contractació, així com el sistema d'aplicació, si escau, s'indiquen en la lletra G del quadre de característiques del contracte. El sistema o la fórmula indicats també s'han d'aplicar en el cas de pròrroga forçosa del contracte.

Els preus s'han de revisar, si escau, quan hagi transcorregut un any des de l'adjudicació.

Quan l'índex de referència que s'adopti sigui l'índex de preus de consum (IPC) que elabora l'Institut Nacional d'Estadística o qualsevol dels índexs dels grups, subgrups, classes o subclasses que s'hi integren, la revisió no pot superar el 85% de variació experimentada per l'índex adoptat.

# II. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

## 10. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ I TRAMITACIÓ

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

El contracte s'ha d'adjudicar prenent com a base els criteris d'adjudicació que s'indiquen en la lletra A del quadre de criteris d'adjudicació del contracte.

## 11. GARANTIA PROVISIONAL

**11.1.** Per aquesta contractació no s´exigeix als licitadors la constitució de garantia provisional, d´acord amb la lletra H.1 de la portada d´aquest plec.

## 12. PROPOSICIONS DELS INTERESSATS

**12.1.** Les proposicions s'han de presentar en la forma indicada en els apartats següents, al lloc i dins el termini assenyalats en l'anunci de licitació.

Si el dia indicat és dissabte o festiu, cal atenir-se al primer dia hàbil següent.

Es poden presentar lliurant-les a l'oficina que s'indica en l'anunci de licitació, personalment o bé mitjançant una tramesa per missatgeria, lliurada dins el termini assenyalat.
També es poden trametre per correu, en els termes establerts en la clàusula 12.10.

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013

Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

**12.2.** Els plecs de clàusules administratives particulars i els plecs de prescripcions tècniques que han de regir el contracte seran publicats al Perfil del Contractant de la Corporació. No obstant això, les persones interessades poden examinar els plecs i la documentació complementària a les oficines que s'assenyalen en l'anunci de licitació.

Les peticions d'informació addicional sobre els plecs i sobre la documentació complementària a què es refereix l'article 158 del TRLCSP s'han de presentar al lloc indicat per a la presentació de proposicions amb una antelació mínima respecte de la data límit fixada per a la recepció d'ofertes de deu dies.

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

**12.4.** El pressupost de licitació establert en la lletra A del quadre de característiques del contracte no es pot modificar com a conseqüència de la licitació.

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

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

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

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

**12.9.** Les oficines receptores han de donar el rebut de cada proposició a la persona que la presenta, en què han de constar el nom del licitador, la denominació del contracte objecte de la licitació, i el dia i l'hora de la presentació. Una vegada lliurada o tramesa la proposició, no es pot retirar.

**12.10.** Quan la documentació s'enviï per correu, l'empresari ha de justificar la data de la presentació de la tramesa a l'oficina de correus i ha d'anunciar a l'òrgan de contractació que ha tramès l'oferta el mateix dia, amb qualsevol dels mitjans permesos, d'acord amb el previst en la lletra I del quadre de característiques del contracte.
Si no es compleixen ambdós requisits, no s'admet la documentació si l'òrgan de contractació la rep després de la data i l'hora d'acabament del termini.

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-09-2013.

Sencelles, 05-09-2013.
El Secretari,

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

## 13. FORMA DE LES PROPOSICIONS

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

**13.1.1**. El sobre núm. 1 ha de dur el títol següent: **«Sobre núm. 1: documentació general»**.

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

- El sobre núm. 2 ha de dur el títol següent: **«Sobre núm. 2: proposició tècnica relativa als criteris avaluables mitjançant fórmules»**.

- El sobre núm. 3 ha de dur el títol següent: **«Sobre núm. 3: proposició tècnica relativa als criteris NO avaluables mitjançant fórmules»**.

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

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

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19 - 07 - 2013.

Sencelles, 05 - 09 - 2013

El Secretari,

**SOBRE 1**

**Documentació general**

**EXPEDIENT:**

**LICITADOR:** (Nom i CIF)

**TELÈFON:**
**FAX:**
**CORREU ELECTRÒNIC:**

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

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

**SOBRE 2**

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

**EXPEDIENT:**

**LICITADOR:** (Nom i CIF)

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

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

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013

Sencelles, 05-08-2013

El Secretari,

**SOBRE 3**

**Proposició tècnica relativa als criteris NO avaluables mitjançant fórmules**

**EXPEDIENT:**

**LICITADOR:** (Nom i CIF)

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

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

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

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

**13.3.** Dins cada sobre, la documentació haurà d´anar encapçalada per un full independent en el qual consti una relació-índex amb el contingut exacte de cada sobre.

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

## 14. CONTINGUT DE LES PROPOSICIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aquest document, l'ha de validar l'òrgan que tingui atribuïdes les funcions d'assessorament jurídic de l'Ajuntament.

En el cas d'una unió temporal d'empresaris, cal designar un representant o apoderat únic de la unió, amb poders suficients per exercir els drets i per complir les obligacions que derivin del contracte fins que s'extingeixi, sense perjudici que les

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

empreses puguin atorgar poders mancomunats per a cobraments i pagaments de quantia significativa.

c) L'acreditació de la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, s´efectuarà de conformitat amb el que s'estableix en la clàusula 5 d'aquest plec i en la lletra F del quadre de característiques del contracte.

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

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

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

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

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

e) Els documents a què fa referència la clàusula 5.2 d'aquest plec, en els casos que s'hagin exigit en la lletra F.2 del quadre de característiques del contracte per a la concreció de determinades condicions de solvència:

- El compromís de complir, com a mínim, amb el nombre de professionals docents i la seva qualificació que exigeix el Decret 60/2008, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil.

f) La declaració sobre la intenció de subscriure subcontractes a què es refereix l'article 210.2 *a)* quan s'hagi exigit en la lletra O del quadre de característiques del contracte.

g) L'acreditació de les circumstàncies a què fa referència la clàusula 15.5 d'aquest plec i, si escau, la lletra L del quadre de característiques del contracte, quan

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

l'empresa pretengui acollir-se al sistema de solució d'empats previst en la clàusula 15.5 d'aquest plec.

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

i) Documentació acreditativa de l´exempció d'IVA, en el seu cas.

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

Per motius d'homogeneïtat en la interpretació de la normativa fiscal sobre l'IVA, els licitadors han de presentar en la seva oferta el preu net i l'IVA aplicable, degudament desglossat. Si el contractista està exempt de l'IVA, ha de presentar, juntament amb la seva oferta econòmica, el certificat expedit per la delegació d'Hisenda d'exempció de pagament de l'IVA.
Si els anteriors documents es presenten mitjançant fotocòpies, un notari les ha de legitimar o un funcionari de l'Ajuntament les ha d'acarar amb l'original.

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

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

l) Qualsevol altre document exigit en aquest plec.

### 14.1.2. Proposició tècnica (sobres núm. 2 i 3)

El licitador ha de presentar la documentació relativa als criteris d'adjudicació que s'indica en la lletra C del quadre de criteris d'adjudicació del contracte.

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013.

Sencelles, 05-08-2013.
El Secretari,

Aquesta documentació s'ha d'incloure, segons cada cas, en el sobre núm. 2 i en el sobre núm. 3, d'acord amb el que s'estableix en la clàusula 13 i en la lletra C del quadre de criteris d'adjudicació del contracte.

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

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

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

**14.3.** Quan un licitador considera que algun document inclòs en la seva proposició tècnica ha de ser considerat com a confidencial de conformitat amb l'article 124.1 de la LCSP, l'ha de designar expressament.

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

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

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

## 15. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

**15.1.** Per valorar les proposicions i per determinar l'oferta econòmicament més avantatjosa, s'han de considerar els criteris vinculats directament amb la finalitat del contracte, basats en els prevists en l'article 150 del TRLCSP. S'indiquen, juntament amb la ponderació que s'atribueix a cada un, en la lletra A del quadre de criteris d'adjudicació del contracte.

**15.2.** Les proposicions s'han d'avaluar de conformitat amb les fórmules o la forma de valoració respecte dels criteris d'adjudicació establerts en la lletra B del quadre de criteris d'adjudicació del contracte.

**15.3**. En el cas que s'hagin fixat criteris d'adjudicació que no es poden valorar objectivament amb xifres o percentatges que es puguin obtenir de l'aplicació de fórmules, la mesa de contractació ha d'avaluar, en primer lloc, les ofertes respecte dels criteris que no es poden valorar amb l'aplicació de fórmules aritmètiques.

**15.4.** Atès que s'atribueix una ponderació superior als criteris que no es poden valorar amb l'aplicació de fórmules aritmètiques que als criteris avaluables de manera automàtica aplicant-los fórmules, un comitè d'experts (lletra E del quadre de criteris d'adjudicació del contracte) constituït en els termes de l'article 150.2 de la LCSP, ha d'avaluar en primer lloc les ofertes respecte dels criteris que no són avaluables en xifres o percentatges.

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

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

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

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

Si es produeix una igualtat en les proposicions, la proposta d'adjudicació s'ha de fer a favor del licitador que ha acreditat que compleix les circumstàncies que s'indiquen en la lletra L del quadre de característiques del contracte.

Si així i tot persisteix la igualtat, l'adjudicació ha de recaure en l'oferta que en conjunt es consideri més beneficiosa per a l'interès públic, tenint en compte l'ordre de prelació dels criteris d'adjudicació i la ponderació de la incidència en la valoració de les ofertes empatades.

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013

Sencelles, 05-08-2013

El Secretari,

## 16. QUALIFICACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ GENERAL

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

Si observa defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, els ha de notificar al licitador corresponent, n'ha de deixar constància en l'expedient, i li ha de concedir un termini no superior a cinc dies hàbils per esmenar-los. La comunicació dels defectes o les omissions esmenables s'ha de fer per mitjà del perfil del contractant.

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

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

La mesa de contractació, a l'efecte de completar l'acreditació de la solvència dels licitadors, pot demanar els aclariments que cregui oportuns sobre els certificats i els documents presentats, i també requerir-los perquè presentin altres documents complementaris, presentació que s´haurà de realitzar en un
termini no superior a cinc dies hàbils a comptar des de la data del requeriment.

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

**17.1** L'obertura de les proposicions presentades i la proposta d'adjudicació del contracte s'han de fer segons el procediment que s'indica a continuació, tenint en compte que hi ha diversos criteris d'adjudicació del contracte i que alguns no són avaluables de manera automàtica amb l'aplicació de fórmules:

**17.1.1** La mesa de contractació, una vegada qualificada la documentació del sobre núm. 1 i feta l'esmena i, si escau, després que s'hagi fet l'aclariment o aportat els documents complementaris requerits, o que hagin transcorregut els terminis conferits a aquest efecte, ha d'obrir en un acte públic els sobres núm. 3 dels licitadors admesos, d'acord amb el procediment següent. Aquests sobres contenen la documentació de les proposicions relatives als criteris d'adjudicació no avaluables amb fórmules.

En primer lloc, el president ha d'informar els assistents del nombre de proposicions rebudes i del nom dels licitadors, ha de comunicar el resultat de la qualificació de la documentació general presentada en els sobres núm. 1, i ha d'expressar els licitadors admesos i els exclosos, i les causes d'exclusió. Així mateix, ha de convidar les persones assistents a formular les observacions que creguin oportunes, que s'han de reflectir en l'acta. En aquest moment la mesa no es pot fer càrrec de cap

document que no s'hagi lliurat durant el termini d'admissió d'ofertes o en el d'esmena de defectes o omissions.

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

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

**17.1.2**. Després que la mesa de contractació hagi avaluat els criteris d'adjudicació i després de rebre l'informe del comitè d'experts a què fa referència la clàusula 15.4, si n'és el cas, s'ha de convocar els interessats a l'acte d'obertura dels sobres núm. 2. Aquest sobre conté la documentació relativa als criteris d'adjudicació avaluables amb fórmules.

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

A continuació, el secretari de la mesa ha d'obrir el sobre núm. 2 dels licitadors admesos i ha de llegir la relació dels documents aportats respecte de la resta de criteris d'adjudicació avaluables amb fórmules.
Acabada l'obertura de les proposicions, s'ha de concloure l'acte públic d'obertura de proposicions i se n'ha de deixar constància en l'acta de reunió de la mesa.

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

A l'acte públic en què es dóna compte als licitadors de la proposta d'adjudicació en vista de les valoracions fetes per la mesa i els informes que, si escau, s'han emès,

s'ha de convidar els licitadors assistents a exposar totes les observacions o reserves que considerin oportunes en relació amb l'acte dut a terme i, en cas que se n'exposin, els ha d'informar de la possibilitat de presentar reclamacions per escrit davant l'òrgan de contractació en el termini màxim de cinc dies hàbils.

## 18. ADJUDICACIÓ

**18.1.** En vista de la proposta de la mesa de contractació, l'òrgan de contractació ha de dictar l'adjudicació del contracte. Ho ha de fer en el termini màxim de dos mesos, comptadors des de l'obertura de les proposicions, atès que es valoren varis criteris d'adjudicació.

**18.2.** Si en haver transcorregut aquest termini no s'ha dictat l'acord sobre l'adjudicació, els licitadors poden retirar les ofertes i, si n'hi ha, les garanties provisionals constituïdes.

**18.3.** L'adjudicació s'ha de dictar en tot cas sempre que alguna de les ofertes presentades compleixi els requisits exigits en el plec de clàusules, i en aquest cas no es pot declarar deserta la licitació.

No obstant això, en els termes prevists en l'article 155 del TRLCSP, l'Administració, abans de dictar l'adjudicació, pot renunciar a subscriure el contracte per raons d'interès públic, o pot desistir del procediment tramitat quan presenti defectes no esmenables.

**18.4.** L'adjudicació al licitador que presenti l'oferta més avantatjosa econòmicament no és procedent quan l'òrgan de contractació presumeixi de manera fundada que la proposició no es podrà complir com a conseqüència que s'hi inclouen valors anormals o desproporcionats. En aquests casos, cal atenir-se al que es disposa en els apartats 3 i 4 de l'article 152 del TRLCSP.

**18.5.** L'adjudicació s'ha de notificar a tots els licitadors i s'ha de publicar en el perfil del contractant de l'òrgan de contractació.

## 19. CONSTITUCIÓ DE LA GARANTIA DEFINITIVA

**19.1.** En el termini de quinze dies hàbils des que es publiqui l'adjudicació en el perfil del contractant de l'òrgan de contractació, l'adjudicatari ha d'acreditar la constitució de la garantia definitiva per un import del 5% de l'import d'adjudicació del contracte (IVA exclòs) o del pressupost de licitació, quan la quantia del contracte es determini segons preus unitaris o el preu màxim fixat, en el cas dels contractes amb preus

provisionals (lletra H.2 del quadre de característiques del contracte). Aquest percentatge s'ha de calcular partint dels imports esmentats, excloent-ne l'IVA. No és necessari constituir aquesta garantia quan l'adjudicatari hagi constituït en el mateix termini, o abans, una garantia global per un import suficient davant l'Administració contractant, en els termes prevists en l'article 98 del TRLCSP, i sempre que aquesta garantia es trobi vigent i efectiva.

**19.2.** La garantia es pot constituir en qualsevol de les formes previstes en l'article 96 del TRLCSP, en la normativa de desplegament i en la normativa autonòmica que hi sigui aplicable, i s'ha de dipositar a la Tresoreria de l'Ajuntament. La garantia ha de contenir la verificació prèvia de la representació feta per l'òrgan que tingui atribuïdes les funcions d'assessorament jurídic de l'Ajuntament.

**19.3.** Quan, a conseqüència de la modificació del contracte, en variï el valor, s'ha de reajustar la garantia, en el termini de quinze dies, comptadors des de la data en què es notifica a l'adjudicatari la resolució de modificació del contracte, d'acord amb l'article 99 del TRLCSP.

**19.4.** En el termini de quinze dies, comptadors des de la data en què, si escau, es fan efectives les penalitats o indemnitzacions, l'adjudicatari ha de reposar la garantia constituïda o l'ha d'ampliar en la quantia que correspongui. En cas contrari, incorre en causa de resolució.

## 20. DOCUMENTACIÓ QUE HA DE PRESENTAR L'ADJUDICATARI

**20.1.** L'adjudicatari ha d'acreditar, en el termini màxim de quinze dies hàbils, comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat l'adjudicació provisional en el perfil del contractant de l'òrgan de contractació, que es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'Estat, amb l'Ajuntament i amb la Seguretat Social.

**20.1.1**. El fet d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries s'ha d'acreditar presentant els documents següents (original o còpia autèntica o compulsada), d'acord amb la normativa que desplega el TRLCSP:

a) Darrer rebut de l'impost sobre activitats econòmiques (IAE) o document d'alta d'aquest impost, quan l'alta sigui recent i no hagi sorgit encara l'obligació del pagament.

b) Certificat administratiu expedit per l'òrgan competent de l'Administració de l'Estat respecte de les obligacions tributàries amb aquesta Administració.

c) Certificat administratiu expedit per la Tresoreria de l'Ajuntament respecte de les obligacions tributàries amb aquesta Administració.

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

El licitador que no estigui obligat a presentar tots o algun dels documents o declaracions corresponents a les obligacions tributàries que siguin exigibles ha d'acreditar aquesta circumstància mitjançant una declaració responsable.

**20.1.2**. El fet d'estar al corrent en el compliment de les obligacions amb la Seguretat Social s'ha d'acreditar amb un certificat expedit per l'autoritat administrativa competent.

Si s'ha de tenir en compte alguna exempció, aquesta circumstància s'ha d'acreditar mitjançant una declaració responsable.

**20.2.** Els certificats a què es refereixen les clàusules anteriors s'han d'expedir d'acord amb la legislació que hi sigui aplicable i, si escau, es poden trametre a l'òrgan de contractació per via electrònica, d'acord amb la normativa vigent aplicable sobre aquesta qüestió.

**20.3.** Els estrangers, siguin persones físiques o jurídiques, pertanyents o no a estats membres de la Unió Europea i que no tinguin domicili fiscal a Espanya, han de presentar un certificat expedit per l'autoritat competent al país de procedència en què s'acrediti que es troben al corrent en el compliment de les obligacions tributàries corresponents. Així mateix, han de presentar un certificat, també expedit per l'autoritat competent, en què s'acrediti que es troben al corrent en el compliment de les obligacions socials que s'exigeixin al país de la seva nacionalitat. Tota la documentació que s'esmenta en aquest apartat s'ha de referir als dotze darrers mesos.

**20.4.** L'adjudicatari ha d'aportar, si escau, els documents que acreditin la disposició efectiva dels mitjans que s'hagi compromès a adscriure a l'execució del contracte, d'acord amb la clàusula 5.2 i la lletra F.2 del quadre de característiques del contracte d'aquest plec.

**20.5.** L'adjudicatari ha d'acreditar l'abonament dels anuncis d'aquesta licitació en els butlletins oficials i en la premsa.

## III. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

## 21. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

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

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013

Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

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

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

**21.3.** Si per causa imputable a l'adjudicatari no es pot formalitzar el contracte dins el termini indicat, l'Administració pot acordar resoldre'l i, a aquest efecte, s'ha de seguir el procediment establert.

En aquests casos, d'acord amb l'article 151 del TRLCSP, l'Administració pot dur a terme una nova adjudicació a la persona interessada o a les persones interessades següents, per l'ordre en què hagin quedat classificades les seves ofertes, sempre que això sigui possible i que el nou adjudicatari hi hagi donat la conformitat. En aquest cas, cal concedir un termini de deu dies hàbils per fer el que s'assenyala en les clàusules 19 i 20.

**21.4.** Atesa la tramitació ordinària de l´expedient, d´acord amb l´article 156 TRLCSP, no podrà iniciar-se l´execució del contracte sense la seva prèvia formalització.

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

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

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

## IV. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

## 22. EXECUCIÓ (art. 279 del TRLCSP)

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

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

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

## 23. RESPONSABLE DEL CONTRACTE (art. 52 del TRLCSP)

L'òrgan de contractació designa al Regidor/a d'educació i Joventut com a responsable del contracte, el qual n'ha de supervisar l'execució i ha de comprovar que la realització s'ajusta al que s'estableix en el contracte. A més, ha d'adoptar les decisions que calguin i ha de cursar les ordres i les instruccions necessàries al contractista a fi d'assegurar que es duu a terme correctament la prestació pactada, per a la qual cosa pot ser auxiliat per col·laboradors que integrin l'equip de direcció.

## 24. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

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

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

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

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

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

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

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

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT per acord del Ple de l'Ajuntament de data 19-07-2012.

Sencelles, 05-09-2013.

El Secretari,

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

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

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

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

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

a) Prestar el servei amb la continuïtat convinguda i garantir als particulars el dret a utilitzar-lo en les condicions que hagin estat establertes i mitjançant l'abonament, si s'escau, de la contraprestació econòmica compresa en les tarifes aprovades.

b) Tenir cura del bon ordre del servei i poder dictar les oportunes instruccions, sense perjudici dels poders de policia a què es refereix l'article anterior.

c) Indemnitzar pels danys que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi el desenvolupament del servei, excepte quan el dany sigui produït per causes imputables a l'Administració.

d) Formalitzar abans d'iniciar el servei, i després mantenir-la:

- Una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil. Aquesta pòlissa ha de cobrir:

  a) La responsabilitat civil d'explotació de l'activitat, especialment els danys ocasionats pel subministrament d'aliments i begudes.
  b) La responsabilitat civil locativa que se'n derivi per la seva condició d'arrendatari de l'edificació davant l'Ajuntament.
  c) La responsabilitat civil subsidiària per actes de tercers, no dependents de l'adjudicatari, i que tinguin connexió amb l'activitat de l'escoleta.
  d) La responsabilitat civil patronal.

- Una pòlissa d'assegurança escolar d'accidents amb els capitals mínims assegurats establerts legalment:
  a) La mort per accident (3.000 €).
  b) La invalidesa permanent absoluta per accident (5.000 €).

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 11-07-2013.
Sencelles, 05-08-2013.
El Secretari,

c) La invalidesa permanent parcial per accident (5.000 €).
d) L'assistència sanitària inclosa.

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

e) Respectar el principi de no-discriminació per raó de nacionalitat respecte de les empreses d'estats membres de la Comunitat Europea o signataris de l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç en els contractes de subministrament conseqüència del de gestió de serveis públics.

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

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

**24.7.** En els casos en què ho exigeixi la normativa vigent, el contractista té l'obligació de subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals dels treballadors. Quan es produeixi aquesta subrogació, el contractista ha de proporcionar a l'òrgan de contractació la informació relativa a la relació i a les condicions laborals dels treballadors que han de ser objecte de subrogacions successives. Ho ha de fer a requeriment d'aquest òrgan i, en tot cas, amb una antelació mínima de quatre mesos respecte de l'acabament del termini d'execució del contracte.

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

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

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013

Sencelles, 05-09-2013
El Secretari,

**24.10.** El contractista ha de guardar sigil respecte de les dades o els antecedents que, sense ser públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte i dels quals se n´hagi assabentat amb ocasió d'aquest mateix contracte.

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

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

**24.13.** El contractista ha de respectar el caràcter confidencial de la informació a què té accés amb ocasió de l'execució del contracte, i també l'ha de respectar en el cas de la informació que s'ha de tractar com a tal per la seva pròpia naturalesa. Aquest deure es manté durant el termini de cinc anys des que se n'assabenti.

## 25. DESPESES I IMPOSTS A COMPTE DEL CONTRACTISTA

**25.1.** Són a compte del contractista totes les despeses que deriven de la publicació de la licitació del contracte, tant en butlletins oficials com en altres mitjans de difusió, si es dóna el cas, totes les vegades que determini l'òrgan de contractació.

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

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

## 26. PAGAMENT DEL PREU (aportació econòmica de l´Ajuntament)

**26.1.** El preu del contracte (aportació econòmica de l'Ajuntament establerta en la lletra A del quadre de característiques del contracte) es pot pagar de manera total o

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

parcial mitjançant abonaments a compte o, en el cas de contractes de tracte successiu, mitjançant el pagament en cada un dels venciments que s'hagin estipulat.

Les subvencions, ajuts i aportacions que es rebin per part d´altres entitats i organismes no complementaran sinó que substituiran l´aportació econòmica de l´Ajuntament.

El preu s'ha de pagar d'acord amb els terminis prevists en la lletra N del quadre de característiques del contracte, i amb l'informe previ favorable o amb la conformitat prèvia del funcionari o de l'òrgan directiu que rebi o que supervisi el treball o, si és el cas, del que l'òrgan de contractació designi com a responsable.

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

**26.3.** El contractista pot cedir a un tercer, per qualsevol dels mitjans establerts legalment, el dret de cobrar el preu del contracte. Ara bé, perquè aquesta cessió tingui efecte i perquè l'Administració expedeixi el manament de pagament a favor del cessionari, és necessari que se li notifiqui fefaentment l'acord de cessió.

**26.4.** El contractista té també dret de percebre abonaments a compte per l'import de les operacions preparatòries de l'execució del contracte i
que estiguin compreses en el seu objecte, prèvia constitució de garantia.

## 27. CESSIÓ DEL CONTRACTE I SUBCONTRACTACIÓ

**27.1.** En aquest contracte queda establerta la prohibició de la cessió.

**27.2.** El contractista pot subcontractar amb tercers l'execució parcial del contracte (només prestacions accessòries), amb les condicions que s'indiquin a la lletra O el quadre esmentat i de conformitat amb els articles 227 i 289 del TRLCSP.

D´acord amb la lletra O del quadre de característiques del contracte, el licitador ha de presentar una declaració sobre la part del contracte que té previst subcontractar, en els termes de l'article 227.2 *a* de la LCSP.

En tot cas, l'adjudicatari ha de comunicar a l'Administració, anticipadament i per escrit, la intenció de formalitzar els subcontractes, d'acord amb l'article 227.2 *b)* del TRLCSP.

## 28. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

El contracte es pot modificar per raons d'interès públic i per atendre causes imprevistes justificades degudament, ja sigui com a prerrogativa de l'Administració d'acceptació obligada per al contractista, segons els articles 210, 219 i 282 del TRLCSP, ja sigui de mutu acord entre les parts, tenint en compte els principis de llibertat de pactes i de bona administració establerts en l'article 25 del TRLCSP.
En aquests casos cal atenir-se al que es disposa en els articles 156 i 219 del TRLCSP.

## 29. RELACIONS AMB ELS USUARIS

Les relacions amb els usuaris estaran determinades en el Reglament regulador del Servei a aprovar pel Ple de l´Ajuntament, i que l'adjudicatari haurà de conèixer i complir obligatòriament.

## 30. DRETS DE L'ADJUDICATARI

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

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

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

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

## 31. RESPONSABILITAT DE L'ADJUDICATARI

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

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

L'adjudicatari ha d'assumir totes les responsabilitats que es puguin derivar, tant personalment com civil, de la prestació dels serveis.
L'adjudicatari del servei també ha d'assumir les responsabilitats que en matèria laboral puguin derivar-se de la contractació del personal afecte als serveis.

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

## 32. MITJANS A UTILITZAR

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

## 33. RESPONSABILITATS RESPECTE DEL MATERIAL

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

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

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

## 34. RÈGIM SANCIONADOR

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

A) TIPUS D'INFRACCIONS
Les infraccions que pugui cometre el contractista es classifiquen en molt greus, greus i lleus segons la tipificació següent:

1. Constitueixen infraccions lleus del contractista les següents:

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013

Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

a) Incomplir qualsevol de les obligacions contractuals establertes en aquest plec de clàusules particulars i de prescripcions tècniques que no causin un detriment important i que no estiguin considerades com a greus o molt greus.
b) Demorar de manera no justificada l'aportació d'informes o documents, en general, que sol·liciti l'Ajuntament per controlar la prestació del servei.
c) No comunicar a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació de personal.
d) Usar excessivament o injustificadament serveis (aigua, energia elèctrica i gas).

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

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-09-2013.

Sencelles, 05-09-2013
El Secretari,

c) Tractar de manera ofensiva, verbal o física, l'usuari.
d) Incomplir les directius que es reserva l'Ajuntament en l'acompliment del servei o impedir que pugui desenvolupar les funcions de fiscalització i de control que li són pròpies.

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

B) SANCIONS

Qualsevol sanció implica la qualificació prèvia de la infracció. El Ple de l'Ajuntament és l'òrgan competent per imposar les sancions que comportin la resolució del contracte i el batle o batlessa és el competent per imposar la resta.

Les infraccions lleus i greus han de ser sancionades mitjançant un procediment administratiu en el qual s'ha de garantir, en tot cas, la preceptiva audiència del concessionari. Per a les faltes molt greus, que poden ser sancionades amb la resolució del contracte, cal seguir el procediment previst en l´article 109 RGLLCAP, amb el compliment dels requisits que hi figuren. Aquest mateix procediment s'ha de seguir en les altres causes de resolució contractual que es determinen en els articles 223 del TRLCSP i 241 i 260 del ROAS.

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

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

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

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

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

Si un mateix fet o omissió és constitutiu de dues o més faltes administratives fonamentades o vinculades als mateixos interessos públics protegits, l'Ajuntament ha de prendre en consideració únicament la infracció que revesteixi més gravetat. Les reincidències han de ser sancionades amb multes de quantia doble a la imposada per la primera infracció.

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

L'empresa adjudicatària ha de fer efectiu l'import de les sancions pecuniàries imposades a la tresoreria municipal. Si no ho fa, l'Ajuntament pot deduir aquest import de les factures mensuals fins a liquidar-lo, sense perjudici de la responsabilitat a què es troba afecta la garantia definitiva per aquest

concepte i del dret que incumbeix l'Ajuntament per poder reclamar d'aquell els danys i perjudicis que l'incompliment l'hagi ocasionat.

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

## 35. INTERVENCIÓ DEL SERVEI (art. 285 del TRLCSP)

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

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

– Les infraccions en la prestació del servei que el pertorbin o n'alterin greument el volum o la qualitat sense arribar a la paralització.

- La desobediència per part del concessionari de les disposicions de la corporació quan posi en perill la prestació del servei o la seguretat dels usuaris.

- Les que causin lesions a la seguretat, la salubritat i els interessos legítims dels usuaris.

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

**35.4.** En tots els casos, la intervenció del servei de l'Ajuntament pot tenir un abast parcial o total respecte de les obligacions incomplides.

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

## 36. INSPECCIÓ DEL SERVEI

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

# V. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

## 37. REVERSIÓ (art. 283 del TRLCSP)

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

**37.2** Reversió de les instal·lacions a l'Ajuntament:

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

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

**37.2.3** Els serveis tècnics competents de l'Ajuntament han d'inspeccionar amb assiduïtat els edificis i el conjunt de les instal·lacions i han d'ordenar, si és necessari, les actuacions pertinents a fi que els béns reverteixin a l'Ajuntament en les condicions adequades. S'estableix al respecte un període no inferior a 15 dies als efectes del que disposa l´article 283.2 de la LCSP.

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19 - 07 - 2013.
Sencelles, 05 - 07 - 2013.
El Secretari,

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

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

**37.3** Reversió dels béns:

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

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

## 38. RESOLUCIÓ I EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

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

**38.2.** En els casos en què s'exigeix el deure de guardar sigil, produeix igualment la resolució del contracte el fet que el contractista incompleixi l'obligació de guardar sigil a què es refereix la clàusula 25.10 respecte de les dades o els antecedents que, sense ser públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte i dels quals s'hagi assabentat amb ocasió d'aquest mateix contracte.

**38.3.** També són causes especials de resolució del contracte les que s'especifiquen en la lletra P del quadre de característiques del contracte.

## 39. TERMINI DE GARANTIA

**39.1.** L'objecte del contracte no queda subjecte a termini de garantia.

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT per acord del Ple de l'Ajuntament de data 19 - 07 - 2013

Sencelles, 05 - 08 - 2013

El Secretari,

## 40. DEVOLUCIÓ O CANCEL·LACIÓ DE LA GARANTIA DEFINITIVA

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

**40.2.** En el cas de recepció parcial, s'ha d'autoritzar la devolució o la cancel·lació de la part proporcional de la garantia, amb la sol·licitud prèvia del contractista.

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

## 41. ABANDONAMENT O RENÚNCIA

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

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

## 42. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL

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

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

En haver comprovat els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, el responsable municipal del servei ha de valorar la deducció corresponent de la factura del període en què s'hagi produït la vaga legal. Aquesta valoració s'ha de comunicar

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013.

Sencelles, 05-08-2013.

El Secretari,

per escrit al contractista, perquè la dedueixi de la factura corresponent o, si és el cas, en la següent al període de facturació.

## ANNEX I. QUOTES

Per al curs 2013/14[1]:

- Matrícula d'inscripció (anual) a l'escola de Primer Cicle Infantil: 100 euros anuals.

- Serveis educatius (octubre-juliol):
Per a nadons: 150 euros mensuals.
Per a nins de 1 a 3 anys: 140 euros mensuals.
Per a no residents al municipi: 150 euros mensuals.

- Servei de menjador ( octubre-juliol):
Per a nadons: 65 euros mensuals.
Per a nins de 1 a 3 anys y no residents: 130 euros mensuals.
Menjador fins a 13'15h: 75 euros.

- Servei d'escola matinera: 20 euros.
- Dies solts menjador: 5'50 euros.
- Dies solts acollida matins: 2'50 euros.

[1] Prorroga de l'ordenança fiscal reguladora del preu públic per la prestació del serveis d'escola de primer cicle infantil municipal de sencelles per al curs 2012-2013

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 4-07-2013.

Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

**ANNEX II. MODEL DE COMPROMÍS DE MASSA SALARIAL (a efectes de càlcul de la fórmula prevista a la lletra B del quadre de criteris d'adjudicació del contracte).**

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

en representació de ....., DECLAR SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT que el salaris que percebran els professionals en atenció educativa són els que figuren en la llista següent, i que en conjunt, pel nombre de professionals requerits, el total de massa salarial correspon al percentatge estipulat a la proposta.

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

Total Massa Salarial = Nombre de places de tècnic d'educació infantil x (salari brut + seguretat social) + Nombre de places de mestre d'educació infantil x (salari brut + seguretat social) + Nombre de places "altres" x (salari brut + seguretat social)= _____

Total finançament del servei (preu contracte + previsió d'aportació de les famílies) donat pel plec administratiu = _____

% massa salarial damunt el finançametn del servei= Total Massa Salarial/ Total finançament del servei*100

[*Data i signatura*]

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT per acord del Ple de l'Ajuntament de data 19-07-2013.

Sencelles, 05-08-2013

El Secretari,

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

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

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

[*Data i signatura*]

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013

Sencelles, 05-08-2013

El Secretari,

## ANNEX IV. DECLARACIÓ RESPONSABLE (ART. 60 del TRLCSP)

## DECLARACIÓ RESPONSABLE

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

**DECLAR:**

Que ni el signant de la declaració, ni la persona física/jurídica que represent, ni els seus administradors o representants, es troben en cap de les circumstàncies a què es refereix l'article 49 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, i manifest expressament que la persona física/jurídica representada està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents i que no incorre en cap dels supòsits a què es refereix la Llei 2/1996, de 19 de novembre, d'incompatibilitats dels membres del Govern i dels alts càrrecs de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm.150, de 5 de desembre de 1996) i el seu Reglament, aprovat pel Decret 250/1999, de 3 de desembre (BOIB núm. 156, de 16 de desembre de 1999).

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

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

[*Signatura i segell de l'empresa*]

ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013

Sencelles, 05-08-2013

El Secretari,

## ANNEX V. DECLARACIÓ DE VIGÈNCIA I VALIDESA DE LES DADES DEL REGISTRE DE CONTRACTISTES

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

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

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

DECLAR:

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

[*Data i signatura*]

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT per acord del Ple de l'Ajuntament de data 19-07-2013

Sencelles, 05-08-2013

El Secretari,

## ANNEX VI. MODEL D'AVAL

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

AVALA

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

L'entitat avalista declara sota la seva responsabilitat que compleix els requisits prevists en l'article 56.2 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques. Aquest aval s'atorga solidàriament respecte de l'obligat principal, amb renúncia expressa al benefici d'excussió i amb compromís de pagament al primer requeriment de l'Ajuntament, d'acord amb els termes prevists a la Llei 30/2007, de contractes del sector públic.

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

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

.....
[*Raó social de l'entitat*]

.....
[*Signatures dels apoderats*]

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

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013.

Sencelles, 05-08-2013

El Secretari,

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

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

## ASSEGURA:

(3) ....., amb el NIF/CIF ....., com a beneficiari de l'assegurança, davant (4) ..... (d'ara endavant assegurat), fins a l'import de (5) ..... euros, en els termes i amb les condicions establertes en la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, en la normativa de desenvolupament i en el plec de clàusules administratives particulars pel qual es regeix el contracte (6) ..... en concepte de garantia (7) ..... per respondre de les obligacions, les penalitats i la resta de despeses que se'n poden derivar conforme a les normes i totes les altres condicions administratives esmentades davant l'assegurat. La manca de pagament de la prima, sia única, primera o següents, no dóna dret a l'assegurador a resoldre el contracte, ni aquest quedarà extingit, ni la cobertura de l'assegurador suspesa, ni aquest alliberat de l'obligació, en el cas que l'assegurador hagi de fer efectiva la garantia.

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

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

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

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

[*Signatura*]

Assegurador

**AJUNTAMENT DE SENCELLES**

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19 - 07 - 2013.

Sencelles, 05 - 08 - 2013
El Secretari,

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

INSTRUCCIONS PER EMPLENAR EL MODEL:

(1) Raó social completa de l'entitat asseguradora.

(2) Nom i cognoms de l'apoderat o apoderats.

(3) Nom de la persona assegurada.

(4) Òrgan de contractació.

(5) Import en lletres pel qual es constitueix l'assegurança.

(6) Identificau individualment de manera suficient (naturalesa, classe, etc.) el contracte en virtut del qual es deixa la caució.

(7) Expressau la modalitat de l'assegurança a què es fa referència: provisional, definitiva, etc.