



Necesidades administrativas a satisfacer: El IMEB tiene necesidad de contratar el suministro de los productos que en Limpieza e Higiene Personal son de uso habitual en las Escuelas Municipales de Educación Infantil de Calvià.

Perfil del contratante: <http://www.calvia.com> en el apartado IMEB

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

A.1 Precio a tanto alzado:

Importe IVA excluido:	Veintiocho mil ochocientos euros (28.800,00€)
IVA (21%):	Seis mil cuarenta y ocho euros (6.048,00€)
Total:	Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y ocho euros (34.848,00€)

A.2 Otros sistemas de determinación del precio (Especificar el que sea de aplicación):

Precio referido a unidad de ejecución: Precio referido a unidad de tiempo: Otros sistemas:	Presupuesto de gasto máximo (IVA excluido):
IVA:	IVA:
Total:	Total:

A.3 Lotes

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

A.4 Valor estimado del contrato (IVA incluido)

Treinta y cuatro mil quinientos sesenta euros (34.560,00 €) -IVA excluido-.



B. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES

B.1 Distribución por anualidades:

Año	Total (IVA incluido)	Partida presupuestaria
2014	26.100,00 €	20 – 32100 – 2211000 (Productes neteja)
2015	8.748,00 €	20 – 32100 – 2211000 (Productes neteja)

B.2 Lotes

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

B.3 Financiación conjunta

--

C. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

Duración del contrato: 11 meses o hasta agotar el importe máximo de adjudicación.

Plazo de ejecución total:

Plazos de ejecución parciales:

Fecha de inicio del suministro: 1 de mayo de 2014, o primer día hábil siguiente a la fecha de firma del contrato, hasta 31 de marzo de 2015 o hasta agotar el importe máximo de adjudicación.

D. ADMISIÓN DE PRÓRROGA DEL CONTRATO

NO

SÍ

Condiciones en las que la prórroga se llevará a cabo (plazo, preaviso, etc.):

E. PLAZO DE GARANTÍA

Plazo de garantía comercial: (en su caso)

Plazo de garantía post-venta: (en su caso)

Plazo de garantía del contrato: Un mes desde la recepción del contrato.

F. SOLVENCIA

F.1 CONDICIONES MÍNIMAS DE SOLVENCIA. Art. 62 TRLCSP

La descrita en las cláusulas F3 y F4 del presente pliego



F.2 CONCRECIÓ DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA

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

--

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

<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
--

Compromiso -en caso de que el licitador sea persona jurídica- de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales indicados. Art. 64.2 TRLCSP (Suministros que incluyan servicios o trabajos de colocación e instalación).

<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el art. 223.g): <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

F.3 MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA. Art. 75 TRLCSP

75.1.a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

F.4 MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA. Art. 77 TRLCSP

77.1.e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante. O bien, 77.1.a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
--



F.5 HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIDA

--

G. REVISIÓN DE PRECIOS

<input type="checkbox"/> No procede <input type="checkbox"/> Fórmula: <input type="checkbox"/> Variación del IPC <input type="checkbox"/> Otros: Sistema de aplicación:

H. GARANTÍAS

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

<input type="checkbox"/> Importe: <input type="checkbox"/> No procede
--

H.2 GARANTÍA DEFINITIVA: 5% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN (o del presupuesto de licitación cuando la cuantía del contrato se determina en función de precios unitarios; o del precio máximo fijado, en el caso de los contratos con precios provisionales) (IVA excluido)

Forma de prestar la garantía:

<input type="checkbox"/> En cualquiera de las formas reguladas en el art. 96.1 TRLCSP <input type="checkbox"/> Mediante retención de precio (art. 96.2 TRLCSP) <input type="checkbox"/> No procede
--

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

<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Sí Porcentaje:

I. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El lugar, la fecha y hora límites se indicarán en el escrito de invitación.



Dirección a la que puede anunciarse la remisión por correo de la oferta:
Institut Municipal d'Educació i Biblioteques de Calvià (IMEB Ajuntament de Calvià)
C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 de Calvià (07184)
- Telef: 971 139 139. Fax: 971 139 159
- Correo electrónico: imeb@calvia.com

J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS

NO

SÍ

Elementos y condiciones sobre los que se aceptan:

K. ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN

ECONÓMICOS	TÉCNICOS
Mejoras sobre el importe del contrato (precio)	Las propuestas deberán contemplar flexibilidad en los días y horarios de entrega de los productos requeridos, así como en los posibles cambios de los mismos que puedan comunicarse por necesidades de los centros

L. PROCEDIMIENTO CON FASES SUCESIVAS. Art. 178 TRLCSP

FASE	CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	UMBRAL MÍNIMO

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

--

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

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

Número de trabajadores con discapacidad superior al 2% en los términos de la DA 4ª.2

Empresas dedicadas específicamente a promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social (DA 4ª.3)

Entidades sin ánimo de lucro en los términos de la DA 4ª.4



Entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo en los términos de la DA 4ª.5

O. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Art. 118 TRLCSP

P. IMPORTE MÁXIMO GASTOS DE PUBLICIDAD

Q. GASTOS DE ANÁLISIS, PRUEBAS Y ENSAYOS

R. PAGO DEL PRECIO. Art. 216 TRLCSP

El pago del precio de contrato, resultante de aplicar los precios unitarios ofertados de cada uno de los productos requeridos a las cantidades respectivas objeto de suministro, será satisfecho una vez producida la entrega de los productos, previa presentación de facturas mensuales, conformadas por la Gerente del IMEB o persona en quien delegue, y de acuerdo con la prestación real de los suministros realizados recogidos en albaranes y en informes de entrega de los diferentes centros.

La empresa adjudicataria emitirá una factura mensual, por mes vencido, por el importe de los suministros realizados en el período, con aplicación del precio unitario ofertado para cada uno de los productos objeto de suministro, que deberá acreditar con los correspondientes albaranes firmados y sellados.

Dichas facturas deberán entregarse en las oficinas del IMEB situadas en la C. Julià Bujosa Sans, batle, 1 de Calvià, antes del día 10 del mes siguiente.

S. SUBCONTRATACIÓN. Art. 227 TRLCSP

- No se permite
- Se permite en las condiciones siguientes:
- Se exige la presentación de una declaración sobre la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar en los términos del artículo 227.2.a) del TRLCSP

T. LUGAR DE ENTREGA

Escuela de Educación Infantil de Calvià. Plaça Església, 1 (Calvià); Escuela de Educación Infantil de Palmanova. C. José Maria Cuadrado, 9 (Palmanova); Escuela de



Educación Infantil de Magaluf. C. Coloms, 17 (Magaluf); Escuela de Educación Infantil “Ocell del Paradís” de Son Ferrer. C. Ocell del Paradís, 113 A (Son Ferrer); Escuela de Educación Infantil de Bendinat. C. de Ses escoles s/n (Bendinat); Escuela de Educación Infantil “Es Molinet” de Santa Ponça (Urb. Galatzó). Crt. Santa Ponça – Calvià s/n (Santa Ponça); Escuela de Educación Infantil “Es Vedellet” de El Toro. Avda Neptuno, 59 (El Toro); Escuela de Educación Infantil “Es Picarol” de Peguera. C. Pins, 16 (Peguera); Escuela de Educación Infantil de Santa Ponça. C. Puig Blanc, 28 (Santa Ponça); Escuela de Educación Infantil “Na Burguesa” de Son Caliu. C. Saragossa 4-6 de Son Caliu (Palmanova).

U. PENALIDADES ESPECÍFICAS PARA ESTE CONTRATO NO INCLUIDAS EN EL ART. 212 TRLCSP

En caso de incumplimiento de plazos parciales:
En caso de incumplimiento del plazo total:
En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación: En caso de incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato: En caso de que el incumplimiento afecte a características tenidas en cuenta para definir los criterios de adjudicación (art. 150.6):
En caso de incumplimiento de compromisos o de condiciones especiales de ejecución del contrato (arts. 64.2 y 118.1):
Otras:

V. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Sí, condiciones: podrá modificarse en aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria, acordadas por el Ajuntament de Calvià o el IMEB. En este supuesto las modificaciones del contrato se entenderán realizadas por interés público sin que excedan, en todo caso, del 20% del precio del contrato. El IMEB podrá modificar, si procede, por cuestiones legales, administrativas y/o organizativas (cambios legales que afecten a la distribución de competencias entre administraciones, cambios substanciales en las necesidades del servicio, debido a la disminución de la demanda, falta de matrícula, etc...), el suministro máximo requerido que aparecen en estos Pliegos.
Alcance y límites de la modificación:
Porcentaje sobre el precio del contrato al cual puede afectar como máximo:
 NO

X. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Causas especiales de resolución del contrato:



Incumplimientos de la prestación que afecten a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los aspectos objeto de negociación, a los que se atribuye carácter de obligación contractual esencial a los efectos del art. 223.f) (art. 150.6 TRLCSP):

Incumplimientos parciales que pueden suponer causa de resolución del contrato:

Y. PLAZO ESPECIAL DE RECEPCIÓN. Art. 222.2 TRLCSP

Z. OBSERVACIONES

La empresa adjudicataria asumirá cualquier responsabilidad que se pueda derivar del suministro de los productos, desde su transporte, manipulación, almacenaje, y tendrá que disponer de un póliza de seguro para cubrir los riesgos derivados del mismo. En cualquier momento el IMEB podrá exigir al adjudicatario la presentación de la póliza correspondiente y la acreditación del recibo de la anualidad en curso.

La empresa adjudicataria deberá poseer los medios materiales y humanos necesarios para realizar el transporte de los productos a suministrar.

Calvià,

La Gerente del IMEB

Marta Picornell Yanes



MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El objeto del contrato es la realización del suministro que se indica en la Portada y en el Cuadro de características del contrato del presente Pliego, comprendido en el artículo 9 del TRLCSP.

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

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

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

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

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

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

2.2.- El órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se tipifica como contrato de suministro de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en la parte que continúa vigente, al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.



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

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

3.2.- En los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP, procederá la interposición de recurso administrativo especial en materia de contratación, que en todo caso deberá interponerse con anterioridad al correspondiente recurso contencioso-administrativo, sin que proceda la interposición de recurso potestativo de reposición. Contra la resolución del recurso administrativo especial en materia de contratación, sólo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, o la impugnación directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa con sumisión expresa por parte del contratista a los Juzgados y Tribunales de Palma de Mallorca, y con renuncia del fuero propio que le pudiera corresponder, conforme a lo dispuesto por la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

3.3.- En los supuestos especiales de nulidad contractual previstos por el artículo 37 del TRLCSP, se actuará de conformidad con lo previsto en la Sección Segunda del Capítulo V del Título I del Libro Primero de dicha Ley.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

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

La acreditación de la capacidad de obrar se efectuará en los términos establecidos en la cláusula 14 de este Pliego.

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

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



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

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

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

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

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

5. SOLVENCIA

5.1.- Las condiciones mínimas de solvencia y los medios para acreditar la solvencia en el presente contrato son los que se indican, en su caso, en la letra F del Cuadro de características del contrato.

5.2.- Además de la solvencia exigida en la letra F.1, el órgano de contratación puede exigir la adscripción a la ejecución del contrato, como mínimo, de los medios personales y/o materiales que se indican en la letra F.2. Si no se indica nada, se entiende que no existen exigencias adicionales.

En los supuestos en que se haya indicado alguna exigencia en la letra F.2 del Cuadro de características del contrato, y así se indique expresamente a continuación, en el presente contrato se exige, de conformidad con el artículo 64 del TRLCSP, que los licitadores concreten las condiciones de solvencia mediante:

- La especificación de los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.
- El compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para llevarlo a cabo adecuadamente. En este caso, el órgano de contratación puede atribuir a estos compromisos el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el art. 206.g) de la LCSP.

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



5.3.- Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, a través de los medios de justificación que figuran en los apartados 3 y 4 de la letra F del Cuadro de características del contrato.

La acreditación de la solvencia podrá realizarse o completarse con los medios que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas correspondiente, que aporte el licitador.

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

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

5.6.- En el supuesto de que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, el órgano de contratación podrá exigir, en la letra F.4 del Cuadro de características del contrato, la acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad o de gestión medioambiental, de conformidad con los artículos 80 y 81 del TRLCSP.

5.7.- En el supuesto en que se exija una habilitación empresarial o profesional para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato, podrá especificarse ésta en la letra F.5 del Cuadro de características del contrato, debiendo el licitador, no obstante, contar con las habilitaciones exigidas por la normativa que sea de aplicación.

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

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

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

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

6.3.- En el supuesto de precio unitario e importe total indeterminado, la letra A.2 indicará los precios máximos unitarios de licitación, así como el presupuesto de gasto máximo o indicativo que se prevé para el contrato. El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales de la Administración, que, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del importe indicado. Además, por tratarse de un importe meramente indicativo, las necesidades reales podrán determinar un incremento del mismo.

En el supuesto en que, con motivo de la baja en el precio unitario de los bienes a suministrar ofertado por el adjudicatario, se produjera un ahorro respecto del presupuesto de



licitación, el importe de dicho ahorro podrá ser destinado, a criterio del órgano de contratación, a incrementar el número de unidades a suministrar, hasta igualar el presupuesto máximo de licitación, concretándose así en el momento de la adjudicación.

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

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

6.6.- En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 23 del presente Pliego. Igualmente se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte de los bienes del suministro hasta el lugar convenido y, en su caso, los gastos de instalación de los referidos bienes.

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

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

6.8.- En el supuesto de cofinanciación con fondos europeos, este contrato deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo, y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

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

7. EXISTENCIA DE CRÉDITO

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

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

En dicho caso, podrá ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse



créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones públicas sujetas a esta Ley.

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

8. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

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

8.2.- Se podrá admitir la prórroga de los contratos adjudicados por precios unitarios, de conformidad con lo establecido en la letra D del Cuadro de características del contrato. La prórroga será obligatoria para el contratista. En dicho caso, la garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

9. REVISIÓN DE PRECIOS

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

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su formalización.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN

La adjudicación del contrato se llevará a cabo mediante procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo que se establece en los artículos 169 a 178 del TRLCSP.

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

El órgano de contratación podrá articular el procedimiento negociado en fases



sucesivas, a fin de reducir progresivamente el número de ofertas a negociar mediante la aplicación de criterios de adjudicación. Se entenderá que en esta contratación existirán fases sucesivas cuando en la letra L del Cuadro de características del contrato se indiquen las fases y los criterios de adjudicación a utilizar.

11. ESCRITO DE INVITACIÓN

11.1.- El órgano de contratación, a través de la unidad administrativa de contratación, cursará petición de ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, si ello es posible, con las cuales negociará los aspectos técnicos y económicos señalados en la letra K del Cuadro de características del contrato.

La invitación podrá limitarse a una única empresa cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 170, apartados d) y f), o en el artículo 173, apartado a), c) y e) del TRLCSP.

11.2.- La comunicación con cada empresario se hará mediante escrito de invitación que, como mínimo, deberá contener la información siguiente: Objeto del contrato; Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, en su caso, o indicación de la forma de acceso a estos documentos y lugar y plazo de presentación de sus proposiciones.

12. GARANTÍA PROVISIONAL

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

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

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

12.4.- La garantía provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP. La garantía provisional deberá constituirse de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 103 del TRLCSP, así como en la normativa de desarrollo y la normativa autonómica que sea de aplicación.

Esta garantía, en su caso, deberá constituirse, cuando se trate de garantía en efectivo o valores, en la Tesorería Municipal, o ante el propio órgano de contratación cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de aval o certificados seguro de



caución.

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

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

12.7.- La acreditación de tener constituida una garantía global, conforme al artículo 98 del TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía provisional.

13. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS

13.1.- Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo indicados en el escrito de invitación o en el anuncio publicado al efecto. Si el día indicado fuera sábado o festivo, se estará al primer día hábil siguiente.

13.2.- La documentación que se presente, debe ir acompañada de una relación de todos los documentos que se adjuntan.

Este documento debe estar suscrito por el licitador o por el representante de la empresa interesada, y debe incluir la denominación de la empresa, su NIF/CIF, el nombre y los apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, así como el número de teléfono y el fax de contacto. Si se trata de una unión temporal de empresas, se indicarán los datos de cada uno de los empresarios.

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

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

13.5.- Los interesados habrán de presentar sus ofertas referidas a la totalidad de los bienes objeto del suministro. No obstante, si hubiese lotes, los interesados podrán presentar ofertas referidas a uno, a varios, o a la totalidad de los lotes, especificando, en su caso, la oferta correspondiente a cada lote.

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

13.7.- El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

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



13.9.- Las oficinas receptoras darán recibo de cada proposición al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del contrato objeto de la licitación y el día y hora de la presentación. Una vez entregada o remitida la proposición, no podrá ser retirada.

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

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

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

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

14. DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LAS PROPOSICIONES

14.1.- Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en la forma indicada en la **cláusula 13**, la documentación general, la proposición económica y, en su caso, la proposición técnica.

Se presentarán en los términos que se establecen a continuación:

14.1.1.- Documentación general (Sobre nº1), que hace referencia a la Documentación administrativa*.

**Incluirá: UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE
DOCUMENTACIÓN ANEXA, en su caso.**

UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE (según el modelo que figura como Anexo I, en el presente pliego) que hace referencia a los apartados recogidos en el art 146.1 del TRLCP, del tenor siguiente:

a) La acreditación de la personalidad del empresario y en su caso su representación.



b) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso o justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

c) Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

d) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones.

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

LA DOCUMENTACIÓN que se anexará a la DECLARACIÓN RESPONSABLE, en su caso:

- La acreditación de la garantía provisional.

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

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

Si se ha constituido la garantía global a que se refiere el artículo 98 del TRLCSP, habrá de aportarse certificación relativa a que dicha garantía se encuentra vigente y efectiva.

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

- La acreditación de las circunstancias a que hace referencia el presente pliego, cuando la empresa pretenda acogerse al sistema de solución de empates.

- La declaración sobre la intención de celebrar subcontratos a que se refiere el artículo 227.2.a) cuando así se haya exigido en la letra Q del Cuadro de características del contrato.

- Póliza de Responsabilidad Civil en determinados contratos.

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



importe anteriormente señalado.

- **Unión temporal de empresarios.** En el caso de unión temporal de empresarios, se deberá presentar un compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, en la forma establecida en la cláusula 14.3 de este pliego.

- **Cualquier otro documento exigido en este Pliego.**

El licitador en que recaiga la oferta más ventajosa, deberá presentar la documentación administrativa que se cita a continuación:

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA * (A presentar por el Licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, conforme la CLAUSULA 18.4. de este Pliego, previa a la PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN)

1.- Documentación acreditativa de la **capacidad de obrar** según los supuestos que a continuación se detallan:

a) Persona física: D.N.I. o documento fehaciente que haga sus veces de la persona que realice la proposición.

b) Persona jurídica: C.I.F., escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. En todo caso será necesario que las prestaciones objeto del contrato estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

c) Uniones temporales de empresarios: cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad representación y solvencia.

d) Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea:

inscripción de los empresarios/as en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

e) Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea: informe de la Misión Diplomáticas Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, se



acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

2.- Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para un acto concreto, no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el art.94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3.- Documentación acreditativa de la clasificación

- En la Carátula del presente Pliego se hará constar la clasificación necesaria para concurrir a la licitación. En caso de uniones de empresarios y para el caso de exigencia de clasificación de servicios y de obras, para que proceda por el órgano de contratación la acumulación de clasificaciones, será requisito suficiente y necesario que las empresas de la unión hayan obtenido previamente la clasificación como empresas de servicios y/o como empresas de obras, para que la unión temporal alcance la clasificación exigida.
- De conformidad con lo previsto en el art.65.1 del TRLCSP, en el caso de que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en caso de ser exigida, podrá suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar la ejecución de esta porción con otros empresarios que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que debe ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por ciento del precio del contrato.
- Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.
- En el caso de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, no será exigible la clasificación, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia.



4.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si no resulta exigible la clasificación se presentará la justificación de la solvencia económica y financiera, profesional y técnica, requerida en la Carátula de este Pliego, la cual se acreditará mediante la presentación de los documentos requeridos en la misma.

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el art.67.5 del TRLCSP y art.52 del RGLCAP.

5.- Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España.

Deberán presentar una declaración en virtud de la cual se someten a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

14.1.2.- Proposición económica (Sobre nº2)

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

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

En el supuesto en que, de conformidad con la cláusula 24.5 de este Pliego y el artículo 294 del TRLCSP, se permita que el abono de una parte del precio total de los bienes a suministrar se realice en especie, la proposición económica deberá consignar el importe que del precio total del suministro corresponda a los bienes entregados por la Administración.

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

14.1.3.- Proposición técnica (Sobre nº3)

El licitador debe presentar una memoria técnica de realización del objeto del contrato y todos aquellos documentos, exigidos en este Pliego o en el Pliego de prescripciones técnicas, que permitan conocer el contenido de los aspectos técnicos de su proposición.

14.2.- La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro de Contratistas de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar y la representación, como también la



habilitación profesional o empresarial y la solvencia económica y financiera que se requieran en este contrato, sin perjuicio de la obligación de presentar la documentación exigida que no conste en el certificado.

Este certificado tiene que ir acompañado, en cualquier caso, de una declaración responsable en la cual el licitador manifieste que las circunstancias que se reflejan no han experimentado variación. Esta manifestación tendrá que reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, consultar el Registro mencionado.

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

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

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

14.5.- Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Los documentos deben presentarse en lengua catalana o castellana.

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



- Nombre y número de DNI de la persona (o empresa de mensajería) que se personará en este Servicio de Contratación a retirar la documentación. En caso de no ser el representante legal de la empresa, deberá acudir provisto del DNI y de la correspondiente autorización la cual, en caso de UTE, deberá estar firmada por el representante legal de cada una de las empresas que se presentaron en UTE.

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

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

14.7. De conformidad con lo Dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa a los interesados de que:

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

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

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

15. EXAMEN DE LAS OFERTAS Y NEGOCIACIÓN

15.1.- Concluido el plazo de presentación de ofertas, el órgano de contratación negociará con los interesados, los términos de sus ofertas, velando porque todos los interesados reciban igual trato, y en particular no facilitando, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto.



El órgano de contratación negociará con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los requisitos indicados en el Pliego de cláusulas administrativas particulares y en el anuncio de licitación, en su caso, y en los posibles documentos complementarios, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

15.2.- Las negociaciones se podrán realizar vía fax, teléfono, por escrito, por correo electrónico, o por comparecencia, dejando constancia de ello en el expediente.

15.3.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios directamente vinculados al objeto del contrato, basados en los previstos en el artículo 150.1 del TRLCSP, que se indican en la letra K del Cuadro de características del contrato.

En el supuesto de que a lo largo de la negociación se pongan de manifiesto nuevos aspectos que sea conveniente incorporar a la misma, se informará a todos los empresarios participantes para que puedan, en su caso, incluirlos en sus ofertas o en sus negociaciones.

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

El órgano de contratación podrá estimar que las ofertas presentadas son desproporcionadas o anormales cuando en la misma concurren las circunstancias indicadas en la letra M del Cuadro de características del contrato. En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 del TRLCSP.

15.4.- La unidad administrativa de contratación o la Mesa de Contratación, si ésta se hubiere constituido, examinará la documentación relativa a la capacidad y solvencia aportada por los interesados, otorgando en su caso un plazo de subsanación no superior a tres días naturales, y solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 82 del TRLCSP. La comunicación de los defectos u omisiones subsanables se podrá realizar mediante fax o correo electrónico.

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

15.5.- El órgano de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime convenientes, clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo al resultado de la negociación realizada.

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

En su defecto o cuando persista la igualdad, en la misma forma y condiciones, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del licitador que haya acreditado el cumplimiento de las circunstancias que se indican en la letra N del Cuadro de características



del contrato, de conformidad con la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

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

Si a pesar de todo ello aún persiste la igualdad, la adjudicación se realizará a favor de la plica que haya tenido entrada primero en el Registro del Servicio de Contratación (en el caso de que las plicas sean remitidas por correo el registro de éstas se realiza con la comunicación del envío).

15.7.- En el expediente deberá dejarse constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

15.8.- Presentación previa a la propuesta de adjudicación de documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos.

En orden a garantizar el buen fin del procedimiento, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, se podrá recabar que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones exigidas legalmente y en este pliego para contratar. (Clausula 14.1.1)

En este caso, el/los licitador/es requeridos al efecto deberán presentar la documentación solicitada en el plazo indicado que será como máximo de diez días hábiles. En caso de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que subsane el error.

Se advierte que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos legalmente y en este pliego para contratar será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador/es del procedimiento.

16. ADJUDICACIÓN

16.1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las ofertas, al licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

16.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que se haya dictado acuerdo resolutorio, los interesados podrán retirar sus ofertas y, en su caso, las garantías provisionales constituidas.

16.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el Pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso



declararse desierta la licitación.

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

16.4.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación a que se refiere el art. 151.2 del TRLCSP, y que se especifica en las cláusulas 17 y 18.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas.

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

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

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

17. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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

No será precisa la constitución de esta garantía cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 86 de la LCSP, y se acredite su existencia y suficiencia de conformidad con el artículo 98.4 del TRLCSP.

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



porcentaje indicado en dicho Cuadro.

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

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos cuando así se indique en la letra H.2 del Cuadro de características del contrato.

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

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

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

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

18.1.- El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, en el plazo máximo de 10 días hábiles, desde el día siguiente a aquel en que haya sido requerido, la documentación indicada en las **Clausulas 14.1.1 y 17** (referida al contenido del art 146 TRLCSP y a la Garantía Definitiva) y la documentación indicada en el **art 151. 2 TRLCS que se cita a continuación**:

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

- a) Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago, completado con una declaración de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el supuesto de que el licitador esté incluido en alguno de los supuestos de exención del



impuesto, deberá presentar el documento de alta y una declaración responsable en la que se acredite dicha circunstancia.

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

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

18.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

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

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

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

18.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en la legislación que sea de aplicación y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

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



18.4.- El licitador deberá aportar, en su caso, los documentos que acrediten la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 5.2 y la letra F.3 del Cuadro de características del contrato del presente Pliego.

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

19. PERFECCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con su formalización.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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



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

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

En todo caso y cuando el contratista tenga acceso a ficheros en los que consten datos de carácter personal de cuyo tratamiento éste no sea responsable, será necesario que en el contrato, o en un documento independiente, se incluyan las cláusulas precisas al objeto de regular dicho acceso, en los términos y con el contenido previstos en la LO 15/1999 y su normativa de desarrollo, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la Disposición Adicional 26 del TRLCSP.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21. RESPONSABLE DEL CONTRATO

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

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

Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del contrato en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del contrato.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los suministros realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del contrato y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan



alguna intervenció en la execució del contracte.

22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

22.1.- El contratista estarà obligat a entregar els béns objecte de subministre en el temps i lloc fixats en el contracte, i a executar el contracte amb estricta subjecció a les estipulacions contingudes en el present Pliego de clàusules administratives particulars, observant fidelment el establert en el Pliego de prescripcions tècniques, així com les instruccions que, en el seu cas, li doni per escrit el responsable del contracte designat per l'òrgan de contractació, qui podrà, a més, ajustar el ritme de entrega dels béns a subministrar.

22.2.- El contratista està obligat a complir el termini d'execució del contracte en els terminis previstos en la clàusula 8 d'aquest Pliego.

22.3.- El contratista estarà obligat a realitzar totes les operacions que resulten necessàries per a l'instal·lació, posada en funcionament o posada en marxa dels béns a subministrar, de conformitat amb el establert en el Pliego de prescripcions tècniques, considerant-se el seu cost inclòs en el preu del contracte.

22.4.- L'execució del contracte es realitzarà a risc i ventura del contratista, respondint aquest de la qualitat dels béns i dels vicios ocults que poguessin apreciar-se durant el termini de garantia.

Queden exceptuats de lo disposat en el paràgraf anterior els defectes que es puguin apreciar que siguin conseqüència directa i immediata d'una actuació o ordre de l'Administració.

El contratista no tindrà dret a indemnització per causa de pèrdues, averies o perjudicis ocasionats en els béns abans de la seva entrega a l'òrgan de contractació, llevat que aquest hagués incurrat en mora en rebre'ls.

Serà obligació del contratista indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin, per si o per personal o mitjans dependents del mateix, a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.

22.5.- El contratista serà responsable d'obtenir les cessions, permisos i autoritzacions dels titulars de les patentes, models i marques de fabricació que, en el seu cas, resultin necessàries, corrent per la seva compte el abono de les indemnitzacions que poguessin correspondre per aquests conceptes. A més, seran responsables de tota reclamació relativa a la propietat industrial i comercial, havent de indemnitzar, en el seu cas, a l'Administració de tots els danys i perjudicis que per a la mateixa poguessin derivar-se amb motiu de la interposició de reclamacions.

22.6.- El contratista haurà de complir, sota la seva exclusiva responsabilitat, les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball, havent de tenir a la seva càrrega el personal necessari per a la realització de l'objecte del contracte, respecte del qual ostentarà, a tots els efectes, la condició d'empresari. Tot això conforme a lo disposat en la Ley 31/1995, de 8 de novembre, sobre Prevenció de Riscos Laborals i en el Reglament dels Serveis de Prevenció, aprovat per Real Decret 39/1997, de 17 de gener, així com de les que es promulguen durant l'execució del contracte.



La relación del organismo u organismos donde los licitadores podrán obtener información sobre la fiscalidad, la protección del medio ambiente, y sobre las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, aplicables a los servicios prestados durante la ejecución del contrato, serán los señalados, en su caso, en el presente pliego.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Calvià, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Calvià, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A los efectos de cumplimentar con lo establecido por la legislación de Prevención de Riesgos Laborales, la persona que sea designada Director de Contrato por esta Administración asumirá las funciones de “Coordinación de actividades empresariales”.

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

22.8.- En los supuestos en que proceda, la Administración podrá inspeccionar las diferentes fases de elaboración de los bienes a suministrar. Asimismo, el órgano de contratación podrá efectuar por sí mismo, u ordenar al contratista, a costa de éste, la realización de análisis, ensayos y pruebas de los materiales empleados y de los bienes a suministrar, a fin de comprobar que se adecuan a la calidad e idoneidad ofertadas por el adjudicatario.

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

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

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

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los



empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

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

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

El adjudicatario y su personal durante la realización de las prestaciones consecuencia del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

23. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

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

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

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

24. PAGO DEL PRECIO

24.1.- El contratista tendrá derecho al abono de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración. El pago del precio del contrato podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta.

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

24.2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente,



debidamente conformada por la Unidad u órgano directivo que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato.

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

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

24.5.- En el supuesto en que así se establezca en la letra R del Cuadro de características del contrato, se permite que el pago del precio total de los bienes a suministrar consista parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase. En este supuesto, se estará a lo dispuesto en el artículo 294 del TRLCSP, así como en la letra R o en el Pliego de prescripciones técnicas en cuanto a la determinación de los bienes y su valoración.

25. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

25.5.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios



personales o materiales suficientes para ello, a que se refieren las cláusulas 5.2 y 14.1.1.f) y la letra F.2 del Cuadro de características del contrato de este Pliego, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 % del presupuesto del contrato.

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

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

26. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar por razones de interés público en las condiciones y con el alcance y los límites expresados, si procede, en la letra W del Cuadro de características del contrato, en conformidad con los artículos 210, 219 y 296 del TRLCSP. Sin embargo, el contrato también se podrá modificar cuando concurren las circunstancias previstas expresamente en el



TRLCSP, siempre que con esto no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y la adjudicación. La modificación del contrato se hará de acuerdo con el procedimiento que regula el artículo 211 del TRLCSP y se tendrá que formalizar conforme al que dispone el artículo 156 del TRLCSP.

28. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 300 del TRLCSP.

V. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

29. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

29.2.- Si los bienes objeto del contrato no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los bienes suministrados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

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

29.4.- Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del Pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

29.5.- Una vez recibidos de conformidad por la Administración bienes o productos perecederos, será ésta responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.

29.6.- Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o



conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

30. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

30.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 300 del TRLCSP.

En los casos en que se exija el deber de guardar sigilo, producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 22.7, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

30.2.- También serán causas especiales de resolución del contrato, las especificadas en la letra W del Cuadro de características del contrato.

Además, podrán ser causa de resolución los incumplimientos de carácter parcial indicados en la letra W del Cuadro.

30.3.- La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el art. 224 TRLCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los arts. 225 y 309 TRLCSP así como el art. 110 RGLCAP.

31. PLAZO DE GARANTÍA

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

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

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.



31.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en los bienes suministrados, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego y en el TRLCSP.

31.3.- Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados la Administración tendrá derecho a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

31.4.- Durante este plazo de garantía el contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

31.5.- Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

31.6.- Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

32. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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

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

32.3.- Transcurrido el plazo de un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP. Cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, el plazo se reducirá a seis meses.



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Doncon DNI nº..... actuando en nombre propio o representación de la empresa o entidad con domicilio en con NIF nº..... en calidad de Administrador/Apoderado según escritura pública nº....., de fecha del protocolo de D.Notario de

DECLARA:

Que cumple todas las condiciones establecidas legalmente para contratar que se indican en este pliego de cláusulas administrativas particulares, en relación con el artículo 146.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (*ver cláusula 14.1.1 de este pliego*).

En caso de resultar adjudicatario, acreditará ante el órgano de contratación, antes de la adjudicación del contrato, la posesión y la validez de los requisitos exigidos.

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

Y para que así conste a efectos de la licitación al Expediente número 02/14, lo firmo en ,dede 2014.

(firma y sello de la empresa)



ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

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

DECLARO:

Que estoy informado/da de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/a del contrato de **SUMINISTRO PRODUCTOS DE LIMPIEZA E HIGIENE PERSONAL PARA LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPALES DE CALVIÀ.**

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

PRODUCTO A SUMINISTRAR DE USO HABITUAL	CONSUMO APROXIMADO PERÍODO CONTRATO	PRECIO UNITARIO OFERTADO (€) (IVA excluido)	IVA (%)	IVA (importe)	PRECIO UNITARIO OFERTADO TOTAL (€) (IVA incluido)	PRECIO OFERTADO TOTAL (Precio unitario ofertado total -IVA incluido- x consumo aproximado período contrato)
ABRILLANTADOR PARA MAQUINA LAVAVAJILLAS BLANDA (5 LITROS)	15					



LIMPIADOR ABRILLANTADOR PARA ACERO INOXIDABLE (LITRO)	11					
ALCOHOL QUEMAR (LITRO)	20					
AMBIENTADOR A GRANEL LÍQUIDO PARA VAPORIZAR. COMPOSICIÓN ALCOHOL ETILICO DE MELAÇA, AGUA DESMINERALIZADA Y AROMA. (LITRO)	20					
AMBIENTADOR CON PODER DESINFECTANTE PARA WC (COMPLETO CON DISPENSADOR) *	10					
AMONIACO (LITRO)	170					
BAYETA AMARILLA FORMATO ROLLO CON PRECORTE. MÁXIMO PODER DE ABSORCIÓN 200 GR/M². MEDIDAS APROX. : 600X38 CM.	30					
BAYETA DE MICROFIBRA PARA LIMPIEZA DE POLVO Y MUEBLES POLYESTER Y POLIAMIDA. APROX. 32X36CM (PACK 3 UNIDADES)	100					
BAYETA MICROFIBRA MULTIUSOS	90					



38X40CM. DE POLYESTER Y NYLON (PAQUETE DE 3 UNIDADES)						
BOBINA ALUMINIO 40 CM. ANCHO X 300 MTS. ESPESOR 11/12 MICRAS. (UNIDAD) *	25					
BOBINA FILM TRANSPARENTE EN PVC PARA INDUSTRIA ALIMENTARIA 45 CM. ANCHO X 300 MTS. ESPESOR 10 MICRAS (+/-3%) (UNIDAD) *	50					
BOBINA PAPEL MECHA 100% PASTA DE CELULOSA SECA MANOS ROLLO APROX. GRAMAJE POR CAPA 16,5 GRS/M2. 180 METROS 2 CAPAS. PRESENTACIÓN EN LISO CON PRECORTE (PAQUETES 12 ROLLOS) *	70					
BOLSA BASURA 52X58/60CM CAPACIDAD APROX. 100 LITROS NEGRA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD APROX. 0,033 MM (25 UNIDADES POR ROLLO)	1500					
BOLSA BASURA 85X105CM CAPACIDAD APROX. 30 LITROS	800					



NEGRA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD APROX. 0,023 MM (10 UNIDADES POR ROLLO)						
BOLSA PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMAÑO APROX. 20X30 SIN ASA NI AUTOCIERRE APTA USO ALIMENTARIO POLIETILENO MEDIA DENSIDAD APROX. 9 MICRAS ESPESOR (PAQUETE 1000 UNIDADES / 15 PAQUETES POR SACO) *	20					
BOLSA PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMAÑO APROX. 30X40 SIN ASA NI AUTOCIERRE APTA USO ALIMENTARIO POLIETILENO MEDIA DENSIDAD APROX. 9 MICRAS ESPESOR (PAQUETE 1000 UNIDADES / 10 PAQUETES POR SACO)	15					
BOLSAS PLASTICO "GALGA" 200 SIN AUTOCIERRE TAMAÑO APROXIMADO 40X60 (20 SERVICIOS)	15					
BOTELLA RELLENABLE PARA PULVERIZADOR 1 LITRO APROX.	10					
BOTELLA VACÍA Y	20					



TRANSPARENTE CON ATOMIZADOR INDUSTRIAL INCLUIDO PARA DOSIFICAR PRODUCTOS DE LIMPIEZA LÍQUIDOS, COMO LIMPIACRISTALES O QUITAGRASAS. CAPACIDAD 1 LITRO.						
CEPILLO BARRER PROFESIONAL DE FIBRA RESISTENTE VÁLIDO PARA MANGO ESTANDAR (UNIDAD)	30					
CEPILLO LIMPIAUÑAS (UNIDAD)						
CERILLAS (PAQUETE 10 CAJITAS)	10					
CUBO DE LIMPIAR MESAS 2 LITROS (UNIDAD)	5					
CUBO FREGONA RECTANGULAR 18 LTS. (UNIDAD)	5					
CUBO FREGONA RECTANGULAR 18 LTS. CON ESCURRIDOR (UNIDAD)	5					
DESENGRASANTE DE USO GENERAL EN FRIO O CALIENTE. MUY CONCENTRADO (5 LITROS)	20					



DETERGENTE CONCENTRADO NEUTRO PARA EL LAVADO MANUAL DE VAJILLAS Y UTENSILIOS DE COCINA (5 LITROS)	230					
DETERGENTE CONCENTRADO PARA MAQUINAS LAVAVAJILLAS LIQUIDO PH ALCALINO (5 LITROS)	40					
DETERGENTE HIGIENIZANTE ANTICAL PARA DILUIR. COMPOSICIÓN AGUA. ÁCIDOS INORGÁNICOS. DISOLVENTES. TENSIOACTIVOS. POTENCIAL DE HIDRÓGENO (PH): 1 ENVASE DE 100ML PARA DILUIR EN 1 LITRO	20					
DETERGENTE LIQUIDO LAVADORA GEL CONCENTRADO NEUTRO (5 LITROS)	180					
DISPENSADOR DE BOBINA PAPEL MECHA INSTALADO (UNIDAD)*	10					
ESCOBILLA PARA EL WC CON SOPORTE (UNIDAD)	30					
ESTROPAJO FIBRA BLANCA POLIAMIDA Y POLIESTER 15X20 (PAQUETE DE 15 UNIDADES)	5					



ESTROPAJO FIBRA VERDE DE POLIAMIDA Y POLIESTER FORMATO ROLLO DE 6 METROS.	20					
ESTROPAJO RASQUET NYLON (PAQUETE DE 6 UNIDADES)	5					
ESTROPAJOS NANAS 100% ACERO INOXIDABLE 40 GR. ACERO INOXIDABLE (PAQUETE DE 6 UNIDADES)	10					
FREGONA PROFESIONAL DE HILO DE ALGODON BLANCO LARGA MN3 DE 220-250 GRAMOS ROSCA UNIVERSAL (UNIDAD)	5					
FREGONA PROFESIONAL DE HILO DE ALGODON BLANCO LARGA MN3 DE 400 GRAMOS PARA PRENSA ROSCA UNIVERSAL (UNIDAD)	5					
FREGONA PROFESIONAL DE TIRAS DE POLIAMIDA AMARILLA DE APROX. 180 GRAMOS ROSCA UNIVERSAL (UNIDAD)	10					
FREGONA PROFESIONAL DE TIRAS DE POLIAMIDA AMARILLA DE APROX. 300 GRAMOS PARA	10					



PRENSA ROSCA UNIVERSAL (UNIDAD)						
GEL MANOS NEUTRO DERMATOLÓGICO. ASPECTO NÁCAR. COMPOSICIÓN: TENSOACTIVOS, GLICERINA, ESENCIAS SELECCIONADAS. POTENCIAL DE HIDRÓGENO (PH): PH5.5 (GARRAFA DE 5 LITROS)	80					
GUANTE LATEX NATURAL TRES TAMAÑOS (PEQUEÑO, MEDIANO, GRANDE) (CAJA DE 100 UNIDADES) *	470					
GUANTE NITRILO AZUL TRES TAMAÑOS (PEQUEÑO, MEDIANO, GRANDE) (CAJA DE 100 UNIDADES) *	10					
GUANTE VINILO AZUL PVC SUPERFICIE LISA CUATRO TAMAÑOS (PEQUEÑO, MEDIANO, GRANDE, EXTRA GRANDE). HIPOALERGÉNICOS LIGERAMENTE EMPOLVADOS (PAQUETE DE 100 UNIDADES) *	60					
INSECTICIDA PROFESIONAL	50					



LEJÍA APTA PARA USO ALIMENTARIO SOLUCIÓN ACUOSA DE HIPOCLORITO SÓDICO (1 LITRO APROX.)	30					
LEJIA CONCENTRADA CLORO ACTIVO: 60-100GR/L. ALCALINIDAD TOTAL MÁXIMA (ONA2) DEL 1,8% EN PESO (2 LITROS)	220					
LEJIA NEUTRA ESPECIAL LAVADORA CLORO ACTIVO: 50 GR/L (5 LITROS)	240					
LIMPIACRISTALES (GARRAFA DE 5 LITROS)	40					
LIMPIADOR AMONIACAL (5 LITROS)	110					
LIMPIADOR CIF CREMA (UNIDAD)	100					
LIMPIADOR CLORADO DETERGENTE Y LEJÍA ACCIÓN BACTERICIDA Y FUNGICIDA (5 LITROS)	30					
LIMPIADOR DESINFECTANTE. COMPOSICIÓN CLORURO DE ALQUIL DIMETIL BENCILAMONIO. ALCOHOL ISOPROPÍLICO.	50					



EXCIPIENTES Y DISOLVENTE CSP 100 %. POTENCIAL DE HIDRÓGENO (PH): 7. (LITRO)						
LIMPIADOR HIGIENIZANTE Y DESINCRUSTANTE WC (UNIDAD)	30					
LIMPIADOR JABONOSO PARA MADERA (5 LITROS)	60					
LIMPIADOR MULTIUSOS LÍQUIDO NEUTRO (1 LITRO)	100					
MANGO DE ALUMINIO DE 140CM PARA ROSCA UNIVERSAL(UNIDAD)	10					
MANGO DE ALUMINIO PARA MOPAS EXTENSIBLE DE 2X80 CMS CON EXTREMO EN FORMA DE POMO Y TOPE FIJO (UNIDAD)	10					
PALA LIMPIACRISTALES CON BAYETA (UNIDAD)	10					
PAÑUELOS TISSUS (CAJA 100 PAÑUELOS)*	1800					
PAPEL HIGIENICO ROLLO DE 18 METROS ANCHO APROXIMADO 90MM DE DOS CAPAS (PAQUETES 24 ROLLOS)*	700					



PASTILLAS ECOLÓGICAS ENCENDIDO FUEGO (CAJA 24 UNIDADES)	5					
PINZAS ROPA PLÁSTICO (20 UNIDADES)	5					
PLATOS PLÁSTICO DESECHABLE POLIESTIRENO 18CM. (100 UNID)	15					
RASCAVIDRIOS	10					
RECAMBIO AMBIENTADOR CON PODER DESINFECTANTE PARA WC *	30					
RECAMBIO DE MOPA PROFESIONAL DE HILO DE ALGODÓN BLANCO DE 15X75 CMS. TIPO DE SUJECCIÓN CON BOLSILLO+BROCHE PARA SOPORTES METÁLICOS. BASTIDOR METÁLICO INCLUIDO (UNIDAD)	10					
RECAMBIO PALA LIMPIA CRISTALES (UNIDAD)	10					
RECOGEDOR PVC CON PALO LARGO *	10					
SAL MARINA EN FORMA DE	10					



"PERLAS" PARA MÁQUINAS LAVAVAJILLAS (SACO 25 KG) *						
SERVILLETA 30 X 30 1CAPA GRAMAJE APROX. 19 GRS/M2 100UD POR PAQUETE (PAQUETE) *	1200					
SOPORTE ROLLO FILM 45 CM. ANCHO X 300 MTS (UNIDAD)	10					
SOPORTE ROLLO PAPEL ALUMINIO 40 CM. ANCHO X 300 MTS. (UNIDAD)	10					
SPRAY CAMPERO FRESCO BAÑO (600 GRANDE)	50					
SPRAY MOJADOR DE MOPAS CAPTAPOLVO 500 ML (UNIDAD) *	20					
SUAVIZANTE LIQUIDO LAVADORA CONCENTRADO NEUTRO (5 LITROS)	110					
TOALLITAS 100% CELULOSA MEDIDAS APROX. 20X20CM. GRAMAJE APROX. 15 GRS/M2. 100 UNIDADES POR CAJA (30 CAJAS) *	2000					
VASOS PLÁSTICO DESCARTABLES POLIPROPILENO	15					



O POLIETILENO 100% VIRGEN DE ALTA DENSIDAD CAPACIDAD DE 7-8 ONZAS (100 UNID) *						
TOTAL						

Los consumos máximos estimados son en base a los datos históricos del IMEB sin que exista la obligación de adquirir la totalidad de los mismos.

..... de de
 (Lugar, fecha y firma del licitador)



ANEXO III

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

IDENTIFICACIÓN

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

GESTIÓN DE RIESGOS

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



- Número y duración en horas de los cursos realizados en materia de prevención en los dos últimos años, especificando los dirigidos a empresarios, trabajadores, delegados de prevención y trabajadores designados.
- Nombre del responsable de impartir de la formación (servicio de prevención, otros).

DEBERÁ TENER A DISPOSICIÓN

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

Firma del Representante

