

EXPEDIENT: 18/2015

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE REGIRAN EL CONTRACTE DEL SERVEI DE RECEPCIÓ I CONTROL D'ACCESSOS AL POLIESPORTIU MUNICIPAL DE SON ANGELATS.

PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ: OBERT
 TIPUS DE CONTRACTE: SERVEIS
 TRAMITACIÓ: ORDINARIA
 CRITERIS D'ADJUDICACIÓ: DIVERSOS CRITERIS

ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ:	CONSELL D'ADMINISTRACIÓ SÓLLER 2010	
OBJECTE DEL CONTRACTE:	Servei de recepció i control d'accessos al poliesportiu de Son Angelats	
Pressupost màxim de licitació:	Vuitanta cinc mil euros (85.000,00€)	
I.V.A.:	Desset mil vuit cents cinquanta euros (17.850,00€)	
Termini d'execució:	2 anys	
Garanties:		
Provisional:	No s'exigeix	
Definitiva:	5% de l'import d'adjudicació	
Responsable del Contracte:	Direcció de Sóller 2010 que supervisarà l'execució del contracte via la designació d'un supervisor.	
Presentació de proposicions:		
Lloc:	Oficines Sóller 2010 (Carrer Sa Lluna 39)	
Data límit:	Quinze dies naturals a comptar a partir del següent al de la publicació de l'anunci al BOIB i al Perfil del Contractant.	
Despeses de publicitat:	A càrrec del contractista.	
Mesa de contractació:	President	President del Consell d'Administració.
	Vocal 1	Vicepresident Consell d'Administració.
	Vocal 2	Membre del Consell d'Administració.
	Vocal 3	Membre del Consell d'Administració. V
	Vocal 4	Responsable de temes econòmics de Sóller 2010.
	Vocal 5	Responsable poliesportiu Son Angelats
	Vocal 6	Assessora Jurídica Municipal
	Catalina M ^a Enseñat Colom	Secretaria de la Mesa
<p>Críteris d'adjudicació: Es valorarà l'oferta econòmica mes avantatjosa, juntament amb altres criteris avaluables mitjançant formules</p> <p>Altres especificacions. En cas d'empat s'atendrà a criteris de caire social criteris de caire social.</p>		

Sobre 2. Criteris avaluables mitjançant fórmules	100 punts
Millor oferta econòmica	80
Aportació d'una bossa d'hores anual a disposició de Sóller 2010	20
TOTAL PUNTS:	100

HORARI POLIESPORTIU SON ANGELATS

De dilluns a divendres.	08:00h a 22:00h
Dissabte.	08:00h a 21:00h
Diumenge.	08:30h a 14:00h
Festius.	Tancat

Total hores setmanals. 88,5 h.

Tots els festius, nacionals i locals així con dues setmanes a l'any per tasques de manteniment,el poliesportiu romandrà tancat.

PREU MÀXIM / HORA : 9,70€

Criteris quantificables mitjançant fórmules.(100 punts)

Millora de l'oferta econòmica: 80 punts.

S'atorgarà la puntuació màxima (80 punts) a l'import mes baix,calculant el valor de l'oferta d'acord amb la següent fórmula

Puntuació = 80 X (Import mes baix / Import a valorar)

Millores objectives: 20 punts.

Aportació d'una bossa d'hores anual a disposició de Sóller 2010 per als serveis que siguin necessaris:

Puntuació = 20 x (Oferta a valorar / Oferta més elevada)

En cas d'empat entre varis licitadors et valorarà el compromís social de les empreses amb temes de caire social, tal con el fet de tenir a la plantilla persones amb discapacitat o en risc d'exclusió social.



1. OBJECTE I QUALIFICACIÓ DEL CONTRACTE

El present Plec de Clàusules contractuals té per objecte establir les condicions de la licitació per procediment obert i del posterior contracte de la prestació del servei de control i consergeria del Poliesportiu Municipal de Son Angelats, que SÓLLER 2010 gestiona per encomana que va ser acordada pel Ple de l'Ajuntament en data 11 de desembre de 2012.

El contracte definit té la qualificació de contracte privat de serveis, d'acord a les Instruccions de Contractació de l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010 aprovades al Consell d'Administració de dia 17 de novembre de 2015 i tal com estableix l'article 191 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre (TRLCSF d'ara endavant).

El contracte estarà regulat de conformitat amb el disposat en el present Plec, el Plec de prescripcions tècniques, si s'escau, i l'oferta formulada per aquell que resulti adjudicatari, que en cap cas podrà suposar reducció de les obligacions descrites en els Plecs i els seus annexes. Els tres documents tenen caràcter contractual.

2. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ, ADJUDICACIÓ I ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ.

2.1. La forma d'adjudicació serà el procediment obert en el que tot empresari, amb qualificació requerida, pot presentar una oferta.

2.2. Per a la valoració del les proposicions i la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa s'haurà d'atendre a diversos criteris directament vinculats amb l'objecte del contracte.

2.3. L'òrgan de contractació és el Consell d'Administració de l'Entitat Pública Empresarial SÓLLER 2010, tal i com s'indica en la portada d'aquest plec.

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

3. PERFIL DEL CONTRACTANT.

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la seva activitat contractual, i a part de la publicació al BOIB de l'anunci de licitació, l'Entitat Pública Empresarial SÓLLER 2010 compta amb el Perfil de Contractant al que es tindrà accés mitjançant la pàgina web següent: www.a-soller.es.

4. RÈGIM ECONÒMIC.

4.1 VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE.

El preu estimat del contracte es deriva del preu hora màxim indicat al quadre de



característiques del present Plec i d'acord amb l'horari previst per a la seva execució.

PREU MÀXIM / HORA POLIESPORTIU DE SON ANGELATS: 9,70€

4.2 DESPESES A CÀRREC DEL CONCESSIONARI.

El concessionari quedarà obligat al pagament de l'import de les despeses que es produeixin amb motiu dels tràmits preparatoris i de formalització del contracte, inclòs, en el seu cas, els honoraris del Notari autoritzant, pagament dels impostos, així com qualsevol altre que es produeixi.

4.3 PAGAMENT DEL PREU.

El pagament del preu del servei es farà prèvia presentació de factura mensual expedida d'acord amb la normativa vigent, conformada pel departament corresponent dins els 30 dies següents al de l'aprovació de la despesa. En el supòsit que no sigui conformada pel tècnic competent, s'indicaran els defectes existents i, fins que no siguin esmenats, no es procedirà al pagament.

Totes les despeses de desplaçament del personal de l'empresa adjudicatària fins a les instal·lacions del Poliesportiu aniran a càrrec del contractista.

4.4 REVISIÓ DE PREUS.

No tindrà lloc baix cap concepte la revisió de preus.

5. DURADA DEL CONTRACTE.

La durada del present contracte s'estableix en dos anys comptats des de la formalització del contracte.

6. SUBMINISTRAMENT D'INFORMACIÓ

Durant el termini de durada del contracte, l'adjudicatari estarà obligat a facilitar a SÓLLER 2010 totes les dades que es requereixin de tipus estadístic, laboral o fiscal o de qualsevol altre tipus relacionat amb l'objecte del contracte.

7. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.

7.1 PERSONAL.

En compliment de l'article 54.2 del TRLCSP els empresaris hauran de comptar amb l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per realitzar l'activitat o prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

L'adjudicatari aportarà tot el personal necessari per a l'execució dels serveis objecte del contracte, de que respondrà per a la realització satisfactòria de les prestacions a què estan obligats.

L'organització del servei i la potestat disciplinària del personal correspon exclusivament a l'adjudicatari. Tot el personal assignat al servei adjudicat, dependrà únicament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest personal i SÓLLER 2010 o l'Ajuntament de Sóller existeixi cap vincle de dependència laboral. L'adjudicatari designarà per la seva part, un responsable del servei per al seguiment dels treballs, qualitat del servei i supervisió del personal assignat, el qual actuarà com representant coordinador de l'adjudicatari davant els responsables designats per SÓLLER 2010 per aquest contracte.

SÓLLER 2010 podrà sol·licitar en qualsevol moment a l'adjudicatari, que restarà obligat a la substitució d'una persona assignada en aquest servei, que al seu criteri no executi de forma satisfactòria els serveis que li han estat encomanats, i l'adjudicatari donarà compliment d'aquest requeriment, dins un termini màxim de 48 hores des de la seva recepció.

7.2 FUNCIONS GENERALS DELS AUXILIARS DE RECEPCIÓ.

- Tasques de recepció, comprovació de visitants i orientació dels mateixos.
- Donar informació en els accessos, controlant el trànsit en zones reservades o de circulació restringida en l'interior de les instal·lacions.
- Controlar que l'actitud de les persones que accedeixen a les instal·lacions no posa en perill la seva pròpia integritat i la dels altres.
- Atenció telefònica i control de centraleta, quan així ho sol·liciti la direcció del centre.
- Tasques de suport administratiu en el servei.

8. ACREDITACIÓ DE L'APTITUT PER A CONTRACTAR.

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

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

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

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

Per contractar amb el Sector Públic, les persones físiques o jurídiques han d'acreditar la solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

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

Les persones que contractin amb el sector públic poden fer-ho per si mateixes o mitjançant persones facultades degudament per representar-les.

DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA.

La capacitat d'obrar s'acreditarà:

a) La capacitat d'obrar dels empresaris que fossin persones jurídiques, mitjançant l'escriptura o document de constitució, els estatus o l'acte fundacional, en els que consten les només per les quals es regula la seva activitat, degudament inscrits, en el seu cas, en el Registre públic que correspongui, segons el tipus de persona jurídica de que es tracti.

b) La capacitat d'obrar dels empresaris no espanyols que siguin nacionals d'Estats membres de la unió Europea , per la seva inscripció en el registre procedent d'acord amb la legislació de l'Estat on estan establerts. O mitjançant la presentació d'una declaració jurada o un certificat, en els termes que s'estableixin reglamentàriament d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.

c) La resta d'empresaris estrangers, amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya a l'Estat corresponent o de l'Oficina Consular a l'àmbit territorial de la qual radiqui el domicili de l'empresa.

Documents que acreditin la representació.

a). Els qui compareguin en nom d'un altre o signin les proposicions, hauran de presentar còpia notarial del poder de representació.

b). Si el licitador fos persona jurídica, aquest poder haurà de figurar inscrit en el Registre Mercantil, quan sigui exigible legalment.

c). Igualment la persona amb poder bastantajat als efectes de representació, hauran d'acompanyar fotocòpia compulsada del seu document nacional d'identitat.

Declaració responsable de no estar incurs en alguna prohibicions de contractar, d'acord a l'article 60 del TRLCSP. (ANNEX I d'aquest Plec).

Aquesta declaració inclourà la manifestació de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, sense perjudici de la justificació acreditativa d'aquest requisit.

Documents que justifiquin el compliment dels requisits de solvència tècnica o professional.

a). Solvència tècnica i professional:

Haurà d'apreciar-se tenint en compte els seus coneixements tècnics, eficàcia, experiència i fiabilitat, el que podrà acreditar-se, d'acord amb l'objecte del contracte, per un o varis dels medis següents:

– Una relació dels principals serveis o treballs realitzats en els últims tres anys que inclogui import, dates i destinatari públic o privat dels mateixos. Els serveis o treballs efectuats s'acrediten mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari és una entitat del sector públic o, quan el destinatari és un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest. Dita experiència potser directa o amb mitjans externs (article 63 del TRLCSP).

- Indicació del personal tècnic o de les unitats tècniques. Titulacions professionals de l'empresari i del personal responsable i adscrit a l'execució del contracte.
- Indicació del tipus de contracte , condicions laborals i remuneració mensual del personal adscrit al servei.

Els documents es podran aportar per original, còpia autèntica, còpia legitimada per notari o còpia compulsada per Secretari o persona competent de l'Ajuntament de Sóller.

Els informes i documentació que es presenti per acreditar la solvència tècnica hauran de ser suficients per a justificar que els licitadors es troben capacitats per gestionar el servei en els seus diferents aspectes empresarials i tècnics.

9. PRESENTACIÓ D'OFERTES.

Les proposicions es presentaran en la forma indicada en els apartats següents, en el lloc i termini indicats al quadre de característiques d'aquest Plec.

Si el dia indicat fos dissabte o festiu, s'estarà al primer dia hàbil següent.

Les ofertes es poden presentar per correu, per telefax, o per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, en qualsevol dels llocs establerts en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Quan les proposicions s'enviïn per correu, l'empresari ha de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'oficina de Correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant tèlex, fax o telegrama en el mateix dia, consignant el número de l'expedient, títol complet de l'objecte del contracte i nom del licitador.

L'acreditació de la recepció del citat tèlex, fax o telegrama s'efectuarà mitjançant diligència estesa en el mateix document pel secretari del Consell d'Administració de Sóller 2010. Sense la concurrència d'ambdós requisits, no serà admesa la proposició si és rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la data de finalització del termini assenyalat en l'anunci de licitació. En tot cas, transcorreguts els deu dies següents a aquesta data sense que s'hagi rebut la documentació, no serà admesa.

Els mitjans electrònics, informàtics i telemàtics utilitzables han de complir, a més, els requisits establerts en la disposició addicional 16 del TRLCSP.

Els interessats podran examinar els plecs i la documentació complementària a les oficines indicades a l'anunci de licitació.

La presentació de la proposició pressuposa l'acceptació incondicionada per l'interessat del contingut de la totalitat de les clàusules d'aquest Plec i del Plec de prescripcions tècniques.

Els interessats hauran de presentar les seves ofertes referides a la totalitat de les prestacions objecte del contracte.

Cada interessat podrà presentar només una oferta en relació a l'objecte del contracte. Tampoc

pot subscriure cap proposta en unió temporal amb altres si ho ha fet individualment o figurés

en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no admissió de totes les propostes que hagi subscrit. La presentació de variants o millores que s'incloguin a les ofertes hauran de subjectar-se a les condicions establertes als criteris d'adjudicació.

L'incompliment de les normes contingudes als apartats anteriors donaran lloc a la no admissió de totes les ofertes subscrites pel licitador.

Una vegada lliurada o remesa la proposició, no podrà ser retirada.

9.1. Forma de les proposicions.

Les proposicions per a prendre part en la licitació es presentaran en tres sobres tancats, signats pel licitador i amb indicació del domicili a efectes de notificacions, en els quals es farà constar la denominació del sobre i la llegenda «**Proposició per a licitar al contracte del servei de recepció i control d'accessos a les instal·lacions del poliesportiu de Son Angelats**».

La denominació dels sobres és la següent:

Sobre 1.: Documentació administrativa i solvència.

Sobre 2.: Proposició econòmica i criteris avaluable mitjançant fórmules.

Els documents a incloure en cada sobre han de ser originals o còpies autenticades, conforme a la legislació en vigor.

10. GARANTIES.

Provisional: No s'exigeix.

Definitiva: 5% de l'import aproximat del contracte d'acord amb l'oferta presentada per l'adjudicatari.

Aquesta garantia es podrà presentar en alguna de les formes següents:

a) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions que estableixen les normes de desenvolupament d'aquesta Llei, per algun dels bancs, caixes d'estalvis, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya.

b) Mitjançant contracte d'assegurança de caució, celebrat en la forma i condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei estableixin, amb una entitat asseguradora autoritzada per operar en la branca.

La garantia es retornarà mitjançant l'acord de devolució adoptat i es notificarà a l'interessat un cop finalitzat el contracte i transcorregut el termini previst a la Llei, si no resulten responsabilitats a càrrec del contractista, o bé quan el contracte es resolgui per causa que no li sigui imputable.

Aquesta garantia respondrà als conceptes inclosos en l'article 100 del TRLCSP.

11. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.

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

La mesa de contractació ha de valorar les ofertes respecte de la resta de criteris avaluable en xifres o percentatges, i pot sol·licitar els informes que cregui oportuns.

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

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

Si es produeix una igualtat en les proposicions, la proposta d'adjudicació s'ha de fer a favor de l'oferta, que una vegada valorats els aspectes socials de les empreses, es consideri més beneficiosa per a l'interès públic.

12. QUALIFICACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ GENERAL.

Acabat el termini de presentació de proposicions, la mesa de contractació es constituirà en el termini màxim de quinze dies a comptar des del darrer per a la presentació d'ofertes. Ha de qualificar la documentació general que contenen els sobres núm. 1 que han presentat els licitadors.

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

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

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

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

13. OBERTURA DE PROPOSICIONS I PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ.

13.1 L'obertura de les proposicions presentades i la proposta d'adjudicació del contracte s'han

de fer segons el procediment que s'indica a continuació, tenint en compte que hi ha **diversos criteris d'adjudicació del contracte** amb l'aplicació de fórmules:

13.2 La mesa de contractació, una vegada qualificada la documentació del sobre núm. 1 i feta l'esmena i, si escau, després que s'hagi fet l'aclariment o aportat els documents complementaris requerits, o que hagin transcorregut els terminis conferits a aquest efecte, ha d'obrir, en un acte públic, els sobres núm. 2 dels licitadors admesos, d'acord amb el procediment següent. Aquests sobres contenen la documentació de les proposicions relatives als criteris d'adjudicació avaluables amb fórmules.

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

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

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

13.3 La mesa de contractació, després de sol·licitar, si escau, els informes tècnics que cregui convenient ha de comunicar, a l'òrgan de contractació, la proposta d'adjudicació raonada que consideri adequada, la qual ha d'incloure, en tot cas, la ponderació dels criteris d'adjudicació.

A l'acte públic en què es dóna compte als licitadors de la proposta d'adjudicació en vista de les valoracions fetes per la mesa de contractació i els informes que, si escau, s'han emès, s'ha de convidar els licitadors assistents a exposar totes les observacions o reserves que considerin oportunes en relació amb l'acte dut a terme i, en cas que se n'exposin, els ha d'informar de la possibilitat de presentar reclamacions per escrit davant l'òrgan de contractació en el termini màxim de dos dies hàbils.

L'òrgan de contractació requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa perquè, dins el termini de cinc dies hàbils, a comptar des del següent a aquell en que hagués rebut el requeriment, presenti la documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social o autoritzi a l'òrgan de contractació per obtenir de forma directa l'acreditació per a comprovar-ho, de disposar efectivament dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte conforme a l'article 64 del TRLCSP, i d'haver constituït la garantia definitiva que sigui procedent.

De no complir amb aquest requeriment dins el termini assenyalat s'entendrà, d'acord amb l'article 151 del TRLCSP, que el licitador ha retirat la seva oferta, procedint-se en aquest cas a demanar la mateixa documentació al licitador següent, segons l'ordre en que hagin quedat classificades les ofertes.

La proposta d'adjudicació feta per la mesa de contractació no crearà dret algun a favor de l'empresari proposat mentre no s'hagi adjudicat el contracte per acord de l'òrgan de contractació.



14. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE.

Rebuda la documentació necessària, l'òrgan de contractació haurà d'adjudicar el contracte dins els cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació.

En cap cas podrà declarar-se deserta la licitació quan existeixi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord als criteris que figuren en el Plec.

L'adjudicació haurà de ser motivada i es notificarà als candidats o licitadors i, si escau, es publicarà al perfil del contractant.

La notificació haurà de contenir, en tot cas, la informació necessària que permeti al licitador

exclòs o candidat descartat interposar recurs suficientment fonamentat contra la decisió d'adjudicació.

A la notificació i al perfil del contractant s'indicarà el termini en que s'ha de procedir a formalitzar el contracte.

15. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

L'adjudicatari està obligat a subscriure el document privat de formalització del contracte dins el termini de quinze dies naturals des de la data de la notificació de l'adjudicació definitiva i fer efectiva la garantia definitiva si es necessari. S'hi han d'afegir, com a part del contracte, l'oferta de l'adjudicatari i un exemplar del plec de clàusules administratives particulars i, si escau, de les prescripcions tècniques.

Si per causa imputable a l'adjudicatari no es pot formalitzar el contracte dins el termini indicat, SÓLLER 2010 pot acordar resoldre'l i, a aquest efecte, s'ha de seguir el procediment establert.

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

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

16. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.

El contractista està obligat a organitzar i prestar el servei amb estricta subjecció a les especificacions d'aquest Plec.

En tot cas, SÓLLER 2010 ha de conservar els poders de policia necessaris per assegurar la bona marxa dels serveis de què es tracti.

17. RESPONSABLE DEL CONTRACTE.

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

El responsable del contracte és el que figura a la portada d'aquest plec. Per tant, li correspon dirigir i inspeccionar l'execució del contracte, per a la qual cosa pot ser auxiliat per col·laboradors que integraran l'equip de direcció.

18. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Seràn obligacions del contractista:

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

2. Seràn obligatòries per al contractista les millores d'execució que ofereixi en el procés de selecció, d'acord amb la regulació específica del mateix i que s'hagin pres en consideració en la proposta d'adjudicació.

3. Durant l'execució del contracte i, en el seu cas, del període de garantia, el contractista respondrà de la qualitat dels serveis efectuats i haurà d'esmenar o reparar les deficiències que se'n derivin, a requeriment del responsable del contracte i segons les instruccions d'aquest, dins del termini que se li atorgarà a l'efecte en funció de l'entat de les deficiències a esmenar o reparar.

4. El contractista serà responsable de qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per SÓLLER 2010, l'Ajuntament o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

5. El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuï a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada.

Quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, SÓLLER 2010, advertirà el contractista i aquest haurà de substituir-la en el termini més breu possible. Així mateix, haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.

6. El contractista haurà de guardar secret respecte de les dades o antecedents a què tingui

accés per raó d'aquest contracte i no siguin públics.

Així mateix, ha de complir les prescripcions que preveu la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal (Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre).

A aquest efecte, el contractista s'obliga a implementar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades i, en especial, les establerts al Reglament

dedesenvolupament de la Llei orgànica 15/1999 abans esmentada, aprovat per RD 1720/2007, de 21 de desembre, d'acord amb el nivell de seguretat aplicable al fitxer automatitzat en el qual es continguin les dades personals objecte de tractament.

7. El contractista haurà de complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, mediambiental, laboral, de seguretat social, de prevenció de riscos laborals i d'integració social de les persones amb discapacitat, així com la normativa pròpia i específica del sector que reguli l'objecte del contracte i acreditar-ne l'esmentat compliment a requeriment de SÓLLER 2010.

8. L'execució del contracte es realitzarà a risc i ventura del contractista.

9. La naturalesa contractual de la relació que s'estableix enter SÓLLER 2010 i el contractista en virtut d'aquest contracte exclou qualsevol vinculació laboral entre el personal del contractista i SÓLLER 2010.

10. El contractista s'obliga a concertar i mantenir vigent durant l'execució del contracte una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar abans de la formalització del contracte còpia legitimada o confrontada de les pòlisses, de les condicions particulars i generals que regulin les assegurances i del rebut de pagament de les primes.

La cobertura haurà de ser efectiva en el moment d'inici del contracte i la seva vigència haurà de comprendre la durada total del contracte.

11. El personal assignat per l'entitat adjudicatària ha de tenir la formació tècnica, teòrica i pràctica necessària per a la prestació del servei. Hauran de tenir coneixements generals sobre actuació adequada en cas d'incendi, evacuació o qualsevol altre situació d'emergència en la que es puguin veure implicats.

12. L'adjudicatari serà responsable davant la jurisdicció laboral i social dels accidents que poguessin succeir amb el seu personal durant el servei. En aquest sentit, l'adjudicatari dotarà al seu personal de tots els mitjans de seguretat necessaris, obligant-se a complir amb quantes disposicions li siguin aplicables en quant a seguretat i salut en el treball.

13. L'adjudicatari haurà de subrogar al personal que actualment presta el seus servicis al poliesportiu, en el cas que el personal estigui d'acord, sense que dit personal perdi els drets que puguin tenir adquirits.



19. FACULTATS DE SÓLLER 2010.

1. La contractació per l'adjudicatari del personal necessari per l'exercici i desenvolupament del contracte, no confereix als treballadors la condició de treballadors municipals ni crea cap relació d'ocupació o dependència respecte a SÓLLER 2010 ni l'Ajuntament de Sóller. La seva situació i retribucions es regiran per la legislació laboral a càrrec de l'adjudicatari.

2. SÓLLER 2010 podrà fiscalitzar la gestió del servei i inspeccionar-lo, així com la documentació relacionada amb l'objecte del servei i dictar, si s'escau, les disposicions oportunes per a mantenir o restablir la deguda prestació.

20. RESOLUCIÓ I EXTINCIÓ DEL CONTRACTE.

Podran motivar la resolució, les conseqüències derivades de la normativa aplicable, les causes previstes a l'article 223 del TRLCSP, les assenyalades als articles 225 i 309 del mateix text legal.

També serà causa de resolució, l'estimació per part de l'òrgan de contractació d'una manifesta incompetència en l'execució del contracte.

Quan el contracte es resolgui per incompliment culpable del contractista, li serà encautada la garantia. Això sense perjudici de les indemnitzacions pels danys i perjudicis ocasionats en el que excedeixi l'import de la garantia.

21. RÈGIM JURÍDIC DEL CONTRACTE.

Aquest contracte té caràcter privat conforme a les normes de contractació de Sóller 2010 aprovades pel Consell d'Administració del 17 de novembre de 2015 i la seva preparació, adjudicació, efectes i extinció es regirà per allò que s'estableix en el present Plec i a les normes internes de contractació de Sóller 2010.

L'ordre jurisdiccional civil serà el competent per resoldre les controvèrsies que suscitin entre les parts en aquest contracte.



ANNEX I: MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE



DECLARACIÓ RESPONSABLE

D/D^a

D.N.I.

En nom i representació de la persona física/jurídica:

Domicili al C/ N^o:

Població:.....

Província: C.P.

N.I.F. / C.I.F.

DECLAR RESPONSABLEMENT

- Que ni el signant de la declaració, ni la persona física / jurídica a la qual represent, ni cap dels seus administradors o representants, es troben incursos en cap suposat als que es refereix l'article 60 del TRLCSP i no forma part dels Òrgans de Govern o de l'Administració de la mateixa cap alt càrrec als que es refereix la Llei 5/2006, de 10 d'abril, de regulació dels conflictes d'interessos dels membres del Govern i dels alts càrrecs de de la CAIB, trobant-se, la persona física / jurídica representada al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social imposades per la disposicions vigents.
- Així mateix em compromet, en consonància amb l'establert a l'article 151.4 del TRLCSP, a aportar la documentació justificativa corresponent, en el termini de quinze dies naturals, en el cas de que l'empresa que represent hagi resultat adjudicatària definitiva del contracte.
- I, perquè així consti i tingui els efectes oportuns, expedesc i sign aquesta declaració.

Data i signatura del licitador