

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE GRAN CANARIA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA**

**EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN NÚMERO 12/2018**

I

**DISPOSICIONES GENERALES**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

**1.1.-** El objeto del contrato será la realización del servicio de limpieza de las dependencias de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria que se señalan a continuación:

- Edificio C/ León y Castillo 24, 35003, Las Palmas de Gran Canaria, (plantas primera, segunda, tercera, cuarta y quinta).
- Edificio C/ León y Castillo 24, 35003, Las Palmas de Gran Canaria, (planta baja) – PAE- Ventanilla Única Empresarial.
- Planta segunda del Edificio C/ Francisco Gourié 107, 2º, Las Palmas de Gran Canaria- Viveros de Empresas.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las siguientes **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:**

El contrato incluye la limpieza integral de las dependencias de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Gran Canaria enumeradas en esta cláusula, con su mobiliario y enseres, por lo que será objeto de tratamiento toda zona, elemento y objeto que forme parte de éstas. En consecuencia, el adjudicatario vendrá obligado a efectuar todo trabajo relacionado con el mantenimiento y conservación de la limpieza, comprendiendo, como mínimo, las siguientes operaciones:

Servicio diario

Barrido y fregado de suelos  
Limpieza de aseos y servicios  
Vaciado de papeleras  
Limpieza de mesas  
Desempolvado de equipos informáticos  
Eliminación de manchas localizadas  
Limpieza de huellas en mamparas y puertas  
Limpieza ascensor  
Barrido y fregado escaleras  
Limpieza barandilla

Servicio semanal

Limpieza y desinfección de teléfonos  
Limpieza de mobiliario (salvo mesas) y elementos decorativos  
Limpieza de alicatados de baños y aseos

### Servicio mensual

Limpieza cristales interiores  
Limpieza de puertas, marcos y mamparas

### Servicio anual

Limpieza cristales exteriores del Edificio de la calle León y Castillo

### Servicios extraordinarios

Limpieza general en zonas afectadas de actos oficiales de la Cámara, tales como actos extraordinarios, reuniones, etc. No están incluidas las limpiezas generales por obras y reformas en las instalaciones.

Las empresas licitadoras podrán visitar las instalaciones antes de formular sus ofertas, comprobando las características de las mismas, en horario de 10 a 13 horas de lunes a viernes, previa cita con el Departamento de Seguridad y Mantenimiento a través del teléfono 928 390 390.

Las empresas licitadoras garantizan expresamente que los trabajos cubiertos por el encargo de los servicios estarán y/o serán realizados de conformidad con las órdenes emitidas por el departamento de mantenimiento de la entidad contratante.

### JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Los servicios deben prestarse de lunes a viernes laborables entre las 7:00 y las 21:00 horas, debiendo estar, al menos, una persona entre las 07:00 horas AM y las 15:00 horas PM en las instalaciones y otra entre las 13:00 PM hasta las 21:00 PM. Estos horarios podrán ser objeto de modificación, según necesidades de la entidad contratante.

### APORTACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario, únicamente, facilitará la maquinaria y al personal que realice los servicios objeto del contrato, con el uniforme necesario a tal fin.

### APORTACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria proporcionará al adjudicatario, los productos de limpieza y materiales a emplear en los trabajos de limpieza según los que correspondan en cada caso (papel higiénico, jabón de tocador, papel toalla...), los utensilios que al efecto se precisen, así como el agua y energía eléctrica para el cumplimiento del servicio, no permitiéndose el uso indebido o abusivo de estos elementos.

### SEGUROS

El contratista viene obligado a suscribir una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil, por todos los accidentes, daños o perjuicios que puedan ocurrir, ocasionados directamente por el servicio o por los trabajos que se realicen para la prestación del servicio, y una póliza de seguro por accidentes de trabajo. A tal efecto, estos seguros deberán ser suscritos por un importe que resulte suficiente hasta cubrir

las cantidades que se pudiesen reclamar por dichos conceptos, de tal manera que se exima a la entidad contratante de cualquier responsabilidad al respecto.

Una vez notificada la adjudicación del servicio y dentro de los 15 días hábiles siguientes, la empresa adjudicataria presentará a la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria las correspondientes pólizas.

## PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria deberá satisfacer todo lo previsto en su sector, por la Reglamentación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales y cumplir en todo momento las normas de seguridad e higiene en el trabajo vigentes, así como las establecidas por la entidad contratante para sus trabajadores.

A este respecto, se compromete a:

- Que los trabajadores de la empresa que acudan a los centros de trabajo de la Cámara, hayan recibido la formación e información sobre los riesgos de su puesto de trabajo.
- Que los trabajadores cuenten con un estado de salud compatible con las tareas a realizar.
- Aportar la lista de los riesgos específicos que la empresa pueda originar en el desarrollo de la actividad en los centros de la Cámara.
- Comunicar los posibles riesgos detectados en los centros de trabajo de la Cámara.
- Aportar toda la documentación necesaria y suficiente para acreditar todos los puntos anteriores, con la periodicidad que sea necesaria para mantener la actividad preventiva con su empresa actualizada.
- Actualizar esta información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos.

## OTRAS PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL CONTRATO

El adjudicatario pondrá a disposición de la entidad contratante (libros de contabilidad, registros, correspondencia, instrucciones por escrito, planos, recibos, albaranes...) que afecten a los cargos efectuados relativos a los trabajos contratados, reservándose el derecho a examinar los mismos. El adjudicatario deberá mantener la citada documentación a disposición de la entidad contratante hasta dos años después de haber recibido el último pago.

Se prohíbe que la empresa adjudicataria subcontrate los servicios objeto del presente contrato, salvo que medie autorización expresa de la entidad contratante.

## MEDIOS HUMANOS

El oferente deberá ofertar, al menos, dos (2) personas a jornada completa semanal de 40 horas, en horario de lunes a viernes para la prestación del servicio de limpieza objeto de la contratación. En este sentido, a las ofertas que se formulen, se acompañará una relación cuantificada de todo el personal que el ofertante piense dedicar al servicio objeto del contrato.

Dicho equipo de trabajo estará compuesto por las mismas personas durante la duración del contrato en lo referente a las personas dedicadas a cada uno de los servicios, salvo las circunstancias excepcionales que así se determinen y que motiven la sustitución de alguno de sus componentes.

Si durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria tuviese necesidad de cambiar alguno de los medios personales propuestos en la oferta, lo podrá hacer previa información a la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Gran Canaria y con el acuerdo de ésta, sin que ello suponga menoscabo en la calidad de los trabajos o de la prestación efectiva del servicio.

El personal que se destine al servicio se ajustará a las siguientes normas:

- Prestará el servicio en condiciones de aseo personal y uniformado
- Observará una actitud correcta tanto frente a sus compañeros de trabajo, empleados/as de la Corporación contratante, así como a terceros.
- Se ajustará al Plan de Trabajo establecido

La Cámara de Gran Canaria se reserva el derecho a solicitar la sustitución de cualquier trabajador adscrito a los servicios cuando no proceda con la debida corrección en sus dependencias o cuando exista razón justificada para ello. Dicha petición deberá ser atendida por la empresa prestataria del servicio.

El citado personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, y, por tanto, ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresa, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud, sin que, en ningún, caso pueda alegarse, por dicho personal, derecho alguno en relación con la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Gran Canaria, ni exigirse a ésta responsabilidades como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados. En consecuencia, será de cuenta del adjudicatario el abono de los salarios y demás conceptos retributivos, así como de las cuotas y demás obligaciones relativas a la Seguridad Social, accidentes de trabajo y Mutualidad laboral, de todo el personal empleado en la prestación del servicio objeto de esta licitación.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si por cualquier causa fuera impuesta a la Cámara Oficial de Comercio, Industria o Navegación de Gran Canaria responsabilidad principal o subsidiaria de relación laboral, por autoridad, organismo o tribunal, la empresa adjudicataria vendrá obligada a resarcirle del importe económico de dicha responsabilidad.

El contratista se compromete al cumplimiento del Convenio Colectivo del sector de limpieza de edificios y locales comerciales de la Provincia de Las Palmas.

En la actualidad la empresa que presta los servicios a la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria en las instalaciones antes descritas tiene adscritas a estos servicios a dos personas a jornada completa semanal de 40 horas, por lo que el adjudicatario del contrato tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de dichos trabajadores.

El adjudicatario deberá realizar el servicio contratado bajo su propia dirección, gestión y responsabilidad, dirigiendo efectivamente el trabajo y a sus trabajadores. En este sentido, ejercerá el control y supervisión del personal que preste el servicio de limpieza, tanto en orden al debido desempeño de su cometido, como en lo que respecta a puntualidad y asistencia al trabajo, sustituyéndole en caso de enfermedad, permisos y ausencias con otro personal cualificado.

El adjudicatario deberá designar a una persona que lo represente con los debidos conocimientos de la actividad objeto de este contrato, con poderes para adoptar resoluciones en el momento que sean necesarias, y que será responsable de los trabajos en cuanto a seguridad, plazo y calidad.

El adjudicatario mantendrá el cuidado necesario para que el personal desplazado para la ejecución del trabajo encomendado no ocasione desperfectos en las instalaciones, equipos, etc...

El adjudicatario deberá presentar en el Departamento de Personal de la entidad contratante, las copias de los contratos de trabajo del personal asignado para la ejecución de los trabajos objeto de este documento, y dará cuenta de cualquier modificación que se produzca en los mismos. Del mismo modo y mensualmente, deberá entregar en Secretaría General copia de los justificantes de abono de cuotas a la Seguridad Social.

El adjudicatario deberá mantener la citada documentación a disposición de la entidad contratante hasta dos años después de haber recibido el último pago.

Las empresas que se seleccionen deberán estar en condiciones de ofrecer los servicios y asumir los compromisos que se citan.

Dicho objeto corresponde al código 90919200-4 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

**1.2.-**No procede la división en lotes del objeto del contrato, ya que la naturaleza de dicho objeto hace necesaria, para su correcta ejecución, la coordinación de las diferentes prestaciones que lo integran, que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

## **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

**2.1.-** El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria es la Comisión de Contratación.

**2.2.-** El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 190 de la LCSP.

**2.3.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, el órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil del Contratante de la Cámara.

### **3.- RÉGIMEN JURÍDICO**

**3.1.-** El artículo 2.1 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación configura a la Cámara de Comercio como una Corporación de Derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

Según lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, la contratación y el régimen patrimonial de éstas se regirán conforme al derecho privado y habilitando un procedimiento que garantice las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación.

De conformidad con lo anterior, ha adecuado este procedimiento de adjudicación a sus Instrucciones Internas de Contratación y a las prescripciones de La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con especial atención a los principios de transparencia, no discriminación y publicidad

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter privado.

**3.2.** En relación con la ejecución del presente contrato, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas.
- La Oferta presentada por el contratista.
- El Contrato

En caso de discrepancia entre lo recogido en algunos de los anteriores documentos, tendrá prioridad lo que se disponga en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas.

### **4.- APTITUD PARA CONTRATAR**

Solo podrán ser adjudicatarias de este contrato las empresas que, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 65 y siguientes de la LCSP, reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y en el momento de formalizar el contrato.

#### **4.1.- Capacidad de obrar**

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto a ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Asimismo, podrán contratar las uniones de empresarios y/o empresarias que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que, en su caso, se les haya adjudicado el contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. 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 el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, en forma sustancialmente análoga.

Las personas, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, en cuyo caso deberán acreditar debidamente la representación.

#### **4.2.- Prohibiciones de contratar**

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

#### **4.3.- Clasificación**

Para ser adjudicataria del presente contrato de servicios, no es preceptivo estar clasificada, sin perjuicio que, de estarlo, atendido el código del contrato, bastará dicha circunstancia para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica del licitador. Asimismo, puede acreditarse la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en las cláusulas 4.4.1 y 4.4.2 del presente pliego.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propias entidades empresariales constituirán una presunción de aptitud en los términos señalados en el artículo 97 de la LCSP.

#### **4.4.- Solvencia**

Para ser adjudicataria del presente contrato de servicios, la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica de la persona del licitador, se realizará por los medios establecidos en las cláusulas 4.3.1 y 4.3.2 del presente pliego.

##### **4.4.1. Solvencia económica y financiera**

Para acreditar la solvencia económica y financiera se exigirá:

- a) Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Cuando por una razón válida, el operador económico no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el órgano de contratación, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento de los previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **4.4.2. Solvencia técnica o profesional**

Para acreditar la solvencia técnica o profesional se exigirán dos de los siguientes medios:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
- c) Indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- d) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones

#### **4.5.- Concreción de las condiciones de solvencia**

Al margen de acreditar la solvencia técnica en la forma establecida en la cláusula 4.4.2, las licitadoras deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ejecutar el contrato

Se consideran suficientes, como mínimo, los medios enumerados en la cláusula 1 del contrato.

#### **5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

El presupuesto máximo del contrato asciende a CUARENTA Y OCHO MIL EUROS (48.000 €), no encontrándose incluida en esta cantidad el IGIC.



La oferta formulada deberá comprender la totalidad de los costes directos e indirectos por la mano de obra y desplazamientos (incluidos los costes sociales y tributarios) que se requieran para la realización de las prestaciones incluidas en el contrato y aquellas que la adjudicataria haya establecido en su oferta.

El adjudicatario deberá presentar mensualmente tres facturas:

- Una por los servicios de limpieza prestados en el PAE- Ventanilla Única Empresarial (calle León y Castillo 24, planta baja)
- Otra por las dependencias del Edificio de la calle León y Castillo 24, plantas primera, segunda, tercera, cuarta y quinta.
- Otra por las dependencias de la planta segunda del Edificio C/ Francisco Gourié 107, 2º, Las Palmas de Gran Canaria- Viveros de Empresas.

Cuando como consecuencia de optimización de recursos, introducción de nuevas tecnologías o racionalización de la actividad productiva, se produzcan oportunidades de mejoras de costes, el contratista deberá informar de ello a la entidad contratante, quien decidirá sobre la conveniencia o no de aplicar la mejora de costes que proceda.

## **6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria 04.01.02, por los siguientes importes:

- Presupuesto neto de licitación: 48.000,00 euros.
- En concepto de IGIC (7%): 3.360,00 euros.
- Total: 51.360,00 euros.

## **7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

**7.1.-** El valor estimado del contrato, asciende a 48.000,00 euros, sin IGIC.

**7.2.-** Para calcular el valor estimado se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, especialmente los derivados del Convenio Colectivo de Limpieza, los gastos de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial, así como el último contrato celebrado.

## **8.- PRECIO DEL CONTRATO**

**8.1.-** El precio del contrato será el que resulte de su adjudicación, e incluirá, como partida independiente, el IGIC.

**8.2.-** En el precio del contrato se entienden incluidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán de cuenta de la contratista, salvo el IGIC, que deberá ser soportado por la contratante.

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

**8.3.-** A efectos de un adecuado cálculo de costes laborales por parte de las licitadoras, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 130 de la LCSP, en documento Anexo IV al presente pliego se facilita la información proporcionada por los actuales contratistas, sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores que vienen prestando servicios en la actividad objeto de este contrato, a los que afecta la subrogación exigida por el artículo 17 del Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Las Palmas.

## **9.- REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y OTRAS VARIACIONES DEL MISMO**

Dada la naturaleza del servicio el precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

## **10 . PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de un año, extendiéndose desde el 1 de agosto de 2.018 hasta el 31 de julio de 2019, inclusive.

## **II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

**11.1.-** El contrato se adjudicará por procedimiento de adjudicación abierto, previsto en el artículo 156 de la LCSP.

**11.2.-** Antes de formalizar el contrato, el órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del mismo, o desistir de la licitación convocada, de conformidad con lo establecido en el artículo 152 de la LCSP.

### **12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**12.1.-** El contrato se adjudicará a la proposición que oferte la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato, evaluada mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación:

**12.1.1.-** Criterios cualitativos:

| <b>CRITERIOS</b>  | <b>PUNTUACIÓN</b> |
|---|-------------------|
| 1. Memoria técnica de la forma en que se va a realizar el servicio licitado   | 20                |
| 2. Propuesta de Servicios auxiliares no previstos en el Plan de trabajo (cláusula 1ª) y la frecuencia en la que se realizarán | 10                |

En la Memoria Técnica se explicará la forma en que, si es seleccionado, el interesado efectuará el servicio licitado. Dicha memoria deberá contener las especificaciones del plan de trabajo de la cláusula primera, debiendo añadir, además, las características técnicas generales de la solución ofertada, los medios personales, la metodología que se destinará a la prestación del servicio, planificación y horarios propuestos para la realización de los trabajos, maquinaria precisa para el desarrollo de su actividad, tales como aspiradores, máquinas abrillantadoras, pulidoras, enceradoras, etc., y cualquier otra información que se considere necesaria para informar convenientemente sobre la propuesta de servicios.

**12.1.2.- Criterios económicos:**

| CRITERIOS              | PUNTUACIÓN |
|------------------------|------------|
| 1. Precio del servicio | 70         |

**12.2.-** La valoración de los criterios de adjudicación se hará con arreglo al siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:  $P=(pm*mo)/O$ , o bien  $P=(pm*O)/mo$ , según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

**12.3.-** Si efectuada la valoración de las proposiciones, se produjese algún empate en la puntuación final, tendrá preferencia en la adjudicación la empresa que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.

b) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.

c) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 14/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente.

Si aún así siguiera produciéndose un empate, se resolverá por sorteo.

### **13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**13.1.-** Las proposiciones **únicamente** podrán presentarse, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, en el registro indicado en el referido anuncio, publicado en el Perfil del Contratante de la Cámara, y que es el sito en la calle León y Castillo, número 24, 1ª planta, 35003, Las Palmas de Gran Canaria, debiendo utilizarse el modelo que se adjunta como Anexo I.

En caso de que el licitador envíe su solicitud de participación por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la solicitud mediante correo electrónico ([juridico@camaragc.es](mailto:juridico@camaragc.es)) antes de las 14 horas del último día del plazo. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al plazo máximo fijado en esta cláusula, la solicitud de participación en cuestión no será admitida.

Transcurridos, no obstante, tres (3) días naturales siguientes al indicado plazo sin haberse recibido por la Cámara la solicitud de participación, ésta no será admitida.

No se admitirán las ofertas que no sean presentadas de esta manera.

**13.2.-** Las empresas interesadas en la licitación podrán examinar los pliegos y toda documentación necesaria para preparar la oferta en el Perfil del Contratante.

Asimismo, se podrá solicitar información adicional hasta diez días antes de la finalización del cierre del plazo de licitación. Dicha solicitud se efectuará a la siguiente dirección de correo electrónico: ***juridico@camaragc.es***.

**13.3.-** La persona empresaria que haya licitado en unión temporal con otros empresarios y/o empresarias no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

**13.4.-** El incumplimiento, por algún sujeto licitador, de las condiciones establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

**13.5.-** La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por la persona licitadora de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego, sin salvedad alguna..

**13.6.-** Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia exigida en la presente contratación.

#### **14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y CONTENIDO NECESARIO DE LAS OFERTAS**

Los licitadores deberán presentar, dentro del plazo máximo previsto en el anuncio de licitación, sus ofertas (que presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I), y que, además, de contener toda la información solicitada, deberán señalar expresamente un único domicilio válido a efecto de notificaciones en este procedimiento de contratación, así como una dirección de correo electrónico a tal efecto.

Las ofertas serán secretas, y se presentarán en DOS SOBRES cerrados y firmados por el licitador o por quien le represente (lo que acreditará mediante poder bastante y suficiente).

**SOBRE 1** se recogerá la siguiente DOCUMENTACIÓN GENERAL:

- Fotocopia del DNI en caso de empresario individual.
- Fotocopia de escritura o documento de constitución, en caso de ser persona jurídica, fotocopia del DNI del representante de la empresa y en este caso fotocopia del documento donde obre su representación.
- Preceptiva licencia fiscal para la realización de la actividad.
- Los documentos exigidos para justificar los requisitos de solvencia económica o financiera.
- Los documentos exigidos para justificar la solvencia técnica o profesional.
- Declaración responsable de no estar el licitador incurso en prohibición de contratar, de que se compromete a subsanar, por su cuenta y riesgo, los errores y/o defectos que sean imputables a su actuación, sin cargo alguno para la Cámara, y de no encontrarse incurso en litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales (Anexo II).
- Certificados de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Asimismo, en el supuesto de que concurren a la licitación empresas agrupadas en una unión temporal, deberán incluir en el sobre escrito de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas, en caso de resultar adjudicatarias del contrato; en dicho escrito indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios y/o empresarias que suscriban la unión, la participación de cada uno de ellos, y la designación de una persona como representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.
- Las licitadoras que sean empresas extranjeras, procedentes de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, deberán presentar en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados del correspondiente Estado miembro

La documentación puede consistir en fotocopias, comprometiéndose el licitador, que resultara adjudicatario, a entregar su original o compulsas en el plazo de dos días de ser requerido para ello. La compulsas se puede realizar en la Cámara, pidiendo cita con antelación al departamento jurídico.

## **SOBRE 2** se recogerá la OFERTA ECONOMICA Y CRITERIOS CUALITATIVOS

En el sobre 2 se recogerá la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

La documentación puede consistir en fotocopias, comprometiéndose el licitador, que resultara adjudicatario, a entregar su original o compulsas en el plazo de dos días de ser requerido para ello.

La oferta económica podrá presentarse conforme al modelo que se adjunta como Anexo III.

### **15.- APERTURA DE SOBRES**

**15.1.-** Una vez calificada la documentación del sobre 1 y realizadas en su caso las subsanaciones, a cuyo efecto, el licitador dispondrá de 3 días a contar desde el requerimiento realizado a tal fin, la Comisión de Contratación procederá a celebrar en acto público la apertura del sobre número 2 de los licitadores.

En el acto público, se dará cuenta a los asistentes de las proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas que serán reflejadas en el acta.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de los sobres, se invitará a los licitadores asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas que serán reflejadas en el acta.

A continuación se dará por concluido el acto público, procediendo entonces la Comisión a llevar a cabo la valoración de las proposiciones,.

**15.2.-** Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará el criterio preferencial previsto en la cláusula 12.3 y para ello, se requerirá a las empresas que se hallan en situación de igualdad para que en el plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa.

Si algún sujeto licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

**15.3.-** Si la Comisión de Contratación apreciase la existencia de ofertas anormalmente bajas, se requerirá a las correspondientes empresas para que justifiquen la viabilidad de sus ofertas en el plazo máximo de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al requerimiento.

En todo caso, serán rechazadas aquellas proposiciones anormalmente bajas por vulnerar la normativa sobre subcontratación o no cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional.

**15.4.-** No podrá declararse desierta la licitación siempre que exista alguna proposición que sea admisible con arreglo a las condiciones exigidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

## **16.- ADJUDICACIÓN**

**16.1.-** La adjudicación del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de los **CINCO (5) DÍAS NATURALES** siguientes. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

**16.2.-** - La adjudicación deberá ser motivada, con expresión de la ponderación de los criterios, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos y notificarse a todos los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

## **17.- GARANTÍAS**

No se establecen garantías provisionales ni definitivas.

### **III**

## **FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**18.1.-** Una vez adjudicado el contrato se procederá a su formalización. El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de tres días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, el documento de formalización del contrato, al que se unirá su oferta y el pliego de prescripciones administrativas y técnicas debidamente firmado.

Cuando el licitador que hubiese resultado propuesto como adjudicatario, no suscribiera el contrato, se entenderá que retira su oferta y se podrá realizar una nueva propuesta de adjudicación al licitador o licitadores siguientes por el orden en que sus ofertas hayan quedado clasificadas.

**18.2.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo por causa imputable a la adjudicataria, se exigirá el importe del 3 % del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad.

### **IV**

## **EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El órgano de contratación designará una persona física como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Por su parte, la empresa contratista deberá designar al menos un coordinador del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

**a)** Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

**b)** Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

**c)** Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

**d)** Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.

**e)** Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

## **20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**20.1.-** La contratista está obligada a cumplir lo establecido en el presente pliego, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

**20.2.-** La contratista habrá de cumplir las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

**20.3.-** La 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.

**20.4.-** La contratista habrá de pagar a las subcontratistas o suministradoras que intervienen en la ejecución del contrato

**20.5.-** La contratista está obligada a proporcionar a la contratante, cuando ésta se la requiera, la información sobre las condiciones de los contratos de los y las trabajadores/as a los que pueda afectar la subrogación una vez concluido el presente contrato.

**20.6.-** También estará obligada a responder de los salarios impagados a los trabajadores y trabajadoras afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último.



**20.7.-** Respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del contrato, la contratista está obligada al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento que la desarrolla y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

**ANEXO I**

**ANEXOS AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS DEL “EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE GRAN CANARIA”**

**ANEXO I: Modelo de presentación de oferta**

**ANEXO II: Modelo de declaración responsable**

**ANEXO III: Modelo de oferta económica**

**ANEXO IV: Relación de puestos de trabajo a subcontratar**

## ANEXO I. MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

DON/DOÑA....., con **[DEBERÁ INDICARSE, SEGÚN PROCEDA, EL NIF, NIE, NIF-IVA, NIF INTRACOMUNITARIO O DUNS]**, actuando **[SI EL LICITADOR ES EMPRESARIO INDIVIDUAL O PERSONA FÍSICA: en su propio nombre y representación ] [SI EL LICITADOR ES PERSONA JURÍDICA: en nombre y representación de ....., con, en virtud de poder otorgado ante el Notario del Colegio de ....., al número ..... de su protocolo].**

Declara que es conocedor/a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas que ha de regir la “ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE GRAN CANARIA” (exp. 12/2018), y aceptando íntegramente el contenido del mismo:

a) Presenta la documentación exigida por el Pliego, en dos sobres cuyo contenido es el siguiente:

DOCUMENTACIÓN GENERAL (Índice del Sobre 1)

OFERTA ECONOMICA Y CRITERIOS CUALITATIVOS (sobre 2)

b) Asimismo, declara expresamente, bajo su responsabilidad:

- Que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.
- Que ostenta debidamente la representación de la empresa en cuyo nombre hace la oferta
- Que dicha empresa goza de plena capacidad jurídica y de obrar y está válidamente constituida.
- Que la empresa cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente;
- Que la empresa licitadora dispone de las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad objeto de licitación.

c) Que solicita que se tenga por presentada dicha documentación y por reconocida la condición de participante en este proceso de selección a *[él mismo / a la sociedad ...]*.

En ..., a ... de ... de ...

[Firma y rúbrica]

Datos de contacto:

—Teléfono y fax: .....

—Dirección:.....

—E-mail:

## ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA....., con **[DEBERÁ INDICARSE, SEGÚN PROCEDA, EL NIF, NIE, NIF-IVA, NIF INTRACOMUNITARIO O DUNS]**, actuando **[SI EL LICITADOR ES EMPRESARIO INDIVIDUAL O PERSONA FÍSICA: en su propio nombre y representación ] [SI EL LICITADOR ES PERSONA JURÍDICA: en nombre y representación de ....., con, en virtud de poder otorgado ante el Notario del Colegio de ....., al número ..... de su protocolo]**.

Declara que es conocedor/a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas que ha de regir la “ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE GRAN CANARIA” (exp. 12/2018), según procedimiento aprobado por ésta, y aceptando íntegramente el contenido del mismo,

### DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que ni la Sociedad ..., a la que representa, ni ninguno de sus administradores ni apoderados se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar.
2. Que ni la Sociedad a la que representa, ni ninguno de sus administradores ni apoderados se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en los apartados 1 y 2 del artículo 45 de la Directiva 2004/18/CE, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.
3. Que la Sociedad ..... se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado e, igualmente, está al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, no habiendo causado baja en la matrícula del impuesto sobre Actividades Económicas.
4. Que, en caso de resultar adjudicataria, la Sociedad se compromete a subsanar, por su cuenta y riesgo, los errores y/o defectos que sean imputables a su actuación, sin cargo alguno para la Cámara.
5. Que la Sociedad ... no se encuentra incurso en litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales.

Y para que así conste, firmo esta declaración,

*Lugar, fecha y firma del declarante.*

**ANEXO III. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

DON/DOÑA....., con **[DEBERÁ INDICARSE, SEGÚN PROCEDA, EL NIF, NIE, NIF-IVA, NIF INTRACOMUNITARIO O DUNS]**, actuando **[SI EL LICITADOR ES EMPRESARIO INDIVIDUAL O PERSONA FÍSICA: en su propio nombre y representación ] [SI EL LICITADOR ES PERSONA JURÍDICA: en nombre y representación de ....., con, en virtud de poder otorgado ante el Notario del Colegio de ....., al número ..... de su protocolo].**

Declara que es conocedor/a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas que ha de regir la “ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE GRAN CANARIA” (exp. 12/2018), y aceptando íntegramente el contenido del mismo, se compromete a ejecutar el servicio objeto del procedimiento de contratación, por el precio global, IGIC excluido, que se señala a continuación:

PRECIO ..... EUROS  
(IGIC EXCLUIDO DEL PRECIO)

En....., a.....de.....de ...

FDO:

**ANEXO IV: RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO A SUBCONTRATAR**

| <b>ANTIGÜEDAD</b> | <b>HORAS</b> | <b>CAT. LABORAL</b> |
|-------------------|--------------|---------------------|
| 03/05/2005        | 40 H/S       | Limpiadora          |
| 01/03/2004        | 40 H/S       | Limpiadora          |