

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS DE TRABAJO DEL BARCELONA SUPERCOMPUTING CENTER – CENTRO NACIONAL DE SUPERCOMPUTACIÓN (BSC-CNS), CONTRATO RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO.

Expediente CONSER02017006OP

1.	OBJETO, LOTES, CODIFICACIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.	3
1.1.	OBJETO Y DURACIÓN	3
1.2.	CODIFICACIÓN	3
1.3.	RÉGIMEN JURÍDICO.....	3
1.4.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	4
2.	PRESUPUESTO E IMPUESTOS, VALOR ESTIMADO, REVISIÓN DE PRECIOS, EXISTENCIA DE CRÉDITO, DURACIÓN Y PERFIL DEL CONTRATANTE.	4
2.1.	PRESUPUESTO.....	4
2.2.	VALOR ESTIMADO.....	4
2.3.	REVISIÓN DE PRECIOS.....	4
2.4.	EXISTENCIA DE CRÉDITO	4
2.5.	PERFIL DEL CONTRATANTE	5
3.	EMPRESAS LICITADORAS, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS	5
3.1.	EMPRESAS LICITADORAS Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS	5
3.2.	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.....	6
3.3.	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.....	6
3.4.	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. SOBRE A.	6
3.5.	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR. SOBRE B.....	6
3.6.	DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA. SOBRE C.....	7
3.7.	LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA	7
4.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	8
4.1.	APERTURA DE PROPOSICIONES	8
4.2.	LA MESA DE CONTRATACIÓN	9
4.3.	OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS	9
4.4.	COMITÉ DE EXPERTOS	9
4.5.	OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.....	9
5.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	9
5.1.	REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.....	9
5.2.	GARANTÍA DEFINITIVA.....	11
5.3.	ADJUDICACIÓN	11
5.4.	GASTOS A CUENTA DEL ADJUDICATARIO	12
6.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	12

6.1.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	12
6.2.	PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	12
6.3.	CESIÓN	12
6.4.	SUBCONTRATACIÓN	12
7.	OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	13
7.1.	CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES VIGENTES	13
7.2.	CUMPLIMIENTO Y PENALIDADES.....	13
7.3.	SECRETO PROFESIONAL	13
8.	REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA	13
9.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO, MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	15
9.1.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	15
9.2.	prevención de riesgos laborales	16
9.3.	OBLIGATORIEDAD DE LA SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.....	17
9.4.	PERSONAL A CARGO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	17
9.5.	MODIFICACIÓN	18
9.6.	RESOLUCIÓN	18
10.	DERECHOS DEL CONTRATISTA, VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS	19
11.	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO: CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN	19
12.	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS PROPUESTAS	19
12.1.	PRERROGATIVAS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	19
12.2.	JURISDICCIÓN	20
12.3.	CONFIDENCIALIDAD.....	20
	ANEXO A. SOLICITUD DE ADMISIÓN.	21
	ANEXO B. DECLARACIÓN RESPONSABLE.	22
	ANEXO C. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA	23
	ANEXO D. RELACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO DE LIMPIEZA AL BSC-CNS.....	25
	CUADRO DE CARACTERÍSTICAS.....	26

1. OBJETO, LOTES, CODIFICACIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

1.1. OBJETO Y DURACIÓN

El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio limpieza de las instalaciones y oficinas que ocupa el Barcelona Supercomputing Center – Centro Nacional de Supercomputación (BSC-CNS), conforme a las características que figuran en el pliego de prescripciones técnicas.

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato son las que constan desarrolladas en el pliego de condiciones técnicas.

La duración del presente contrato será la señalada en el apartado O del Cuadro de Características anexo.

1.2. CODIFICACIÓN

Se detalla en el apartado B del Cuadro de Características adjunto al presente pliego.

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO

Siendo el Consorcio Barcelona Supercomputing Center-Centro Nacional de Supercomputación (BSC-CNS) un consorcio constituido en una entidad de derecho público integrada por la Administración General del Estado, a través del Ministerio de Economía y Competitividad (en adelante, MINECO), por la Administración de Generalidad de Cataluña (en adelante, GENCAT) a través del Departamento competente en materia de investigación, y por la Universidad Politécnica de Cataluña (en adelante, UPC), y asignado a la Administración General del Estado, el presente contrato, por razón de su objeto, tiene carácter administrativo.

Asimismo, el presente contrato, al tratarse de un contrato administrativo de servicios, se registrará por lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y para lo no previsto en ellos, serán de aplicación, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el 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 (de ahora en adelante RD 817/2009), y en cuanto no se encuentre derogado por éstos, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP).

La contratación del servicio se adjudicará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, de acuerdo con lo previsto en los artículos 138 y 157 a 161 del TRLCSP.

El contrato objeto del presente Pliego es un contrato reservado a Centros Especiales de Empleo, según la disposición adicional quinta del Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Si bien en este caso, teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato se establece en el

apartado C del Cuadro de Características en 230.000 euros, estaremos ante un contrato sujeto a regulación armonizada, no obstante, al tratarse de un contrato reservado, se produce una exclusión del mismo de éste régimen jurídico.

La jurisdicción competente para resolver las cuestiones litigiosas sobre la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de este contrato es la contenciosa administrativa.

1.4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El Órgano de Contratación es el Director del BSC-CNS, por delegación de la Comisión Ejecutiva.

2. PRESUPUESTO E IMPUESTOS, VALOR ESTIMADO, REVISIÓN DE PRECIOS, EXISTENCIA DE CRÉDITO, DURACIÓN Y PERFIL DEL CONTRATANTE.

2.1. PRESUPUESTO

El presupuesto del presente contrato se detalla en el apartado C del Cuadro de Características adjunto a este pliego.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas presentadas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la empresa licitadora deba realizar para la correcta ejecución del contrato, como son los gastos generales, material fungible, herramientas y utensilios, gastos financieros, seguros, transportes y desplazamientos, así como toda clase de tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, atendiendo en todo caso a las especificaciones contempladas en el pliego de prescripciones técnicas. La cantidad correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) se detallará como partida independiente.

El sistema de determinación del precio es a tanto alzado. El importe de licitación se ha calculado en base al dimensionamiento de las instalaciones a limpiar, características, trabajos a realizar y frecuencia.

2.2. VALOR ESTIMADO

El valor estimado, a los efectos del artículo 88 del TRLCSP, es el que se señala en el apartado C del Cuadro de Características anexo a este pliego.

2.3. REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato no será susceptible de revisión de precios.

2.4. EXISTENCIA DE CRÉDITO

La aplicación presupuestaria es la señalada en el apartado C del Cuadro de Características adjunto.

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto aprobado por el órgano de contratación del BSC-CNS.

En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior a la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de contrato en el ejercicio correspondiente.

2.5. PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, los interesados podrán consultar la información referente a la presente licitación y de su adjudicación, mediante su publicación en el Boletín Oficial del Estado y a través de internet por medio de la página web: www.bsc.es, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53, 141, 142, 151, 154 y 159 del TRLCSP y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.”

3. EMPRESAS LICITADORAS, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS

3.1. EMPRESAS LICITADORAS Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, que no se encuentren en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, ostenten la condición de Centros Especiales de Empleo, en virtud de la disposición adicional quinta del TRLCSP.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Los licitadores deberán ser personas naturales o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o normas fundacionales, y dispongan de la adecuada infraestructura para la correcta ejecución del contrato.

Cada licitador sólo podrá presentar una propuesta, y no podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las por él presentadas.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al BSC-CNS y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, del pliego de prescripciones técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el BSC-CNS.

3.2. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

Se detalla en el apartado J del Cuadro de Características adjunto al presente pliego.

3.3. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados:

- Sobre A: Documentación Administrativa
- Sobre B: Referencias Técnicas
- Sobre C: Proposición Económica

Todos ellos deben ir identificados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicará lo siguiente: el objeto del contrato y número de expediente, nombre del licitador, N.I.F., dirección, teléfono, fax, persona de contacto y correo electrónico para efectuar notificaciones, y nombre, DNI y firma del representante legal del licitador.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente (*en cumplimiento del artículo 80 del RGLCAP*), con la documentación que a continuación se especifica.

En ningún caso en la documentación personal y administrativa (Sobre A), ni en la documentación relativa a criterios sometidos a un juicio de valor (Sobre B) deberán figurar referencias o anotaciones sobre el valor económico de la oferta.

3.4. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. SOBRE A.

Se presentará en la forma especificada en la cláusula 3.3 del presente pliego. En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

- a) Solicitud de admisión, según documento modelo **Anexo A**.
- b) Declaración responsable (según el documento modelo **Anexo B**) del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión validez de los documentos exigidos.

3.5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR. SOBRE B.

Se presentará en la forma especificada en la cláusula 3.3. de este pliego, añadiendo la referencia «Documentación relativa a criterios sometidos a un juicio de valor.».

El sobre B deberá contener la siguiente documentación:

- Índice numerado de documentos incluidos en el sobre.
- Dossier de presentación de la empresa.
- Memoria descriptiva de los servicios a realizar y el plan de trabajo, que incluirá necesariamente todos aquellos criterios incluidos en el apartado G.a) del Cuadro de Características adjunto a este pliego.
- Plan de trabajo que describa con claridad la operativa que se aplicará a cada uno de los espacios a realizar el servicio de limpieza, incluido los horarios.
- Fichas técnicas de todos los productos/sustancias/materiales que se utilizarán en la ejecución del contrato, y fichas de seguridad, en los casos en los que proceda.
- Certificaciones, homologaciones, autorizaciones o cualquiera otra documentación exigida por la legislación vigente.
- Aquellas mejoras que ofrezca el licitador, en relación con las detalladas en el apartado G.a) del Cuadro de Características anexo a este pliego.
- Declaración responsable de la idoneidad en los aspectos que constituyen los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor, de acuerdo con el apartado G.a) del cuadro de características.

Toda la documentación presentada en el sobre B deberá ser presentada también en soporte informático (USB o DVD), en el interior del mismo sobre B, no incluyendo en el mismo DVD o USB documentación de otros sobres. En caso de discrepancia entre el contenido en formato papel y digital, prevalecerá el primero.

3.6. DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA. SOBRE C.

En el sobre C se incluirá toda la documentación relacionada con los criterios de adjudicación que son evaluables de forma automática, así como una relación en la que se indique el contenido del sobre, enunciado numéricamente. La oferta económica se redactará conforme al **Anexo C**.

Además, en el Sobre C se deberá incluir un desglose del precio ofertado por cada una de las dependencias del BSC-CNS, así como el precio unitario por hora.

3.7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el lugar que se indica en el Cuadro de Características, o enviados por correo dentro del plazo señalado en los anuncios publicados en el DOUE y en el Perfil del Contratante. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen 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 mediante télex, fax, mail o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación de las ofertas presentadas por los licitadores se detallan en el apartado G del Cuadro de Características anexo al presente pliego.

4.1. APERTURA DE PROPOSICIONES

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación se reunirá en sesión privada para revisar la documentación relativa a los **sobres A** (*documentación personal y administrativa*), de conformidad con el artículo 22 apartado 1.a) del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP (*de ahora en adelante RD 817/2009*).

Si la Mesa observare defectos o errores materiales de carácter subsanable en la documentación presentada lo comunicará verbalmente (*telefónicamente*) y por correo electrónico a los interesados, y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

No presentar alguno de los sobres A, B o C es causa de exclusión.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre A y realizadas subsanaciones, en su caso, procederá, en acto público y en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, a la lectura del anuncio del contrato, hará el recuento de las proposiciones presentadas y dará cuenta de las empresas que han sido admitidas y de las que han sido excluidas. En este último caso se especificarán las causas de la exclusión.

A continuación, se procederá a la apertura pública de los **sobres B** (*proposiciones técnicas*), con la documentación relativa a criterios cuya cuantificación exige un juicio de valor, de conformidad con los artículos 25 a 30 del RD 817/2009 y se hará entrega de los mismos al órgano encargado de la valoración la documentación que contienen. El personal técnico analizará y valorará las proposiciones según los criterios de valoración señalados en este pliego. La Mesa de Contratación se reunirá en sesión privada para aprobar la puntuación técnica.

Posteriormente, la Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el Perfil del Contratante, en acto público, dará a conocer la puntuación asignada por los criterios que dependen de un juicio de valor (*valoración técnica*), de conformidad con el artículo 30 del RD 817/2009. Acto seguido se procederá a la apertura de los sobres C (*proposiciones económicas*) y se realizará la lectura de las ofertas.

La Mesa de Contratación invitará a los asistentes que expongan las observaciones o reservas que pudieran tener.

4.2. LA MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación se compone de los miembros que figuran en el Cuadro de Características.

La Mesa de Contratación es el órgano competente para la valoración de las ofertas, de conformidad con el artículo 22 del RD 817/2009. Como tal valorará la documentación personal y administrativa y determinará, si es el caso, los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

La Mesa de Contratación abrirá las proposiciones presentadas y las clasificará en orden decreciente de valoración, a cuyo efecto podrá solicitar informes técnicos que considere precisos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160 del TRLCSP.

Durante el período de examen de las ofertas presentadas al procedimiento, el BSC podrá pedir todas las aclaraciones que crea oportunas sobre aspectos de la oferta y, por tanto, el licitador estará obligado a exponerlos de la manera que le sean requeridos.

4.3. OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS

Se detalla en el apartado N del Cuadro de Características anexo a este pliego.

4.4. COMITÉ DE EXPERTOS

No se constituirá, de conformidad con el artículo 150.2 segundo párrafo del TRLCSP.

4.5. OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, de conformidad con el artículo 151 del TRLCSP.

La Mesa de Contratación, para dicha clasificación atenderá a los criterios de valoración señalados, en los términos previstos en los artículos 150 y 151 del TRLCSP.

La Mesa de Contratación, una vez elaborado el informe correspondiente y hecha la valoración de los criterios de adjudicación, hace la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación a favor del licitador con la oferta económicamente más ventajosa.

Dicha propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del Órgano de Contratación.

Los acuerdos de la Mesa tendrán siempre carácter provisional.

5. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1. REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

De conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, 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 siguiente:

- a) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.
- b) Copia auténtica o testimonio de la escritura de constitución o de modificación de la sociedad.
- c) Certificado con número de registro donde se reconozca oficialmente al licitador como Centro Especial de Empleo.
- d) Original o copia debidamente compulsada de la escritura de apoderamiento notarial y escrito de validación de los poderes.
- e) Documentos acreditativos de solvencia económica y financiera de conformidad con el artículo 75 del TRLCSP, tal y como se detalla en el cuadro de Características.
- f) Documentación relativa a la solvencia técnica de conformidad con el artículo 78 del TRLCSP, tal y como se describe en el apartado K del Cuadro de Características anexo al presente Pliego.
- g) La documentación acreditativa de la capacidad de obrar de las personas jurídicas, se acreditará conforme a lo establecido en el artículo 72 del TRLCSP.
- h) En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.
- i) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se tratase de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. En todo caso, el poder deberá estar formalizado en escritura pública y ser copia auténtica.
- j) Póliza de responsabilidad civil, para responder frente a terceros, al corriente de pago, con una cobertura mínima de 200.000 euros.
- k) El poder deberá ir acompañado del DNI del apoderado y de una declaración responsable conforme los poderes otorgados no han sido modificados ni revocados en la fecha de presentación de la solicitud.
- l) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- m) Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva.
- n) Documento acreditativo de haber abonado los gastos de los anuncios de licitación correspondientes.
- o) En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

Si el licitador, por causas imputables a él, no presentara la documentación requerida en el plazo establecido, el Órgano de Contratación no efectuará la adjudicación del contrato a su favor, entendiéndose que el licitador ha retirado su oferta, y se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

5.2. GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa está obligado a presentar, en un plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

La forma de presentación, responsabilidades y devolución de la garantía se ajustará a lo establecido en los artículos 95 a 102 del TRLCSP y 61 a 65 del RGLCAP.

La garantía deberá constituirse de conformidad con los requisitos exigidos en los artículos 55 a 58 y 61 del RGLCAP y según los modelos III a VI de dicho Reglamento.

Durante el plazo de garantía el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que pudieren observarse en los servicios prestados, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.

Una vez finalizada la ejecución del contrato y transcurrido el período de garantía, se procederá a la devolución de la garantía definitiva, siempre y cuando el contrato se haya cumplido satisfactoriamente, y si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejecutarse sobre la garantía, de conformidad con el art. 102 del TRLCSP.

5.3. ADJUDICACIÓN

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, de conformidad con el artículo 151.3 del TRLCSP.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante del BSC-CNS: www.bsc.es y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de tres meses a contar desde la apertura pública de las proposiciones técnicas (*Sobres B*). De no producirse la adjudicación dentro del plazo señalado, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

5.4. GASTOS A CUENTA DEL ADJUDICATARIO

Los gastos de publicación de los anuncios del presente contrato correrán a cuenta del adjudicatario, siendo el importe de 2.500,00.-€.

Así mismo, serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato, así como los tributos que no estén expresamente excluidos en el presente pliego.

6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

6.1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

6.2. PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato deberá efectuarse en los quince días hábiles posteriores a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

6.3. CESIÓN

Las partes no podrán ceder los derechos dimanantes del presente contrato sin previo acuerdo, con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 226 del TRLCSP y del artículo 72 de la directiva 2014/24.

6.4. SUBCONTRATACIÓN

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 228 del TRLCSP.

En todo caso, el licitador deberá comunicar anticipadamente y por escrito al BSC (en el Sobre A) la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y siempre justificando su aptitud para ejecutar los trabajos haciendo referencia expresa a los elementos técnicos y humanos de que dispone y de su experiencia.

7. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

7.1. CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES VIGENTES

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos profesionales o de protección social, de seguridad e higiene en el trabajo, y en general, cualquier otra normativa que resulte aplicable a su actividad.

En este sentido, tanto el BSC-CNS y el adjudicatario están obligados al cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales y a cooperar en materia de seguridad y salud, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el cual se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales en materia de coordinación de actividades empresariales.

7.2. CUMPLIMIENTO Y PENALIDADES

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el BSC-CNS, en su caso. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el BSC-CNS podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Éstas serán diarias, en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del BSC-CNS. El importe de las penalidades por demora se deducirá de la garantía definitiva de conformidad con lo dispuesto en el art. 99 del RGLCAP.

Los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el BSC-CNS, originados por la demora del contratista.

7.3. SECRETO PROFESIONAL

La empresa adjudicataria (contratista) y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto de los datos de carácter personal de lo que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del servicio (ejecución del contrato). Esta obligación de secreto profesional subsistirá aún después de la finalización del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

8. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se

establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo asignado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del BSC-CNS del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento al BSC-CNS.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
3. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores asignados a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
4. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al BSC-CNS, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo asignado al contrato, de un lado, y el BSC-CNS, de otro lado, 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. Para ello, deberá entregar un informe, acreditando lo anterior, como mínimo cada dos meses, es decir, un mínimo de 5 informes anuales.
 - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal asignado a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con BSC-CNS, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
 - e) Informar al BSC-CNS acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo asignado a la ejecución del contrato.
 - f) En referencia a la relación entre el adjudicatario y el BSC-CNS, toda comunicación entre ambas entidades deberá hacerse por escrito, siendo la persona de contacto en el BSC-CNS el responsable designado por la gerencia del centro.
 - g) Todos los kg de reciclaje de residuo deberán enviarse mensualmente a un punto de reciclaje. Por ello, deberá entregarse, cada mes, un documento en formato digital

(Excel/PDF), en el cual se indiquen los kg de reciclaje residuo recogidos, juntamente con el sello y firma de la empresa conforme se han enviado a un punto de reciclaje.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO, MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

9.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.
2. El contrato se ejecutará de conformidad con lo estipulado en él y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el BSC-CNS.
3. La fecha de comienzo de los servicios será la del siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato.
4. El contratista está obligado a la total ejecución del contrato en los términos previstos en los artículos 212 y 215 del TRLCSP
5. Si durante el desarrollo del trabajo procediera la modificación del contrato con arreglo a lo dispuesto en el punto 9.2 del presente pliego, se actuará en la forma prevista en los arts. 210, 211 y 219 del TRLCSP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.
6. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el art. 220 del TRLCSP y normas de desarrollo. Si el BSC-CNS acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.
7. De conformidad con el art. 305 del TRLCSP, el contratista será responsable de los servicios prestados y de las consecuencias que se deduzcan para el BSC-CNS o para terceros de las omisiones, infracciones de preceptos o reglamentos, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución de contrato.
8. El Órgano de Contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el art. 307 del TRLCSP.
9. Serán por cuenta del adjudicatario las herramientas, utensilios y productos de limpieza necesarios para la correcta prestación del servicio contemplado en el presente pliego, atendiendo en todo caso a las especificaciones contempladas en el pliego de prescripciones técnicas, así como el suministro permanente y reposición diaria de productos consumibles, tales como bolsas de basura, papel higiénico, seca manos, habón líquido, escobillas, etc.

Así mismo, correrán por cuenta del adjudicatario todos los gastos y medios de transporte, seguros de los trabajadores que se desplacen a los centros y similares, considerándose incluidos en el precio final ofertado.

Correrán por cuenta del BSC-CNS los suministros de agua y energía eléctrica precisos para la realización de los trabajos de limpieza objeto de contratación, comprometiéndose

el adjudicatario a no hacer uso indebido de los mismos.

10. La empresa adjudicataria no cambiará a los trabajadores que, tras la formalización del contrato, presten servicios habituales en un centro del BSC-CNS, salvo en caso de fuerza mayor. Dicha circunstancia, deberá ser comunicada al BSC-CNS en el mínimo plazo posible. En el caso de vacaciones, bajas por enfermedad y accidente, etc. del personal, deberá ser sustituido de forma inmediata por parte de la empresa adjudicataria.
11. El BSC-CNS se reserva el derecho de inspeccionar el trabajo del personal de la empresa adjudicataria que presta los servicios de la presente contratación, estando además facultada para exigir al adjudicatario la sustitución de cualquier operario cuya actuación considere negligente, notoriamente descuidada o de trato personal incorrecto o desatento.
12. Corre a cuenta del adjudicatario proveer a cada uno de sus trabajadores de una placa identificativa que tendrá la obligación de llevar en un lugar visible durante la prestación del servicio. Igualmente, y también por cuenta del adjudicatario, éste dotará a sus trabajadores de los uniformes o ropa de trabajo adecuados y necesarios para atender las tareas derivadas de la ejecución del contrato.
13. El adjudicatario debe garantizar el servicio en las condiciones pactadas, durante toda la vigencia del contrato, sin que el mismo pueda verse alterado en períodos de vacaciones y en otras circunstancias similares.
14. La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los arts. 222 del TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

9.2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el BSC-CNS debe garantizar las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores que realicen alguna actividad en sus centros de trabajo. Por tanto, deberá confirmar que la empresa contratista cumple con sus obligaciones en este ámbito, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

A continuación, se indican las condiciones bajo las que se deberá realizar cualquier actividad en el BSC-CNS:

1. El contratista y su personal serán responsables de la adopción y cumplimiento de todas las disposiciones legales vigentes en materia de prevención de riesgos laborales. Durante el tiempo de realización de los trabajos objeto del presente contrato en las dependencias del BSC-CNS, el contratista se responsabilizará de la puesta en práctica de las mismas, así como de las consecuencias que se deriven de su incumplimiento, tanto en lo que se refiere a la actividad por el contratista desarrollado, como en las que a su vez pudiera subcontratar con terceros.
2. El contratista deberá estar al corriente de sus obligaciones según lo exigido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), Reglamento de los Servicios de Prevención y demás normativa particular de prevención que le sea de aplicación. Para la acreditación de su cumplimiento, el adjudicatario deberá aportar, antes de la firma del contrato, la siguiente documentación:

- a) *Copia del contrato con el Servicio de Prevención Ajeno o el acta del Servicio de Prevención Propio de la empresa.*
- b) *Justificante del pago del último recibo del Servicio de Prevención Ajeno.*
- c) *Copia de la evaluación de riesgos de los trabajos objeto del contrato.*
- d) *Apto reconocimiento médico del trabajador.*
- e) *Certificado de formación en materia preventiva del trabajador.*
- f) *Registro de entrega de los Equipos de protección Individual al trabajador.*

Así mismo, el contratista tendrá a disposición del BSC-CNS toda la documentación relacionada con la prevención de riesgos laborales para que pueda ser consultada en caso necesario. Dicha documentación deberá ser enviada al BSC-CNS periódicamente, dependiendo de la caducidad y renovación de dichos documentos.

3. Si durante los trabajos contratados se tienen que realizar actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales, la empresa contratada se compromete a asignar los Recursos Preventivos, según se establece en el artículo 32 bis de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y en el artículo 4 de su posterior modificación, Ley 54/2003, estando obligado a vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas, debiendo permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo que se considere oportuno.
4. El BSC-CNS no aceptará reclamación alguna de la empresa contratista a causa de pérdidas de tiempo debidas a interrupciones en el trabajo motivadas por el incumplimiento, por parte de su personal, de las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales.
5. El contratista se compromete a la correcta utilización y conservación, por parte de su personal, de las instalaciones de los centros de trabajo del BSC-CNS.
6. El contratista proporcionará a sus trabajadores todos los medios necesarios para desarrollar el trabajo contratado con el máximo nivel de seguridad posible.

9.3. OBLIGATORIEDAD DE LA SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

El adjudicatario deberá cumplir con las normas establecidas en la legislación laboral para las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales, respecto a la continuidad del personal.

El licitador se obliga, en caso de resultar adjudicatario, a ofrecer al 100% de los trabajadores que la empresa saliente tuviera adscritos al servicio objeto de contratación, la subrogación en todos los derechos y condiciones que tuvieran contraídos con la misma. A tales efectos se adjunta en el **Anexo E**, una relación del personal que, en la fecha de elaboración del presente pliego, se encuentra prestando servicio, haciendo constar las condiciones laborales facilitadas por las empresas. Una vez adjudicado el contrato, la documentación relativa a dichos trabajadores deberá facilitarse por la empresa saliente a la entrante, en el plazo de diez días hábiles desde el momento en que la empresa entrante comunique a la saliente ser la nueva adjudicataria del servicio.

9.4. PERSONAL A CARGO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- El personal deberá ir uniformado, siendo de cuenta del contratista el vestuario de su persona, así como de los elementos mobiliarios necesarios para tal fin.
- Las vacaciones, bajas por enfermedad, créditos sindicales y distintos permisos de los trabajadores/as, serán sustituidos por cuenta de la empresa contratista, debiendo producirse las sustituciones en un plazo máximo de 24 horas.
- Cualquier cambio de personal que el contratista realice, deberá comunicarlo al BSC-CNS.
- El contratista impartirá, a todo el personal, los cursos y formación necesaria de capacitación tanto de técnicas de limpieza como de productos a utilizar, así como de los riesgos inherentes a los mismos.
- El contratista será responsable de todos los accidentes, daños, perjuicios e infracciones que puedan ocurrir debidos a una mala ejecución de los trabajos objeto de este contrato. Por tal motivo se requiere la acreditación por parte del contratista de posesión de una póliza de responsabilidad civil.

9.5. MODIFICACIÓN

El Órgano de Contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato, siempre que se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias del artículo 107 TRLCSP, modificaciones en el mismo en la forma prevista en el Título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente y siempre que no alteren la naturaleza global del contrato.

El contrato podrá ser modificado por razones de interés público, y en los siguientes supuestos:

- a) En el caso de que se ampliaran las instalaciones y/o centros de trabajo del BSC-CNS.
- b) Por el cierre de alguna dependencia del BSC-CNS.

El procedimiento para la modificación será el siguiente:

1. Informe técnico razonado que justifique la necesidad de modificación del contrato y valoración aproximada de la modificación de horas necesarias.
2. Aprobación por parte del Órgano de Contratación.
3. Comunicación al contratista.
4. Formalización de la modificación.

El contrato se podrá ampliar hasta un máximo de un 20% del importe contratado.

9.6. RESOLUCIÓN

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los arts. 223 y 299 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 300 de la citada norma.

Quando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados al BSC-CNS, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

10. DERECHOS DEL CONTRATISTA, VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS

- a) La valoración de los trabajos se ajustará a los arts. 199 y 200 del RGLCAP.
- b) El abono de los servicios se realizará según se indica en el Cuadro de Características.
- c) El contratista tiene derecho al abono del precio convenido en la adjudicación, por los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos de conformidad por el BSC-CNS, pero no tendrá derecho a indemnización por las averías y perjuicios ocasionados en la ejecución del contrato, salvo que el BSC-CNS hubiere incurrido en culpa.

11. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO: CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN

Con carácter general y de conformidad con el art. 221 del TRLCSP, este contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de los servicios objeto del presente expediente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego y el pliego de prescripciones técnicas, y dichos servicios hayan sido recibidos de conformidad por parte del BSC-CNS, sin que éste haya formulado queja ninguna.

En caso de que los servicios no se hallen en condiciones de ser recibidos o el BSC-CNS haya realizado alguna queja en caso de cualquier incumplimiento por parte del contratista, deberá dejarse constancia expresa y el BSC-CNS dará instrucciones al contratista para que subsane dicho incumplimiento o defectos observados. Si aun así los servicios no se adecuan a lo contratado por causas imputables al contratista, el BSC-CNS podrá rechazar dichos servicios y quedar exento de la obligación de pago de los mismos, se entiende a contar desde la fecha de incumplimiento de prestación del servicio o prestación inadecuada. Las penalidades que el Contratista deberá abonar a la Propiedad en caso de incumplimiento de Contrato corresponderá a una indemnización que cubra todos los daños y perjuicios sufridos por la Propiedad. Además, la Propiedad podrá imponer penalizaciones por el cumplimiento defectuoso o tardío de los servicios que podrán ascender hasta un máximo del 5% del importe total del precio del conjunto de las prestaciones derivadas del Contrato.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en los arts. 225 y 309 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS PROPUESTAS

12.1. PRERROGATIVAS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar, de conformidad con lo establecido en el artículo 105 y siguientes del TRLCSP, acordar su resolución y determinar los

efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y el RDLCAP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

12.2. JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.3. CONFIDENCIALIDAD

El Órgano de Contratación garantiza la confidencialidad de las propuestas presentadas por los licitadores, de conformidad con el art. 140 del TRLCSP.

ANEXO A. SOLICITUD DE ADMISIÓN.

EXPEDIENTE CONSER02017006OP

DATOS DEL LICITADOR

Nombre de la razón social

NIF

- Empresa individual UTE Persona jurídica

Dirección, CP y Población

Teléfono

Fax

E-mail

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO

Nombre y apellidos

Teléfono

Fax

E-mail

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre y apellidos

DNI

Relación con el licitador

- Titular Apoderado

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA EN EL SOBRE A

- Copia del DNI.
 Declaración Responsable - ANEXO B - DEUC

La persona abajo firmante solicita ser admitida en la licitación del expediente número *CONSER02017006OP* del servicio de limpieza de los centros de trabajo del BSC-CNS.

La persona abajo firmante solicita ser admitida en la licitación del expediente número *"CONSER02017006OP del servicio de limpieza de los centros de trabajo del Barcelona Supercomputing Center – centro nacional de supercomputación (BSC-CNS), contrato reservado a centros especiales de Empleo"*, después de haber manifestado su conformidad con todas y cada una de las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas y de especificaciones técnicas.

Lugar, fecha, nombre y firma

Sello del licitador

ANEXO B. Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

Se podrá acceder al formulario normalizado DEUC a través del servicio en línea DEUC electrónico [eESPD por sus siglas en inglés], que facilita gratuitamente la Comisión Europea:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

La inexactitud, la falsedad o la omisión de cualquier de los datos y manifestaciones que se incorporen al formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) determinará la exclusión automática de la empresa licitadora desde el momento en que se tengan constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que pudieran corresponder, así como las prohibiciones para contratar con el sector público.

Sello del licitador

ANEXO D. RELACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO DE LIMPIEZA AL BSC-CNS.

Nº TRABAJADOR	CENTRO	ESPACIO	H/ SEMANA	CATEGORIA	ANTIÜEDAD	CONTRATO	DIAS	H/ INICIO	H/FIN
1	BSC-CNS	CAPILLA	25	ENCARG/EDIFI	02/05/1988	100	L-V	9:00	14:00
2	BSC-CNS	NEXUS II PL-3ª A-B-D y Office	6	LIMPIADORA	15/09/1997	200	L-X-V	13:30	15:30
3	BSC-CNS	OF. CAPILLA	9	LIMPIADORA	19/06/2017	200	L-X-V	6:00	9:00
		K2M -314	1					6:00	6:30
		NEXUS I	2				M-J	6:30	7:30
4	BSC-CSN	K2M	4	LIMPIADORA	15/09/2004	200	M	6:00	10:00
		PL-1ª,PL-3ª	4				J	6:00	10:00
5	BSC-CNS	NEXUS II	40	LIMPIADORA	03/03/2005	100	L-V	6:00	14:00
6	BSC-CNS	TG	3	LIMPIADORA	09/11/2016	200	M-J	7:00	8:30
7	BSC-CNS	K2M,NXII,NEXUS I	22,5	LIMPIADORA	01/02/2016	200	L	6:00	12:00
							M,X	6:00	10:15
							J	6:00	11:45
							V	6:00	8:15

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

A. Descripción del servicio

Servicio limpieza de las instalaciones y oficinas que ocupa el Barcelona Supercomputing Center – Centro Nacional de Supercomputación (BSC-CNS), conforme a las características que figuran en el pliego de prescripciones técnicas.

Se trata de un contrato reservado a Centros Especiales de Empleo.

B. Codificación

Codificación CPV2008: 90919000 Servicios de Limpieza de oficinas, escuelas y equipo de oficina.

C. Presupuesto de contratación y Revisión de precios

El importe máximo de licitación es de **115.000.-€** (CIENTO QUINCE MIL EUROS), por un periodo de un año.

El valor estimado del contrato se establece en **230.000.-€** (DOSCIENTOS TRENTA MIL EUROS), IVA excluido (*se tiene en cuenta una duración inicial de un año, prorrogable otro año más, más una posible ampliación hasta un 20% del contrato*).

D. Clasificación empresarial

- Grupo U (*servicios generales*).
- Subgrupo 1 (*servicios de limpieza en general*).
- Categoría A (*anualidad media inferior a 150.000,00.-€*).

E. Aplicaciones presupuestarias

- BSC2018/O
- BSC2019/O

F. Lotes

No se contemplan lotes en el presente contrato.

G. Criterios de adjudicación

De acuerdo con el artículo 150 y siguientes del TRLCSP, los criterios de valoración son los siguientes:

- Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor (*sobre B*)..... **5 puntos**
 - Criterios evaluables de forma automática (*sobre C*)..... **95 puntos**
- Total..... 100 puntos**

a) Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor **5 puntos**

Se valorará positivamente la inclusión de las siguientes mejoras en la oferta:

- Antes de finalizar el servicio de limpieza diario se revisen las salas de juntas para mantener las salas limpias.
- Que el aspirado de moqueta, la limpieza de sala de juntas, la limpieza de aseos, limpieza de cristales interiores (según las necesidades del BSC-CNS) se lleven a cabo en la franja horaria de 6:00 a 9:00 horas, de lunes a viernes.
- Se valorará positivamente que las limpiezas especiales y puntuales (lavado de moqueta por inyección, etc.) se realicen fuera del horario laboral del BSC, es decir, los fines de semana y festivos.
- Se valorará positivamente que el reciclaje y la limpieza de cristales de los edificios de Mare Nostrum y de la Sala Foyer se realice más de una vez a la semana.

b) Criterios evaluables de forma automática

95 puntos

- La oferta económica se valorará hasta un máximo de 90 puntos, otorgando la máxima puntuación a la mejor oferta presentada y de forma proporcional al resto, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{OB \times 90 \text{ puntos}}{OL} = PL$$

Siendo:

OB: *la oferta más baja presentada*

OL: *la oferta presentada por el licitador*

PL: *puntuación económica obtenida por el licitador*

- La bolsa de horas anuales de libre disposición para el BSC-CNS y sin coste, se valorará hasta 5 puntos, de la siguiente manera:

$$\frac{H.ofert \times 5 \text{ puntos}}{H.máx} = P$$

Siendo:

H.ofert: *número de horas de la oferta presentada por el licitador*

H.máx: *200 horas (número máximo de horas ofrecidas por el licitador)*

P: *puntuación de la bolsa de horas ofrecidas por el licitador*

En el caso de igualdad entre dos o más ofertas, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que cumpla las medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo establecidas de conformidad con lo que prevé el artículo 33 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y

hombres y, que por lo tanto, disponga de una certificación como «Entidad colaboradora en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres», expedida por un organismo público.

H. Garantía

- Provisional: no se contempla.
 - Definitiva: el 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.
-

I. Condiciones de participación – Requisitos para licitar

Los requisitos para licitar son los señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Se trata de un contrato reservado a Centros Especiales de Empleo, en virtud de la disposición adicional quinta del TRLCSP.

J. Admisión de variantes o alternativas

No procede.

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

La solvencia técnica, económica y financiera se requerirá sólo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

Solvencia económica y financiera

La documentación de solvencia económica y financiera se requerirá sólo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

Volumen anual de negocios de los últimos tres años, en el ámbito al que se refiera el contrato. El importe debe ser igual o superior a 115.000 euros anuales IVA excluido.

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. En caso contrario se acreditará mediante las cuentas 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.

Solvencia técnica

La solvencia técnica deberá ser acreditada del siguiente modo:

- Mediante la aportación de una relación de los servicios realizados por el licitador en los últimos tres años, correspondientes a la misma naturaleza del objeto del contrato de la presente licitación, especificando el importe, los datos y si el destinatario era una entidad pública o privada.

- En el caso de los destinatarios públicos, los servicios realizados se entenderán acreditados si aportan certificado expedido por el órgano competente.
- En el caso de los destinatarios privados, los servicios realizados se entenderán acreditados mediante certificados expedidos por éstos o, en su defecto, mediante declaración del licitador.
- Mediante la certificación de la existencia de, al menos, 20 trabajadores en plantilla.
- Deberá acreditar responsablemente que la empresa licitadora disponga de su sede central o de una filial domiciliada en el Área Metropolitana de Barcelona.

L. Lugar y plazo de entrega de las proposiciones

Edificio Nexus II, tercera Planta.

C/ Jordi Girona, 29

Departamento de Administración/Management

Horario de 9 a 17:00 horas

Plazo de presentación de las ofertas: se indicará en el anuncio de licitación

M. Órgano de contratación y Mesa de contratación

Órgano de contratación: Director del BSC-CNS

Mesa de contratación:

Presidente: Gerente; **Vocales:** Jefa de Administración y Finanzas, Responsable de Contabilidad y dos técnicos de justificación de proyectos. **Letrado:** Abogado del Estado
Secretaria: Técnico de compras.

N. Ofertas anormales o desproporcionadas

Se considerarán ofertas económicamente anormales o desproporcionadas aquellas que sean inferiores en más de un 20% en relación con la media aritmética de las demás ofertas presentadas, a efectos de apreciar que la proposición no puede ser cumplida.

Para el caso de que se presentaran ofertas de estas características, el órgano de contratación seguirá el procedimiento establecido en el artículo 152 del TRLCSP.

O. Duración y plazo de ejecución:

- Duración: la duración del contrato será de un año.
- Prorrogable: sí, podría ser prorrogado por otro año más.
Dicha prórroga será potestativa para el órgano de contratación y obligatoria para el empresario.
Sin embargo, a los efectos de no perjudicar el normal funcionamiento del BSC-CNS, en el supuesto de que se hubiera finalizado el plazo del servicio contratado y el BSC-CNS no hubiese adjudicado todavía un nuevo contrato, el contratista estará obligado a prestar el servicio de limpieza al BSC-CNS hasta que el BSC-CNS formalice un nuevo contrato (*hasta un máximo de 6 meses*). Las condiciones serán las mismas que las contractuales.

P. Pago

Facturación mensual por los servicios prestados, a meses vencidos. Pago a los 30 días de la fecha de la factura, siendo el día de pago en el BSC-CNS el día 20 de cada mes.

Q. Plazo de garantía

2 meses.

R. Visita a las instalaciones del Barcelona Supercomputing Center

Se publicará en el perfil del contratante día y hora para realizar una visita a las instalaciones del BSC-CNS para todas aquellas empresas que se muestren interesadas en esta licitación, y así poder adaptar la oferta a presentar de acuerdo con las dimensiones y necesidades del BSC-CNS.

A la visita podrán acudir un máximo de dos representantes por empresa, los cuales, una vez publicado el día y la hora de la visita, deberán confirmar su asistencia mediante correo electrónico a la siguiente dirección: compras@bsc.es
