

**CÓDIGO: 95/2018**

## **CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

---

**A. Objeto del contrato:** Servicio de limpieza de la sede del Centre de Recerca en Agrigenòmica CSIC IRTA UAB UB CRAG en el Parque científico de la UAB en Bellaterra.

CPV: 90911200-8

CPA: 74.70.13

**B. Presupuesto de licitación:** 77.000,00 €+ 16.170,00 € (21% IVA) = 93.170,00 €

**C. Valor estimado del contrato:** 160.000,00 €

**D. Gasto plurianual:** SI

**E. Partida presupuestaria:** 0100-00000

**F. Procedimiento de adjudicación:** Abierto.

**G. Forma de adjudicación:** Pluralidad de Criterios de Adjudicación (**Ver Anexo II**).

**H Tramitación:** Ordinaria.

**I. Acreditación de la solvencia:** según lo dispuesto la cláusula 4 de este pliego.

**J. Documentación adicional a presentar:** Calificación como Centro Especial de Trabajo (CET) mediante documento del Registro de Centros Especiales de Trabajo.

**K. Garantía provisional:** se dispensa.

**L. Soluciones alternativas o variantes:** Se valorarán las posibles mejoras según se indica en el Anexo I.

**M. Garantía definitiva:** 5 % del importe de adjudicación (IVA excluido)

**N. Plazo de ejecución:** Inmediato desde la adjudicación.

**O. Prórroga:** prorrogable hasta un año en las condiciones marcadas en el Anexo I.

**P. Condiciones especiales de ejecución:** No se considera oportuno introducirlas.

**Q. Cesión:** los derechos y las obligaciones derivadas del contrato sólo podrán ser cedidas a un tercero en alguno de los casos contemplados en el apartado 10.2 del Anexo I.

**R. Porcentaje de subcontratación:** hasta un 50 por ciento del total del valor del contrato.

**S. Pago del precio:** El que se establezca en el contrato.

**T. Revisión de precios:** no se contempla (**Ver Anexo I**).

**U. Plazo de garantía:** 1 Año

**V. Importe máximo gastos publicidad en anuncios oficiales:** 2.000,00 euros

**W. Perfil de contratante:** La información y documentación relativas a la tramitación del expediente, así como sus adjudicaciones provisional y definitiva, pueden consultarse en la dirección electrónica: <http://www.cragenomica.es/es/concursos-publicos/servicios>

**X. Financiación con fondos europeos:** No

# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE DEL CENTRE DE RECERCA EN AGRIGENÒMICA (CRAG) EN EL PARQUE CIENTÍFICO DE LA UAB EN BELLATERRA.**

## **1.- OBJETO Y FORMA DEL CONTRATO**

Constituye el objeto del contrato el Servicio de limpieza de la sede del Centre de Recerca en Agrigenòmica CSIC IRTA UAB UB CRAG en el Parque científico de la UAB en Bellaterra.

**1.1 Estructura del contrato (configuración en lotes):** El CRAG, de acuerdo con el considerando 78 de la Directiva 2014/24/UE, no plantea una estructura de lotes en la presente licitación debido a que la ejecución del contrato haría necesario coordinar a los diferentes contratistas para los diversos lotes. Tal hecho podría conllevar gravemente el riesgo de socavar la ejecución adecuada del contrato.

**1.2 Codificación correspondiente a la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CPA),** de acuerdo con el Reglamento (CE) núm. 451/2008 del Parlamento europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008, por el cual se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) 3696/93 del Consejo, de 29 de octubre. En su caso, es necesario hacer constar la codificación correspondiente a los lotes (apartado A del cuadro de características).

**1.3 Codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV),** de acuerdo con el Reglamento (CE) 2151/2003 de la Comisión, de 16 de diciembre de 2003, por el cual se modifica el Reglamento 2195/2002 del Parlamento Europeo y el Consejo, por el cual se aprueba el Vocabulario Común de Contratos públicos (CPV), que también consta en el apartado A del cuadro de características (sólo cuando el presupuesto de licitación sea igual o superior a los importes que se determinen en los artículos 16 y 17 del Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público.

## **2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El contrato tendrá carácter administrativo. Así mismo, será aplicable el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público (en adelante TRLCSP), y los reglamentos y legislación de aplicación.

El contrato se registrará así mismo por este pliego de cláusulas administrativas y por el pliego de prescripciones técnicas que se adjunta y otros anexos, las cláusulas de los cuales se consideran partes integrantes del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte del mismo, y también de las instrucciones u otras normas que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

Igualmente este contrato queda sometido a la normativa general sobre seguridad e higiene en el trabajo, medio ambiente y propiedad industrial e intelectual, así como a otras disposiciones específicas que según el objeto del contrato sean de aplicación.

### **3.- PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO**

El presupuesto de contratación, incluyendo prórrogas y los aumentos las horas de trabajo contempladas en el anexo I, es de 160.000,00 €, a la BAJA. La partida presupuestaria a la cual se imputa este crédito es la que se nombra en el apartado E del cuadro de características.

Existe crédito adecuado y suficiente para el cumplimiento de las obligaciones económicas del Centre de Recerca Agrigenòmica (CRAG), derivadas del contrato.

### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

La capacidad de las empresas para contratar, será la que se define en los artículos 54 y 55 del TRLCSP, siempre que no estén incluidas en alguna de las prohibiciones del art. 60 del TRLCSP y acrediten la suficiencia económica, técnica y financiera para la realización del objeto de este contrato, que se acreditará conforme a los arts. 57, 58 y 59 del TRLCSP.

### **5.- CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES**

5.1 Será imprescindible acreditar la clasificación de la empresa detallada en el apartado J del cuadro de características.

5.2 En el caso de empresas licitadoras no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o firmantes del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, se estará a lo que dispongan los artículos 66 y 84 TRLCSP y el artículo 9.2 RGLCAP.

5.3 En las uniones temporales de empresas, todas las empresas que formen parte deben acreditar su solvencia, de conformidad con lo que disponen los artículos 75 y 78 TRLCSP.

Para determinar la solvencia de la unión temporal, se acumula la acreditada por cada una de las empresas integrantes.

5.4 Para acreditar su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, las empresas licitadoras podrán basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, siempre que demuestren que, para la ejecución del contrato, disponen efectivamente de estos medios.

### **6.- GARANTÍA DEFINITIVA**

6.1 El adjudicatario provisional debe constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva por el importe que se marca en el apartado M del cuadro de características, en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el día después de la publicación de la adjudicación provisional.

6.2 Las garantías se pueden prestar en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de deuda pública con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. El efectivo y los certificados de inmovilización en los valores anotados deben depositarse en la Caixa General de Dipòsits de la Tesorería General de la Generalitat de Catalunya o en las Cajas de Depósitos de las Tesorerías Territoriales.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones reglamentariamente establecidas, por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito o sociedades de garantía recíproca autorizadas para operar en España, que deben depositar en alguno de los establecimientos nombrados en el apartado a).

c) Mediante contrato de seguro de caución con una entidad aseguradora autorizada para operar en la forma y condiciones reglamentarias. El certificado del seguro se debe librar en los establecimientos señalados en el apartado a).

6.3 En el caso de una unión temporal de empresas, la garantía definitiva se puede constituir por una o más de las empresas participantes, siempre que en conjunto llegue a la cuantía requerida en el apartado M del cuadro de características y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

6.4 La constitución de la garantía global, de acuerdo con lo que establece el artículo 98 de la TRLCSP, exonera de constituir la garantía definitiva.

6.5 La garantía definitiva responde de los conceptos definidos en el artículo 100 de la TRLCSP.

6.6 En caso que no se constituya la garantía definitiva en el plazo previsto en la cláusula 6.1 de este Pliego, se dejará sin efecto la adjudicación provisional. En este caso, el CRAG, antes de proceder a hacer una nueva convocatoria, podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que sea posible y el nuevo adjudicatario preste su conformidad.

En este caso, el nuevo adjudicatario tiene un plazo de diez días hábiles para constituir la garantía definitiva.

6.7 Si en virtud de una modificación del contrato, su valor total experimenta variación, la garantía definitiva constituida se deberá de ajustar en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporción entre la garantía y el precio del contrato vigente en cada momento, en el plazo de quince días hábiles desde la fecha en que se notifique a la empresa la resolución que aprueba la modificación.

A estos efectos, no se considerarán modificación contractual, y no afectarán al importe de la garantía constituida, las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión prevista en el Pliego de conformidad con lo que disponen los artículos 89 y siguientes de la TRLCSP.

6.8 Cuando se hagan efectivas sobre la garantía las penalizaciones o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este habrá de reponer o ampliar la garantía, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días hábiles desde la ejecución.

6.9 En el caso que la garantía no se reponga en los supuestos mencionados en los apartados anteriores, el CRAG puede resolver el contrato.

## **7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Los licitadores deben presentar sus proposiciones en tres sobres cerrados, identificados y firmados por el propio licitador o por el representante de la empresa, indicando el nombre y apellidos o razón social, respectivamente, con la documentación que se especifica a continuación. Del mismo modo, los sobres deben precisar la licitación a que concurren. En cada sobre se debe incluir un índice con su contenido.

Todos los documentos que se presenten deben ser originales, testimonios notariales o copias compulsadas, de conformidad con la legislación vigente. Las empresas extranjeras deben presentar la documentación traducida de forma oficial al catalán y/o al castellano.

Los sobres deben presentarse en los lugares y plazos que se marquen en el anuncio de licitación. También se pueden presentar las proposiciones por correo. En este caso, la empresa licitadora debe justificar la fecha de imposición del envío en la oficina postal y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o por correo electrónico en el mismo día, siempre antes de la última hora y día determinados como período de presentación de las ofertas.

La comunicación por correo electrónico de que se ha remitido la oferta será válida si constan la transmisión y la recepción de las fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, y si se identifican de manera fehaciente el remitente y el destinatario.

En todo caso, si, transcurridos diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, no ha llegado la oferta enviada por correo al órgano de contratación, esta no será admitida en caso alguno.

Si se amplía el plazo de recepción de proposiciones, por el retardo en la publicación del anuncio o porqué el órgano de contratación ha recibido las proposiciones transmitidas por correo dentro de los diez días naturales siguientes al final del plazo de presentación de proposiciones, debe de comunicarse a los licitadores la nueva fecha de apertura de proposiciones.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

Los pliegos y la documentación complementaria deben enviarse a los interesados, si no se ha facilitado el acceso por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en el plazo de seis días, a contar desde la recepción de la correspondiente solicitud, siempre que esta conste presentada antes que expire el plazo de presentación de ofertas. La información adicional solicitada por los licitadores sobre los pliegos y la documentación complementaria se deberá facilitar, al menos, seis días antes de la fecha límite de presentación de ofertas.

Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada del contenido del presente pliego, así como del pliego de prescripciones técnicas, y la declaración conforme de la empresa reúne todos y cada uno de los requisitos para contratar.

## **8.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

### **8.1- CONTENIDO DEL SOBRE A (DOCUMENTACIÓN GENERAL)**

#### **a) Personalidad jurídica y capacidad de obrar de las empresas:**

- La capacidad de obrar de las empresas españolas que sean personas jurídicas se acredita mediante la escritura de constitución o de modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando sea que la inscripción sea exigible conforme a la legislación mercantil. Cuando no lo sea, se acredita mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en que consten las normas que regulan su actividad, inscritos, si es necesario, en el correspondiente registro oficial. También es necesario aportar el NIF de la empresa.
- Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deben aportar la documentación que acredite que constan inscritas en los registros profesionales o comerciales correspondientes o las certificaciones indicadas en el apartado 1 del anexo I del RGLCAP.
- Las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior deben aportar un informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el cual conste, previa acreditación por la empresa, que figuren inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúen con habitualidad en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato. También han de aportar un informe de la misión diplomática permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior que acredite que el Estado del cual son nacionales ha firmado el Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio (siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en el artículo 141 de la TRLCSP) o, en caso contrario, un informe de reciprocidad que acredite que las empresas españolas son admitidas en condiciones de igualdad en las licitaciones de las Administraciones públicas en el Estado de origen del licitador.
- En el supuesto que diversas empresas presenten una oferta conjunta de licitación, para integrar una unión temporal de empresas, cada una debe acreditar la su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Además, se debe indicar en un documento privado el nombre de las empresas que la forman, el porcentaje de la participación de cada una de ellas en la unión temporal, y la persona o ente designado para que, durante la vigencia del contrato, ejerza la plena representación de todas ante el CRAG. Así mismo, debe constar el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios. El documento de compromiso debe estar firmado por el representante de cada una de las empresas que integren la unión.

**b) Acreditación de la representación y personalidad jurídica de los firmantes de las ofertas:**

Cuando se comparezca o se firmen proposiciones en nombre de otro, es necesario presentar un poder suficiente para hacerlo y una copia del documento nacional de identidad o del pasaporte legitimada notarialmente o compulsada por funcionario público. En cuanto a la forma del poder, debe reunir los siguientes requisitos:

- Debe ser otorgado en escritura pública.
- Debe aportarse mediante copia auténtica, testimonio notarial o copia compulsada por funcionario público.
- Debe estar inscrito en el Registro Mercantil o en el registro oficial correspondiente.

**c) Clasificación empresarial o solvencia económica y financiera y técnica o profesional:**

De acuerdo con las previsiones del anexo VII de este Pliego.

**d) Declaración responsable de la empresa diciendo que no está incurso en ninguna de las prohibiciones** de contratar con la Administración determinadas en el artículo 60 del TRLCSP y, especialmente, de estar al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En el supuesto que la empresa no esté obligada a estar dada de alta en algún tributo o a tributar por él, o bien no esté obligada al cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social, de conformidad con la legislación vigente aplicable, esta circunstancia se hará constar mediante declaración responsable, especificando el supuesto legal de no sujeción o de exención que concurra.

**e) Garantía provisional:**

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional de acuerdo con lo estipulado en el **apartado K del cuadro de características**.

La garantía provisional puede constituirse:

- En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas, y de acuerdo con los requisitos dispuestos en el artículo 55 del RGLCAP y según los modelos que figuran en los anexos III y IV de la norma indicada.  
El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados deben depositarse en la Caixa General de Dipòsits de la Tresoreria General de la Generalitat de Catalunya o en las Cajas de Depósitos de las Tesorerías Territoriales.
- Mediante aval presentado ante el órgano de contratación, en la forma y condiciones reglamentarias, y sin depositarlo en la Caixa General de Dipòsits, prestado por cualquier banco, caja de ahorros, cooperativa de crédito, establecimiento financiero de crédito o sociedad de garantía recíproca autorizados

para operar en España, con estricto cumplimiento de lo que disponen los artículos 56, 58 y el anexo V del RGLCAP.

- Por contrato de seguro de caución formalizado de acuerdo con los requisitos de los artículos 57, 58 y el anexo VI del RGLCAP y suscrito con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución. El certificado del contrato se debe presentar ante el órgano de contratación.

En el caso de uniones temporales de empresas, la garantía provisional puede constituirse por una o más de las empresas integrantes, siempre que en conjunto se llegue a la cuantía requerida y cubra solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

La garantía provisional se extingue automáticamente y debe retornarse a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía debe ser retenida al adjudicatario hasta que no constituya la garantía definitiva, y confiscada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario puede aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o constituir una garantía definitiva *ex novo*. En este caso, la provisional se cancela simultáneamente a la constitución de la definitiva.

#### **f) Sumisión a los juzgados y tribunales españoles:**

Las empresas extranjeras deben aportar una declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa a su propio fuero.

#### **g) Sucursal en España**

Las empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea tienen que acreditar que tienen abierta una sucursal en España, que han designado apoderados o representantes para sus operaciones, y que consten inscritas en el Registro Mercantil.

#### **h) Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios materiales y/o personales.**

Además de acreditar su solvencia técnica o profesional y/o, en su caso, la clasificación empresarial correspondiente, las empresas licitadoras deberán presentar un compromiso de destinación o adscripción al contrato de los medios personales y materiales suficientes que acrediten tener a su disposición para la ejecución del contrato. En el supuesto que la empresa licitadora invoque como solvencia técnica recursos personales o materiales propiedad de terceras empresas, es necesario que aporte documentación que acredite que los medios indicados se destinan efectivamente a la ejecución del contrato.

#### **i) Designación de la información incorporada al sobre A que la empresa marque como confidencial**

Este carácter afecta, particularmente, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales que las empresas licitadoras aporten para acreditar su solvencia económica y/o técnica. El órgano de contratación no podrá difundir públicamente ni comunicar a los otros licitadores la información que la empresa haya designado como confidencial.



**j) Declaración responsable según anexo de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o en los documentos preparatorios del contrato.**

Esta declaración se presentará según el modelo del anexo IX de este pliego.

Las empresas no españolas presentarán la documentación por medio de una traducción jurada.

**k) Declaración responsable sobre el cumplimiento de las obligaciones sobre prevención de riesgos laborales**

Esta declaración se presentará según el modelo del anexo X de este pliego.

Las empresas no españolas presentarán la documentación por medio de una traducción jurada.

En relación a lo expuesto en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo en el RD 171/2004, el Centre de Recerca en Agrigenòmica tiene la obligación de garantizar las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores de empresas contratadas o subcontratadas que realicen alguna actividad en nuestros centros de trabajo. Por este motivo, debemos confirmar que la empresa adjudicataria, como proveedor nuestro para realizar los trabajos o servicios del objeto del contrato, cumple con las obligaciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades.

La empresa adjudicataria, sus trabajadores y todos sus subcontratados, son responsables de la adopción y el cumplimiento de todas las disposiciones legales vigentes en materia de prevención de riesgos laborales. Durante el tiempo de desarrollo de las actividades contratadas en nuestro centro de trabajo, la Dirección de la empresa adjudicataria y la de sus subcontratas se responsabilizará de poner en práctica las actividades preventivas necesarias para sus trabajadores como para sus empresas y trabajadores autónomos subcontratados.

Por este motivo y, previamente al inicio de los trabajos o servicios contratados, su empresa y sus subcontratas deberán cumplir sus obligaciones según lo exigido por la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), Reglamento de los Servicios de Prevención y otros reglamentos particulares relacionados con la prevención.

Por ello, se deberá presentar, en el momento de la presentación de la oferta la siguiente documentación y la misma para sus empresas y trabajadores autónomos subcontratados:

- a) Copia del contrato del Servicio de Prevención ajeno o certificado del contrato con el Servicio de Prevención Ajeno acreditado firmado y sellado por éste o copia del acta de designación es un Servicio de Prevención propio o mancomunado.
- b) Declaración responsable conforme si es necesaria o no la presencia de recursos preventivos propios (según artículo 32 bis de la LPRL y artículo 22 bis del RD 39/1997) para los trabajos o servicios desarrollados por la adjudicataria en las instalaciones del CRAG y, en caso afirmativo, compromiso conforme ese trabajador estará durante los trabajos que hagan necesaria su presencia, nombre y apellidos de dicho trabajador y fotocopia del documento acreditativo de la formación como mínimo nivel básico en prevención de riesgos laborales.

- c) Evaluación de riesgos de la empresa adjudicataria y de los riesgos específicos ligados a la actividad que desarrollarán en nuestro centro de trabajo y que puedan afectar a los trabajadores del CRAG u otras empresas concurrentes.
- d) Planificación de las actividades preventivas derivadas de los riesgos laborales del punto c).
- e) Nombre y apellidos, DNI/NIE de todos los trabajadores que desarrollarán actividades en nuestro centro de trabajo.
- f) Certificados médicos de idoneidad o aptitud de todos los trabajadores que desarrollarán tareas en nuestro centro de trabajo.
- g) Certificados y temarios de la formación teórica y práctica de todos los trabajadores que desarrollarán tareas en nuestro centro de trabajo, acorde con sus riesgos laborales.
- h) El certificado de entrega de EPIS (equipos de protección individual) de cada trabajador con los equipos de protección individual necesarios según los riesgos a los que se expone en su actividad laboral.
- i) Compromiso escrito de facilitar a los trabajadores la información e instrucciones (verbales o escritas) facilitadas por el CRAG, y compromiso de cumplir y hacer cumplir la normativa en prevención de riesgos laborales.
- j) Documentación de pagos y afiliación a la Seguridad Social. Las empresas o autónomos acreditarán estar al corriente con la seguridad social mediante entrega de los documentos: TC1, TC2, TA o pago de la cuota de autónomos.
- k) Nombre, apellidos y teléfono de la persona que ejerza como interlocutor y responsable de la prevención en la empresa.

## **8.2- CONTENIDO DEL SOBRE B**

Los licitadores incluirán en el sobre B toda la documentación relacionada con la propuesta técnica que deberá ajustarse a los contenidos señalados en el **anexo I**, y se incluirá la proposición de aquellas variantes previstas o autorizadas en el Pliego de prescripciones técnicas del contrato (**ver apartado L del cuadro de características**).

Las empresas licitadoras podrán indicar la información de su oferta que designen como confidencial. Este carácter afecta, particularmente, a los secretos técnicos o comerciales. El órgano de contratación no podrá difundir públicamente la información que la empresa haya designado como confidencial.

### **8.3- CONTENIDO DEL SOBRE C**

Los licitadores incluirán en el sobre C toda la documentación relacionada con la propuesta económica y deberá ser presentada en valor total según el modelo que se adjunta como **anexo III** y de forma desglosada según se indica en la tabla que se adjunta en el **anexo I**.

Los licitadores **deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tienen previsto subcontratar**, haciendo mención de su importe, y el nombre del/los subcontratista/s al/os cual/es se encargará su ejecución.

### **9.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de contratación está integrada por los miembros que figuran en el **Anexo VIII** de este Pliego.

La Mesa de contratación calificará previamente la documentación general (sobre A), presentada en el plazo establecido y en la forma pertinente, y excluirá automáticamente a aquellas empresas licitadoras que no aporten toda la documentación requerida o que no acrediten la capacidad y/o solvencia requeridas. Del mismo modo, en caso que la Mesa observe defectos u omisiones corregibles en la documentación presentada, lo deberá comunicar a los licitadores afectados para que los corrijan, ante la propia Mesa de contratación, en el plazo no superior a tres días hábiles que la Mesa conceda. Sin perjuicio de la comunicación a los interesados, el órgano de contratación debe hacer públicas estas circunstancias mediante su perfil de contratante. Así mismo, de acuerdo con el artículo 22 RGLCAP, la mesa podrá solicitar a las empresas licitadoras las aclaraciones que precise sobre los certificados y documentos presentados, o requerirlas para que presenten documentos complementarios.

### **10.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **Valoración:**

La Mesa, una vez calificada la documentación general y corregidos, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, y con carácter previo a la apertura pública de ofertas, debe pronunciarse expresamente respecto de las empresas admitidas en la licitación, las rehusadas y las causas de la no aceptación.

En el lugar, día y hora indicados en el anuncio de licitación, la Mesa de contratación llevará a cabo el acto público de apertura de los sobres B y C presentados por las empresas admitidas.

La Mesa podrá solicitar los informes técnicos (tanto internos como externos) que considere necesarios u oportunos antes de formular su propuesta de adjudicación.

#### **Criterios de valoración de las ofertas:**

Para la valoración de las propuestas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa será necesario aplicar los criterios de valoración que se determinan en el **anexo II de este Pliego**.

En caso de empate entre diferentes ofertas por lo que respecta al resultado de aplicar los criterios de valoración, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social o sean entidades sin ánimo de lucro, en los términos previstos por la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, siempre que sus propuestas igualen en sus términos las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de valoración previstos en el Pliego.

#### **Ofertas con valores anormales o desproporcionados:**

La determinación de ofertas con valores anormales o desproporcionados se llevará a cabo, si se hubiera previsto, de acuerdo con el procedimiento establecido **en el anexo II de este Pliego**.

### **11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

11.1 El adjudicatario está obligado a la formalización del contrato en documento administrativo, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día posterior de la notificación de la adjudicación definitiva. Pese a ello, el adjudicatario puede solicitar que el contrato se eleve a escritura pública siendo a su cargo los costes correspondientes.

11.2 Las empresas que hayan presentado una oferta conjunta de licitación deberán aportar, antes de firmar el contrato, la escritura pública de constitución de la unión temporal, en la cual conste el nombramiento de representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

11.3 El contenido del contrato debe ser el establecido en el artículo 71 del RGLCAP.

11.4 Si el contrato no se pudiera formalizar por causas imputables al contratista, el CRAG puede acordar la resolución de la adjudicación, con incautación de la garantía definitiva.

11.5 En el supuesto que la falta de formalización sea imputable al CRAG, se indemnizará al contratista por los daños y perjuicios que la demora le haya podido ocasionar, con independencia que el contratista pueda solicitar la resolución del contrato.

11.6 La formalización del contrato es requisito imprescindible para poder iniciar la ejecución, salvo que sea de tramitación urgente de conformidad con el artículo 112 del TRLCSP.

### **12.- PAGO DEL PRECIO**

12.1 El contratista tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente librados y formalmente recibidos por el CRAG.

12.2 El pago al contratista se efectuará contra presentación de la correspondiente facturación, expedida de acuerdo con la normativa vigente, en los términos y las condiciones establecidas en el artículo 216 del TRLCSP y según se haya previsto en el contrato.

12.3 El contratista podrá ceder los derechos de cobro en los términos y condiciones establecidos en el artículo 218 del TRLCSP.

### **13. COSTES A CARGO DEL CONTRATISTA**

El contratista se hará cargo de los costes derivados de los anuncios de licitación (el importe máximo se determina en el apartado V del cuadro de características), de la formalización del contrato y de cualquier otro que se genere según las disposiciones vigentes, en la forma y condiciones que estas señalen.

### **14.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será el indicado en el apartado O del cuadro de características. En este plazo, deberá estar en funcionamiento el servicio de limpieza de la sede del Centre de Recerca en Agrigenòmica (CRAG) en el Parque científico de la UAB en Bellaterra, el cual se acreditará mediante la correspondiente acta de recepción provisional que se otorgará a tal efecto, a partir del cual comenzará a contar el plazo de garantía de un año de acuerdo con la cláusula décimo quinta de este Pliego.

### **15.- PLAZO DE GARANTÍA**

El plazo de garantía será de UN (1) AÑO a partir de la otorgación del acta de recepción provisional, y una vez transcurrido sin objeciones por parte del CRAG quedará extinguida la responsabilidad del contratista, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar de acuerdo con las disposiciones generales sobre responsabilidad.

### **16.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Las cláusulas de resolución del contrato son las que se establecen en los artículos 223 a 225 y 237 a 239 del TRLCSP.

### **17.- PRERROGATIVAS DEL CRAG**

El CRAG como Poder Adjudicador, tiene las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, suspender su ejecución y acordar la resolución y sus efectos.

El adjudicatario se somete a las decisiones del órgano de contratación y la jurisdicción contenciosa administrativa en las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato. Las resoluciones del órgano de contratación tienen carácter inmediatamente ejecutivo y agotan la vía administrativa. Contra estas resoluciones podrá interponerse recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo que dispone la Ley reguladora de la nombrada jurisdicción.

### **18.- PROTECCIÓN DE DATOS: DOCUMENTACIÓN**

En cumplimiento de lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el que se regula el derecho de información en la recogida de los datos de carácter personal, se deja constancia de los siguientes extremos:

a) La documentación requerida para licitar en el presente procedimiento que contenga datos de carácter personal es necesaria para la participación en el mismo.

b) En relación con la documentación presentada por los licitadores que contenga datos de carácter personal de personas físicas (trabajadores, personal técnico, colaboradores, etc.), el licitador garantiza que ha obtenido previamente el consentimiento de las personas interesadas/afectadas para facilitar la referida información al CRAG con la finalidad de licitar en el presente procedimiento.

c) La documentación presentada por los licitadores que contenga datos de carácter personal será depositada en las oficinas del CRAG, ubicadas en el Edificio CRAG. Campus de la UAB, 08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès) – Barcelona, y será tratada por el CRAG para la calificación, valoración y comparación de las proposiciones de los licitadores y para dar cumplimiento a las finalidades establecidas en la normativa de contratación pública que sea de aplicación al CRAG. Los destinatarios de esta información serán el CRAG, la Generalitat de Catalunya, si procede, así como aquellos terceros que realcen tareas de fiscalización o aquellos terceros que, en la ejecución del contrato, necesariamente hayan de acceder a la misma.

d) La presentación de la oferta y la documentación solicitada implica que el licitador autoriza al CRAG a tratar la referida documentación e información en los términos informados y, en caso que resulte adjudicatario, en el marco de la ejecución del contrato.

e) Los interesados/afectados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al CRAG, como entidad responsable del tratamiento, en la dirección indicada en el apartado anterior, adjuntando una copia del DNI u otro Documento Oficial que acredite la identidad de la persona que ejercite el derecho.

## **19.- CONFIDENCIALIDAD.**

El adjudicatario estará obligado a respetar el carácter confidencial de toda aquella información a la que tenga acceso para la ejecución del contrato que así se indique en el mismo o que así le indique el CRAG, o que por su propia naturaleza haya de ser tratada como tal. Este deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo mínimo de 5 (cinco) años, a excepción de que en el contrato se establezca un plazo superior.

Del mismo modo, el empresario deberá marcar expresamente aquella documentación y/o información que considere confidencial de su oferta.

Entendido y aceptado en la totalidad

Firmado: La empresa adjudicataria

## **DILIGENCIA**

Este Pliego, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 115.6 del RD 3/2011 y en las Instrucciones Internas de Contratación del CRAG, ha sido examinado por el Gabinete Jurídico y cumple los requisitos que la vigente legislación reguladora de la contratación administrativa establece para el procedimiento negociado.

Firmas

José Luis Riechmann  
Órgano de Contratación

Laura Molinero  
Presidenta de la Mesa de Contratación

Bellaterra, a 19 de Febrero de 2018

## ANEXO I

---

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE DEL CENTRE DE RECERCA EN AGRIGENÒMICA (CRAG) EN EL PARQUE CIENTÍFICO DE LA UAB EN BELLATERRA.**

---

#### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente pliego es la contratación del servicio de limpieza en las dependencias del Centre de Recerca en Agrigenòmica CSIC IRTA UAB UB CRAG (en adelante CRAG) situadas en el parque científico de la Universidad Autónoma de Barcelona en Cerdanyola del Vallés.

El servicio a prestar incluye la limpieza del edificio, equipamiento, mobiliario y los trabajos y suministros que sean precisos y necesarios para mantener en las adecuadas condiciones de limpieza e higiene las instalaciones del CRAG. También se incluye en este pliego la contratación de la limpieza y autoclavado de material de laboratorio (tubos de ensayo, puntas de Pipetas, matraces,...).

La empresa licitadora deberá ser centro especial de trabajo (CET). Deberá aportarse a tal efecto la documentación indicada en el apartado J del cuadro de características del contrato.

#### **2. DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO**

El edificio dispone de 5 plantas, más la planta cubierta con las siguientes superficies construidas:

- Planta Sótano: 2517,24 m<sup>2</sup>
- Planta Baja: 1591,36 m<sup>2</sup>
- Planta Primera: 1591,36 m<sup>2</sup>
- Planta Segunda: 1878,36 m<sup>2</sup>
- Planta Tercera: 1878,36 m<sup>2</sup>
- Planta Cubierta: 780,06 m<sup>2</sup>

A continuación se detallan la distribución de zonas y superficies:



Planta	Superficies útiles								Suma útiles por planta
	Despachos	Laboratorios	Servicios comunes	Núcleos comunicación vertical	Circulación horizontal	Sala de reuniones	Almacén y residuos	Acceso y vestíbulo	
Tercera	362,12	823,17	50,81	112,98	312,53	35,00			1696,62
Segunda	350,68	834,01	50,81	112,98	312,53	35,00			1696,01
Primera	272,14	727,42	54,32	112,98	222,30	40,00			1429,16
Baja	164,53	449,10	128,81	112,98	221,50	106,48	160,89	103,54	1447,83
	Aparcamiento	Salas técnicas	Servicios comunes	Núcleos comunicación vertical	Circulación horizontal	Auditorio	Almacén	Hall Auditorio	
Sótano	1435,42	309,92	70,80	111,05	20,00	244,28	72,33	76,47	2383,86
<b>Totales</b>									<b>8653,48</b>

### **3. TIPOS DE LOCALES (ESPACIOS) Y OPERACIONES**

Teniendo en cuenta las actividades que en el centro se realizan se distinguen las siguientes zonas bien diferenciadas:

- **Zona de laboratorios:** limpieza general de suelos, paredes, mobiliario y cristales.
- **Laboratorios radioactivos:** limpieza general de suelos, mobiliario y paredes. Esta zona de limpieza está sujeta a una formación inicial a realizar por el responsable de radioactividad del CRAG y a un estudio especial de PRL's.
- **Despachos:** limpieza normal.
- **Zonas comunes:** limpieza de la recepción, pasillos, escaleras, salas de reuniones, comedor, aseos, etc.
- **Parking interior:** limpieza de parking ubicado en la planta sótano.
- **Exteriores y cubierta:** limpieza de sumideros y recogida de residuos (papeles, colillas,...) del parking exterior, zonas ajardinadas, acceso principal de entrada, muelle de carga, planta cubierta,...
- **Trabajos de limpieza en zona técnica:** trabajos de autoclavado y limpieza de material de laboratorio (plástico, cristal, residuos,...) en la sala de limpieza técnica del centro.
- **Zona de invernaderos:** limpieza de vidrios interiores y exteriores de las cabinas y limpieza de persianas venecianas de las salas de trabajo.

Se distinguen tres tipos de operaciones de limpieza dependiendo del procedimiento a aplicar en cada uno de los casos y de las implicaciones de prevención de riesgos:

**a) Limpieza normal:**

Periodicidad diaria, limpieza, barrido, y fregado con producto de uso común de suelos, paredes, mobiliario y cristales. De forma manual y mecánica.

**b) Limpieza especial:**

Periodicidad diaria, limpieza, barrido y fregado con productos fungicidas y desinfectantes de uso específico para laboratorios de suelos, paredes y mobiliario.

**c) Limpiezas puntuales:**

- Limpiezas puntuales por necesidad del servicio y/o eventos, a cubrir por el personal del servicio contratado.
- Limpieza de cristales exteriores.
- Limpieza de zonas ajardinadas.
- Limpieza del parking interior y exterior.
- Limpieza de cubierta.

**4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**SERVICIO DE LIMPIEZA DIARIO**

A continuación se detalla el número de personas y horarios que se deberán cumplir:

	Jornada	Horario
Operario 1	4h/día	L a V de 06 a 10h
Operario 2	4h/día	L a V de 06 a 10h
Operario 3	4h/día	L a V de 06 a 10h
Operario 4	4h/día	L a V de 09 a 13h
Operario 5	4h/día	L a V de 15:30 a 19:30h

Una vez se adjudique el servicio se determinará la mejor distribución para que con el personal indicado se cubran todas las necesidades del servicio.

Debido a la baja actividad del centro durante el mes de agosto, este se verá reducido en 4 horas, que se deberá corresponder con la baja de una persona del turno de 6:00h a 10:00h.

Los horarios establecidos pueden verse afectados por modificaciones según las necesidades de los diferentes departamentos que componen el centro. Pudiéndose dar el caso que en un departamento la actividad debiera realizarse en horario de tarde en lugar del contemplado en la tabla. Estas modificaciones deberán ser comunicadas a la empresa adjudicataria con un plazo no inferior a 30 días

También deberá incluirse en la oferta el suministro y mantenimiento de 16 unidades higiénicas femeninas que se distribuirán en los lavabos de señoras según la siguiente distribución:

- Planta sótano (lavabos auditorio): 1 unidad.
- Planta baja: 3 unidades.
- Planta primera: 4 unidades.
- Planta segunda: 4 unidades.
- Planta tercera: 4 unidades.

### **SERVICIO DE LIMPIEZAS PUNTUALES**

- Limpieza por la parte exterior de las paredes de policarbonato multicelular y paneles sandwich de que está construido el invernadero ubicado en la cubierta del edificio. Esta limpieza deberá realizarse dos veces al año y su coste deberá facturarse por separado.
- Limpieza de cristales y puertas interiores del invernadero. Esta limpieza deberá realizarse tres veces al año y su coste deberá facturarse por separado.
- Limpieza de las persianas venecianas del invernadero. Esta limpieza deberá realizarse una vez al año y su coste deberá facturarse por separado.
- Limpieza de los cristales exteriores del edificio mediante la góndola dispuesta para estos trabajos por el centro. Se deberá disponer de los medios para las zonas donde la góndola no tiene acceso. Esta limpieza deberá realizarse dos veces al año.
- Limpieza de la fachada exterior del edificio mediante la góndola dispuesta para estos trabajos por el centro. Se deberá disponer de los medios necesarios para las zonas donde la góndola no tiene acceso. Esta limpieza deberá realizarse una vez al año.
- Limpieza del suelo del aparcamiento interior (1435,42m<sup>2</sup>) y un pequeño archivo ubicado en el mismo aparcamiento. Esta limpieza deberá realizarse los sábados, ya que es cuando no se encuentran vehículos aparcados. Esta limpieza deberá realizarse cuatro veces al año.

### **SERVICIO DE LIMPIEZA DE BATAS DE LABORATORIO Y ROPA DE TRABAJO**

Limpieza, planchado y pequeños arreglos de costura de las batas de laboratorio y ropa de trabajo del centro. Aproximadamente el volumen anual será de 900 prendas.

Además, se deberá realizar la colocación de una tira en el cuello de las batas para que puedan colgarse, y el identificado mediante etiqueta impresa en las batas nuevas que el centro pueda tener durante el año. El volumen anual orientativo es de unas 20 batas.

## **5. CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES**

Es obligación del adjudicatario la separación, en la medida de lo posible, de residuos urbanos generados, prestando especial atención a la separación de papel, envases, vidrio.

Es obligación del adjudicatario el cumplimiento de cuantas normas, reglamentos relativos a medioambiente sean de aplicación en el cumplimiento del servicio.

## **6. IMPLANTACIÓN DE SISTEMA DE CALIDAD**

El adjudicatario se compromete a realizar las actividades necesarias para la implantación de un sistema de calidad.

Independientemente a las modificaciones que puedan surgir durante el desarrollo del contrato los procedimientos básicos a seguir serán:

- Verificación de asistencia y notificaciones por escrito de suplencias y bajas médicas.
- Calendario mensual de trabajos a realizar.
- Hoja de seguimiento periódica, donde se realice un control de calidad del servicio.

## **7. CONDICIONES DE EJECUCIÓN**

- El adjudicatario se compromete a realizar los trabajos que se especifican empleando para ello el personal y los medios necesarios a su exclusivo cargo.
- Todos los materiales, máquinas, ropa de trabajo, utensilios, EPI's (equipo de protección individual) y demás medios auxiliares necesarios para realizar los trabajos objeto del contrato serán por cuenta del adjudicatario, almacenando todo ello exclusivamente en los lugares habilitados al respecto en el CRAG.
- Todo el material de reposición para uso del centro, como papel higiénico, toallitas engarzadas, bobinas de papel secamanos, jabón de manos, jabón lavaplatos, estropajos y bolsas de basura domésticas será suministrado por la empresa adjudicataria para realizar la reposición en los dispensadores y papeleras ubicadas a tal efecto.

El volumen anual de cada uno de estos productos será estimativamente el siguiente:

- 3000 unidades de papel higiénico industrial.
- 100 fardos de 196 unidades de toallitas engarzadas.
- 864 bobinas (115mts) de papel secamanos autocorte de gramaje 44 g/m2 para dispensador de palanca.
- 15.000 unidades de bolsas de basura de 54x60.

- 6.200 unidades de sacos de basura grandes y resistentes de 85x105.
- 144 cargas (1250ml) de jabón de espuma de manos.
- 130 litros de jabón para limpiar platos.
- 60 Estropajos con esponja para limpiar platos.

Para el cálculo del volumen necesario de los elementos descritos se han tenido en cuenta los siguientes datos:

- N° de usuarios: 250
  - N° de lavabos: 19
  - N° de dispensadores de papel higiénico: 37
  - N° de dispensadores de toallitas engarzadas: 4
  - N° de dispensadores de papel secamanos: 21
  - N° de dispensadores de jabón de manos: 37
  - N° de dispensadores de jabón lavaplatos y estropajos: 3
- 
- El agua, el alumbrado y la electricidad necesaria para el desarrollo del servicio, correrán por cuenta del CRAG, comprometiéndose el adjudicatario a hacer un uso racional de los mismos.
  - El adjudicatario asumirá la responsabilidad por defectos o daños causados a bienes muebles e inmuebles, con motivo de ejecución de los trabajos contratados.
  - La prestación de los servicios se realizará de lunes a viernes. Se asignará a cada trabajador una zona concreta que será de su responsabilidad y periódicamente se realizará, por parte de la empresa adjudicataria, un control de calidad de los trabajos realizados que deberá ser entregado al CRAG para su verificación y seguimiento.
  - Los permisos de vacaciones y las bajas por enfermedad común o incapacidad temporal deberán ser cubiertos por otro empleado que realice el mismo servicio y durante el mismo horario. Debiendo ser cubiertas en un plazo máximo de 24 horas. El periodo de vacaciones del personal, debido a la baja actividad del centro en el mes de agosto, se deberá realizar durante el citado mes planteándose los turnos necesarios para satisfacer lo indicado en el punto 4 del presente pliego.
  - El personal se presentará siempre debidamente uniformado, con una apariencia limpia y aseada.
  - El CRAG se reserva la facultad de exigir al contratista el cambio de cualquier trabajador, cuando considere que no realiza correctamente el servicio por inexperiencia, falta de profesionalidad o cualquier otro motivo.
  - Se consideran razones de resolución de contrato, la falta de asistencia no justificada, la no suplencia, la falta de profesionalidad y las reiteradas quejas sobre el servicio.

- El adjudicatario se compromete a entregar cuanta información sea precisa sobre el personal que cubre el servicio. Contratos, TC's o cualquier documentación necesaria que demande el CRAG.
- El adjudicatario utilizará cuantos medios sean necesarios y existan en el mercado actual para optimizar la limpieza de las zonas que permitan el uso de maquinaria.
- El contratista se obliga al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las condiciones que rigen la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente, y de las instrucciones que reciba del CRAG.

## **8. PRESUPUESTO DE CONTRATACIÓN**

El presupuesto máximo del contrato es de 160.000,00 € (IVA excluido) para la prestación total del servicio de limpieza contemplando la posible prórroga de un año así como las posibles ampliaciones del número de horas que contempla de entrada el servicio. Este importe se ha calculado teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- 227 días laborables.

- 21 días laborables con reducción de jornada (mes de agosto).

Las empresas presentadas a este concurso deberán presentar la siguiente tabla indicando los precios/hora, precios/unitarios o los precios de algunos servicios solicitados:

	Precio/hora
Hora operario.	___,___ €
Hora operario de la limpieza técnica.	___,___ €
	Precio/unidad
Precio unidades femeninas.	___,___ €
	Precio/servicio
Coste del servicio de limpieza fachada exterior del invernadero.	___,___ €
Coste de la limpieza de los cristales y las puertas del invernadero.	___,___ €
Coste de la limpieza de las persianas venecianas del invernadero.	___,___ €

El número de horas anuales estipuladas para el cálculo del importe de licitación son estimadas. En el caso que al finalizar la anualidad se compruebe que se ha superado dicha estimación, las horas en exceso se cobrarán a razón del precio/hora marcado para el presente concurso. De igual manera, en el caso en que al finalizar la anualidad no se haya llegado al número de horas, se verá reducido el precio de adjudicación. Esta diferencia no podrá ser reclamada por la empresa adjudicataria. Únicamente podrán ser facturadas las horas realmente ejecutadas.

Las condiciones del servicio podrán ser modificadas por el órgano de contratación en función de la necesidad del momento, comunicándose a la empresa adjudicataria con un plazo no inferior a 30 días. En el caso que estas nuevas necesidades impliquen un aumento de las horas de servicio estas se deberán abonar respetando el precio hora indicado en la tabla del presente apartado no pudiéndose superar el precio máximo de contratación.

Para todos aquellos servicios extraordinarios que pudieran surgir se respetarán los precios horas presentados por la empresa adjudicataria para el presente concurso.

A efectos de información para posibles subrogaciones del personal que está desempeñando el servicio en estos momentos, se facilitan los siguientes datos:

<b>CATEGORIA</b>	<b>FECHA ANTIGÜEDAD</b>	<b>HORAS SEMANALES</b>	<b>SALARIO BRUTO AÑO (€)</b>
LIMPIADOR/A 1	01/06/2016	20 horas semanales	7.508
LIMPIADOR/A 2	26/04/2016	20 horas semanales	7.508
LIMPIADOR/A 3	01/07/2014	20 horas semanales	7.508
LIMPIADOR/A 4	07/07/2016	20 horas semanales	7.508
LIMPIADOR/A 5	05/05/2016	20 horas semanales	7.508
ESPECIALISTA	23/09/2011	32 Horas anuales	467,05
ESPECIALISTA	23/09/2011	8 Horas anuales	116,76
ESPECIALISTA	23/09/2011	8 Horas cuatrimestral	350,28
ESPECIALISTA	23/09/2011	64 Horas semestral	1.868,16
ESPECIALISTA	23/09/2011	8 Horas cuatrimestral	350,28

## **9. DURACIÓN DEL CONTRATO**

9.1. El contrato, tiene una duración inicial prevista de 12 meses, a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

9.2. Por mutuo acuerdo, y de forma expresa, las partes pueden prorrogar el contrato antes de su finalización, por períodos que en ningún caso podrán superar el tiempo fijado en el punto 1 de esta cláusula. En ningún caso, prórrogas incluidas, el contrato podrá tener una duración superior a los 2 años.

9.3. En caso de prórroga, la prestación del servicio se deberá mantener en las mismas condiciones sin poderse aplicar revisión de precios.

## **10. Mejoras**

Una vez cada 6 meses se deberá llevar al punto de recogida de residuos de la UAB (deixalleria), los electrodomésticos, equipos eléctricos y electrónicos almacenados en el bunker de residuos del CRAG. De igual manera, se deberá llevar los palets de madera almacenados para su retirada en el CRAG.

El volumen semestral será estimativamente el siguiente:

- Una jaula de Equipos eléctricos y electrónicos de unos 3 m3.
- Entre 10 y 15 palets europeos de madera.
- Uno o dos electrodoméstico tipo nevera doméstica o congelador.



## ANEXO II

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación establece que los criterios que deben servir de base para la adjudicación del concurso son, por orden decreciente de importancia y con la siguiente ponderación, sin tener en cuenta exclusivamente el precio y sin perjuicio de la facultad de declararlo desierto:

#### **1.- Propuesta económica, hasta.... 70 puntos**

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta económica más baja. El resto de propuestas económicas se puntuarán proporcionalmente según la siguiente fórmula:

$$Puntuación = Puntuación_{máxima} \times \left( 1 - \left( \frac{Oferta - Oferta_{menor}}{Oferta_{menor}} \right) \right)$$

#### **2.- Recursos técnicos y humanos en la zona, hasta.... 5 puntos**

Se valorará el hecho de la disposición tanto de infraestructura técnica como de medios humanos adicionales a los planteados en el presente contrato en la zona del servicio para solventar las posibles incidencias que se produzcan y que no permitan demora.

#### **3.- Memoria descriptiva de las Prestaciones del contrato, hasta.... 5 puntos**

La empresa que presente la mejor oferta, ajustándose a todas las especificaciones de cobertura y período de vigencia del contrato requeridas en el pliego de prescripciones técnicas (Anexo I), recibirá la puntuación máxima de 10 puntos. En caso de no cumplirse alguna de las características se irán restando puntos.

#### **4.- Descripción de la ejecución del contrato en los puntos indicados, hasta.... 10 puntos**

Se deberá realizar una breve descripción de los recursos técnicos y humanos con los que se realizarán los siguientes trabajos, con el objetivo de minimizar el riesgo (PRL) y hacer más fácil el trabajo:

- Limpieza por la parte exterior de las paredes de policarbonato multicelular y paneles sandwich de que está construido el invernadero ubicado en la cubierta del edificio (hasta 2 puntos).
- Limpieza de los cristales y la fachada exterior del edificio mediante la góndola dispuesta para estos trabajos por el centro. Se deberá disponer de los medios necesarios para las zonas donde la góndola no tiene acceso (hasta 5 puntos).
- Limpieza del suelo del aparcamiento interior (1435,42m<sup>2</sup>) y un pequeño archivo ubicado en el mismo aparcamiento. Esta limpieza deberá realizarse los sábados, ya que es cuando no se encuentran vehículos aparcados (hasta 3 puntos).

**5.- Mejoras, hasta.... 10 puntos**

Se otorgará los 10 puntos a las empresas que presenten la mejora solicitada en el punto 10 del Anexo I del presente pliego.

**TOTAL PUNTUACIÓN..... 100 PUNTOS**

En los casos de ofertas con valores anormales o desproporcionados se actuará según lo que se estipula en el artículo 152 del TRLCSP

### ANEXO III

#### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

*(En aquellos expedientes con más de un lote, se debe presentar una hoja de oferta económica separado por cada uno de los lotes a que se presente la empresa)*

El/la Sr./Sra.....,  
con residencia en ....., en la calle.....,  
número....., y con NIF....., declara que, informado/ada de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/a del contrato **del servicio de limpieza de la sede del Centre de Recerca en Agrigenòmica (CRAG) en el Parque científico de la UAB en Bellaterra**, con número de expediente....., se compromete (en nombre propio / en nombre y representación de la empresa.....) a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipulados, por la cantidad total de:

.....€ (importe en letras y en números), de la cual.....€,  
corresponden al precio del contrato y.....€ corresponden al Impuesto sobre el Valor Añadido (21 % IVA).

*(En su caso, se incorporará el compromiso de reducción del plazo de ejecución de la obra, según los criterios de valoración de ofertas)*

Y, para que conste, firma esta oferta económica.

(Lugar y fecha)

(Firma del licitador o del apoderado)

#### ANEXO IV

#### INFORMACIÓN O ASPECTOS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA QUE LA EMPRESA DESIGNA COMO CONFIDENCIALES

El/la Sr. /Sra....., con residencia en....., en la calle....., número....., y con NIF....., en nombre propio / como apoderado de la empresa....., según escritura de poder núm. ...., de fecha....., otorgada ante el notario de.....Ilmo./a señor/a....., declara bajo su responsabilidad, al amparo del artículo 140 del Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público, que la empresa a la cual representa, que ha presentado oferta en el expediente de contratación que tiene por objeto **de servicio de limpieza de la sede del Centre de Recerca en Agrigenòmica (CRAG) en el Parque científico de la UAB en Bellaterra**, designa como confidenciales los siguientes aspectos e informaciones incluidas en la documentación presentada:

Y, para que conste, firma esta declaración responsable.

(Lugar y Fecha)

(Firma del licitador o apoderado)

## ANEXO V

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PERSONA JURÍDICA

El/La señor/a....., como apoderado/a de la empresa....., según escritura de poder núm. .... con fecha..... otorgada ante el notario de.....Ilm/a señor/a....., declara, bajo su responsabilidad, que la empresa a la cual representa, que ha presentado oferta en el expediente de contratación que tiene por objeto el **servicio de limpieza de la sede del Centre de Recerca en Agrigenòmica (CRAG) en el Parque científico de la UAB en Bellaterra,**

a) Está facultada para contratar con la Administración, atendiendo que, teniendo capacidad de obrar, no se encuentra comprendida en ninguna de las circunstancias de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 60 de el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público.

b) Está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de conformidad con lo que establecen los artículos 13 y 14 del Reglamento general de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

c) Está dada de alta en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe fiscal de actividad correspondiente al objeto del contrato, que no se ha dado de baja y que está al corriente de pago o, en su caso, que se encuentra en un supuesto legal de exención.

c) Que la empresa está integrada por un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%, o que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en el artículo 2 del Real decreto 364/2005, de 8 de abril.

d) Que la empresa cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento legal.

e) Que la empresa cumple con las prescripciones previstas por la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

f) Que la información y documentos aportados en el sobre de su oferta son de contenido absolutamente cierto.

g) Que autoriza al órgano de contratación a solicitar y obtener directamente de las Administraciones públicas competentes la información y la certificación sobre el estado de cumplimiento por parte de la empresa de sus obligaciones tributarias con el Estado y de sus obligaciones con la Seguridad Social, y en relación con el alta en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas y el pago del último recibo de IBI vencido.

h) Que la bandeja electrónica de la empresa donde se pueden realizar las comunicaciones en el proceso de licitación y, dado el caso, en los posteriores trámites de adjudicación, formalización, modificación, negociación, ejecución y extinción del contrato es.....

Y, para que conste, firma esta declaración responsable.

(Lugar y fecha)

(Firma del apoderado)

## ANEXO VI

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PERSONA FÍSICA

El/La señor/a....., en nombre propio, declara, bajo su responsabilidad, como licitador, que ha presentado oferta en el expediente de contratación que tiene por objeto el **servicio de limpieza de la sede del Centre de Recerca en Agrigenòmica (CRAG) en el Parque científico de la UAB en Bellaterra,**

a) Está facultado/a para contratar con la Administración, atendiendo que, teniendo capacidad de obrar, no se encuentra comprendido/a en ninguna de las circunstancias de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 60 del Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público.

b) Está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de conformidad con lo que establecen los artículos 13 y 14 del Reglamento general de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

c) Está dado/a de alta en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe fiscal de actividad correspondiente al objeto del contrato, que no se ha dado de baja y que está al corriente de pago o, en su caso, que se encuentra en un supuesto legal de exención.

c) Que la empresa está integrada por un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%, o que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en el artículo 2 del Real decreto 364/2005, de 8 de abril.

d) Que la empresa cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento legal.

e) Que la empresa cumple con las prescripciones previstas por la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

f) Que la información y documentos aportados en los sobres A y B son de contenido absolutamente cierto.

g) Que autoriza al órgano de contratación a obtener directamente de los órganos administrativos competentes los datos o documentos registrales que se requieran para proceder, en su caso, a la adjudicación del contrato.

h) Que la bandeja electrónica de la empresa donde se pueden realizar las comunicaciones en el proceso de licitación y, dado el caso, en los posteriores trámites de adjudicación, formalización, modificación, negociación, ejecución y extinción del contrato es.....

Y, para que conste, firma esta declaración responsable.

(Lugar y fecha)

(Firma del licitador)

## ANEXO VII

### **MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL**

1.- La empresa puede acreditar su solvencia económica y financiera por alguno de los medios siguientes (art. 75 del TRLCSP):

a) Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales con un capital mínimo cubierto de 300.000 €. Se debe aportar un certificado de la compañía o correduría de seguros que incluya las principales coberturas de la póliza y la su vigencia temporal, así como el recibo de pago de la prima corriente.

b) Las cuentas anuales del último ejercicio presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Las empresas no obligadas a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, alternativamente, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración responsable sobre la cifra global de negocio de la empresa y, en su caso, sobre la cifra de negocio en el ámbito de actividad correspondiente al objeto del contrato, referidas a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de inicio de actividades de la empresa (en ambos casos, IVA incluido). El presupuesto del contrato (IVA incluidos) no puede superar el 40% de la cifra de negocio de cada ejercicio reseñado.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como a suficiente por el órgano de contratación.

2.- La empresa puede acreditar su solvencia técnica o profesional por alguno de los medios siguientes (art. 77 del TRLCSP):

a) Una relación de los principales suministros realizados en los últimos tres años, que incluya el importe (IVA excluido), el período de ejecución y la identidad del destinatario público o privado.

Cada uno de los suministros incluidos en la relación debe de ser de importe equivalente o superior al presupuesto de licitación del contrato.

Cuando el cliente sea una entidad del sector público, los principales suministros realizados se acreditarán, en todo caso, por medio de certificados expedidos o visados por el órgano competente.

Cuando el cliente sea una empresa privada, los principales suministros realizados se acreditarán por medio de un certificado expedido por el cliente o por medio de una declaración responsable de la empresa licitadora.

b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que disponga la empresa para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por la empresa para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, la autenticidad de los cuales se pueda certificar a petición del órgano de contratación.

e) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales de competencia reconocida encargados del control de calidad, que acrediten la conformidad perfectamente detallada de productos por referencia a determinadas especificaciones o normas.



## ANEXO VIII

### COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Los miembros que constituirán la Mesa de contratación de este expediente son los siguientes:

- Laura Molinero, presidenta.
- Iñaki Cánovas, vocal.
- Iván Salvador, vocal.
- Zoila Babot, vocal.
- Mario Moreno, secretario.

## ANEXO IX

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER PARTICIPADO EN LA ELABORACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O EN LOS DOCUMENTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO

El/la señor/a....., con NIF número ..... como.....de la empresa ....., con NIF núm. ...., declara, bajo su responsabilidad, que la empresa que representa no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o en los documentos preparatorios del contrato cuyo objeto es el **servicio de limpieza de la sede del Centre de Recerca en Agrigenòmica (CRAG) en el Parque científico de la UAB en Bellaterra** cumpliendo con lo que establece el artículo 56.1 del RD 2/2001.

Y, para que conste, firma esta declaración responsable.

(Lugar y fecha)

(Firma del licitador)

## ANEXO X

### DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El/la señor/a....., con NIF número .....  
como.....de la empresa ....., con NIF  
núm. ...., declara, bajo su responsabilidad, que la empresa que  
representa cumple con todas las obligaciones referentes a la prevención de riesgos  
laborales de sus trabajadores, de acuerdo con la Ley 31/1995 y el resto de normativa  
legal

Y, para que conste, firma esta declaración responsable.

(Lugar y fecha)

(Firma del licitador)