



Centro Interservizi Amministrativi Spagna, Portogallo e Andorra (CIA Madrid)

ACUERDO MARCO PARA SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENE AMBIENTAL, PORTES Y SERVICIOS AUXILIARES RELACIONADOS EN LOS LUGARES DE CUALQUIER USO PERTENECIENTES A LOS CENTROS ESTATALES ITALIANOS EN ESPAÑA

Informazioni sulla gara	
ID	22
Tipologia di gara:	Accordo Quadro
Criterio di valutazione:	Economicamente più vantaggiosa
CPV:	90919000-2
CIG:	7728366161
Tipo di fornitura:	Servizi
RUP:	federico balsani
Per richiedere informazioni:	federico.balsani@esteri.it
Stato:	Accettato
Soggetto aggiudicatore:	Centro Interservizi Amministrativi Spagna, Portogallo e Andorra (CIA Madrid)
Centro di costo:	Ambasciata d'Italia Madrid
Destinatario fornitura/servizio:	Ambasciata d'Italia Madrid
Aggiudicatario:	L'OPEROSA SOCIEDAD COOPERATIVA, SUCURSAL EN ESPAÑA

Importi e oneri	
Importo complessivo a base d'asta:	1.057.500,00 €
Importo, al netto di oneri, soggetto a ribasso:	0,00 €
Oneri:	0,00 €
Importo contributo ANAC:	140,00 €
Garanzia fideiussoria:	21.150,00 €

Date pubblicazione e scadenza	
Data inizio partecipazione:	28 dicembre 2018 18:00:00
Termine ultimo per la presentazione di quesiti:	13 febbraio 2019 12:00:00
Data scadenza:	26 febbraio 2019 12:00:00
Durata dell'accordo quadro:	36 mesi

Budget accordo quadro	
Budget totale:	1.207.500,00 €
Durata totale:	36 mesi
Scadenza:	10 maggio 2022

Documentazione gara
PLIEGO ADMINISTRATIVO (FIRMADO)
PLIEGO ADMINISTRATIVO
ANEXO I (FIRMADO)
ANEXO I
ANEXO III
ANEXO IV
ANEXO VI
ANEXO VII
ANEXO V
DETERMINA A CONTRARRE
DEUC
Anuncio de licitación
TABLA DE DETALLE DE ACTIVIDADES
ANEXO II
ANEXO V LISTA PERSONAL REVISION

Documenti richiesti ai partecipanti - Documentazione amministrativa
1. Declaración responsable del licitador
2. Certificados de visitas técnicas cumplimentados y firmados por cada centro
3. Solvencia Económica y Financiera".
4. Solvencia Técnica
5. copia de la transferencia bancaria internacional € 140,00
6. Garantía provisional de un 2 por 100 del presupuesto base de licitación del contrato
7. Documento acreditativo de la presentación de una oferta conjunta, en su caso, en Unión Temporal de Empresas
8. ISO 9001 Gestión de la calidad
9. ISO 14001 Gestión medioambiental
10. BS OHSAS 18001 Gestión de seguridad y salud laboral
11. Declaración conteniente los compromisos indicados en los criterios T 17-21 de la "Puntuación Técnica Tablar".
1.A documentos identificativos
1.B documento europeo único de contratación" (DEUC).
eventual documentación integrativa

Criteri punteggio documentazione economica	
Nome criterio/sub-criterio	Punteggio massimo attribuibile
PUNTUACIÓN ECONOMICA	
J21 Servicios operativos ordinarios de limpieza, jardinería y desinsectación	20.00
J22 Servicios extraordinarios de limpieza	3.00
J23 Servicios extraordinarios de desinsectación	2.00
J24 Servicios auxiliares	2.00
J25 Servicios extraordinarios de jardinería	3.00
Totale criterio	30.00
Totale	30.00

Documenti richiesti ai partecipanti - Offerta economica
ANEXO II PROPOSICIÓN ECONÓMICA
Eventual documentación integrativa

Chiarimenti

Domanda	Risposta
<p>Como podemos organizar las visitas a las instalaciones?</p>	<p>Se informa que para <u>visitar las instalaciones</u> en las que se van a prestar los servicios que son objeto del presente contrato, las empresas , deberán conctatar las personas indicada en el anexo IV (el responsable del Consulado General italiano de Barcelona ha sido sustituido por Carlo Caracciolo):</p> <ol style="list-style-type: none"> Embajada de Italia en Madrid (que comprende la Cancillería Consular): Responsible Teresa Di Fiore teresamaria.difiore@esteri.it; 1. Calle Lagasca 98; 2. Calle Agustín de Betancourt n. 3; Instituto de Cultura italiano de Madrid. Responsible Laura Pugno laura.pugno@esteri.it; Calle Mayor, 86; Escuela italiana de Madrid. Responsible Luigi Titolo dsga@scuolaitalianamadrid.org; Calle Agustín de Betancourt n. 1 Consulado General italiano de Barcelona. Responsible Carlo Caracciolo carlo.caracciolo@esteri.it Calle Mallorca 270 Instituto de Cultura italiano de Barcelona. Responsible Angelo Gioè angelo.gioe@esteri.it; Passatge Méndez Vigo, 5 Escuela italiana de Barcelona Responsible Loredana de Marchi preside@liceoamaldi.com; 1. Scuola italiana: Sede y Liceo, Pasaje Méndez Vigo, 8; 2. Escuela Secundaria, Primaria Calle Setantí, 10-12 (Sarrià) <p>De cada visita efectuada se dará el oportuno justificante al representante de cada empresa interesada de incluirse en el sobre nº 1 "Documentación Administrativa".</p> <p>La falta de acreditación de dicha visita será causa de exclusión de la proposición formulada, sin que exista la posibilidad de subsanación de esta circunstancia visitando las instalaciones una vez transcurrido el plazo de presentación de ofertas.</p> <p>Un saludo</p>
<p>En la página 5 del pliego administrativo, 8ª SOLVENCIA TÉCNICA jardinería: igual o superior al 10% del valor estimado del contrato (10% de € 1.207.500,00); • ¿Es correcto este dato? • ¿Si no se cumple este criterio, es posible presentar oferta para los servicios de limpieza y desinsectación únicamente? • Si es necesario obligatoriamente presentar oferta a todos los servicios, ¿se puede subcontratar la partida relativa a jardinería? Gracias anticipadas.</p>	<p>Buenos días, se informa que el dato de la solvencia técnica es correcto. Es obligatorio presentar oferta a todos los servicios. Los adjudicatarios (clausola 9ª. SUBCONTRATACIÓN Y DE CESIÓN DE LOS DERECHOS COMO PARTE DEL ACUERDO MARCO) del acuerdo marco podrán concertar con terceros la realización parcial de los contratos basados en éste en el límite máximo del 30 por ciento del valor del contrato, Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional y técnica, de los subcontratistas a los que vayan a encomendar su realización. Saludos</p>
Domanda	Risposta

AVISO
 IMPORTANTE
 advertido error en
 el ANEXO V
 elenco personal
 escuela
 barcelona.

Escuela Barcelona: les informamos que debido a un error, se han omitido dos unidades de personal. Por tanto, se añade a la lista del Anexo V lo siguiente:

Limpiador/a	23/04/2014	200, indef. tiempo parcial	3H 20' semanales		
Especialista	08/11/2016	100, indef. tiempo completo	3H 20' semanales		

Domanda	Risposta
---------	----------

Tras analizar la información aportada para la realización de oferta técnica y económica, no hemos localizado en la plataforma las "TABLAS DE DETALLE DE ACTIVIDADES" para cada centro; por lo que le rogaría que nos indicara dónde podemos localizarlas. Por otra parte, tenemos una duda sobre la creación del Registro Arquitectónico: Para la realización de dichos planos dispondríamos de algún tipo de plano en el formato solicitado con la base a partir de la cual indicar en el mismo toda la información solicitada, o ¿tendríamos que levantar planos completos de cada edificio empezando desde cero? Agradeciendo de antemano su colaboración, reciba un cordial saludo. Sergio Marques-Pinto Arteagabeitia Dpto. Comercial Interserve Facilities Services

Buenos días, la TABLAS DE DETALLE DE ACTIVIDADES esta ahora disponible en "Documentación licitación" del sistema. Para la realización de los planos, no disponemos de planos completo, por lo tanto la empresa tendrá que levantar planos completos de cada edificio. Saludos

Domanda	Risposta
---------	----------

Con respecto a la licitación tengo dos dudas al respecto: Quisiera saber si la empresa de limpieza tiene que suministrar el papel higiénico, secamanos y jabon de manos. Cuando dice en el pliego el abastecimiento y reposición de material sanitario, a que se refiere ?? Muchas gracias.

Se confirma que corre a cargo de la empresa el control y abastecimiento del material de consumo y de los relativos dispensadores y que el importe para dicho abastecimiento se considera incluido en el precio que se haya fijado para la subasta. Los materiales de consumo solicitados sirven como ejemplo y no son limitativos: crema-jabón, jabón desinfectante, papel higiénico, papel para secar, hojas cubre tapas y bolsas higiénicas, etc. ... El Proveedor debe procurar el abastecimiento y la reposición del material higiénico-sanitario asegurando la plena y continuativa funcionalidad de los servicios higiénicos. Además, también corre a cargo del Proveedor, el abastecimiento inicial, la instalación, el mantenimiento y la sustitución en caso de un mal funcionamiento de los dispensadores de los distintos productos. Al finalizar el contrato, todos los dispensadores instalados serán propiedad de la Sede.

Domanda	Risposta
---------	----------

<p>Buenos días, Con respecto a la parte de jardinería y servicios auxiliares del contrato, se podría facilitar el personal a subrogar de dichos servicios, muchas gracias.</p>	<p>Buenos días, se informa que no hay personal auxiliar a que subrogar. Mientras se informa que se ha añadido a las documentaciones de la licitación, el ANEXO V LISTA PERSONAL – REVISION donde en color rojo se evidencian las integraciones del personal de jardinería (un peon 5h por semana) y dos trabajadores de limpieza según lo indicado en precedente FAQ. Saludos</p>
Domanda	Risposta
<p>Buenos días, se solicita las informaciones que siguen: 1) ¿Cuántos son los empleados de la Entidad contratante que trabajan en las estructuras objetos de la licitación, divididos por estructuras? 2) En la página 20 Criterio núm. T20 del Pliego Administrativo, se dice que han de ofrecerse "medidas formativas de por lo menos 4 horas al año para los usuarios del inmueble, finalizadas al conocimiento de las técnicas de limpieza utilizadas". Dichos usuarios ¿son los empleados de la Entidad Contratante o los empleados de la Empresa adjudicataria? 3) En el Anexo V Tabla 1, dos limpiadoras tienen pluses "por trabajar días festivos". ¿Estos días festivos están previstos cada año o son eventos extraordinarios? 4) En el Anexo V unos operadores tienen pluses "50,00 plus encargada" y "20,00 plus supervisora", son pluses mensuales o anuales? Muchas gracias de antemano Saludos</p>	<p>Buenos días, se informa que 1) los empleados y/o usuarios de cada estructura están indicados en las tablas de detalle de actividades; 2) las medidas formativas deberán ser dirigidas a los empleados de cada Entidad Contratante; 3) los días festivos están previstos cada año; 4) los pluses "50,00 plus encargada" y "20,00 plus supervisora", son pluses mensuales. Saludos</p>
Domanda	Risposta
<p>Al fin de participar a la licitación, por favor confirmen: - que el índice y la tapa no están incluidas en el límite máximo de 30 páginas de la memoria técnica; - que para la Escuela Madrid y el Instituto de cultura de Madrid no está previsto el suministro del material de consumo, como indicado en la "Tabla de detalle</p>	<p>Buenos días, se confirma que el índice y la tapa no están incluidas en el límite máximo de 30 páginas de la memoria técnica; Se confirma que corre a cargo de la empresa el control y abastecimiento del material de consumo y de los relativos dispensadores PARA TODOS LOS EDIFICIOS y que el importe para dicho abastecimiento se considera incluido en el precio que se haya fijado para la subasta. Saludos</p>

de actividades" Muchas gracias	
Domanda	Risposta
<p>Buenos días, Nos gustaría confirmar si las visitas en el Consulado Italiano de Barcelona solo se realizarán en la nueva Sede y cual sería la fecha de traslado del personal a la misma, ya que se nos informó que sería para el verano y los servicios están dimensionados solo considerando la nueva sede, por lo que nos gustaría tener información al respecto, en la variabilidad de una sede u otra o algún aspecto a considerar a espera del cambio de domicilio. Muchas gracias por su atención. Un saludo</p>	<p>Buenos dias, se confirma que el consulado de Barcelona está en fase de traslado que requerirá varios meses (no tenemos fecha). Los elementos indicados en este concurso que se refieren al Consulado de Barcelona son del nuevo edificio, por lo tanto, será necesario visitar los nuevos locales y no la actual sede del consulado. Hasta que no se finalice el traslado, el consulado de Barcelona no contratará los servicios objeto de esta licitación. Saludos</p>
Domanda	Risposta
<p>Tras realizar la visita hoy a las instalaciones de la Embajada de Italia, nos han surgido una serie de dudas que nos gustaría plantear:</p> <p>1. El peón jardinero que realiza los trabajos de jardinería, que tal y como han trasladado en la Embajada tiene un horario de 8:00 a 13:00 de lunes a viernes (Embajada y Cancillería) aparece en el listado de subrogación con una jornada de 5 horas semanales. ¿Serían 5 horas diarias, es decir 25 h semanales a subrogar?</p> <p>2. En cuanto a las flores del jardín, ¿nos podrías detallar tipos de especies y número de las mismas durante el año?</p> <p>3. Es posible emplear productos químicos para matar las malas hierbas?</p> <p>4. En cuanto a la oferta técnica a preparar, hay un puntos que no nos queda del todo claro en cuanto a lo que se pide, que nos gustaría nos concretaras, de</p>	<p>1 Se confirma que las horas son 25 semanales. Hemos modificado el anexo V.</p> <p>2. Como indicado en el pliego técnico el contratista garantizará como mínimo 3 intervenciones al año de abastecimiento y colocación de floraciones de temporada para asegurar la presencia de floraciones durante todo el año. A modo de ejemplo, y siguiendo sus dimensiones, se plantarán 25 plantas/m2 en caso de violetas, salvias, begonias, flores de cristal, clavelones, petunias y similares.</p> <p>3. Los equipamientos, los eventuales abonos, los correctores y los productos relacionados serán conformes a la normativa en vigor, reglamentación y técnicas y ser conformes a los requisitos establecidos por el Reglamento CE n.2003/2003.</p> <p>4. Se adjunta el siguiente link que puede ayudar a entender el concepto de nudge https://www.bi.team/publications/behavioural-economics-guide-vol-1-public-policy-mexican-institute-for-behavioural-economics/</p>

<p>cara a enfocarlo de forma correcta:</p> <p>Modificar el comportamiento a través de empujones (nudging)</p>	
Domanda	Risposta
<p>Buenos días, L'Operosa Scarl desea participar a la licitación "Acuerdo Marco para servicios de limpieza, higiene ambiental, portes y servicios auxiliares relacionados en los lugares de cualquier uso pertenecientes a los centros estatales italianos en España" y, por eso, solicita las informaciones que siguen: 1) En caso de subcontratación, se pide de confirmar que los documentos administrativos de la empresa subcontratista/de las empresas subcontratistas conteniente las condiciones de solvencia solo deberán presentarse por la empresa adjudicataria y que en fase de oferta solo es necesario indicar la parte del contrato que se prevé subcontratar, el importe y el nombre del subcontratista elegido; 2) Durante la visita en el Instituto de Cultura de Madrid hemos visto que hay un teatro. ¿En cuál área omogénea está incluido (Tipo 1, Tipo 2...)? Muchas gracias de antemano Saludos</p>	<p>Buenos días, en general se recomienda leer atentamente el pliego de clausola administrativa particulares donde se indica que: "En el supuesto de que las prestaciones del contrato vayan a ser objeto de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos, sumándose en tal caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato." Además, el documento aclara que " Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional y técnica, de los subcontratistas a los que vayan a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos difieren de lo indicado en la oferta por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si la Administración notifica en ese plazo su oposición. Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico italiano (art. 80 del D. Lgs. Italiano 50/2016). Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista." El teatro esta en la Área tipo 5 - Áreas poli funcionales (salas cinematográficas, auditorium, poli funcionales, ...) Saludos</p>
Domanda	Risposta
<p>A efectos de solicitar garantía provisional, serían tan amables de indicar nif y nombre del órgano contratante para la entidad bancaria.</p>	<p>Embajada de Italia en Madrid - CIA Madrid, Portugal y Andorra -con NIF: N0051122J</p>
Domanda	Risposta
<p>Buenas tardes: Tenemos algunas preguntas: 1- Estamos intentando realizar el pago de los 140€ a la cuenta indicada, al ser una transferencia (no</p>	

<p>sepa) necesitamos los siguientes datos del beneficiario: NOMBRE DOMICILIO POBLACION PAIS DE RESIDENCIA Y TIPO DE CUENTA. DIVISA DE EMISIÓN Y DE CUENTA CARGO. TIPO DE OPERACIÓN Y CONCEPTO. En el banco nos indica que es una emisión de TRANSFERENCIA TXO897). 2º- Forma de pago. 3º- En el apartado 4º del pliego de cláusulas administrativas, los 50.000€ de carácter extraordinario para recursos adicionales, como hay que cotizarlos ? 4º Habría posibilidad de ampliar el contrato a 5 años ? 5º Referente a la garantía provisional del 2% sobre que cantidad exacta hay que calculara? serían sobre los 402.500€ ? Un saludo y gracias</p>	<p>1. La transferencia es SEPA (operación entre dos países de la Zona Única de Pagos en Euros). En el apartado 12, punto 5 están los datos suficientes para proceder con el pago. 2. en el apartado 43 del pliego administrativo se indica la forma de pago. 3 está indicado en el pliego técnico. 4. en el apartado 5 del pliego administrativo está indicado el plazo de vigencia. 5. en el apartado 12, punto 6 se indica que la garantía provisional de un 2 por 100 del presupuesto base de licitación del contrato (excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido). En consecuencia, como indicado en el apartado 4 del pliego administrativo, el valor total del Acuerdo Marco asciende a la cifra de 1.207.500,00 euros (IVA no incluido 21 %). Saludos</p>
---	---

Domanda	Risposta
---------	----------

<p>Buenos días, 1- La extensión de la memoria son 30 pagina a una cara o se puede a doble cara. 2- Donde dice la memoria deberá estar firmada, se refiere a todas las páginas. 3- En el objeto de licitación y en los criterios de adjudicación, se refiere a servicios auxiliares y realizando la visita a todas las instalaciones no se hacen servicios auxiliares, puede ser que sea una errata del pliego. De no ser así me pueden indicar que servicios auxiliares se hacen y que personal lo hace. 4- En la tabla de detalle de actividades, es para ver el detalle las actividades o hay que modificar alguna casilla. Gracias</p>	<p>Buenos días, 1. la extensión de la memoria son 30 paginas de una cara, o 15 de doble cara. 2. La memoria deberá firmarse al final. 3. Los servicios auxiliares son los indicado en el apartado 8.3. SERVICIOS AUXILIARES del pliego técnico. Actualmente las sedes non tienen estos servicios. 4. las tablas sirven unicamente para detallar las actividades y no hay que rellenar ninguna casilla. Saludos</p>
---	--

Domanda	Risposta
---------	----------

<p>Acto público</p>	<p>Se informa que la mesa de contratación se reunirá el próximo 13/03 a las 09.30 en la Embajada de Italia en Madrid en acto público. Los participantes podrán seguir las operaciones desde sus respectivas sedes, accediendo a su área personal. La Mesa de contratación procederá a calificar la documentación del sobre nº 1. Si del análisis de la documentación observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará a los interesados concediéndose un plazo de 7 días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen. Saludos</p>
---------------------	---

Criteri punteggio documentazione tecnica	
Nome criterio/sub-criterio	Punteggio massimo attribuibile
ESTRUCTURA OPERATIVA Y DE CALIDAD	
J 1	6.00
J 2	2.00
J 3	4.00
J 4	5.00
J 5	4.00
J 7	6.00
J 8	3.00
J 9	6.00
J6	4.00
Totale criterio	40.00
SERVICIOS OPERATIVOS	
J 10	6.00
J 11	2.00
J 12	6.00
Totale criterio	14.00
tablar	
T 13	1.00
T 14	2.00
T 15	2.00
T 16	2.00
T 17	3.00
T 18	3.00
T 19	2.00
T 20	1.00
Totale criterio	16.00
Totale	70.00

Documenti richiesti ai partecipanti - Offerta tecnica
Offerta tecnica
Eventual documentación integrativa
Offerta tecnica generata da sistema