

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE ACUERDO MARCO PARA SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENE AMBIENTAL y SERVICIOS AUXILIARES RELACIONADOS EN LOS LUGARES DE CUALQUIER USO PERTENECIENTES A LOS CENTROS ESTATALES ITALIANOS EN ESPAÑA - CIG 7728366161

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1ª.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO

Constituye el objeto del Acuerdo Marco la selección de las empresas que prestarán el abastecimiento/suministro del Servicio de limpieza y jardinería, servicios auxiliares, servicio de desinfección que, en el ámbito del presente procedimiento, podrán ser objeto de los encargos por parte de cada una de las sedes dependientes del Gobierno Italiano en España, tales como la Embajada de Italia en Madrid, comprendiendo también la Cancillería Consular, el Instituto de Cultura Italiano de Madrid, la Escuela Italiana de Madrid, el Consulado General de Italia en Barcelona, el Instituto de Cultura Italiano de Barcelona y la Escuela Italiana de Barcelona, la regulación de la adjudicación de los contratos derivados de este Acuerdo Marco y la regulación de las cláusulas de dichos contratos, sin perjuicio de las que se deriven del proceso de negociación de los mismos.

Este Acuerdo Marco tiene su base legal en:

1. el artículo 33 y siguientes de la Directiva 2014/24/UE del P.E y del Consejo, sobre contratación pública;
2. el Decreto Legislativo n. 50/2016 (*Ley de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico italiano las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014*);
3. el Decreto Ministerial 192/2017 (*Reglamento del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación Internacional Italiano con las directivas generales que regulan el proceso de selección del contratante y la ejecución del contrato en el extranjero*);
4. los artículos expresamente indicados en el presente documento del Contratos del Sector Público español.
5. las normas técnicas de funcionamiento del sistema telemático disponibles en la página <https://ambmadrid.acquistitelematici.it/>

La codificación de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) correspondiente al objeto de este contrato:

CPV 90919000-2
CPV 90923000-3
CPV 71421000-5

Igualmente, este Acuerdo Marco será de aplicación a cualesquiera otros edificios o sedes futuras, pertenecientes al Estado Italiano en España, y sus entes instrumentales propios, en la medida que voluntariamente se adhieran a él.

La empresa seleccionada prestará los servicios que se le encargue por parte de la Administración contratante, el Centro Interservicios Administrativos (CIA) para España, Portugal y Andorra del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación Internacional italiano, que opera en la embajada italiana en Madrid, como poder adjudicador de este Acuerdo Marco y de sus contratos basados en él, de acuerdo con el contrato que se adjudique.

Los contratos derivados del Acuerdo Marco se ejecutarán conforme a los protocolos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que se acompaña como Anexo I.

2ª.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Tipo de Procedimiento: El acuerdo marco se adjudicará por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios,

c) Criterio de adjudicación: Ofertas de mejor relación calidad precio. Criterio de selección, oferta técnica y el precio.

d) Unidad gestora del contrato: Centro Interservicios Administrativos (CIA) para España, Portugal y Andorra, del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación Internacional italiano.

e) Órgano de contratación: Centro Interservicios Administrativos (CIA) para España, Portugal y Andorra, del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación Internacional italiano.

La Administración contratante ejercerá la inspección y vigilancia de la asistencia a través de la unidad gestora del contrato.

f) Responsable Único del Procedimiento (RUP): D. Federico Balsani federico.balsani@esteri.it

3ª.- RÉGIMEN JURÍDICO Y MESA DE CONTRATACIÓN.

Este Acuerdo Marco tiene carácter administrativo, quedando las partes contratantes sometidas a lo establecido en este pliego y sus documentos anexos, a la Ley mencionada de Contratos Públicos y a cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte de este o de los pliegos y normas de toda índole promulgadas por la Administración, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Los contratos de asistencia y servicios basados que se adjudiquen al amparo de este Acuerdo Marco tendrán naturaleza administrativa y se regirán por lo dispuesto en sus cláusulas administrativas específicas, en su caso; en defecto de éstas, por las determinaciones de los Pliegos que rigen este

Acuerdo Marco y, en defecto de ambas, por lo dispuesto en la señalada legislación pública española e italiana y por las demás disposiciones aplicables a la contratación administrativa.

MESA DE CONTRATACIÓN

Finalizado el plazo de admisión de proposiciones, se constituirá la Mesa de contratación compuesta de tres a cinco miembros.

4ª.- VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO

De acuerdo con los datos disponibles, el importe total de los servicios de diversos edificios y recintos pertenecientes del Gobierno Italiano, o sedes podría cifrarse en la cantidad anual de **(Anexo VI) € 402.500,00 (IVA no incluido 21 %)**, así repartido:

- **€ 352.500,00 (IVA no incluido 21 %)** con carácter **ordinario** en concepto de Servicios operativos ordinarios de limpieza, jardinería y desinsectación (€ 1.057.500,00 para 36 meses);
- **€ 50.000,00 (IVA no incluido 21 %)** con carácter **extraordinario** en concepto de provisión de recursos **adicionales** dedicados a proporcionar servicios operativos **extraordinarios** de limpieza, jardinería, desinsectación y porter (€ 150.000,00 para 36 meses)

En consecuencia, el valor total estimado de los contratos que se adjudiquen, previendo la posibilidad de más adhesiones durante el periodo de vigencia del Acuerdo Marco, asciende a la cifra de **1.207.500,00 euros (IVA no incluido 21 %)**, durante el periodo de tres años.

La cifra reseñada es meramente estimativa, sin que suponga un compromiso de gasto por parte del órgano de Contratación.

Únicamente generarán obligación de pago los servicios efectivamente realizados por la empresa adjudicataria del contrato.

5ª.- PLAZO DE VIGENCIA.

Este Acuerdo Marco tiene como periodo de vigencia, desde la formalización de este, un plazo de **36 meses (3 años)** pudiendo ser prorrogado por un máximo de 1 año, de mutuo y expreso acuerdo de las partes, por lo que sus estipulaciones regirán todos los servicios realizados durante el mismo. En caso de prórroga, se levantará un acta durante el mes previo a la terminación del contrato en la que se consignarán la aceptación expresa de las partes de continuar el presente contrato en las mismas circunstancias, salvo lo que se establece en la cláusula 34ª.

La vigencia de los contratos que, a su amparo se otorguen, será la determinada en cada caso y no podrá superar el plazo máximo de ejecución del Acuerdo Marco.

6ª.- EMPRESAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACIÓN

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que podrá ser sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible.

Los contratistas deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente. 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 a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una DECLARACIÓN RESPONSABLE por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación, asimismo se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de esta.

La presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, Leyes y reglamentación reguladora señalada de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con esta Administración.

El órgano de contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Por su parte, el resto de empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de Italia del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

7ª.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Para concurrir a la licitación, los licitadores deberán demostrar un volumen anual de negocios, que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos, deberá ser por lo menos, **una vez y media el valor anual medio del contrato**, por ser su duración superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 87 de la Ley 9/2017.

La empresa adjudicataria tendrá en vigor un seguro de responsabilidad civil, contratado con Entidad aseguradora autorizada para operar en España en el ramo correspondiente, durante toda la vigencia del contrato, con un capital asegurado mínimo de **un millón (1.000.000,00 €)** de Euros. Esta póliza cubrirá a la empresa adjudicataria y a su personal de los riesgos derivados de la actividad de objeto del Pliego de Prescripciones Técnicas. **Los licitadores deberán presentar con su oferta compromiso de suscribir dicho seguro en caso de resultar adjudicatarios.** La empresa adjudicataria, antes de la firma del contrato, presentará de su compañía aseguradora certificado del cumplimiento de este requisito, adjuntando al mismo copia auténtica de la póliza, así como recibo justificante del pago de la prima. De la misma forma se presentará compromiso de la compañía aseguradora de comunicar a cualquier variación en detrimento que se produzca sobre la cantidad asegurada

8ª.- SOLVENCIA TÉCNICA

Para concurrir a la licitación los licitadores deberán aportar:

- a) una relación específica, por cada uno de las actividades que constituyen el objeto del contrato (*limpieza, jardinería y desinsectación*) de los servicios principales o trabajos realizados de igual o similar naturaleza en el curso de, como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Se exigirá que la documentación aportada a tales efectos acredite la realización de los servicios indicados cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea:
 - limpieza/desinsectación: igual o superior al 50% del valor estimado del contrato (50% de € 1.207.500,00);

- jardinería: igual o superior al 10% del valor estimado del contrato (10% de € 1.207.500,00);
- b) Una relación completa e individualizada con el personal que se compromete a poner a disposición de la prestación del servicio (*excluyendo al personal subrogado*), con indicación su porcentaje de dedicación al servicio que se contrata, experiencia previa y formación académica y profesional. El personal para la ejecución del contrato debe pertenecer a la estructura de la empresa o en disposición de integrarse.

Los licitadores podrán sustituir la exigencia de solvencia económica y técnica exigida, mediante la acreditación de estar en posesión de las dos siguientes clasificaciones de contratistas de servicios:

Grupo O Subgrupo 6 Categoría A

Grupo U subgrupo 1 Categoría C

9ª. SUBCONTRATACIÓN Y DE CESIÓN DE LOS DERECHOS COMO PARTE DEL ACUERDO MARCO

La empresa adjudicataria no podrá ceder o transferir los derechos que le correspondan como consecuencia de su participación en el Acuerdo Marco, excepto en los casos de escisión, fusión o absorción.

Los adjudicatarios 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**, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, quedando obligados al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 del mismo texto legal. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.

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.

Cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato deberá ser notificada por escrito al órgano de contratación, así como toda la información precisa sobre los nuevos

subcontratistas.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos, celebrados en virtud de las comunicaciones o la autorización que se otorgue, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Los subcontratistas no tendrán, en ningún caso, acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar, a solicitud del órgano de contratación, justificante de cumplimiento de los pagos a aquéllos, una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 217 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones esenciales de ejecución del contrato y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se especifiquen en la cláusula 26.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del acuerdo marco serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en su ejecución.

Los subcontratistas no podrán renunciar válidamente, antes o después de su adquisición, a los derechos que les reconoce el artículo 216 de la LCSP en relación con los pagos a subcontratistas y suministradores.

10ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La licitación en objeto se desarrollará exclusivamente por la vía telemática a través de la plataforma **"Plataforma de Gestión de la Lista de Proveedores y Profesionales y Convocatorias de Licitación"**.

Para el desarrollo del presente procedimiento y de la sucesiva fase de presentación de ofertas, la Entidad Adjudicadora utilizará el arriba mencionado Sistema Informático, accesible desde el siguiente enlace: <https://ambmadrid.acquistitelematici.it/>, donde se detallan las modalidades de inscripción en el sistema por parte de los operadores económicos.

Las empresas participantes deberán subir a la plataforma, en el plazo improrrogable que vence en la data indicada en el Sistema la documentación solicitada, debidamente firmada, según las modalidades indicadas en los párrafos siguientes.

Todo el procedimiento será realizado a través de la plataforma telemática de aprovisionamiento electrónico de la Embajada de Italia en Madrid y, por lo tanto, todas las comunicaciones relativas al procedimiento se tramitarán enviando mensajes de correo electrónico. Las comunicaciones a los usuarios se considerarán realizadas con el envío a la dirección de correo electrónico indicado por la empresa a la hora de darse de alta en el procedimiento telemático. Las comunicaciones se reflejarán en la plataforma en el área de mensajería dedicada a cada empresa.

El licitador se compromete a comunicar eventuales cambios de dirección de correo electrónico. En

caso de no cumplir con dichas comunicaciones, la Entidad Adjudicadora y el Gestor del sistema no se hacen responsables de la falta de recepción de cualquier comunicación.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación mínima de **12 días** a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará **6 días** antes del fin del plazo de presentación de proposiciones.

En los casos en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y se harán públicas en el perfil de contratante.

Para las indicaciones relativas al alta en la plataforma y a todo lo que se refiere a las operaciones a realizar a través de ella, se remite a los manuales técnicos disponibles en el portal en objeto bajo el título "**Manuales - Guías**".

El alta, que se realiza accediendo a la página <https://ambmadrid.acquistitelematici.it/>, es completamente gratuita y no obliga al usuario a presentar una oferta, ni conlleva ninguna otra obligación o compromiso.

En caso de Agrupación Temporal de Proveedores será suficiente dar de alta a la empresa apoderada, sin que sea necesario dar de alta a todos los sujetos que forman parte de la agrupación. A excepción de averías en las redes, en la infraestructura o en las tecnologías de comunicación, el procedimiento de alta es automático y se realiza rápidamente. En todo caso, con el fin de respetar los plazos previstos para el envío de las ofertas y para prevenir eventuales incidencias, se recomienda realizar el alta antes del vencimiento del plazo con tiempo suficiente.

Los datos del usuario dado de alta son necesarios para cada acceso posterior a las fases telemáticas del procedimiento. El usuario está obligado a no revelar a terceros la clave de acceso (*nombre de usuario y contraseña*) mediante la cual será identificado por el Sistema.

El operador consigue el alta a través del representante legal, es decir, un apoderado (*general o especial*) autorizado para presentar una oferta.

El operador, con el alta y, en cualquier caso, con la presentación de la oferta, se compromete a considerar como ratificado y válido el trabajo realizado por los titulares y/o usuarios de los perfiles que en el Sistema representan a cada operador económico; cualquier acción realizada por este último en el sistema se considerará, por tanto, directamente atribuible al operador registrado.

11ª.- REQUISITOS INFORMÁTICOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.

La participación en el presente procedimiento está permitida, previa identificación, a todos los operadores económicos interesados que posean, además de los requisitos arriba mencionados, los siguientes ulteriores requisitos informáticos:

- a. Configuración hardware mínima para el acceso al sistema:
 - ✓ Memoria RAM 1 GB o superior
 - ✓ Tarjeta gráfica y memoria on-board
 - ✓ Pantalla con resolución 1024X768 píxel o superior
 - ✓ Acceso a internet ADSL 640 Kbit/s

✓ Todas las herramientas necesarias al funcionamiento de un normal puesto informático (ej. teclado, ratón, pantalla, impresora, etc.).

b. Browser de navegación por internet entre los indicados en la siguiente página web: <https://www.digitalpa.it/browser-supportati.html>.

c. Software normalmente utilizado para la edición y lectura de documentos tipo (*listado meramente indicativo*): MS Office, Open Office o Libre Office, Acrobat Reader u otro lector de documentos PDF.

Los documentos administrativos, técnicos y económicos deben ser subidos al sistema antes de la data indicada en el Sistema, de lo contrario, la admisión al procedimiento será rechazada.

Después de adjuntar la documentación requerida, se deberá confirmar la participación pulsando el botón correspondiente; el sistema enviará un recibo de participación a través de correo electrónico certificado, que contendrá la lista de documentos cargados y la relativa información.

El correo electrónico será el medio para la notificación de la correcta recepción de la oferta.

La oferta se considera recibida en el plazo indicado por el Sistema, como demostrado por los registros del Sistema mismo. El licitador podrá presentar una nueva oferta en el plazo previsto indicado anteriormente; esta nueva oferta sustituirá a la anterior a todos los efectos. No es necesario solicitar por escrito la retirada de la oferta enviada anteriormente, ya que el Sistema cancela automáticamente la oferta anterior (*estado "sustituido"*) y la sustituye por la nueva.

No se considerará válida y no se aceptará ninguna oferta recibida después de la data indicada en el Sistema, incluso por razones no imputables al licitador.

Los licitadores eximirán a la Entidad Adjudicadora y al Gestor del sistema de toda responsabilidad por la interrupción o el funcionamiento imperfecto de los servicios de conectividad necesarios para acceder al sistema y para enviar los documentos relativos necesarios para participar en el procedimiento.

Se excluirán las ofertas irregulares, equívocas, condicionadas de cualquier forma, distintas de la solicitud o, en todo caso, inapropiadas.

La Entidad Adjudicadora se reserva el derecho de suspender o aplazar el procedimiento si detecta anomalías en el funcionamiento de la plataforma o de la red que imposibiliten el acceso de los participantes al Sistema o que impidan presentar la oferta.

12ª.- PREPARACIÓN Y ENVÍO DE LA OFERTA

La oferta y la documentación relacionada deben ser redactadas y enviadas a la Entidad Adjudicadora en formato electrónico a través de la "**Plataforma de Gestión de la Lista de Proveedores y Profesionales y Convocatorias de Licitación**". La oferta debe elaborarse siguiendo las distintas fases del procedimiento indicadas por el Sistema, tal y como se indica en el presente documento, que implican la preparación de:

- Un sobre telemático que contiene la documentación administrativa;
- Un sobre telemático que contiene la oferta técnica;
- Un sobre telemático que contiene la oferta económica.

Para este fin, el licitador deberá:

- Acceder al espacio dedicado a la licitación en el sistema telemático;
- Rellenar los siguientes formularios "*on line*":

- Datos de la empresa
- Representante
- Forma de participación
- Descargar los documentos adjuntos del área "**Documentación**".
- Rellenar y firmar los documentos descargados;
- Subir al sistema los documentos descargados, firmados en el espacio destinado a la firma.

Cada uno de los documentos que se suben al sistema no puede superar los 15 MB de tamaño. La simple carga de la documentación de la oferta en el Sistema no implica el envío de la oferta a la Entidad Adjudicadora. Para enviar los documentos, se debe confirmar el envío mediante el procedimiento adecuado. El Licitador deberá verificar que ha completado todos los pasos requeridos por el Sistema para proceder con la presentación de la oferta.

El Sistema informará al licitador del envío correcto de la oferta a través de correo electrónico certificado y mediante un recibo de participación descargable desde la página de confirmación de participación en la licitación.

El Sistema permite guardar la documentación de la oferta elaborada por el Licitador, interrumpir la preparación de la oferta y reanudarla posteriormente.

El Manual y las instrucciones presentes en la plataforma proporcionan la información necesaria para la correcta preparación y presentación de la oferta en el plazo previsto.

Para cualquier información y asistencia técnica sobre el uso del Sistema es posible utilizar los contactos indicados en el Sistema.

La solicitud debe estar firmada por el propietario o representante legal o apoderado del licitador, de lo contrario no será admisible.

Las empresas interesadas a presentar oferta, con carácter previo a la formalización de su oferta, deberán ineludiblemente visitar las instalaciones en las que se van a prestar los servicios que son objeto del presente contrato. Las visitas tendrán el objetivo de coleccionar todas las informaciones relevantes a la hora de presentar la oferta para cumplir con las tareas indicadas por cada centro, teniendo en cuenta las distintas exigencias relacionadas a las funciones de los centros (escuelas, institutos de cultura etc) y a la periodicidad y frecuencia de las actividades durante el año (calendarios escolares, calendarios eventos, cursos etc).

De cada visita efectuada se dará el oportuno justificante al representante de cada empresa interesada de incluirse en el sobre nº 1 "Documentación Administrativa".

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.

La presentación de proposición supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego, y del de prescripciones técnicas particulares que rigen en el presente acuerdo marco, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Se comunicarán a los interesados los defectos u omisiones subsanables de la documentación presentada por los licitadores, los empresarios admitidos y los excluidos de la licitación, y las ofertas con valores anormales mediante su publicación en el tablón de anuncios electrónico, del Portal de la Contratación Pública -Perfil de contratante- <https://ambmadrid.acquistitelematici.it/>.

Forma

Las propuestas de los licitadores se presentarán en tres sobres identificados como "**Sobre 1 - Documentación Administrativa**"; "**Sobre 2 - Proposición Técnica**" y "**Sobre 3 - Proposición Económica**".

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

El licitador oportunamente registrado en el Sistema accede con sus claves de acceso en la correspondiente sección "Participación" relativa al presente procedimiento, accediendo a la página web <https://ambmadrid.acquistitelematici.it/>.

En el apartado "Documentos administrativos", en el área de participación en la licitación, el licitador deberá adjuntar la documentación administrativa, de lo contrario su participación no será aceptada. Deben ser adjuntados obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Declaración responsable del licitador, conforme el modelo señalado en el **Anexo III**, sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento de contratación, conforme al formulario normalizado del "**documento europeo único de contratación**" (*en adelante, DEUC*), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016.

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: <https://ec.europa.eu/tools/espdp> conforme se indica a continuación:

Con el servicio DEUC electrónico, el órgano de contratación creará un modelo de DEUC para este procedimiento, que se pondrá a disposición de los licitadores en formato normalizado XML, junto con los demás documentos de la convocatoria (*como documentación complementaria*) en el Portal de contratante.

El licitador deberá almacenar localmente en su ordenador dicho modelo en XML y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación.

Si varios empresarios concurren constituyendo una unión temporal, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar presentando todos y cada uno de ellos un formulario DEUC separado, así como el resto de los documentos exigidos en este apartado de la presente cláusula, debiendo acompañar asimismo un escrito de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, en el que indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que se agrupan, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes, que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena

representación de la misma frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Si el licitador va a recurrir a la capacidad de otra/s entidad/es para acreditar solvencia, deberá también aportar el DEUC separado de dicha/s entidad/es.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público lo indicarán en el propio formulario del DEUC y, si algunos de los datos o informaciones requeridos no constan en el Registro o no figuran actualizados, los aportarán mediante la cumplimentación del citado formulario.

No obstante, si el órgano de contratación lo estima conveniente, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá requerir, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato

2. Certificados de visitas técnicas cumplimentados y firmados por cada centro.
3. Documento o documentos que justifiquen la solvencia económica y financiera de la empresa, conforme lo señalado en la cláusula 7ª **“Solvencia Económica y Financiera”**.
4. Documentos que justifiquen la solvencia técnica de la empresa, conforme lo señalado en la cláusula 8ª **“Solvencia Técnica”**.
5. copia de la transferencia bancaria internacional efectuada a la cuenta corriente bancaria n. 4806788, abierta en el Monte dei Paschi di Siena (IBAN: IT 77 O 01030 03200 0000 04806788 - BIC: PASCITMMROM) a nombre de **“Autorità Nazionale Anticorruzione”** relativa al pago de la aportación prevista a favor de ANAC (*Autorità Nazionale Anticorruzione*) por importe de **€ 140,00**. El concepto del ingreso debe especificar exclusivamente el código de identificación fiscal utilizado en el país de residencia o sede de la empresa licitadora (CIF / partida IVA) y el CIG [7728366161](#)
6. Garantía provisional de un 2 por 100 del presupuesto base de licitación del contrato (*excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido*), con renuncia expresa del beneficio de la aplicación preventiva del principal deudor y efectiva antes de los quince días, bajo simple petición por escrito de la Administración Contratante. La garantía provisional podrá prestarse en alguna o algunas de las formas previstas en el apartado 1 del artículo 108 de la Ley 9/2017. Para el caso de hacerse en efectivo o por transferencia la cuenta corriente abierta por la Embajada de Italia en España:
 - BANCO: BANCO SANTANDER
 - C/C: 0030 1024 16 0870011271;
 - IBAN: ES58 0030 1024 1608 7001 1271;
 - BIC: BSCHEMXX

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato. A los licitadores cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación se les retendrán la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la definitiva. Será incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la perfección del contrato.

7. Documento acreditativo de la presentación de una oferta conjunta, en su caso, en Unión Temporal de Empresas.

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.

Una vez formalizado el contrato, no se admitirá la subcontratación.

En caso de participación conjunta de varios licitadores, deberán presentarse los documentos anteriormente relacionados de cada uno de ellos, en todo caso todos los aspectos relativos a la subcontratación se registrarán especialmente por lo establecido en los artículos 215 y 216 de la LCSP.

8. ISO 9001 Gestión de la calidad válida, emitida por una entidad certificadora acreditada o por otra entidad certificadora que haya firmado acuerdos de mutuo reconocimiento en el sector específico. Se aplica lo previsto por el 87 D. Lgs. n. 50/2016. El Ofertante tiene que adjuntar copia conforme de la certificación.
9. ISO 14001 Gestión medioambiental válida, emitida por una entidad certificadora acreditada o por otra entidad certificadora que haya firmado acuerdos de mutuo reconocimiento en el sector específico. El Ofertante tiene que adjuntar copia conforme de la certificación.
10. BS OHSAS 18001 Gestión de seguridad y salud laboral válida, emitida por una entidad certificadora acreditada o por otra entidad certificadora que haya firmado acuerdos de mutuo reconocimiento en el sector específico. El Ofertante tiene que adjuntar copia conforme de la certificación.
11. Declaración conteniente los compromisos indicados en los criterios T 17-21 de la “Puntuación Técnica Tablar”.

Los documentos indicados en los apartados 8 a 11, aunque no son obligatorios, servirán para mejorar las operaciones de atribución de la “Puntuación Técnica Tablar”.

SOBRE 2 “PROPOSICIÓN TÉCNICA”

En el apartado “**oferta técnica**” de la plataforma el licitador deberá subir obligatoriamente su oferta técnica. En este caso, el licitador deberá cargar en el área “**Oferta técnica**” la documentación técnica que se exija en orden a la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato.

La valoración de los criterios a que se refiere este sobre se efectuará conforme a lo previsto en los apartados de la cláusula 13ª. Por lo tanto, la memoria constituyente la oferta técnica, de una extensión **máxima de 30 páginas**, recogerá todos los aspectos organizativos y de funcionamiento a que se hace mención en el pliego de prescripciones técnicas **y deberán seguir la misma estructura (J1-J12 y T13-T20)** para facilitar la valoración de estas.

La documentación deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

La inclusión de cualquier referencia al importe concreto de la oferta económica –*excluidas las mejoras*- en los sobres número 1 o número 2 dará lugar a la exclusión definitiva de la empresa en esta licitación.

SOBRE 3 “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”

En el apartado “oferta económica” de la plataforma el licitador deberá subir obligatoriamente su oferta económica.

La proposición se ajustará al modelo establecido en el **Anexo II** del presente pliego, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas en la cláusula 13ª “Criterios de valoración de las ofertas”.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

N.B.: se especifica que la dimensión máxima de cada archivo subido no puede superar los 15 MB. Las actividades y las operaciones realizadas en el ámbito del sistema informático de negociación se vinculan a los sujetos a través de los sistemas de autenticación informática previstos por la Entidad Adjudicadora en virtud del art. 1 párrafo 1 letra b) del decreto legislativo del 7 de marzo de 2005, n. 82 (ley italiana), y se consideran realizadas en la fecha y horario indicados por los registros del sistema.

La presentación de las ofertas a través del sistema se considera finalizada cuando el licitador confirme la participación pulsando la opción que corresponda y se visualice la página que indica la confirmación de la correcta recepción de la oferta, con el horario de grabación en el sistema.

N.B.: se especifica, además, que en el caso de que sea necesario modificar los documentos presentados, será posible anular la participación y volver a rellenar los datos.

No serán aceptadas ofertas y documentación presentadas con modalidades distintas de las previstas en el presente pliego de cláusulas administrativas.

13ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICA Y ECONOMICA

OFERTAS TÉCNICAS

A las **ofertas técnicas** podrán ser asignados hasta un máximo de 70 puntos así repartidos:

Puntuación Técnica Discrecional	Max 54 Puntos
Puntuación Técnica Tabular	Max 16 Puntos
Puntuación Total	Max 70 Puntos

La Mesa de contratación procederá con la asignación de las puntuaciones sobre la base de las Tablas incluidas a continuación, en las cuales se indican los criterios utilizados para la asignación de las puntuaciones técnicas para los Servicios de Gestión y los Servicios Técnicos contemplados en el presente procedimiento de licitación.

SERVICIOS DE GESTIÓN

Se valorarán el modelo, las modalidades y procedimientos de prestación de los Servicios de Gestión.

La valoración tendrá en cuenta también, además de los aspectos detallados en cada criterio, el nivel de detalle, de claridad y de exhaustividad de la exposición, y también la eficacia, concreción, adecuación y contextualización con respecto al objeto de la licitación.

En particular, la oferta técnica deberá incluir:

J	ESTRUCTURA OPERATIVA Y DE CALIDAD	PT j,max
J1	Estructura operativa de los Servicios El Ofertante tiene que describir la estructura operativa que se compromete poner a disposición para cumplir con las exigencias de las Sedes presentes en el territorio español. En particular, la valoración tendrá en cuenta los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none">• Modelo de la estructura operativa;• Dimensionamiento de la estructura operativa, a nivel de funciones empresariales involucradas;• Modelo y modalidad de coordinación (vertical y horizontal) entre las distintas áreas/funciones/categorías profesionales;• Flexibilidad y adaptación de la estructura en función de las exigencias de las Sedes y/o acontecimientos imprevisibles;• Modelos y modalidades para la optimización de los servicios.	6,00
J2	Formación del personal El Ofertante tiene que describir los objetivos y las modalidades con las cuales pretende definir y desarrollar un itinerario de formación. En particular, la valoración tendrá en cuenta los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none">• Objetivos formativos;• Temas tratados;• Duración expresada en horas/año por cada operador;• Frecuencia de la actualización formativa;• Modalidad de realización;• Calidad y experiencia de los formadores;• Personalización en relación con la Administración Pública;• Sistema objetivo de valoración, seguimiento y control.	2,00
J3	Tutela medioambiental El Ofertante tiene que describir las políticas que se compromete a garantizar	

	<p>con el fin de minimizar el impacto medioambiental de sus actividades. El Ofertante deberá subrayar, por ejemplo, las soluciones dirigidas a la mejora de la prestación medioambiental a través del uso de maquinarias con elevada eficiencia energética y ruido limitado; el uso de productos eco sostenibles, etc.</p>	4,00
J4	<p>Protocolo de tratamiento y prevención de situaciones de acoso laboral y acoso sexual</p> <p>Contar con un protocolo de tratamiento y prevención de situaciones de acoso laboral y acoso sexual, integrando un registro de dichas situaciones y de las soluciones adoptadas.</p> <p>Se asignarán 5 puntos al mejor protocolo de tratamiento y prevención de situaciones de acoso laboral y acoso sexual que permita prevenir y eliminar las situaciones constitutivas de acoso, así como establecer un procedimiento a seguir en caso de conductas que puedan suponer acoso laboral y sexual en el ámbito de la empresa, con el fin de mantener un ambiente de trabajo saludable y garantizar el respeto entre las personas.</p> <p>Se tendrá en cuenta para la valoración de este criterio la existencia en la empresa de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Campañas de sensibilización y concienciación - Formación específica en esta materia - Realización de sesiones informativas - Existencia de normas que definan el acoso - Existencia de procedimientos para formular quejas 	5,00
J5	<p>Calidad y auditoría interna</p> <p>El Ofertante deberá:</p> <p>a) describir en detalle los procedimientos de autocontrol con los cuales va a supervisar el respeto de los cumplimientos contractuales y verificar los niveles del servicio prestado, detallando los procedimientos, los métodos de detección (<i>que permitan su trazabilidad, incluso mediante herramientas informáticas</i>), además de las acciones correctivas que va a implementar en caso de indicadores negativos de prestación, satisfacción y/o controles y verificaciones.</p> <p>b) predisponer un sistema trazable de “customer satisfaction” sobre los servicios desarrollados en términos de supervisión, valoración de la aprovechabilidad y satisfacción (<i>tanto para la Entidad Adjudicadora como para las Sedes contratantes</i>).</p>	4,00
J6	<p>Planificación y programación de las actividades</p> <p>A) Modalidad y procedimientos para gestionar las inspecciones iniciales. El Ofertante deberá describir la organización, los procedimientos y las herramientas que va a utilizar para gestionar las inspecciones iniciales y recoger las exigencias de las Sedes, respetando los plazos previstos por el Pliego Técnico y también teniendo en cuenta la posible recepción contemporánea de un elevado número de Órdenes Preliminares de Servicio y de las especificidades del territorio de la parcela de referencia.</p> <p>B) Plan de Intervenciones (PDI). El Ofertante deberá describir la organización, procedimientos y modalidades de preparación y definición del PDI y de su puesta en común con las Sedes contratantes, ilustrando las herramientas puestas en funcionamiento para hacerlo lo más posibles correspondiente con las exigencias manifestadas por ellas.</p> <p>Además, deberá ser detallada puntualmente cualquier información añadida</p>	4,00

	que el Ofertante considere necesario insertar, además de las mínimas previstas por el Pliego Técnico con las correspondientes motivaciones.	
J7	<p>Gestión de los contratos de servicio</p> <p>El Ofertante debe ilustrar las características y las funcionalidades del sistema de gestión del Acuerdo Marco y del eventual sistema de balance final. Además, en el caso de un sistema informático, deberá precisar los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de los Servicios Operativos y de los Servicios de gestión; • Gestión de los pagos y de las penalizaciones; • Gestión de los procesos y de los documentos de autorización para la prestación y el balance final de los servicios; • Arquitectura hardware y software con especial referencia a las características de integración en las bases de datos, con la portabilidad, con los niveles de seguridad y las modalidades de acceso remoto a los datos; • Gestión del sistema adoptado para el perfil de los Usuarios habilitados; • Usabilidad del Sistema y modalidad y canales de prestación de la formación a los Usuarios habilitados; <p>Modalidad y canales de prestación del soporte técnico y operativo a los usuarios habilitados.</p>	6,00
J8	<p>Constitución del Registro Arquitectónico</p> <p>El Ofertante tiene que indicar el modelo y las modalidades con las cuales va a organizar dichas actividades, teniendo en cuenta lo indicado en el Pliego técnico. También se valorará el esfuerzo para implementar el Registro Arquitectónico con mayores informaciones con respecto a lo prescrito por el Pliego técnico. En particular, deberá ser indicada la posición de los puestos de trabajo, del mobiliario, de los aparatos y equipos cuales radiadores, fan coils, lámparas de techo y otros objetos voluminosos, limitadamente a las áreas objeto del servicio de limpieza. En ese caso, el proveedor tendrá otros 30 días para la entrega del Registro Arquitectónico más allá de los plazos previstos en el Pliego Técnico.</p>	3,00
J9	<p>Modificando el comportamiento a través de Empujones (nudging): El uso de las ciencias del comportamiento para disminuir el consumo de energía y la conservación del medio ambiente (disminuir el consumo del agua, papel, jabón etc).</p> <p>Como seres humanos, tomamos decisiones irracionales todo el tiempo, decisiones donde el resultado no está alineado a largo plazo con nuestros mejores intereses. Por ejemplo, comemos comida chatarra o nos involucramos en malos hábitos como no hacer ejercicio. ¿Por qué hacemos esto? En parte, comportarse irracionalmente se puede atribuir a los atajos cognitivos, o heurísticos mentales que nuestro cerebro utiliza. Cuando se combinan múltiples estrategias de la Economía del Comportamiento y la Psicología Cognitiva, el impacto en el comportamiento de la gente puede ser muy poderoso. Entender las verdaderas causas de un comportamiento puede ayudarnos a formular herramientas sencillas, pero efectivas para influenciar las decisiones de las personas. <u>El Ofertante tiene que ilustrar el modelo y las herramientas con las cuales va a emplear el uso de las ciencias del comportamiento para disminuir el consumo de energía y la conservación del medio ambiente (disminuir el consumo del agua, papel, jabón etc).</u></p>	6,00

SERVICIOS OPERATIVOS

Se valorarán el modelo, las modalidades y los procedimientos de prestación de los Servicios Operativos.

La valoración tendrá en cuenta también, además de los aspectos detallados en cada criterio, el nivel de detalle, de claridad y de exhaustividad de la exposición, y también la eficacia, concreción, adecuación y contextualización con respecto al objeto de la licitación. Por último, se valorarán los eventuales servicios o actividades, distintos de los comprendidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares la empresa pone **gratuitamente** a disposición de la Administración, **con indicación de su valor**.

J	SERVICIOS OPERATIVOS	PT j,max
J10	<p>Servicios de limpieza y jardinería</p> <p>Con respecto a las actividades previstas en el Pliego Técnico, el Ofertante tiene que describir el compromiso laboral expresado en unidades a disposición de las Sedes en las áreas de Madrid y Barcelona y horas de trabajo. Además, por cada inmueble, tiene que describir el modelo, las modalidades y los procedimientos de gestión del servicio en las fases de programación, realización, coordinación, seguimiento, control y relación final. Se llama la atención de los Ofertantes, a la hora de presentar la oferta para cumplir con las tareas indicadas por cada centro, a las distintas exigencias relacionadas a las funciones de los centros (escuelas, institutos de cultura etc) y a la periodicidad y frecuencia de las actividades durante el año.</p>	6,00
J11	<p>Servicios auxiliares</p> <p>Con respecto a las actividades previstas en el Pliego Técnico, el Ofertante tiene que describir el modelo, las modalidades y los procedimientos de gestión del servicio en las fases de programación, realización, coordinación, seguimiento, control y relación final.</p>	2,00
J12	<p>Servicios de desinsectación</p> <p>Con respecto a las actividades previstas en el Pliego Técnico, el Ofertante tiene que describir el modelo, las modalidades, los procedimientos y las herramientas de gestión del servicio en las fases de programación, realización, coordinación, seguimiento, control y relación final.</p>	6,00

La atribución de las puntuaciones técnicas **discrecionales** relativas a **cada criterio individual** será basada en las siguientes cinco valoraciones y a los correspondientes “coeficientes porcentuales”, a los cuales corresponden los relativos porcentajes:

- Excelente 100%
- Más que correcto 80%
- Correcto 60%
- Parcialmente correcto 40%
- Incorrecto 0%

De este modo, la tabla de las puntuaciones atribuibles es la siguiente:

<i>Puntuación expresada</i>	<i>Puntuación atribuida</i>				
Excelente	6	5	4	3	2
Más que correcto	4,8	4	3,20	2,40	1,60
Correcto	3,6	3	2,40	1,80	1,20
Parcialmente correcto	2,4	2	1,60	1,20	0,80

Incorrecto	0	0	0	0	0
------------	---	---	---	---	---

La puntuación técnica discrecional será asignada por la Mesa de contratación a cada servicio en función de la valoración expresada y de los correspondientes coeficientes porcentuales arriba indicados. Sucesivamente se procederá, para cada servicio individual, con la asignación de la puntuación técnica, que se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada servicio por los miembros la Mesa de contratación.

PUNTUACIÓN TÉCNICA TABLAR

Por lo que se refiere a la sucesiva operación de atribución de la “Puntuación Técnica Tablar”, la Mesa de contratación procederá con la asignación de las puntuaciones sobre la base de la Tabla detallada a continuación, en la cual se indican los criterios utilizados para la asignación de la puntuación técnica según el sistema on/off.

En la columna “on/off” se indican las puntuaciones para cada criterio, hasta sumar un total de 12 puntos.

CRITERIOS TABULARES		on/off
T13	Posesión de la certificación ISO 9001 Gestión de la calidad válida, emitida por una entidad certificadora acreditada o por otra entidad certificadora que haya firmado acuerdos de mutuo reconocimiento en el sector específico. Se aplica lo previsto por el 87 D. Lgs. n. 50/2016. El Ofertante tiene que adjuntar copia conforme de la certificación.	1
T14	Posesión de la certificación ISO 14001 Gestión medioambiental válida, emitida por una entidad certificadora acreditada o por otra entidad certificadora que haya firmado acuerdos de mutuo reconocimiento en el sector específico. Se aplica lo previsto por el 87 D. Lgs. n. 50/2016. El Ofertante tiene que adjuntar copia conforme de la certificación.	2
T15	Posesión de la certificación BS OHSAS 18001 Gestión de seguridad y salud laboral válida, emitida por una entidad certificadora acreditada o por otra entidad certificadora que haya firmado acuerdos de mutuo reconocimiento en el sector específico. Se aplica lo previsto por el 87 D. Lgs. n. 50/2016. El Ofertante tiene que adjuntar copia conforme de la certificación.	2
T16	Compromiso uso exclusivo de sistemas de dosificación incluso para productos no superconcentrados, finalizados a un menor consumo de sustancias químicas. La demostración por parte del ofertante se produce mediante la correspondiente documentación adjunta.	2
T17	Compromiso uso exclusivo en los cuartos de baño de contenedores para residuos dotados de mecanismos que evitan el contacto entre el residuo y el usuario. La demostración por parte del ofertante se produce adjuntando las fichas técnicas de los contenedores ofrecidos (por ejemplo, con pedal, con abertura automática mediante sensor, etc.).	3
T18	Compromiso con la adopción de sistemas de limpieza finalizados a una elevada reducción de la suciedad, es decir soluciones capaces de mantener un elevado nivel de limpieza. Dichos sistemas deberán consistir en la utilización de alfombras	3

	anti-suciedad y/o “seca pasos” y/o antipolvo, a colocar en proximidad de cada acceso al inmueble, con respecto al cual tendrá dimensiones proporcionadas. La demostración por parte del ofertante se produce adjuntando las fichas técnicas de los sistemas de limpieza adoptados.	
T19	Compromiso con la formación, para por lo menos el 10% del personal del Proveedor que realiza el servicio en la Entidad Adjudicadora, relativa al nivel de competencias de encargado de Primeros auxilios, para empresas de dimensiones asimilables a la Sede en la cual se realiza el servicio, en relación con las características del objetivo.	2
T20	Compromiso con la adopción de medidas formativas de por lo menos 4 horas al año para los usuarios del inmueble, finalizadas al conocimiento de las técnicas de limpieza utilizadas, de las modalidades de uso de los productos superconcentrados y no, de las medidas de tutela de la salud adoptadas y de la seguridad de los usuarios. La demostración por parte del ofertante se realiza presentando sintéticos programas formativos.	1
	TOTAL	16

Sucesivamente se procederá, para cada criterio individual, con la atribución de la puntuación técnica definitiva obtenida calculando la media aritmética de las puntuaciones (*discrecionales J y tablares T*) asignadas a cada servicio por los miembros la Mesa de contratación.

Con respecto a la atribución de cada puntuación técnica, serán consideradas los dos primeros dígitos decimales, redondeando matemáticamente el resultado (*ej. PE: 3,2346 puntuación asignada 3,23*).

OFERTA ECONÓMICA

Se especifica que serán asignados a la oferta económica un máximo de 30 puntos.

Una vez terminado el examen de las ofertas técnicas, se fijará una nueva reunión la Mesa de contratación, abierta al público, para proceder con la lectura de la Puntuación Técnica definitiva asignada a las ofertas técnicas de los competidores admitidos, además de con la apertura de los sobres “C” y con la lectura de los precios ofrecidos. A continuación, a puertas cerradas, la Mesa de contratación procederá en orden con las siguientes tareas:

1. Examen y verificación de las ofertas económicas presentadas;
2. Verificación de la existencia de una situación de control, proponiendo la exclusión de los competidores cuyas ofertas resulten atribuibles a un único centro decisorio sobre la base de elementos unívocos;
3. Atribución de las correspondientes puntuaciones parciales relativas a la oferta económica (PE), aplicando la siguiente fórmula:

$$PE_{ij} = \frac{R_{ij}}{\text{Max}(R_j)} * P_{E_{maxj}}$$

Según la cual:

i = índice identificativo de la Oferta Económica de cada competidor;

j = índice identificativo de los 5 conceptos de descuento, de J21 a J25;

PE_{ij} = puntuación económica atribuida con respecto al concepto “*j*” de la “*i*-ésima” Oferta económica;

R_{ij} = descuento porcentual ofrecido por el competidor en relación con el “j-esimo” concepto de descuento;

max (R_j) = valor máximo entre los descuentos porcentuales ofrecidos por los competidores en relación con el “j-esimo” concepto objeto de descuento;

PE_{maxj} = puntuación económica máxima atribuible, relativa al “J-esimo” concepto de descuento.

El resultado será calculado con dos dígitos decimales.

Tabla de las puntuaciones económicas máximas atribuidas a cada concepto de descuento:

J	Concepto	Puntuación máxima
J21	Servicios operativos ordinarios de limpieza, jardinería y desinsectación	20
J22	Servicios extraordinarios de limpieza	3
J23	Servicios extraordinarios de desinsectación	2
J24	Servicios auxiliares ordinarios y extraordinarios	2
J25	Servicios extraordinarios de jardinería	3

A cada concepto que forma parte de la Oferta económica se aplicará la formula arriba indicada, relacionada con la puntuación máxima específica del concepto.

La suma de la puntuación de cada concepto será la puntuación atribuida a cada oferta económica (PE):

$$PE_i = \sum_j PE_{ij}$$

Según la cual:

PE_i = puntuación económica definitiva asignada al competidor “i” a cada oferta;

PE_{ij} = puntuación económica asignada respecto al concepto “j” de la “i-esima” Oferta económica.

La Mesa de contratación, una vez finalizada la valoración de las ofertas económicas de todos los competidores, procederá con la suma de todas las puntuaciones parciales atribuidas a cada oferta (PT + PE), atribuyendo una puntuación global a cada oferta.

Finalmente, en una sesión abierta al público, la Mesa de contratación procederá con la redacción de la clasificación general por méritos.

El empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada uno de los licitadores.

b) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada uno de los licitadores, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

c) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada uno de los licitadores.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

14ª.- ADMISIÓN DE LAS OFERTAS

Finalizado el plazo de admisión de proposiciones, 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 a través del tablón de anuncios electrónico concediéndose un plazo de 7 días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen.

Una vez examinada la documentación aportada y estando esta completa, la Mesa fijará las empresas admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo, según proceda. Estas circunstancias se publicarán en el tablón de anuncios electrónico.

15ª.- VALORACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA

A continuación, la Mesa abrirá en acto público los sobres que contienen la documentación técnica de las empresas admitidas.

La Mesa de Contratación dará cuenta de la valoración que, en aplicación de los criterios de adjudicación contemplados en la cláusula 13ª, corresponde a cada una de las empresas admitidas de acuerdo con la documentación aportada en el sobre número 2 **“Proposición Técnica”**.

La Mesa de Contratación podrá solicitar de los licitadores aclaraciones complementarias a sus propuestas mediante la oportuna notificación, si considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción otorgando un plazo de contestación de cinco días naturales.

16ª.- ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

A continuación, se procederá a la apertura de los sobres número 3 **“Proposición Económica” de las ofertas técnicas que hayan alcanzado el umbral mínimo de 40 puntos exigidos para continuar en el proceso selectivo a que se refiere la cláusula 13**, quedando excluidas las que no alcancen citada puntuación. La Mesa de Contratación elevará la propuesta de selección de la empresa que haya realizado la oferta más ventajosa de acuerdo con los criterios de adjudicación señalados en el Pliego.

17ª.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se considerarán ofertas anormalmente bajas todas aquellas que presenten tanto los puntos de precio, como la suma de los puntos relativos a los demás elementos de valoración, iguales o superiores a los 4/5 de los puntos máximos previstos. Por lo tanto, es anormal la oferta que obtiene una puntuación igual o superior a 56 puntos en el nivel técnico y, al mismo tiempo, una puntuación igual o superior a 24

puntos en relación con la oferta económica, según el artículo 13 párrafo 1º del Decreto Ministerial 192/2017.

A tal efecto, los licitadores que se encuentren en esa situación deberán justificar adecuadamente, a requerimiento de la Administración, los motivos que expliquen el importe de su oferta. Dicha circunstancia será comunicada a todos los licitadores para que en el plazo de 5 días presenten las alegaciones oportunas.

Dichas alegaciones deberán pronunciarse especialmente sobre los aspectos siguientes:

- a) El ahorro que permitan los servicios prestados.
- b) Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para prestar los servicios,
- c) La innovación y originalidad de las soluciones propuestas prestar los servicios.
- d) El respeto de obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201.
- e) O la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento se podrá solicitarse el asesoramiento técnico al RUP.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas, porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador, cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

18ª.- SELECCIÓN DEL LICITADOR QUE PRESTARÁ LOS SERVICIOS.

El RUP presentará la propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta. El órgano de contratación seleccionará al licitador propuesto por el RUP en el plazo máximo de dos meses a contar desde el acto público de apertura de proposiciones económica.

El órgano de contratación adjudicará el contrato cuando exista al menos una oferta válida.

19ª.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD

En el plazo máximo de **veinte (20)** días naturales desde la notificación de la adjudicación, la empresa seleccionada deberá presentar ante el Centro Interservicios Administrativos (CIA) para España, Portugal y Andorra del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación Internacional italiano la siguiente documentación:

Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del empresario en el momento de la presentación de la proposición.

Si se trata de empresario individual, el órgano de contratación utilizará medios electrónicos para recabar los datos de su DNI, salvo que conste su oposición expresa, en cuyo caso deberá presentar dicho documento, o en su caso, el que le sustituya reglamentariamente.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Certificados de encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria. Para la acreditación de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias municipales (*Licencia Fiscal o Impuesto de Actividades Económicas*), podrán sustituir el certificado de la entidad local por el recibo del último impuesto satisfecho.

Certificado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses.

Dirección Electrónica Única. La adjudicataria se encuentra obligada a disponer de una dirección electrónica única para la recepción de notificaciones a través de medios telemáticos.

Declaración, en base al art. 3, coma 7, de la ley n.136/2010, de cuenta corriente dedicada a este contrato con los datos de identificación de las cuentas corrientes bancarias o postales y las generalidades y NIE de las personas delegadas que tengan potestad para gestionar las mismas;

Certificado de seguro de responsabilidad civil contratado con Entidad aseguradora autorizada para operar en España en el ramo correspondiente, con un capital asegurado mínimo de **un millón (1.000.0000 €)** de euros.

La adjudicataria acepta expresamente ser notificada telemáticamente por la unidad gestora del contrato, Centro Interservicios Administrativos (CIA) para España, Portugal y Andorra, del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación Internacional italiano, a través de una Dirección Electrónica Única.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a realizar las comunicaciones con destino a la unidad gestora del contrato en soporte electrónico, mediante las direcciones electrónicas indicada en el Anexo IV.

En los casos de presentación de ofertas conjuntas Unión Temporal de Empresas, todas y cada una de las empresas que participen en la oferta conjunta deberán presentar todos y cada uno de los certificados y documentos exigidos en esta cláusula.

La falta de presentación de la documentación en plazo tendrá el carácter de resolución culpable del contrato con las consecuencias legales que se derivan de ello y con las penalidades económicas que señala la Ley de Contratos del Sector Públicos.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante para concurrir y contratar por un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la LCSP, el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación correspondiente a los datos que figuren en él, concretamente, y salvo prueba en contrario, de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, así como concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. No obstante, el empresario deberá aportar la documentación requerida en esta cláusula que no figure en el citado certificado y aquella que aun figurando no esté actualizada.

20ª.- FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

El Acuerdo Marco deberá formalizarse en el plazo de **60 días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la adjudicación. La formalización se efectuará en documento administrativo.

Si el licitador no presenta la documentación requerida en el plazo señalado, si no la subsana, o si del examen de la aportada se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en este pliego, se entenderá que ha retirado su oferta y que ha imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor, incurriendo, en su caso, en la causa de prohibición de contratar. Asimismo, la unidad gestora del contrato incautará el importe de la garantía provisional del **dos (2)** por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el anterior artículo, resultando de aplicación los plazos establecidos en el apartado anterior.

El acuerdo marco podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento, en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

21ª.- PRESTACIONES OBJETO DEL ACUERDO MARCO

Además de los contratos a los cuales se refiere la cláusula primera, podrán ser objeto de los contratos derivados de este Acuerdo Marco aquellos servicios o actividades que guarden relación con el objeto del Acuerdo Marco, que no se encuentren recogidos en las prescripciones técnicas de este Pliego, que hayan sido ofertados por las empresas.

22ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.

Cada vez que sea necesario proceder a la contratación de los servicios objeto del Acuerdo Marco de alguno de los edificios y bienes comprendidos en el Acuerdo, se dará actuación a los dispuesto en el Artículo 6 “**PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES**” del pliego de prescripciones técnicas.

23ª.- FORMALIZACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y PLAZO DE DURACIÓN DE LOS CONTRATOS

Cada contrato deberá formalizarse, en su caso, en el plazo de **15 DÍAS NATURALES** a partir de la fecha del Orden de servicio (ODS), donde constará el servicio y el precio, conforme se establece en el Pliego de Cláusulas Técnicas. Las Sede y el Proveedor deberán suscribir el Acta de Comienzo, previa constitución de una garantía definitiva del 10% del precio del servicio contratado, IVA no incluido, que representa el documento con el que el adjudicatario comienza formalmente la ejecución de los servicios solicitados.

“EL CONTRATO” suscrito por la adjudicaría se somete a la condición suspensiva de obtener la autorización expresa por parte del Ministerio de asuntos exteriores italiano y del Tribunal de cuentas italiano (Corte dei Conti) conforme ordena la normativa italiana vigente. La falta de autorización expresa por parte de las Autoridades italianas determinará que el contrato suscrito no entre en vigor, circunstancia la indicada que no generará derecho a indemnización alguna por este concepto para la adjudicataria.

La fecha del Acta constituye la fecha de inicio de la prestación de los servicios.

La duración de los contratos será la que se establezca en las condiciones particulares de cada contrato con el máximo de 36 meses, prorrogable hasta la extinción del Acuerdo Marco.

La prórroga, una vez acabado el período inicial, se formalizarán de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes mediante el envío de un correo electrónico por parte del contratista y del responsable del Centro o sede destinatario del contrato basado, con la antelación de, al menos **un (1) mes** a la fecha de terminación del “CONTRATO”, y su posterior aprobación mediante resolución expresa del órgano de contratación. No procederá la prórroga si finalizado el plazo o bien no existe dicha constancia del mutuo acuerdo expresado o bien haya entrado en vigor un nuevo Acuerdo Marco.

24ª.- PROCEDIMIENTO ACTA COMPLEMENTARIA DEL ORDEN DE SERVICIO.

La Orden de servicio (ODS) puede ser modificada/completada mediante un Acta Complementaria del Orden de Servicio, para aquellas variaciones que impliquen algunos cambios/añadidos/cancelaciones de los servicios solicitados, que se indican a continuación a modo de ejemplo:

- si la Sede tiene la intención de activar nuevos servicios;

- si la Sede tiene la intención de hacer cambios (*aumentar y/o disminuir*) a los servicios existentes;
- si la Sede tiene la intención de cancelar los servicios ya existentes.

El Acta Complementaria del Orden de Servicio implica la necesidad de actualizar también el POA, que el Proveedor vuelve a redactar y adjunta al Acta para complementar o reemplazar las actas previamente suscritas.

Las Actas Complementarias del ODS pueden expedirse solo durante la vigencia del Contrato. La emisión de una o más Actas Complementarias no implica ningún cambio en la expiración del Contrato de Servicio. Por lo tanto, cualquier sucesiva Acta Complementaria del Orden de Servicio, expedida obligatoriamente antes de la fecha de vencimiento del Contrato, activará unos servicios que tendrán la misma fecha de vencimiento que el primer servicio activado con la Orden de Servicio.

25ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL ACUERDO MARCO

Los contratos que se celebren al amparo del presente Acuerdo Marco son contratos administrativos de servicios y se regularán, en primer término, por las cláusulas establecidas en el contrato; en defecto de estas, por las establecidas en el Acuerdo Marco y, en último término, por las normas señaladas para los contratos de servicios de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

26ª.- OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y TRIBUTARIAS DE LOS CONTRATISTAS Y CONDICIÓN ESENCIAL DE EJECUCIÓN.

El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales en el trabajo, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución de este. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

Igualmente serán por cuenta del adjudicatario todos los impuestos, tasas, y demás gravámenes que resulten de aplicación y que sean exigibles con ocasión o consecuencia del contrato o de su ejecución.

A todos los efectos, se entenderá que en las ofertas y en los precios ofertados están incluidos todos los gastos generales que el contratista o adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como a modo de ejemplo son los gastos ordinarios, financieros, de seguros, de transportes y desplazamientos, de honorarios y salarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y ensayos, de medios auxiliares de comunicación interior y exterior y cualesquiera otros que pudieran tenerse, generarse o modificarse durante su vigencia, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

Condición esencial de ejecución:

Se considerará condición esencial de ejecución de los contratos, el compromiso de aplicar durante toda la vigencia de este, a todos los trabajadores adscritos a la prestación del servicio, como mínimo, las tablas salariales recogidas en los vigentes convenios colectivos de los sectores objeto de este contrato de carácter estatal o autonómico de la Comunidad de Madrid y Barcelona.

Esta condición esencial tiene por finalidad que las prestaciones que comprenden el contrato se ejecuten de la forma requerida en los pliegos por el órgano de contratación. En este sentido es importante destacar que se trata de evitar conflictos que puedan tener su causa en la precariedad

salarial y que pudieran hacer peligrar la consecución del objeto del contrato, bien por falta de trabajadores, bien por no contar con personal que posea las condiciones de experiencia y formación requeridas en los pliegos.

El cumplimiento de esta condición esencial tendrá la consideración de obligación esencial del contrato, de manera que su incumplimiento llevará aparejado la resolución del contrato. A tal efecto se verificará periódicamente su cumplimiento y quedará obligado el contratista a la remisión de cuanta documentación le sea solicitada a ese fin.

27ª.- OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN DEL PERSONAL TRABAJADOR

El contratista deberá subrogarse en los derechos y obligaciones del empresario frente a los trabajadores que prestan sus servicios en los edificios y recintos, sedes objeto del Acuerdo Marco, de conformidad con lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo de las empresas o de conformidad con lo que disponga la normativa aplicable en el momento de la adjudicación del correspondiente contrato. La presente obligación de subrogación del personal sólo alcanza al personal que haya sido adscrito a la contrata por el adjudicatario anterior con una antelación de seis meses antes de la formalización del acuerdo marco.

Se hace público la relación del personal subrogable y serán los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: categoría, antigüedad, tipo de contrato, pluses, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación (**anexo V**).

28ª.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES.

Durante la ejecución del acuerdo marco, el contratista ha de cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el Anexo V de la LCSP, así como las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del acuerdo marco.

29ª.- SUSPENSIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE SUS CONTRATOS

Por razones de interés público debidamente acreditadas o por razones de seguridad nacional, el órgano de contratación, el Centro Interservicios Administrativos (CIA) para España, Portugal y Andorra del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación Internacional italiano, podrá acordar la suspensión del presente Acuerdo Marco y de los contratos suscritos consecuentemente, sin que las empresas seleccionadas tengan derecho a indemnización alguna por este concepto.

En los casos de suspensión, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho derivada de la suspensión.

30ª.- GESTIÓN DEL ACUERDO MARCO

La gestión del Acuerdo Marco por parte del Centro Interservicios Administrativos (CIA) para España, Portugal y Andorra del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación Internacional italiano corresponderá al RUP.

La licitación y adjudicación de los contratos se tramitarán por el Centro Interservicios Administrativos (CIA) para España, Portugal y Andorra del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación Internacional italiano, como órgano de contratación.

Los titulares, en su caso, de los Centros o sedes en que se preste servicio nombrarán un responsable que actuará en coordinación con el órgano de contratación y, especialmente, con el RUP.

31ª.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO

Son causas de extinción del presente Acuerdo Marco y de los contratos consecuentes en ejecución del Acuerdo Marco:

- a)** Por desistimiento de la Administración por causas de interés público que hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato al cesar el uso del local por parte de esta, con abono, si procediera, de los daños y perjuicios efectivamente sufridos.
- b)** Por mutuo acuerdo de las partes debidamente plasmado un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado.
- c)** Por rescisión, en el caso de que:
 - a.** el contrato no debería haber sido adjudicado al contratista en vista de una violación grave de las obligaciones derivadas de los tratados europeos y de la Directiva 2014/24/UE;
 - b.** el acuerdo marco se somete a un cambio sustancial que habría requerido un nuevo procedimiento de adquisiciones en el sentido del artículo 72 de la Directiva 2014/24/UE;
 - c.** el contratista se encuentra en uno de los motivos de exclusión a que se refiere el artículo 57 de la Directiva 2014/24/UE;
 - d.** Por resolución conforme a lo establecido en la cláusula 41

32ª.- RIESGO Y VENTURA

La prestación de los servicios objeto del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, no teniendo derecho a indemnización alguna por causa de pérdidas, averías o perjuicios que sufran durante la ejecución del contrato.

El contratista no podrá reclamar aumento de los precios fijados en su oferta, ni de las condiciones económicas del contrato, aunque se prorrogue, bajo ningún concepto, ni siquiera en los casos de error u omisión, toda vez que entienden que el precio es ajustado al servicio que se presta.

En todo caso, serán por cuenta del contratista:

1. Los gastos derivados de la formalización del contrato, en su caso.
2. Todos los impuestos, tasas, y demás gravámenes que resulten de aplicación y que sean exigibles con ocasión o consecuencia del contrato o de su ejecución.
3. Cualesquiera otros gastos derivados por la realización de los servicios objeto del contrato.
4. El incremento de los salarios y honorarios de sus trabajadores y/o asesores

33ª.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y PERJUICIOS

Es obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la propia Administración, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo.

34ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

Los precios de los contratos adjudicados al amparo de este Acuerdo Marco se actualizarán a partir del segundo año y así sucesivamente hasta la terminación del contrato con el incremento de precios al consumo (*IPC*) general para el conjunto nacional, teniendo en cuenta como base del incremento el precio establecido en este Acuerdo Marco para la primera anualidad.

35ª.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los servicios objeto del contrato.

El contratista será responsable en la realización del trabajo de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial y deberá indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones

36ª.- MODO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

El objeto del contrato se realizará con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, a los datos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato, a la oferta presentada por el contratista, y a las instrucciones que en aplicación de estas les dé el personal de la Administración, que serán obligatorias siempre que se formalicen por escrito.

El contratista queda obligado a aportar el personal equipo y medios auxiliares precisos para la buena ejecución del contrato.

Todo el personal que sea necesario para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, tanto fijo como eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, no adquirirá relación

laboral alguna con la Administración y dependerá única y exclusivamente de la empresa contratista que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario.

37ª.- FACULTAD DE INSPECCIÓN

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá la facultad de inspección y control de los trabajos comprendidos en esta contrata, según indicado en el pliego de prescripciones técnicas, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado y pudiendo ser objeto de evaluación en todo momento.

Los servicios se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al condicionado técnico que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que sean dadas por el personal de la unidad gestora, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

38ª.- CONFIDENCIALIDAD DE DATOS

El adjudicatario en relación con los datos de carácter personal a los que tenga acceso como consecuencia de la prestación de los servicios objeto del contrato se obliga a:

- Tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo, suministrado o perteneciente al Gobierno italiano en España, para lo cual divulgarán entre sus empleados la obligación del deber de secreto, estableciendo los protocolos que se requieran para su efectivo cumplimiento.
- Destinar la información al uso exclusivo del cumplimiento del contrato conforme a las instrucciones dictadas por la unidad gestora del contrato comprometiéndose a no utilizarlas o aplicarlas a fin distinto del que figura en el contrato.
- Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (RGPD) de aplicación obligatoria a partir del 25 de mayo de 2018.
- No comunicar la información a terceros, ni siquiera para su conservación, salvo en los casos de obligado cumplimiento, respecto de las administraciones públicas italianas, que lo requieran.
- En todo caso, responderá de los daños y perjuicios que se deriven de las reclamaciones judiciales o extrajudiciales de terceros o de procedimientos sancionadores abiertos por la agencia de Protección de Datos, que sean consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas.

39ª.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Todas aquellas conductas del contratista que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente pliego o por el de prescripciones técnicas o derivadas del contrato; la omisión de actuaciones que fueran obligatorias, así como el incumplimiento de los horarios de ejecución del contrato, serán objeto de penalización, y en concreto:

1. Será objeto de penalización el incumplimiento por el contratista de las instrucciones u órdenes dictadas por la unidad gestora en uso de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del

contrato, consistiendo la sanción en una multa por importe de hasta **60,00 €** por cada incumplimiento. La reiteración en el mismo incumplimiento vigente el contrato se sancionará con **130,00 €**.

2. Se sancionará al contratista con multa de hasta **50,00 €** cada una de las siguientes conductas:

- Incumplimiento de la jornada, por demora en la entrada o adelanto en la salida o ausencia durante la misma.
- Falta de aseo o uniformidad o de limpieza de sus instalaciones privativas.
- Falta de atención exigible al servicio.
- Uso indebido de locales, bienes o utensilios de las Administraciones públicas italianas.
- Falta de compostura o dignidad.
- Atención inadecuada a empleados y visitantes.
- Facilitar indebidamente el acceso al inmueble.
- Falta de inspección periódica del servicio por la propia adjudicataria.
- Exceso en la jornada individual o modificación sin autorización previa escrita de la unidad gestora, en cualquiera de los inmuebles de la Administraciones publicas italianas.
- Demora o falta de presentación del cuadrante mensual de servicios, informes mensuales, libro de inspecciones, partes diarios u otras documentaciones requeridas por la unidad gestora del contrato o los pliegos reguladores de la contratación.
- Falta de aptitud, capacitación, formación del personal.
- El incumplimiento del deber de confidencialidad de datos, sin perjuicio de la concurrencia de otros órdenes sancionadores.

3. La imposición de las penalidades por incumplimientos del contratista vendrá precedida de una fase previa de audiencia, instrumentada en correo electrónico seguro por la unidad gestora. Las sanciones se determinarán en función de su gravedad y con respeto al principio de proporcionalidad que deberá presidir, en todo caso, las aplicaciones de penalidades se impondrán por el órgano de contratación y se deducirán de la inmediata certificación siguiente, o en la liquidación del contrato o con cargo a la garantía prestada.

4. La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la demora culpable del contratista.

5. La reiteración de tres sanciones por un mismo tipo de ilícito dará lugar al levantamiento de un Acta de Incidencias, siendo suficiente motivo de resolución de la presente relación el levantamiento de tres Actas. En dicho supuesto, el adjudicatario procederá, en el plazo de un mes, a cesar en la ejecución de los servicios concertados con indemnización por daños y perjuicios a la Administración.

6. El levantamiento por parte de la unidad gestora del contrato de un Acta de Incidencias se considerará acto de trámite a efectos de su impugnación.

7. Las comunicaciones se instrumentarán mediante la Dirección Electrónica Única.

40ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá introducir modificaciones en los servicios a realizar por motivos de interés público, siempre que concurren circunstancias imprevistas y dichas prestaciones no puedan

separarse del contrato inicial sin causar graves inconvenientes al interés público, sin que el importe acumulado de dichas modificaciones supere **el 20 por ciento del precio de adjudicación del contrato**.

Las modificaciones que produzcan aumento, reducción, supresión o sustitución de unidades comprendidas en el contrato, con **el límite del 20 por ciento** del precio de adjudicación de este, serán obligatorias para el contratista. En caso de reducción o supresión de dichas unidades el contratista no tendrá derecho a reclamar cantidad alguna.

Cuando la modificación suponga aumento o sustitución de unidades comprendidas en el contrato y el importe de estas exceda **del 20 por ciento**, sin superar el **50 por ciento** del precio del contrato, se ejecutarán por los precios determinados en el contrato, siempre que exista conformidad del contratista en la prosecución del contrato en dichos términos.

Cuando la modificación suponga la introducción de unidades nuevas no comprendidas en el contrato o cuyas características difieran sustancialmente de ellas, los precios deberán ser fijados en un proceso de negociación.

El contratista podrá proponer a la unidad gestora, por escrito, las mejoras que juzgue convenientes. Si el Servicio estimase necesaria la mejora propuesta, se tramitará el correspondiente expediente de modificación.

La tramitación de los expedientes de modificación se efectuará conforme a lo previsto en el pliego de prescripciones técnica.

Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por el Órgano de Contratación originarán la responsabilidad del contratista que deberá realizar a sus expensas la parte modificada sin autorización.

41ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas y efectos de resolución del contrato serán las/los previstos en los artículos 211 a 213 de la LCSP, y además serán causas de resolución culpable del contrato las siguientes:

- las reiteradas deficiencias en la prestación de los servicios. Se considerarán, a efectos de esta contratación, reiteradas la realización de tres o más prestaciones de servicios deficientes iguales o dos o más si son distintas.
- que el importe de las penalidades por incumplimiento supere, en una anualidad, el 20 % de la suma total de los importes anuales de los contratos adjudicados al contratista o, durante toda la vigencia del Acuerdo Marco, el 20 % de la suma total de los importes de los contratos adjudicados al contratista a su amparo
- las que se establezcan explícitamente en el pliego de prescripciones administrativas y técnicas que regulan la contratación.
- el levantamiento de tres Actas de Incidencia.
- la dedicación de menor número de personas o la prestación de los trabajos durante menor número de horas de las señaladas en el pliego de prescripciones técnicas.
- el incumplimiento de las instrucciones dadas por el órgano gestor del contrato o el personal que la administración considere oportuno para ejercer las facultades de inspección.
- el incumplimiento de las mejoras ofertadas por la empresa adjudicataria en el procedimiento de adjudicación.

- En todo caso, cualquier incumplimiento grave del contratista de los términos establecidos un contrato de ejecución celebrado en aplicación del presente Acuerdo Marco o/y el rechazo o demora injustificada por parte de la parte contratista en la prestación del servicio contratado o/y otra conducta grave del contratista en virtud de los establecido en el contrato.

Si el contrato se resuelve por culpa del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios, en cuanto el importe de los mismos exceda de aquella.

42ª.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

Hasta que se apruebe la liquidación final, el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente, ni le dé derecho alguno, la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan reconocido o examinado durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones particulares.

43ª.- FORMA DE PAGO.

El contratista tiene derecho al abono del precio del servicio efectivamente realizado y formalmente declarado conforme por la Administración, según lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.

44ª.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

Ninguna disposición de este acuerdo marco podrá interpretarse como una renuncia o exención, expresa o implícita, de la inmunidad otorgada al Órgano de contratación por el derecho internacional.

Las cuestiones litigiosas correspondientes a la interpretación del Acuerdo Marco o/y a los actos definitivos de la mesa de contratación o/y cualquier otras cuestiones surgidas hasta el momento de la adjudicación podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, mediante la interposición de un recurso contra la resolución que consideren lesiva en el plazo de 7 días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación de la misma, que será resuelto por el **CIA** y contra la resolución que dicte el citado Órgano de contratación se podrá acudir, bajo la normativa italiana, al Tribunal Administrativo de Roma (*TAR*), mediante consiguiente recurso que deberá interponerse en el plazo máximo de 30 días naturales a partir del día de la notificación de la resolución.

Cualesquiera restantes cuestiones litigiosas, no especificadas en el párrafo anterior, surgidas a partir del momento de la adjudicación de la presente licitación, así como el cumplimiento y resolución de presente Acuerdo Marco, serán resueltas por el **CIA**, con carácter previo a acudir a los Juzgados o Tribunales de Madrid y bajo normativa española, mediante la interposición de un recurso contra la resolución que consideren lesiva en el plazo de 7 días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación de la misma.