

**PROCEDIMIENTO REFORZADO
PLIEGO DE CONDICIONES: SERVICIOS DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS DE LA
INSTITUCIÓN: SEDE Y VIVERO DE EMPRESAS.**

Expediente de contratación n° 2/2024

1.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto definir las condiciones por las que se regulará la contratación de los servicios de limpieza de las dependencias e instalaciones propiedad de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Lanzarote y La Graciosa, en adelante "Cámara", ubicadas en el inmueble sito en la LZ-20 n° 48 (Carretera Arrecife-San Bartolomé). Parte de las instalaciones sobre las que recae el presente contrato de servicios de limpieza han sido subvencionadas mediante fondos FEDER de la Unión Europea.

Las dependencias e instalaciones propiedades de la Cámara, incluyen tanto las oficinas propias de la institución, como el Vivero de Empresas de Lanzarote, todo ello sito en la Carretera Arrecife - San Bartolomé n° 48 de Arrecife.

Los trabajos a realizar durante la ejecución del servicio comprenden, entre otros:

- Periodicidad: asistencia diaria, de lunes a viernes laborales. Se organizarán las sustituciones en los casos de vacaciones o bajas del personal habitual.
- Horario: SEIS HORAS POR PERSONA AL DÍA.
- Personal mínimo de limpieza diaria: DOS PERSONAS. El personal deberá llevar una vestimenta uniforme y adecuada para las labores a realizar.
- Material mínimo: todas las herramientas, maquinaria, enseres y productos de limpieza necesarios para desempeñar el trabajo con seguridad y calidad. Imprescindible dos carritos, uno por empleado, para sus desplazamientos entre plantas. También resulta imprescindible el uso de escobillas limpiacristales extensibles.
- Limpieza diaria de las dependencias e instalaciones (salas de formación, espacio coworking, despachos de personal de Cámara, despachos del personal en el vivero de empresas, salas de reuniones, escaleras, cocina, puestos de trabajo, mobiliario, ascensores, etc). Se deberá seguir una planificación que tendrá que ser consensuada con la Cámara, susceptible de cambios puntuales en función de las necesidades.
- Limpieza diaria de baños. Se limpiarán a primera hora y se realiza repaso a última hora.
- Limpieza diaria del hall de la entrada de la sede de la Cámara.



- Limpieza diaria de la parte exterior de la zona de la puerta de entrada a la sede de la Cámara y al vivero de empresas.
- Limpieza de despachos de viveristas una vez a la semana.
- Limpieza de cristales interiores y barandillas una vez al mes. Se utilizará cepillos limpiacristales adecuados para ello. Se podrá realizar con el mismo personal de limpieza o con personal especializado. Las limpiezas de cristales se programarán a lo largo del mes.
- Limpieza de materiales especiales con productos apropiados: acero, etc.
- Limpiezas en caso de situaciones extraordinarias: lluvias, calima, inundación, etc.
- Apoyo al personal de Cámara en los actos que requieren de montaje de catering.
- Disponibilidad de vehículo de empresa para cuando sea necesario trasladar al vertedero o punto de reciclaje algún tipo de residuo de peso o volumen destacado.
- Servicio de mantenimiento: la empresa, como complemento de la limpieza de las instalaciones, deberá prestar, con personal propio y adecuado, el servicio de mantenimiento de apoyo a la Cámara. Este servicio de mantenimiento deberá estar disponible **4 horas semanales**, en horario de mañana, a disposición de la Cámara según las tareas que semanalmente se vayan encargando: pequeñas reparaciones de albañilería, electricidad, fontanería, pintura, así como movimiento de mobiliario entre salas. Este servicio **no** incluye el material necesario. La prestación de este servicio en ningún caso supondrá la creación de un nuevo puesto de trabajo asignado a la Cámara. Las horas destinadas al servicio de mantenimiento podrán ser canjeadas por horas de limpieza, siendo posible acumular varias semanas, decisión que podrá tomar la Cámara según sus necesidades y por la actividad de la propia institución, siempre con la adecuada comunicación previa.
- Los servicios de mantenimiento o extraordinarios de limpieza deberán ser atendidos en el plazo de 48 horas desde que se soliciten.

La Cámara podrá aumentar o reducir el número de horas de servicio ordinario, debiendo ser la modificación aceptada por el adjudicatario si no se supera el máximo del 20% sobre lo previsto en el presente pliego. Las modificaciones serán notificadas por la Cámara al adjudicatario el mes anterior, y deberá mantenerse durante al menos un mes antes de que puedan volver a ser modificadas.

Se entenderá como hora de limpieza extraordinaria aquella que, con motivo de una **situación puntual y excepcional**, sea solicitada por la Cámara, ampliando el horario de una jornada normal, o en sábado, domingo o festivo. **NO** se considera como hora extraordinaria la ampliación de servicios complementarios requeridos por la Cámara con motivo de una nueva actividad o necesidad de la institución, que se vaya a



mantener en el tiempo (un mes o más), y sea comunicada a la empresa con antelación suficiente según se regula en el párrafo anterior. Las horas de servicio puntual y extraordinario serán facturadas al mismo precio ofrecido por el adjudicatario en su oferta.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con la normativa laboral, de seguridad o cualquier otra normativa que le sea de aplicación. **Se considera básico poner a disposición de todo el personal el material y equipamiento de seguridad necesario para el desarrollo del servicio.**

La empresa deberá garantizar el cumplimiento de los servicios pactados con el personal que disponga en cada momento, sin que exista obligación de tener siempre asignado el mismo personal, y pudiendo rotarlos por cuestiones organizativas. Además, **la empresa adjudicataria se subrogará en la contratación del personal** que en la actualidad desarrolla el servicio de limpieza, en las horas que lo presta para esta Cámara. El coste del personal es el fijado por convenio colectivo, considerando la antigüedad correspondiente (desde 1/7/2007 y desde 04/02/2013).

El contratista responderá en todo caso por la calidad de los trabajos realizados por su personal.

La empresa designará un representante como persona de contacto de cara a la organización de los servicios. Por parte de la Cámara, el responsable del contrato será quien ejerza las funciones de Dirección General o la persona en quien delegue.

La empresa deberá tener constituido un seguro de responsabilidad civil por el servicio a realizar, con el fin de cubrir cualquier tipo de daño que, ya sea el personal o el material utilizado para el servicio, pueda causar sobre personas o cosas.

La Cámara cederá los espacios suficientes para el almacenamiento del material necesario para el servicio. También garantizará el suministro de agua necesario para el servicio.

2.- PLAZO

Los servicios de limpieza tendrán una duración de **dos años** a contar desde la formalización del contrato con la empresa adjudicataria.

Las partes podrán, de mutuo acuerdo, prorrogar el contrato por un año más. Para ello deberán formalizar el documento de prórroga antes de que finalice el plazo inicial de un año.



3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

La presente contratación se regirá por el presente pliego, la oferta del licitador adjudicatario y el contrato que en su caso se formalice. Para lo no previsto en estos documentos, la presente contratación se regirá en todo lo referente a la licitación y adjudicación por lo establecido en las instrucciones internas de contratación de la institución, y en lo referente a lo efectos, cumplimiento y resolución por el derecho privado.

El procedimiento de contratación, en base al precio máximo previsto, será el Procedimiento Reforzado, tal y como se establece en las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara. Se trata de un procedimiento abierto al que podrá concurrir cualquier empresa que cumpla los requisitos establecidos en este pliego. No obstante, por la relevancia de la contratación se solicitará oferta al menos a tres licitadores capacitados y se dará difusión a través del perfil de contratante de la página web de la Cámara.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación que actúa en nombre de la Cámara es el Pleno, por razón de la cuantía y en cumplimiento de las Instrucciones Internas de Contratación.

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

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la contratista durante la ejecución del contrato.

El órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil del Contratante de la Cámara.

5.- APTITUD PARA CONTRATAR

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

5.1.- Capacidad de obrar



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

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

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

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, en forma sustancialmente análoga.

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

5.2.- Prohibiciones de contratar

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

5.3.- Clasificación

Para ser adjudicataria del presente contrato de servicios, no es preceptivo estar clasificada, sin perjuicio que, de estarlo, atendiendo al tipo y cuantía del contrato, bastará dicha circunstancia para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica del licitador. Asimismo, puede acreditarse la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en las siguientes cláusulas del presente pliego. Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propias entidades empresariales constituirán una presunción de aptitud en los términos señalados en el artículo 97 de la LCSP.



5.4.- Solvencia

Para ser adjudicataria del presente contrato de servicios, la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica de la persona del licitador se realizará de la siguiente manera:

5.4.1. Solvencia económica y financiera

Para acreditar la solvencia económica y financiera se exigirá:

- a) Declaración sobre el volumen global de trabajos realizados por el licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.
- b) Las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Cuando por una razón válida, el licitador no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el órgano de contratación, se reservará la facultad de autorizar la acreditación de su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento de los previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

5.4.2. Solvencia técnica o profesional

Para acreditar la solvencia técnica o profesional se deberá aportar la siguiente documentación:

- Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente a la actividad contratada con al menos 5 años de antigüedad. Se aportará certificación de la AEAT que acredite esta antigüedad.
- Haber realizado al menos un servicio de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, es decir, servicios de limpieza, en el curso de, como máximo, los tres últimos años, por importe de al menos el 60% del valor medio anual del presente contrato.
- Disponer de un seguro de responsabilidad civil para la actividad de al menos UN MILLÓN DE EUROS. Se aportará la documentación necesaria para acreditar el riesgo asegurado y el abono de la anualidad en curso.

Los servicios efectuados e incluidos en la citada relación se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder de este que acrediten la realización de la prestación.



5.5. Concreción de las condiciones de solvencia

Al margen de acreditar la solvencia técnica los licitadores deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ejecutar el contrato.

6.- PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN

El valor del contrato por los tres años de duración, incluyendo el IGIC, se ha estimado en **CIENTO SESENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (160.243,20€)**.

El precio máximo de licitación por los **servicios a prestar** ha sido fijado en **CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE EUROS AL AÑO (49.920€/AÑO)**, sin incluir IGIC, estimando una media de 260 laborables al año.

El precio por hora de servicio máximo fijado en esta contratación se sitúa en **DIECISEIS EUROS LA HORA (16€/HORA)**, IGIC no incluido.

El importe final de la adjudicación estará determinado por el precio/hora ofertado por el licitador adjudicatario. El precio del licitador deberá incluir todos los gastos e impuestos necesarios para la realización de los servicios requeridos, sin que se puedan añadir más conceptos que los impuestos generales indirectos.

En la presente contratación, por sus características, no se contempla la revisión de precios durante toda su vigencia.

La facturación final del adjudicatario se realizará en función de las horas efectivamente realizadas cada mes. La Cámara podrá solicitar la división de la facturación en más de una factura si así fuera necesario por razón de imputación de gastos a diversos programas.

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el **PROCEDIMIENTO REFORZADO**, previsto en este Pliego y en las Normas Internas de Contratación, en atención al importe de licitación.

Antes de formalizar el contrato, el órgano de contratación podrá renunciar a la celebración de este, o desistir de la licitación convocada, siempre que exista causa que lo justifique y se determine en la resolución que se adopte a tal fin, debiendo comunicar tal decisión a los licitadores que hubieran presentado oferta.



La Cámara se reserva el derecho de modificar los términos de la licitación, incluida su anulación, en cualquier momento antes de que finalice el plazo de presentación de proposiciones, procediendo, en su caso, a publicar nuevos anuncios.

Asimismo, la Cámara se reserva el derecho a no llevar a cabo el objeto del contrato cuando causas ajenas a su voluntad así lo exijan, sin que la adjudicataria tenga derecho a resarcimiento económico alguno.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

- Oferta económica: 100 puntos.

Propuesta económica del servicio requerido. Máximo 100 puntos. Obtendrá 100 puntos el licitador que oferte el servicio a un precio más bajo, y se aplicará regla de tres simple sobre el resto de licitadores en función de la baja ofertada. La oferta se realizará en función del precio/hora, y deberá presentarse siguiendo el modelo que se adjunta al presente pliego.

Se consideran ofertas anormalmente bajas aquellas que se sitúen un 20% por debajo del precio de licitación. A aquellas ofertas que se consideren anormalmente bajas el Órgano de contratación concederá un plazo de tres días hábiles al licitador afectado con el fin de que informe sobre su oferta y cómo puede alcanzar el importe ofertado cumpliendo con la legislación en vigor, en particular el convenio colectivo. Aplicándose, en cualquier caso, el art.149 y siguientes respectos a las ofertas anormalmente bajas de la ley 9/2007 de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público.

Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, asignándole la puntuación correspondiente a cada una de ellas.

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

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



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

Esta información será declarada en la oferta según modelo recogido en Anexo IV. No obstante, de ser necesario acudir a estos criterios, se solicitará al adjudicatario su acreditación.

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

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones únicamente podrán presentarse dentro del plazo de **20 días naturales** desde la publicación en el perfil de contratante o desde la comunicación a los licitadores, en el registro general la Cámara (Carretera Arrecife-San Bartolomé n.48, Arrecife de Lanzarote). Se deberá dejar constancia de presentación mediante registro de entrada.

Las empresas interesadas en la licitación podrán examinar los pliegos y toda documentación necesaria para preparar la oferta en el Perfil del Contratante. Asimismo, se podrá solicitar información adicional hasta 4 días hábiles antes de la finalización del cierre del plazo de licitación. Dicha solicitud se efectuará a la siguiente dirección de correo electrónico: info@camaralanzarote.org

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

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

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

Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el



procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia exigida en la presente contratación.

10-. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LAS PROPOSICIONES

Las personas licitadoras deberán presentar sus ofertas dentro del plazo máximo previsto en el anuncio de licitación. Las ofertas deberán ajustarse al modelo adjunto, contener toda la información solicitada y señalar un domicilio, teléfono y correo electrónico válidos a efectos de comunicaciones y notificaciones.

A tal efecto, deberán presentar dos (2) sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1 y 2.

En cada uno de los sobres figurará externamente la referencia al Expediente 2/2024: **“PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN”**, con expresión de lo siguiente:

- (1) el nombre y apellidos o denominación social de la empresa licitadora,
- (2) número de teléfono,
- (3) dirección de correo electrónico
- (4) dirección postal

Sobre 1: Documentación general administrativa acreditativa de solvencia y capacidad.

El contenido de este sobre deberá estar relacionado en hoja independiente incluida en el mismo sobre, y será el siguiente:

- En el caso de persona jurídica, escritura de constitución de la empresa, escrituras de modificación posteriores y DNI o NIE y escritura de poderes de la persona que actúa en representación de la empresa, así como los estatutos de la empresa, o cualquier otro documento oficial que permita la comprobación fehaciente del objeto social de la empresa.
- En el caso de empresarios individuales, DNI o NIE en vigor.



- Declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones para contratar, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (ANEXO II).
- Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.
- Documentación que justifiquen la solvencia técnica necesaria y la solvencia económica.
- Declaración de cumplimiento de requisitos de desempate recogidos en la cláusula 8 (Anexo IV).

La documentación puede consistir en fotocopias, comprometiéndose el licitador que resultara adjudicatario a entregar su original o compulsas en el momento de requerido para ello. Las declaraciones responsables deberán estar firmadas por el licitador y ser documento original.

Sobre 2: Criterios evaluables mediante fórmulas o parámetros objetivos

En este sobre se incluirá la siguiente documentación:

Oferta económica según el modelo establecido en el anexo III.

El documento deberá estar firmado por el licitador y ser documento original.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación para el presente expediente estará formada por:

- El presidente de la Cámara
- La vicepresidenta de la Cámara
- La tesorera de la Cámara
- El secretario de la Cámara
- La directora de la Cámara

La Mesa de Contratación será el órgano de asistencia al Órgano de Contratación en la revisión de las ofertas de los licitadores, y deberá elevar propuesta de adjudicación en favor del licitador que haya presentado la mejor oferta.



Para que quede válidamente constituida, la Mesa de Contratación deberá contar con la presencia de al menos 3 de sus 5 integrantes.

12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

12.1.- Apertura y calificación sobre 1. Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres 1 de las proposiciones presentadas por los licitadores, en tiempo y forma, y se procederá al examen de la documentación incluida, concediéndose a los licitadores un plazo de tres días naturales para la subsanación de defectos que se pudieran detectar.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se declararán admitidos los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en cuanto a la documentación administrativa a aportar.

12.2.- Apertura sobre 2. Se procederá a convocar una nueva reunión de la Mesa de Contratación, en acto público que será notificado a los licitadores, en la que se comunicará la realización de licitadores admitidos y se procederá a la apertura de los sobres 2 de aquellos que hayan sido admitidos, procediendo a la lectura de las ofertas presentadas.

Serán rechazadas aquellas proposiciones cuya oferta económica exceda del presupuesto de licitación.

Una vez finalizado dicho acto público, la Mesa de Contratación clasificará, en función de la puntuación alcanzada y por orden decreciente, las proposiciones presentadas.

12.3.- Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará el criterio preferencial previsto en el presente pliego y para ello, se requerirá a las empresas que se hallan en situación de igualdad para que en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa. Si algún sujeto licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

12.4.- Si la Mesa de Contratación apreciase la existencia de ofertas anormalmente bajas, se requerirá a las correspondientes empresas para que justifiquen la viabilidad de sus ofertas en el plazo máximo de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes al requerimiento. En todo caso, serán rechazadas aquellas proposiciones anormalmente bajas por vulnerar la normativa sobre subcontratación o no cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional.



12.5.- A continuación, la Mesa de Contratación procederá a elevar propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, sin que pueda declararse desierta la licitación siempre que exista alguna proposición que sea admisible con arreglo a las condiciones exigidas en el presente pliego.

13.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación, una vez recibida la propuesta de la Mesa de Contratación, resolverá la adjudicación y se concederá al adjudicatario un plazo de 5 días para la aportación, en su caso, de los documentos originales que sean necesarios. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

De no ser necesario, o realizado este trámite, se concederá al adjudicatario un plazo de 5 días para la formalización del correspondiente contrato de servicios. De no procederse a la formalización en el plazo previsto por causa imputable al adjudicatario, se le tendrá por desistido y se procederá con los mismos trámites respecto del siguiente licitador en puntuación.

La resolución de adjudicación del contrato deberá realizarse en todo caso en el plazo máximo de un mes, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

14.- GARANTÍAS

Para la presente licitación no se establecen garantías provisionales ni definitivas.

15.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Por parte de la Cámara, asumirá la función de responsable del contrato la Dirección General o persona en quien delegue.

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



- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas.
- d) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

16.- CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN

La Cámara abonará el importe del contrato, contra presentación de las correspondientes facturas mensuales por parte del adjudicatario. Las facturas se calcularán en función de las horas efectivamente realizadas, y deberán ser aportadas por la vía que le sea establecida por la Cámara. Las horas extraordinarias serán facturadas en el mes inmediatamente posterior a su realización.

El adjudicatario deberá cumplir con el objeto del contrato con la diligencia debida, y deberá mantener el debido sigilo sobre la información a la que tenga acceso por razón de los servicios a prestar. Además, será responsable de dar las instrucciones al personal a su cargo, no asumiendo la Cámara ninguna responsabilidad sobre el personal que el adjudicatario decida contratar para la ejecución de la totalidad o parte de los servicios objeto de este pliego. El incumplimiento de algún aspecto del contrato por parte del adjudicatario dará lugar a la indemnización de los daños y perjuicios causados, además de la posibilidad de resolución del contrato.

El adjudicatario deberá mantener el seguro de responsabilidad civil durante toda la vigencia del contrato, pudiendo ser requerido en cualquier momento para que se aporte la acreditación suficiente.

En caso de que por causas de interés general se considere conveniente la no continuidad en la ejecución del contrato, se comunicará inmediatamente al adjudicatario, y se le indemnizará por los servicios y gastos efectivamente realizados hasta la fecha.

En Arrecife, a 1 de abril de 2024.



**Fdo: Secretario General
Cámara de Comercio de Lanzarote**



ANEXO I. MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

DON/DOÑA....., con (NIF, NIE), actuando (si el licitador es empresario individual o persona física: en su propio nombre y representación) (si el licitador es persona jurídica: en nombre y representación de, con NIF, en virtud de poder otorgado ante el Notario del Colegio de, al número de su protocolo).

Datos de contacto:

- Dirección postal: _____
- Teléfono: _____
- Correo electrónico: _____

Declara que es conocedor/a del Pliego de Condiciones Particulares que ha de regir el **“PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN”** (exp. 2/2024), y aceptando íntegramente el contenido del mismo:

- a) Interesa su participación como licitador, a cuyo efecto presenta la documentación exigida por el Pliego, en dos sobres cuyo contenido es el siguiente:
- DOCUMENTACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA ACREDITATIVA DE SOLVENCIA Y CAPACIDAD (Índice del sobre 1).
 - CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS O PARÁMETROS OBJETIVOS (sobre 2)
- b) Asimismo, declara expresamente, bajo su responsabilidad:
- Que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.
 - Que ostenta debidamente la representación de la empresa en cuyo nombre hace la oferta.
 - Que dicha empresa goza de plena capacidad jurídica y de obrar y está válidamente constituida.
 - Que la empresa cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente;
 - Que la empresa licitadora dispone de las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad objeto de licitación.
- c) Que solicita que se tenga por presentada dicha documentación y por reconocida la condición de participante en este proceso de selección.

En ..., a ... de abril de 2024



[Firma y rúbrica]



ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA....., con (NIF, NIE), actuando (si el licitador es empresario individual o persona física: en su propio nombre y representación) (si el licitador es persona jurídica: en nombre y representación de, con NIF, en virtud de poder otorgado ante el Notario del Colegio de, al número de su protocolo).

Declara que es conocedor/a del Pliego de Condiciones Particulares que ha de regir el **“PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN”** (exp. 2/2024), y aceptando íntegramente el contenido del mismo,

DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que ni la Sociedad, a la que representa, ni ninguno de sus administradores ni apoderados se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar.
2. Que ni la Sociedad a la que representa, ni ninguno de sus administradores ni apoderados se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en los apartados 1 y 2 del artículo 45 de la Directiva 2004/18/CE, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.
3. Que la Sociedad se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Hacienda Canaria e, igualmente, está al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, no habiendo causado baja en la matrícula del impuesto sobre Actividades Económicas.
4. Que, en caso de resultar adjudicataria, la Sociedad se compromete a subsanar, por su cuenta y riesgo, los errores y/o defectos que sean imputables a su actuación, sin cargo alguno para la Cámara.
5. Que la Sociedad ... no se encuentra incurso en litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales.
6. Que, en caso de resultar adjudicatario, se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente.
7. Que habiendo decidido ofertar al citado contrato, se somete voluntariamente y acepta íntegramente el Pliego de condiciones, así como cuantas obligaciones se deriven de su condición de licitador y de adjudicatario, si lo fuere.

Y para que así conste, y a los efectos oportunos, expido la presente declaración.

(Lugar, fecha, firma y sello)



ANEXO III.- OFERTA ECONÓMICA

DON/DOÑA....., con (NIF, NIE), actuando (si el licitador es empresario individual o persona física: en su propio nombre y representación) (si el licitador es persona jurídica: en nombre y representación de, con NIF, en virtud de poder otorgado ante el Notario del Colegio de, al número de su protocolo).

Declara que es conocedor/a del Pliego de Condiciones Particulares que ha de regir el **“PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN”** (exp. 2/2024), y aceptando íntegramente el contenido del mismo, presenta la siguiente oferta económica:

- **Precio/hora de servicio:** _____ EUROS CON _____ CENTIMOS (_____€),
IGIC no incluido

(Lugar, fecha, firma y sello)



ANEXO IV.- CRITERIO PLAN IGUALDAD/APORTACIONES: CRITERIO DE DESEMPATE

DON/DOÑA....., con (NIF, NIE), actuando (si el licitador es empresario individual o persona física: en su propio nombre y representación) (si el licitador es persona jurídica: en nombre y representación de, con NIF, en virtud de poder otorgado ante el Notario del Colegio de, al número de su protocolo).

Declara que es conocedor/a del Pliego de Condiciones Particulares que ha de regir el **“PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN”** (exp. 2/2024), y aceptando íntegramente el contenido del mismo,

DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Marcar según proceda:

La empresa licitadora dispone de un plan de igualdad debidamente registrado

Sí No

La empresa licitadora ha realizado aportaciones a entidades debidamente registradas que realizan labores de integración de grupos socialmente desfavorecidos

Sí No

(Lugar, fecha, firma y sello)

