



---

## **PLIEGO DE CONDICIONES**

Licitación n° CO/2020 – 01 AD

### **TÍTULO: CONTRATACION DE UN SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA SEDE DEL CONSEJO OLEÍCOLA INTERNACIONAL**

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

El objeto del presente pliego es la contratación de un servicio de limpieza de las dependencias de la Sede del Consejo Oleícola Internacional situada en la calle Príncipe de Vergara 154 Madrid (superficie aproximada 4.258 m<sup>2</sup> distribuidos del siguiente modo: 3 sótanos: 1.979 m<sup>2</sup> en total, hall: 458 m<sup>2</sup>, 1ª planta: 407 m<sup>2</sup>, 2ª planta: 422 m<sup>2</sup>, 3ª planta 422 m<sup>2</sup>, 4ª planta 402 m<sup>2</sup>, 5ª planta: 163 m<sup>2</sup>).

#### **2. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN**

La presente licitación está abierta a cualquier persona jurídica que acepte estas condiciones en su totalidad, tenga capacidad de actuación, pueda demostrar su capacidad económica, financiera y técnica o profesional y no tenga ninguna responsabilidad en relación con la Secretaría Ejecutiva del COI.

Asimismo, su objeto social o actividad debe estar directamente relacionada con el objeto del contrato y ha de contar con una estructura empresarial con suficientes recursos humanos y equipamiento para la ejecución del contrato.

##### **2.1. Licitaciones conjuntas**

En caso de presentar una licitación conjunta, el licitador debe definir claramente la estructura de la oferta:

##### **2.1.1. Un consorcio ya existente**

La oferta la presentan proveedores de servicios que ya han constituido un consorcio como entidad jurídica separada con estatutos y/o reglas de funcionamiento propios y capacidad técnica y financiera independiente, así como contribuciones de los proveedores de servicios definidas. El consorcio será la entidad que asumirá la responsabilidad técnica y financiera del contrato.



### 2.1.2. Intención de constituir un consorcio

La oferta la presentan proveedores de servicios que aún no han constituido un consorcio como entidad jurídica separada, pero tienen previsto hacerlo de conformidad con el anterior punto 2.1.1. si se acepta su oferta conjunta. En ese caso, el licitador tendrá que facilitar documentación sobre su naturaleza jurídica y la versión preliminar de los estatutos previstos. Asimismo, ha de proporcionar una descripción clara de la modalidad de funcionamiento del consorcio y de las distintas contribuciones técnicas y financieras de cada proveedor de servicios.

### 2.2. Subcontratación

Las ofertas presentadas por proveedores de servicios que no deseen constituir un consorcio como entidad jurídica separada se presentarán en forma de subcontratación y, en ese caso, uno de los proveedores de servicios asumirá toda la responsabilidad de la oferta. Dicho proveedor de servicios (“adjudicatario principal”) firmará un contrato a su nombre con las demás empresas o personas físicas que, por tanto, se consideran subcontratistas del “adjudicatario principal”.

Todos los proveedores de servicios que actúen como subcontratistas han de facilitar una declaración firmada reconociendo al proveedor de servicios que actúa como adjudicatario principal. Asimismo, ha de indicarse la proporción (%) del contrato que se imputa al adjudicatario principal y de cada uno de los subcontratistas.

## 3. TAREAS A EJECUTAR POR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario realizará, en todo caso, los siguientes servicios:

### Servicios diarios (centrados en hall y 5 plantas)

- barrido húmedo de suelos duros (hall, pasillos, plantas, escaleras y aseos);
- limpieza a fondo de aseos y reposición de consumibles;
- limpieza de ascensores y montacargas;
- limpieza de escaleras, recepción y emergencia;
- limpieza de papeleras;
- barrido de las entradas del edificio;
- encargarse diariamente de sacar y recoger los cubos de basura de la vía pública y de su limpieza
- repaso de huellas en puertas y mamparas de cristal;
- limpieza de los despachos;
- limpieza del laboratorio y sala de cata;



### **Servicios mensuales (centrados en hall y 5 plantas)**

- desempolvado de puertas, marcos y extintores;
- limpieza de rejillas de aire acondicionado y calefacción;
- Imprevistos

### **Servicios semestrales**

- fregado completo del garaje (incluidos los aseos);
- limpieza de cristales, por ambos lados, y marcos de los ventanales;
- limpieza del felpudo (enmoquetado) de la entrada

### **Servicios anuales**

- limpieza de techos y paredes de la sede.

### **Otros**

- Materiales a suministrar:
  - Papel higiénico
  - Toallitas secamanos de zigzag
- retirada de residuos:
  - Tóner
  - Aceites

La retirada de residuos se efectuará siempre que los contenedores estén llenos y su contenido se hará llegar a sitios homologados y autorizados para la recogida y reciclaje de los mismos, siendo necesario la certificación de que este proceso se ha realizado correctamente.

### **Servicios extraordinarios**

Se podrán requerir servicios adicionales para cubrir necesidades extraordinarias. Estos servicios se facturarán aparte.

### **Dotación estimada de personal**

La dotación estimada de personal y su horario sería:

- 1 limpiadora de 8.00 h a 13 horas los días laborales (25 horas semanales) para las zonas comunes
- 2 limpiadoras de 15.00 a 18 horas de lunes a jueves y de 14.00 a 17.00 horas los viernes (30 horas semanales) para los despachos y ascensores
- el personal necesario para mantener limpio techos y paredes, cristales y garaje.



### **Condiciones para la prestación del servicio:**

La empresa adjudicataria seguirá en todo momento las directrices marcadas por la Secretaría Ejecutiva, tanto en la orientación general del servicio como en las prioridades que en cada momento puedan establecerse.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar al personal destinado a la prestación del servicio todos los medios materiales, vestuario (uniforme con anagrama de la empresa), equipos de protección individual, si fuera necesario, y todo el material necesario para la prestación correcta de sus funciones.

Serán por cuenta del adjudicatario la maquinaria, los útiles y los productos de limpieza que sean necesarios para la correcta prestación del servicio.

Las empresas ofertantes deberán acreditar el tener suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir cualquier responsabilidad derivada de la prestación del servicio por los empleados asignados al servicio objeto de concurso.

### **Condiciones del personal**

El personal asignado de la empresa adjudicataria deberá hallarse en todo momento durante la prestación del servicio en perfecto estado físico y psíquico y mantener una correcta imagen tanto en su aspecto exterior (uniforme proporcionado por la empresa adjudicataria, aseo, etc.) como en su comportamiento.

El personal deberá ser previamente aprobado por la SE y en cualquier momento la SE podrá solicitar el cambio a la empresa adjudicataria si, según su criterio, no cumple su cometido con la debida diligencia. El personal deberá ser sustituido en un máximo de una semana desde que el Consejo Oleícola Internacional curse su solicitud. Cualquier baja debe ser comunicada a la Secretaría Ejecutiva y aceptada por esta.

La empresa adjudicataria facilitará a la Secretaría Ejecutiva los datos personales y profesionales del personal que preste sus servicios en la misma. Cualquier alta o baja debe ser comunicada a la Secretaría Ejecutiva y aceptada por esta.

El personal asignado a la limpieza de la Sede de la Secretaría Ejecutiva deberá pertenecer a la plantilla de la empresa adjudicataria, no siendo admisible su pertenencia a otras empresas del mismo grupo.

La empresa adjudicataria se compromete a tener siempre a disposición del Consejo Oleícola Internacional personal para efectuar los trabajos, aunque las personas que normalmente lo lleven a cabo estén de baja o de vacaciones, es decir el servicio tiene que estar siempre cubierto.



Actualmente, el personal asignado a la limpieza de la Sede de la Secretaría Ejecutiva consta de dos limpiadoras, una en turno de mañana y tarde (40 horas semanales) con antigüedad desde el año 2015 y otra en turno de tarde (15 horas semanales) con antigüedad desde del año 2018.

Las empresas de limpieza debidamente acreditadas interesadas en licitar pueden visitar la Sede del Consejo Oleícola Internacional, para examinar las instalaciones objeto de concurso en la calle Príncipe de Vergara 154 de Madrid (Tel.: 915 903 638)

#### **4. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS Y CUALIFICACIONES PROFESIONALES REQUERIDAS**

El adjudicatario deberá cumplir los servicios y prestaciones ofertados, y en todo caso, los detallados en este pliego de condiciones.

El adjudicatario deberá aportar certificaciones, homologaciones, autorizaciones, licencias de operador y en general toda aquella documentación exigida por la legislación vigente.

El adjudicatario deberá hacer todas las acciones o actividades necesarias para el cumplimiento de la legalidad aplicable vigente.

El adjudicatario deberá proveer a su cargo los medios y recursos necesarios para llevar a cabo los servicios y prestaciones ofertados.

El adjudicatario será el responsable de los daños a personas, materiales o terceros por las acciones realizadas del servicio ejecutado; por lo que deberá disponer de una póliza de seguros que cubra cualquier incidencia que pudiera ocurrir en la ejecución del citado servicio.

#### **5. DOCUMENTACIÓN**

La documentación se presentará en **tres sobres** cerrados, precintados y sellados que contendrán:

##### **SOBRE 1 – Documentación administrativa:**

1. Datos del licitador: nombre del licitador / denominación social de la Sociedad; números de teléfono; dirección de correo electrónico; número de identificación fiscal; persona de contacto; carta de presentación y anexos debidamente cumplimentados.
2. Prueba de no incurrir en criterios de exclusión: el licitador deberá presentar los siguientes documentos:
  - a) Certificado de antecedentes penales de la Sociedad y de los administradores



-6-

- b) Certificados de estar al corriente de pago de impuestos y de Seguridad Social
- c) Certificados de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
- d) Formulario relativos a los criterios de exclusión (aparecen en la lista de control) debidamente cumplimentado y firmado.
- e) Formularios relativos a los conflictos de interés (aparece en la lista de control) debidamente cumplimentado y firmado.

***Nota: Los certificados de antecedentes penales y los certificados administrativos pueden considerarse recientes si no tienen más de un año de antigüedad a partir de su fecha de expedición y siguen siendo válidos en la fecha de la solicitud del COI).***

- 3. Prueba de capacidad económica y financiera del licitador, proporcionada a través de los siguientes documentos:
  - a) Informe de entidades financieras.
  - b) Declaración relativa a la cifra de negocios global de la Sociedad/Entidad en el curso de los tres últimos ejercicios, incluido el balance y cuenta de resultados. Alternativamente, cuentas anuales completas de la Sociedad de los tres últimos ejercicios debidamente depositadas en el Registro Mercantil.
  - c) Cualquier otra documentación que el licitador considere para demostrar su solvencia y que sea considerada como suficiente por el Consejo Oleícola Internacional.
- 4. Prueba de capacidad técnica o profesional proporcionada a través de lo siguiente:
  - a) Una lista de los servicios prestados en los últimos tres años similares a los requeridos en esta invitación a licitar;
  - b) Prueba de experiencia en trabajos similares (cartas de referencia, certificados que indiquen claramente el volumen de trabajo realizado);
  - c) Cualquier otra documentación que los licitadores consideren necesaria para demostrar su capacidad técnica o profesional.

## **SOBRE 2: Oferta financiera**

La oferta deberá contener el anexo I debidamente cumplimentado.

El precio de las ofertas debe expresarse en euros (cifras y palabras), IVA y demás tributos incluidos. El precio ofertado incluirá la totalidad de derechos y obligaciones enunciados en este Pliego. El precio máximo de la licitación será de 53.000 euros anuales IVA y demás tributos incluidos.

Los precios ofertados incluirán todos los derechos y obligaciones establecidos en este pliego de condiciones. Asimismo, incluirán todos los gastos en los que incurrirá o pueda incurrir el licitador para la prestación de los servicios en cuestión, en particular los materiales necesarios, el transporte y los viajes, así como los honorarios y sueldos de cualquier empleado.



### **SOBRE 3: Memoria técnica**

Se deberá presentar una memoria técnica que describa con claridad como se va a organizar la realización del servicio, en la que deberá constar:

1. Relación detallada, clara y completa de todos los servicios ofertados.
2. Plan de actuación propuesto, así como la propuesta de calendario de ejecución
3. Equipo material y humano puesto a disposición del trabajo

#### **Calendario**

Para los trabajos ocasionales específicos, el Consejo Oleícola Internacional y la empresa adjudicataria convendrán mutuamente un calendario. Cualquier modificación sobre lo inicialmente previsto deberá ser previamente aprobada por el Consejo Oleícola Internacional. Para los demás trabajos, el calendario será el definido en la oferta de la empresa adjudicataria.

### **6. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN**

Los licitadores serán excluidos de participar en un procedimiento de adjudicación si:

- a) Se encuentran en situación concursal, quiebra o en liquidación, están bajo administración concursal o administración judicial, han alcanzado un acuerdo con acreedores, han suspendido sus actividades comerciales, son objeto de procedimientos en relación con dichos asuntos o se encuentran en cualquier otra situación análoga derivada de un procedimiento similar contemplado en la legislación o normativa de carácter nacional;
- b) Han sido condenados por algún delito relacionado con su conducta profesional mediante sentencia con valor de cosa juzgada (*res judicata*);
- c) Han sido declarados culpables de mala conducta profesional grave demostrada por cualquier medio que pueda justificar el órgano de contratación;
- d) No han cumplido con sus obligaciones relativas al pago de cotizaciones a la seguridad social o pago de impuestos de cualquier tipo;
- e) Han recibido una sentencia con valor de cosa juzgada (*res judicata*) por fraude, corrupción, participación en organización criminal o cualquier otra actividad ilegal;
- f) En relación con otro proceso de licitación, se les ha condenado por incumplimiento grave y culpable de sus obligaciones contractuales.

### **7. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

La selección de los licitadores se realizará en función de su capacidad técnica, profesional, financiera y económica para la ejecución del contrato.



## **8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Finalmente, se valorará las ofertas seleccionadas de conformidad con los siguientes parámetros:

Precio (50%)

Servicios ofertados (20%)

Equipo material y humano puesto a disposición del trabajo (30%)

## **9. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato entrará en vigor el día 1 de mayo del 2020 siempre que se haya firmado por las partes contratantes.

El contrato correspondiente tendrá una duración anual prorrogable por escrito, por periodos no superiores a un año, siendo su duración máxima, incluidas las prórrogas, de cuatro años. Formarán parte del contrato los anexos que anualmente se firmen entre la Secretaría Ejecutiva del COI y el Adjudicatario.

Los precios establecidos en la oferta podrán variar anualmente. El incremento no podrá superar la subida del índice de precios al consumo en los últimos doce meses según los datos oficiales facilitados por el Instituto Nacional de Estadística de España para el índice general.

## **10. FIANZA**

El adjudicatario deberá constituir una fianza del 10% del importe del contrato, mediante aval bancario antes de la firma del correspondiente contrato. De no cumplirse con este requisito se podrá anular la adjudicación (modelo de fianza adjunto).

La fianza se devolverá al adjudicatario, si no ha habido ninguna incidencia y el adjudicatario ha cumplido con las obligaciones derivadas de este pliego de condiciones, una vez finalizada la relación contractual.

## **11. PUNTO DE CONTACTO**

El punto de contacto autorizado para preguntas sobre la presente convocatoria de licitación es:

Consejo Oleícola Internacional  
C/Príncipe de Vergara, 154  
28002 Madrid, España  
E-mail: [iooc@internationaloliveoil.org](mailto:iooc@internationaloliveoil.org)

*Cualquier contacto deberá realizarse por escrito. Las preguntas y las respuestas correspondientes se publicarán en el sitio web del Consejo Oleícola Internacional:  
<http://www.internationaloliveoil.org/>*



***Cualquier contacto deberá realizarse por escrito. Las preguntas y las respuestas correspondientes se publicarán en el sitio web del Consejo Oleícola Internacional: <http://www.internationaloliveoil.org/>***

## **12. VARIOS**

El procedimiento de adjudicación se regirá por las condiciones de este pliego de condiciones, los documentos de la oferta, las disposiciones del Reglamento Financiero del Consejo Oleícola Internacional, las disposiciones sobre los procedimientos de ejecución y cualquier otra disposición presente o futura aplicable.

Una vez recibidas las ofertas, la Secretaría Ejecutiva se reserva el derecho de no adjudicar el contrato y renegociar con los licitadores objeto de la mejor evaluación.

Hasta el momento de la firma, el órgano de contratación puede cancelar el procedimiento de adjudicación sin que los candidatos o licitadores tengan derecho a reclamar ninguna compensación. Dicha decisión ha de motivarse y notificarse a los candidatos o licitadores.

La Secretaría Ejecutiva se reserva el derecho a interpretar este pliego de condiciones.

La participación en este procedimiento de adjudicación implica la plena aceptación por parte del licitador de todas las cláusulas contempladas en el pliego de condiciones y cualquier obligación derivada de las mismas.

Madrid, 7 de febrero de 2020

Abdellatif Ghedira  
Director Ejecutivo



-10-

## ANEXO 1: PROPUESTA ECONÓMICA

Los servicios ofertados se harían por el siguiente precio, **IVA y demás tributos incluidos** (todas las cantidades deben expresarse en cifra y letra):

- Propuesta A  
..... euros/mes
- Propuesta B  
..... euros/hora
- Facturación para servicios que pudieran plantearse por prolongación de la jornada  
Servicios imprevistos..... euros/hora

El Consejo Oleícola Internacional se reserva el derecho de optar por una de las dos propuestas.

Lugar,....., a..... de ..... de 2020



## RETENCIÓN DE GARANTÍA DE BUEN FIN MODELO DE GARANTÍA FINANCIERA

(Este documento debe cumplimentarse en papel con  
membrete de la entidad financiera)

**REFERENCIA: GARANTÍA N.º [...]**

**ASUNTO: GARANTÍA FINANCIERA DESTINADA A CUBRIR LA GARANTÍA DE  
BUEN FIN CONSTITUIDA EN VIRTUD DEL CONTRATO NÚMERO COI/ 202.. / .... / ..  
/..**

Los abajo firmantes, ..... [nombre, dirección y número de teléfono de la entidad financiera], representados por D. .... [cargo], por el presente acto declaran irrevocablemente que son responsables solidarios de proporcionar una garantía irrevocable e incondicional como principales garantes en nombre de ..... [nombre y dirección de la empresa] para el pago a la Secretaría Ejecutiva de [consignar importe equivalente al 10% del importe establecido en el contrato, en cifras y en letras] correspondiente a la garantía a la que se hace referencia en el artículo del acuerdo [consignar número de acuerdo y acrónimo] firmado entre el [nombre y dirección de la empresa] y la Secretaría Ejecutiva (en lo sucesivo denominado “el contrato”).

El pago deberá efectuarse sin objeción ni procedimiento judicial de ningún tipo, a partir de la recepción de su primera solicitud por escrito, enviada por carta certificada con aviso de recibo o equivalente, en la que se declare que [nombre y dirección de la empresa] no ha satisfecho una de sus obligaciones contractuales. No retrasaremos el pago ni nos opondremos al mismo por motivo alguno. Le informaremos por escrito en cuanto se haya efectuado el pago.

Asimismo, aceptamos que ninguna modificación de las condiciones del acuerdo firmado entre la Secretaría Ejecutiva y la empresa [nombre y dirección de la empresa] puede descargarnos de nuestra obligación en virtud de la presente garantía. Renunciamos a nuestro derecho a ser informados de cualquier cambio, ampliación o modificación del contrato.

Hemos tomado nota de que esta garantía financiera será aplicable hasta el decimoquinto día (incluido ese día) posterior a la fecha de pago del saldo.

La Secretaría Ejecutiva se compromete a liberar la garantía dentro de los treinta (30) días siguientes a ese pago mediante la liberación expresa y la devolución de la garantía original al beneficiario en virtud del contrato. En caso de liberación parcial, el original permanecerá en poder de la Secretaría Ejecutiva hasta la fecha de recepción de una garantía actualizada por la [entidad financiera], de conformidad con esta garantía.

La presente garantía se registrará por la legislación aplicable al contrato. Cualquier controversia sobre cuestiones relativas a esta garantía deberá resolverse de conformidad con las normas de resolución de litigios establecidas en el contrato.

La presente garantía entrará en vigor y tendrá efectos desde la fecha de su firma.

Hecho en [consignar lugar], el [consignar fecha]

[Firma]