

# **PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LA OFICINA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS, OEI**

**Nº Referencia: LIC-01/2018**

## **1. ANTECEDENTES**

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) es un organismo internacional de carácter gubernamental para la cooperación entre los países iberoamericanos en el campo de la educación, la ciencia, la tecnología y la cultura en el contexto del desarrollo integral, la democracia y la integración regional.

El Secretario General, en virtud, de las facultades que le otorga el artículo 41 del Reglamento Orgánico de la OEI, convoca concurso público para la Secretaría General de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), sita en la calle Bravo Murillo, nº 38, de Madrid (28015), España, de acuerdo con las siguientes bases de la convocatoria.

## **2. OBJETO DEL CONTRATO**

La Adjudicación del Contrato para la gestión de los servicios de limpieza de la oficina de la Secretaría General de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) situada en la calle Bravo Murillo, 38; 28015 Madrid.

El servicio incluye toda la maquinaria y productos de limpieza necesarios para la prestación del servicio que será aportado por la empresa adjudicataria, así como la ropa y elementos de protección de su personal.

## **3. REGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Esta convocatoria se publica de acuerdo a lo establecido el Procedimiento de Adquisiciones y Contrataciones de la Secretaría General. Los actos de preparación y adjudicación del mismo seguirán los trámites contemplados en el mencionado procedimiento.

El presente contrato tiene carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer de las controversias que surjan en su ejecución, sin perjuicio de que las

partes resolverán de común acuerdo cuantas cuestiones se deriven de la aplicación e interpretación del contrato que se firme.

El presente Pliego de Condiciones tiene carácter contractual y contiene las condiciones detalladas a las que se ajustará la ejecución del contrato.

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

Podrán optar a la adjudicación de este contrato las personas jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica de obrar, habilitación empresarial o profesional, no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar, y que acrediten la solvencia económica, financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

Las empresas adjudicatarias deberán ser personas jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, además de disponer de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

#### **5. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La adjudicación se regirá de acuerdo con el Procedimiento de Adquisiciones y Contrataciones de la Secretaría General a través de un procedimiento de licitación.

El presente contrato se concederá sobre la base de los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria, de la siguiente manera:

- A la oferta con mejor puntuación global, sumadas las valoraciones de la oferta técnica y económica.
- En caso de empate, se adjudicará a la empresa con mayor puntuación en la oferta económica.

La adjudicación se notificará a todos los proveedores participantes.

#### **6. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración de los servicios será de dos años desde la firma del contrato, pudiendo prorrogarse por períodos anuales, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

La OEI se reserva el derecho a rescindir el contrato en cualquier momento en caso de no estar conforme con el servicio solicitado.

Una vez denunciado y expirado el plazo de duración del contrato, la empresa adjudicataria se verá obligada a prorrogar por tres meses más sus servicios, si estos son requeridos por la Secretaría General de la OEI.

## 7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

- Presupuesto máximo para el período bianual: 81.000,00 Euros, (IVA excluido).
- Anualidades:
  - Primer año de contrato: 40.000,00 Euros (IVA excluido)
  - Segundo año de contrato: 41.000,00 Euros (IVA excluido).
- Forma de pago: mensual

## 8. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El licitador remitirá tres sobres (archivos digitales 1, 2 y 3), en formato PDF, y protegidos con clave de acceso restringido. La clave de acceso se remitirá, en correo separado. Toda la documentación se remitirá a la siguiente dirección de correo electrónico: [convocatoriaspublicas.oei@oei.es](mailto:convocatoriaspublicas.oei@oei.es).

Las claves de acceso para dichos sobres se enviarán en las siguientes fechas:

- Clave de los sobres nº 1 y 2, el mismo día de envío de la documentación.
- Clave del sobre nº 3, se deberá enviar el miércoles 20 de febrero de 2018.

En cada uno de los correos figurará la siguiente información, de forma legible:

- Número o clave del expediente y el título del mismo.
- Nombre del licitador.
- CIF de la empresa.
- Nombre y apellidos de quien firma la propuesta y el carácter con el que lo hace.
- Persona o personas de contacto.
- Domicilio, teléfono, fax y correo electrónico, a efectos de comunicaciones.
- Denominación del correo, indicando si es la propuesta administrativa, técnica o económica.

La fecha límite para la presentación de proposiciones son las 12.00 horas del 14 de febrero de 2018.

Para cualquier duda relacionada con la presente licitación, puede dirigirse a [convocatoriaspublicas.oei@oei.es](mailto:convocatoriaspublicas.oei@oei.es). Las consultas deberán indicar en el “asunto” la

siguiente referencia “Licitación Servicios de Limpieza”. Las respuestas se harán llegar de forma individualizada a cada uno de los interesados y se publicarán en la web. Podrán enviarse consultas hasta el 6 de febrero de 2018, inclusive.

## 9. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS Y BAREMACIÓN

La presentación de propuestas presume por parte del licitador supone la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego.

Las empresas que presenten ofertas deberán incluir los siguientes aspectos:

### A. SOBRE Nº 1 - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Deberá contener la siguiente documentación:

#### a) **Documentos que acrediten la capacidad jurídica de obrar y representación**

La **capacidad de obrar** de los empresarios que sean personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

La persona con **poder de representación**, deberá acompañar copia de sus poderes, notarial o administrativamente, junto a su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

**b) Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el Anexo 2 de esta licitación.**

**c) Coeficiente de solvencia** (activo corriente/pasivo corriente) del último año para el que se dispongan de cuentas cerradas deberá ser equivalente, como mínimo, a 1.

**d) Capacidad profesional** presentando una lista de los principales servicios y suministros efectuados en los tres últimos años. Se presentará como pruebas de buena ejecución los certificados correspondientes emitidos o refrendados por la entidad de contrató los servicios.

**e) Medios personales y materiales de la empresa,** que en caso de adjudicación, pondrán a disposición de la OEI para la prestación del servicio

Los participantes que no cumplan alguno de los criterios establecidos en los puntos anteriores quedarán automáticamente excluidos del procedimiento de adjudicación.

A requerimiento de la OEI todos los documentos deberán ser presentados en formato papel (originales o fotocopias autenticadas). Si la documentación es notarial se atenderán a los requisitos que en materia de legitimación establece la Ley y el Reglamento Notarial.

## **B. SOBRE Nº 2 - PROPUESTA TÉCNICA (Valor 45 puntos)**

La propuesta técnica incluirá como mínimo todos los aspectos señalados en el Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo 1).

Se otorgará la puntuación máxima, para cada uno de los criterios, a la mejor oferta en ese aspecto. El resto de los ofertantes se llevarán una puntuación proporcional a la mejor.

### **No se admiten datos económicos en la propuesta técnica, siendo causa de exclusión**

1. Servicios adicionales ofertados: se valorarán los servicios de desratización, desinsectación y desinfección y las frecuencias ofrecidas (hasta un máximo de 5 puntos).
2. Equipo de emergencia 24 horas 365 días al año: se valorará el equipo de emergencia y la forma de actuación (hasta un máximo de 5 puntos).
3. Suministro de todo el papel higiénico que precise la Organización, se valorará si se ofrece y la calidad del mismo (hasta un máximo 5 puntos).
4. Suministro de todo el rollo seca-manos que precise la Organización, se valorará si se ofrece y la calidad de las mismas (hasta un máximo de 5 puntos).
5. Suministro de todo el jabón de manos que precise la Organización, se valorará si se ofrece y la calidad del mismo (hasta un máximo de 5 puntos).

6. Grado de organizaci3n y eficacia de los sistemas o mecanismos ofertados para el control de la calidad y del seguimiento de la ejecuci3n del servicio que mejoren o amplíen los del pliego en cuanto a:
1. Verificaci3n de la asistencia, del cumplimiento del horario y del control de presencia del personal destinado al servicio y seguimiento de las sustituciones (vacaciones, licencias, etc.) por parte de la Secretarí General de la OEI, supervisi3n de la ejecuci3n de los trabajos y tareas asignadas al personal, procedimiento de tramitaci3n de quejas y reclamaciones, medios de comunicaci3n al responsable del contrato (hasta un máxmo de 5 puntos),
  2. Disponibilidad real de un aplicativo informático para los controles antes mencionados y para la gesti3n de jornadas, horarios, la amplitud y variabilidad de obtenci3n de informes por trabajador, así como de las comunicaciones cursadas al responsable del contrato (hasta un máxmo de 5 puntos).
7. Número de horas reales de dedicaci3n del responsable del servicio y planificaci3n real del trabajo diario (hasta un máxmo de 10 puntos),

**C. SOBRE Nº 3 - PROPUESTA ECONÓMICA (Valor 55 puntos)**

Este archivo contiene la documentaci3n que permita valorar las ofertas de acuerdo con los criterios evaluables de forma automática de acuerdo con lo establecido en este apartado.

La propuesta económica deberá estar redactada conforme al modelo que se incorpora a este Pliego como anexo 3.

**1.- Precio, Oferta económica, en este apartado se asignarán un máxmo de 50 puntos,**

Las ofertas económicas se puntuarán del siguiente modo: El máxmo de 50 puntos correspondiente a la oferta más económica,

El resto de las ofertas recibirá el valor inversamente proporcional que le corresponda, de acuerdo a la fórmula siguiente:

$$PV = (O_{min} / OV ) \times 50$$

Donde: PV = puntuaci3n de la oferta que se valora. OV = precio de la oferta que se valora en miles de euros. O<sub>min</sub> = precio de la oferta más económica en miles de euros.

Ofertas con valores anormales o desproporcionados: Aquellas proposiciones cuyo porcentaje de baja de licitaci3n respecto a la media aritmética de las bajas de las ofertas presentadas sea inferior en más de:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la oferta.

## **2.-Bolsa anual de horas de atención extraordinarias (máximo 50 horas/año) -hasta un máximo de 5 puntos.**

El máximo de puntos (S) se otorgarán a las empresa/s que oferten 50 horas. El resto de las ofertas se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos oferta a valorar} = (\text{N}^\circ \text{ horas empresa a valorar}/50) \times 5$$

### **Aspectos comunes a las propuestas administrativa, técnica y económica.**

- Las propuestas deberán estar redactadas en idioma español.
- No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la OEI estime fundamental para considerar la oferta.
- Cada licitador no podrá presentar más que una sola propuesta. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una. La infracción de estas normas dará lugar a no admitir a licitación ninguna de las propuestas por él suscritas.
- La baremación de las propuestas realizadas se hará de acuerdo con la oferta económica y técnica.

## **10.CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

Recibidos la documentación por el secretario del Comité de Evaluación, se reunirá el 15 de febrero de 2018 con el Comité de Evaluación, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma de los sobres 1 y 2.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará por escrito a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen bajo apercibimiento de exclusión

definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanaci3n de la documentaci3n. La fecha l3mite para recibir subsanaciones ser3 el 19 de febrero de 2018.

Posteriormente se reunir3 de nuevo el Comit3 de Evaluaci3n para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisi3n definitiva de los licitadores a la vista de las subsanaciones recibidas.

El 20 de febrero de 2018, la OEI enviar3 un correo electr3nico a las empresas que hayan concursado para informarles si han sido o no seleccionadas para ser valoradas y en ese correo se solicitar3 el env3o de la clave para la apertura del sobre n3 3 (oferta econ3mica), la cual deber3 ser remitida a lo largo de ese d3a. No recibir dicha clave, implicar3 ser descartado del proceso.

## **11. APERTURA DE PROPUESTA ECON3MICA**

La apertura del sobre n3 3 (propuestas econ3micas) de las diferentes ofertas se realizar3 por parte del Comit3 de Evaluaci3n el d3a 21 de febrero de 2018.

## **12. ADJUDICACI3N DEL CONTRATO**

El contrato se adjudicar3 en el plazo m3ximo de quince d3as desde la apertura de ofertas.

La adjudicaci3n provisional del contrato se comunicar3 por escrito al correo electr3nico facilitado por los licitantes. Esta comunicaci3n se realizar3 el 23 de febrero de 2018.

Los distintos licitadores, si as3 lo consideran, podr3n presentar reclamaci3n de la adjudicaci3n provisional. El plazo para presentar reclamaciones finaliza el 28 de febrero de 2018.

Superado el plazo para presentar reclamaciones, el contrato se adjudicar3 de forma definitiva el 5 de marzo de 2018. Esta adjudicaci3n definitiva se comunicar3 a todos los participantes por correo electr3nico.

## **13. FORMALIZACI3N DEL CONTRATO**

El documento de formalizaci3n del contrato se otorgar3 dentro del plazo de quince d3as naturales, a contar desde el siguiente al de recepci3n de la notificaci3n de la adjudicaci3n.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la OEI podr3 acordar la resoluci3n del mismo, previo el preceptivo tr3mite de audiencia del interesado.

El contrato tendrá carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer de las controversias que surjan en su interpretación o aplicación.

La formalización del contrato se realizará mediante la firma de contrato por escrito en documento privado entre las partes en el plazo máximo de quince días naturales, desde la adjudicación. Si la empresa adjudicataria solicitase la formalización del contrato mediante escritura pública, serán de su cargo y cuenta los gastos derivados del otorgamiento de aquélla. En este caso, el contratista deberá entregar a la unidad una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

La fecha de inicio prevista de la actividad objeto de contrato será el 2 de abril de 2018.

#### **14. NORMAS REGULADORAS**

El contrato que se suscriba tendrá carácter privado y se regirá por:

- **Las cláusulas contenidas en este pliego.**
- **El Manual de contratación de la OEI.**

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, términos de referencia o normas de toda índole, dictados por la OEI que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

#### **15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La OEI designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, de conformidad la normativa y el anexo 1.

1. El plazo de ejecución del servicio, será el descrito en el apartado 6 del presente pliego de condiciones.
2. La ejecución del contrato se regirá por lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Organización.
3. La recepción de los servicios, se documentará mensualmente por un estadillo en el que constarán los servicios realizados, horarios e incidencias, en su caso.
4. Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, se atenderá específicamente a las siguientes obligaciones:
  - El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista; será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto a la Secretaría

General de la OEI como a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido causados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Organización.

- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Secretaría General de la OEI o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo la OEI contratante del todo ajena a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuere necesario, a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede asegurada.
- El incumplimiento del plazo por parte del contratista dará lugar a la resolución del contrato o a la imposición de penalidades diarias en la proporción prevista.

## 16. PAGO

El adjudicatario tiene derecho al abono conforme a los precios convenidos de los servicios prestados de conformidad. Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos por las disposiciones vigentes.

El pago se realizará mensualmente mediante domiciliación bancaria y el empresario estará obligado a la entrega de la factura por triplicado, a la que se unirán los demás documentos que exige la legislación vigente.

Si el número de horas realizadas en el mes es inferior al mínimo de horas a realizar (50 horas semana), la factura será emitida con el descuento por las horas de servicio mensual no realizadas. La forma de realizar el descuento será el siguiente: se descontarán las horas no realizadas por el importe medio de hora de servicio ofertado.

La factura mensual recogerá también las horas extraordinarias realizadas (llevando un seguimiento de la bolsa de horas).

## 17. REVISIÓN DE PRECIOS

Dadas las características del contrato, no procede revisión de precios para los dos primeros años.

En caso de prórroga del contrato, se revisará el precio pactado en base al incremento del IPC del mes anterior publicado en el INE a la fecha de inicio de la prórroga.

## **18. PENALIZACIONES:**

- Las horas de servicio mensuales no realizadas, se descontarán de la factura mensual multiplicando el número de horas de servicio no realizadas por el importe medio hora del servicio ofertado.
- Faltas: Penalización del 1,5% de la factura:
  - Uso de productos consumibles o sistemas de limpieza no incluidos en contrato sin autorización previa de la OEI.
  - Incumplimiento de las órdenes y pedidos de la OEI.
  - Incumplimiento de las frecuencias de limpieza indicadas en el contrato.
  - Falta de suministro de papel higiénico, toallitas de papel o jabón de manos.

Todas las faltas y sus penalizaciones son acumulables.

El importe de las penalizaciones se descontará de la factura mensual.

## **19. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Secretaría General de la OEI, la totalidad de su objeto.

## **20. SUBCONTRATACIÓN**

Las actividades objeto de este contrato deberán ser ejecutadas directamente por la empresa adjudicataria. Con carácter excepcional, la Secretaría General de la OEI podrá autorizar la subcontratación de personal o tareas vinculadas al objeto del contrato por empresa distinta a la adjudicataria. La aceptación deberá ser expresa. Será requisito imprescindible que la empresa subcontratista esté al corriente de pago de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.

La empresa adjudicataria será responsable ante la Secretaría General por la actuación de la empresa subcontratada en todos los ámbitos, incluyendo la calidad del servicio, plazos de entrega y finalización, obligaciones con relación al tratamiento de datos e informaciones, así como del cumplimiento por la empresa subcontratada de sus obligaciones sociales y fiscales.

## **21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) Incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones descritas en el contrato.
- b) La manifiesta falta de calidad del servicio prestado o la no adecuación del mismo a las condiciones pactadas en la documentación vinculante.
- c) La declaración de concurso en los términos que describe la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.
- d) Mutuo acuerdo de las partes.
- e) Incumplimiento de las limitaciones en materia de subcontratación.
- f) Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la OEI.

En caso de resolución culpable del adjudicatario, estará obligado a indemnizar a Secretaría General de la OEI por los daños y perjuicios ocasionados.

Se levantará acta de la comisión de cada falta y se comunicará inmediatamente a la empresa.

## **22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

La Organización tiene la facultad de interpretar el contrato a que se aplica el presente pliego y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarlo por razón de interés público dentro de los límites y con los requisitos señalados en la legislación de contratación administrativa.

Los acuerdos que dicte la Organización en el eventual ejercicio de las citadas prerrogativas de interpretación y modificación serán inmediatamente ejecutivos.

Asimismo, la Organización tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada, cuando lo solicite, del cumplimiento del servicio.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el Secretario General de la OEI, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

## **23. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS**

Las empresas contratadas por la Secretaría General de la OEI deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo por parte del real decreto 171/2004, de 30 de enero, en

materia de coordinaci3n de actividades empresariales, cooperando con la OEI en la aplicaci3n y el cumplimiento de la normativa de prevenci3n de riesgos laborales.

En cumplimiento de este deber de cooperaci3n, las empresas contratadas por la OEI para desarrollar trabajos o prestar servicios en el centro de trabajo, deber3n cumplir las siguientes obligaciones:

1.- Antes de la adjudicaci3n definitiva del contrato:

- Entrega de la evaluaci3n de riesgos laborales para informar sobre los riesgos espec3ficos de las actividades que puedan afectar a los trabajadores de la OEI y del resto de las empresas concurrentes en su centro de trabajo.
- Designaci3n de una persona para actuar como interlocutor en materia de coordinaci3n de las actividades preventivas con la OEI, indicando nombre, apellidos y datos de contacto.

Esta informaci3n deber3 ser suficiente y adecuada y se proporcionar3 por escrito al servicio de Contrataci3n de la OEI (calle Bravo Murillo n3 38, 28015 -Madrid) cuando tenga lugar la adjudicaci3n provisional del contrato (antes del inicio de las actividades).

2. -Durante la ejecuci3n del contrato:

- Informar de los accidentes de trabajo producidos en las oficinas de la OEI como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
- Comunicar de inmediato toda situaci3n de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de la OEI y del resto de las empresas concurrentes en sus centros de trabajo.
- Informar de los cambios producidos en las actividades concurrentes que sean relevantes a efectos preventivos.

Esta informaci3n deber3 ser proporcionada por escrito (preferentemente en soporte informativo: pdf, doc. o similar) a la Direcci3n General de Concertaci3n y Administraci3n-Área de Servicios Generales (calle Bravo Murillo n3 38, 28015 Madrid) dentro de las 72 horas siguientes al accidente, la emergencia o el cambio.

Con car3cter general, el deber de cooperaci3n es de aplicaci3n a todas las empresas y trabajadores aut3nomos concurrentes en un mismo centro de trabajo, existan o no relaciones jur3dicas entre ellos. En consecuencia, las anteriores informaciones deber3n ser exigidas por las empresas contratistas para su entrega a la OEI, cuando subcontratara con otras empresas la realizaci3n de parte de la actividad.

## 24. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En el presente contrato, el adjudicatario:

No tiene acceso a datos de carácter personal, pero como consecuencia de la ejecución del contrato puede conocer datos de carácter personal y en este caso:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 del REAL DECRETO 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal \*\*\*\*\* (INCLUIR LA DENOMINACIÓN SOCIAL O, EN SU CASO, NOMBRE Y APELLIDOS DEL TERCERO PRESTADOR DE SERVICIOS), que presta los servicios de \*\*\*\*\* (INCLUIR LA CLASE DE SERVICIOS QUE PRESTA) a la ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA, en adelante OEI se compromete a que el personal designado para la prestación del citado servicio cumpla con las siguientes

### ESTIPULACIONES

PRIMERA.-Prohibición de acceder a los datos de carácter personal

El personal de \*\*\*\*\* (INCLUIR LA DENOMINACIÓN SOCIAL O, EN SU CASO, NOMBRE Y APELLIDOS DEL TERCERO PRESTADOR DE SERVICIOS), tiene prohibido el acceso a los datos personales, contenidos en los diferentes soportes, informático o en papel, así como a los recursos del sistema de información, para la realización del trabajo encomendado.

En caso de haber tenido acceso o conocimiento, directo o indirecto, de datos personales tratados en la OEI, estarán a lo dispuesto en la estipulación SEGUNDA del presente documento.

SEGUNDA.-Deber de secreto

Si por motivo de la realización del trabajo o prestación del servicio, el personal del \*\*\*\*\* (INCLUIR LA DENOMINACIÓN SOCIAL O, EN SU CASO, NOMBRE Y APELLIDOS DEL TERCERO PRESTADOR DE SERVICIOS), hubiere tenido acceso o conocimiento, directo o indirecto, de datos de carácter personal tratados en la OEI, tendrá la obligación de mantener el deber de secreto respecto a su contenido, aún después de haber cesado su relación laboral o vínculo contractual con \*\*\*\*\* (INCLUIR LA DENOMINACIÓN SOCIAL O, EN SU CASO, NOMBRE Y APELLIDOS DEL TERCERO PRESTADOR DE SERVICIOS).

Es obligación de este último comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

En caso de que el personal \*\*\*\*\* (INCLUIR LA DENOMINACIÓN SOCIAL O, EN SU CASO, NOMBRE Y APELLIDOS DEL TERCERO PRESTADOR DE SERVICIOS), incumpla con el deber de secreto, efectuándose una cesión o comunicación de los datos personales a terceros [entendiendo ésta como la revelación de datos personales a persona distinta del titular de los datos] o los utilizara para cualquier otro fin, a los efectos de la Ley Orgánica

15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, \*\*\*\*\* (INCLUIR LA DENOMINACIÓN SOCIAL O, EN SU CASO, NOMBRE Y APELLIDOS DEL TERCERO PRESTADOR DE SERVICIOS) será considerado como Responsable de Fichero o Tratamiento, respondiendo así, de las infracciones previstas y fijadas en la citada norma.

#### TERCERA.-Responsabilidad

Ambas partes se comprometen a respetar, en el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de este documento, toda la legislación que resulte aplicable y especialmente, las obligaciones impuestas y determinadas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas de desarrollo. Cada parte deberá hacer frente a la responsabilidad que se derive de su propio incumplimiento.

Madrid, 31 de enero de 2018

Paulo Speller  
Secretario General

## ANEXOS

**ANEXO 1:** Pliego de prescripciones técnicas que han de regir la contratación del servicio de limpieza de las instalaciones de la secretaría general de la oei

**ANEXO 2:** Declaración del responsable sobre los criterios de exclusión

**ANEXO 3:** Modelo de proposición económica

**ANEXO 4:** Relación de personal adscrito al servicio de limpieza

**ANEXO 5:** Modelo de declaración jurada de compromiso de subrogación del personal que actualmente presta el servicio

**ANEXO 6:** Resumen plazos de la convocatoria

## ANEXO 1

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA OEI

La propuesta técnica incluirá como mínimo todos los aspectos señalados en este el Pliego de Prescripciones Técnicas (anexo 1). Se ruega que la presentación de las mismas sea con el orden marcado en dicho Pliego.

1.- Centro de prestación del servicio: Oficinas de la Secretaría General ubicadas en la calle Bravo Murillo, 38; 28015 Madrid.

2.- Horario de prestación de los servicios:

Todos los servicios serán prestados entre las 17.00 y las 22.00 horas de lunes a jueves y de 15.00 a 21.30 los viernes.

Los días inhábiles para la OEI lo serán también para el personal de la contrata. Son días inhábiles:

- Los de la Comunidad y Ayuntamiento de Madrid.
- Los festivos de la Semana Santa (jueves y viernes santo).
- Los días 24 y 31 de diciembre.

3.- Control del personal de limpieza:

Sin perjuicio del control de asistencia que el adjudicatario debe ejercer sobre su propio personal, aquél remitirá al departamento de Servicios Generales de la OEI, la relación de personas que prestan el servicio.

La OEI podrá en cualquier momento controlar si el número de horas es el exigido en el pliego.

El número mínimo de horas/ semana será del 50 horas/semana.

La empres adjudicataria del contrato tendrá la obligación de subrogar al personal que se detalla en la relación que figura como anexo 4 del presente pliego.

4.- Funciones a realizar:

4.1.- Diariamente:

Limpieza total y escrupulosa de lavabos y aseos.

Limpieza de la cabina del ascensor con fregado del suelo.

Recogida en bolsas cerradas de los desperdicios y basuras y su depósito en los lugares que la OEI destine al efecto.

La basura será depositada en los cubos y estos serán trasladados a los lugares de recogida del ayuntamiento y los cubos volverán a ser colocados en su ubicación habitual, una vez realizada la recogida por el ayuntamiento.

Reposición diaria de papel higiénico, jabón y rollo seca manos tanto en los baños como en las cocinas que será facilitado por el adjudicatario.

Barrido, fregado o aspirado de todos los pavimentos del recibidor de acceso al edificio.

Limpieza de huellas en puertas y cristales de paso.

Limpieza de ceniceros y papeleras.

Limpieza de las zonas de cocina y de vending, incluyendo la limpieza de las mesas, sillas, microondas y otros electrodomésticos, menaje, barrido y fregado.

Limpieza del mobiliario y objetos decorativos.

Barrido, fregado y aspirado del suelo.

Limpieza de las zonas de recepción.

Limpieza de teléfonos, ordenadores y máquinas de imprimir y fotocopiar.

Limpieza de huellas en armarios y archivos.

Limpieza de vidrios y lunas de paso.

Limpieza de pasamanos y pomo de puertas.

Limpieza puertas de entrada a plantas.

#### 4.2.- Semanalmente:

Retirada del polvo de logos y cuadros.

Limpieza a fondo del mobiliario.

#### 4.3.- Quincenalmente:

Limpieza de telas de araña de techos y rincones.

#### 4.4.- Mensualmente:

Limpieza cristales interiores y exteriores.

Limpieza cristales mamparas.

#### 4.5.- Trimestralmente:

Limpieza de tapicerías.

Desempolvado de estanterías y libros del centro.

#### 4.6.- Cuatrimestralmente:

Limpieza polvo exteriores luminarias.

Limpieza exterior detectores de incendios.

Limpieza exterior rejillas del aire acondicionado.

#### 4.7.- Semestral

Lavado de banderas del exterior.

Lavado cortinas Sala Jorge Cavodeassi.

Cristalizado suelo recepción.

Limpieza de persianas y estores.

Limpieza de la moqueta de la Sala Jorge Cavodeassi por procedimiento mecánico a base de espuma seca.

#### 4.8.- Anual

Lavado banderas Sala Jorge Cavodeassi

#### 5.-Técnicas a emplear:

##### *Procedimientos manuales:*

Se aplicará a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancias no admitan mecanización o ésta no sea conveniente.

##### *Procedimientos mecánicos:*

Se utilizarán máquinas aspiradoras para desempolvado de alfombras, moquetas y elementos varios, situados en dependencias en las que fuera preciso evitar toda traza de polvo. El fregado de suelos será mecanizado en zonas diáfanas.

En cualquier caso, se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y máquinas, así como de detergentes y demás productos de limpieza, que serán neutros en relación con los elementos a limpiar, a fin de evitar deterioros.

Toda la maquinaria y productos de limpieza necesarios para realizar el servicio será aportado por la empresa adjudicataria, así como la ropa y elementos de protección del personal que realiza el servicio. No podrán emplearse productos desinfectantes clorados no compuestos de sustancias nocivas como fomaldehidos, paradiclorfenoles y clorobencenos.

Se utilizarán equipos y materiales con bajo nivel de ruido y reducido o nulo consumo de productos de limpieza, agua y energía. En cualquier caso, los equipos de limpieza como aspiradores o pulidoras, no generarán ruidos mayores de 70 dB(A).

Se utilizarán métodos, técnicas y maquinaria tendentes a evitar o minimizar que los suelos resbalen. En todo caso, la empresa adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios.

El adjudicatario deberá disponer en el recinto de la OEI de todas las máquinas necesarias, utillaje y productos de limpieza que se precisen para el correcto desarrollo del servicio.

#### 6.-Personal de limpieza:

El personal operario procederá con la debida forma y corrección en las dependencias de la OEI, teniendo ésta derecho a exigir del adjudicatario que prescinda en los trabajos en sus dependencias de las personas que a juicio de la misma no observasen una actitud correcta.

El personal deberá estar debidamente uniformado, cuidándose al máximo la limpieza de este vestuario, que será por cuenta del adjudicatario.

El personal de este servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberán cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y normativa de prevención de riesgos laborales referida al mismo.

El adjudicatario deberá acatar cuantos convenios, pactos y demás normativas laborales se encuentren vigentes.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género, ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en la normativa vigente de prevención de riesgos laborales, bajo su responsabilidad, sin que esta alcance de modo alguno a la OEI.

La empresa adjudicataria incorporará automáticamente a los/a trabajadores de las empresas que hasta la fecha vienen prestando el servicio en la OEI. (Anexo 5).

#### 7.-Sustituciones del personal:

La sustitución del personal por vacaciones, representación sindical y baja por enfermedad o accidente será por cuenta del adjudicatario.

Si por cualquier circunstancia, cualquier persona que viene prestando sus servicios en la OEI, es sustituida por otra, con carácter definitivo, la antigüedad de ésta nueva persona, tampoco podrá tener fecha anterior a la del inicio de las prestaciones en la OEI, salvo circunstancias excepcionales que deberán ser previamente aprobadas por la OEI.

La OEI se reserva el derecho de no admitir las propuestas de sustitución (con carácter definitivo) planteadas por el adjudicatario, pudiendo exigir del mismo el planteamiento de otras diferentes en cuanto al personal sustituto, si considera que el mismo no reúne las características exigibles a quien deban desempeñar funciones de limpieza en el centro afectado.

En los casos en que se apreciara mala fe, así como en aquellos en los que la empresa adjudicataria no propusiera sustituciones de las bajas producidas, su facturación mensual, se verá reducida de forma directamente proporcional al coste que el trabajador o trabajadores no sustituidos representen sobre el total de la misma, mientras que perdure la situación de baja no cubierta.

## 8.-Otras obligaciones del contratista:

La empresa responderá a las necesidades concretas de la OEI, planteadas en cada momento por la Organización, atendiendo, en su caso, a las reorganizaciones propuestas por la misma para una mejora del servicio.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género, ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en la normativa vigente de prevención de riesgos laborales, bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la OEI.

El adjudicatario deberá acatar cuantos convenios, pactos y demás normativas laborales se encuentren vigentes.

Cuando el adjudicatario o las personas de él dependientes incurran a juicio de la OEI en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha o el cumplimiento del programa de trabajo, la OEI podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguirlo o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de contratos del sector público, sobre incumplimiento del contrato.

La empresa adjudicataria deberá tener un plan específico de cumplimiento de la normativa de riesgos laborales adaptada a la realidad de cada servicio, donde prestará servicios.

Antes de una nueva convocatoria de concurso, la empresa adjudicataria deberán presentar declaración jurada del personal que, como titular, presta servicio en la OEI.

Todos los materiales, utensilios, enseres y productos de limpieza serán por cuenta del adjudicatario, por lo que deberá disponer de toda la maquinaria, medios auxiliares, utillaje y productos de limpieza necesarios para el desarrollo de los trabajos descritos en la prescripción según da de este pliego, siendo a su cargo la adquisición, reparación y reposición de los mismos.

Además, hay que cuidar los aspectos que pueden implicar riesgos, para ello se deben:

- Evitar el trasvase y manipulación de líquidos de limpieza en pasillos y dependencias interiores por los que circulan los usuarios del edificio.
- Utilizar materiales no contaminantes del ambiente ni de aguas residuales, de acuerdo con la legislación vigente. Todos los productos deberán ser neutros y adecuados en relación con los elementos a limpiar, utilizando los productos que menor impacto ambiental puedan encontrarse en el mercado.
- Aplicar métodos, técnicas y maquinaria tendentes a evitar o a minimizar que los suelos resbalen. En todo caso, será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen de forma directa o indirecta durante la ejecución de estas labores.

- El adjudicatario se obligará a la realización de las limpiezas adicionales o extraordinarias, cuando sean necesarias, previa presentación y aceptación del presupuesto por la OEI.

#### Ampliaciones de la superficie a contratar:

- Si se produjese la creación o integración de nuevos centros, durante el período de vigencia del contrato, su contratación recaerá en el adjudicatario.
- La antigüedad de aquellas personas que se contraten, debido a ampliaciones de la superficie a limpiar, no podrá ser anterior a la fecha de inicio de las prestaciones en el centro de que se trate, salvo circunstancias excepcionales, que deberán ser previamente aprobadas por la OEI.
- Los costes de las ampliaciones de las nuevas superficies a incluir en el contrato de servicio de limpieza, se sujetarán a los precios de la adjudicación.

#### 9.-Útiles y máquinas:

El adjudicatario deberá disponer en el recinto de la OEI de todas las máquinas necesarias, utillaje y productos de limpieza que se precisen para el correcto desarrollo del servicio. Excepcionalmente podrá disponer o, en su caso, comprometerse a alquilar, fuera del recinto de la Organización de máquinas a utilizar de manera esporádica en los locales de la OEI.

#### 10.-Agua, Alumbrado y Fuerza:

La Organización pondrá a disposición del adjudicatario, el agua, alumbrado y fuerza que precisa el desarrollo de su actividad, no permitiendo el uso indebido o abuso de estos elementos y no siendo el adjudicatario responsable de la imperfección o demora del servicio, si por causa ajena de su voluntad no fueran suministrados estos elementos.

#### 11.- Seguro de responsabilidad civil:

El adjudicatario está obligado a suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil. Se aceptará la que tenga constituida la empresa para cubrir los riesgos derivados de su actividad, siempre que tenga incluidas las siguientes coberturas mínimas: locativa, explotación, patronal y defensa y fianza, pero la OEI podrá exigir completarla o aumentarla si considera que no cubre los riesgos que estime deben quedar necesariamente cubiertos para la realización del servicio con las máximas garantías de seguridad.

## ANEXO 2

### DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

[Ei] [La] abajo firmante [*nombre de la persona que firma*] en representación

<i>(Solo para las personas físicas)</i>	<i>(Solo para las personas jurídicas)</i> de la persona jurídica propia
DNI/Número de pasaporte:  («la persona»)	Nombre oficial completo: Forma jurídica oficial: Datos registrales: Dirección oficial completa: NIF-IVA: («la persona»)

#### I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN

<b>Declara que la persona antes mencionada cumple con los criterios de selección exigidos y que se encuentra en una de las situaciones siguientes:</b>	SÍ	NO
a) está incurso en un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y normativas nacionales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) se ha establecido mediante una sentencia firme o una decisión administrativa definitiva que la persona está en situación de incumplimiento de sus obligaciones relativas al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de acuerdo con las disposiciones legales del país en el que está establecida, el país en el que está situado el Órgano de Contratación, o bien las del país de ejecución del contrato;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### II – PRUEBAS DOCUMENTALES PARA LA ADJUDICACIÓN

En el plazo fijado por el Órgano de Contratación, la persona deberá presentar las siguientes pruebas relativas a las personas físicas o jurídicas:

En relación con la situación descrita en las letras a) o b), deberán presentarse certificados recientes de las autoridades competentes del Estado en cuestión. Estos documentos deberán acreditar que la persona **está al corriente en el pago de los diferentes impuestos y cotizaciones a la seguridad social** a que esté sujeto, con inclusión del IVA, el impuesto sobre la renta (sólo en el caso de personas físicas), el impuesto de sociedades (sólo en el caso de personas jurídicas) y las cotizaciones a la seguridad social. Cuando cualquiera de los documentos descritos anteriormente no se expida en el país correspondiente, podrá ser sustituido por una declaración jurada hecha ante un órgano judicial o un notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un colegio profesional cualificado en el país de establecimiento.

La persona no está obligada a presentar tal prueba si la misma ya ha sido presentada a efectos de otro procedimiento. La fecha de expedición de los documentos no debe ser superior a un año a partir de la fecha de su solicitud por el Órgano de Contratación y debe ser válida en dicha fecha. El abajo firmante declara que la persona ya ha presentado la documentación en un procedimiento anterior y confirma que no se ha producido ningún cambio en su situación.

Documento	Referencia completa al procedimiento previo
<i>Insértense tantas líneas como sean necesarias.</i>	

***La persona citada podrá ser expulsada de este procedimiento si se demostrara que las declaraciones o la información facilitadas como condición para la participación en el presente procedimiento son falsas.***

Nombre y apellidos

Fecha

Firma

### ANEXO Nº 3

#### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

#### GESTION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LA OFICINA DE LA SECRETARIA GENERAL

D. \_\_\_\_\_ con residencia en \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ núm \_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ con Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ (en caso de actuar en representación, como apoderado de \_\_\_\_\_) con domicilio en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ núm \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, enterado del anuncio publicado y del Pliego de Condiciones Técnicas y Administrativas que ha de regir en el concurso para adjudicación del contrato del servicio de gestión de los servicios de limpieza de la oficina de la Secretaría General de la OEI en Madrid,

A estos efectos se hace constar que conoce el pliego de cláusulas administrativas particulares y las características técnicas que en él se contienen, que sirve de base en esta convocatoria que acepta incondicionalmente sus bases, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la OEI y se compromete, en nombre \_\_\_\_\_(propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo el servicio del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones a cuyo efecto formula la siguiente oferta:

Los licitadores al formular su propuesta económica deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que será repercutido.

Importe anual servicio limpieza ofertado:

Nº horas extraordinarias ofertadas:

Fecha y firma del proponente

Nota: Firmar todas las páginas de la oferta económica

**ANEXO Nº 4**

**RELACIÓN DE PERSONAL ADSCRITA AL SERVICIO DE LIMPIEZA**

<b>CATEGORÍA</b>	<b>ANTIGÜEDAD</b>	<b>CONTRATO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA H/S</b>
Limpiadora	23/04/2003	Indefinida	L a J 18:00 a 22:00 V 16:00 a 21:30	21,5
Limpiadora	17/08/2004	Indefinida	L a J 17:00 a 22:00 V 15:00 a 21:30	26,5
Cristalero	04/09/2008	Indefinida	Según Frecuencia	2

## ANEXO N° 5

### MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE SUBROGACIÓN DEL PERSONAL QUE ACTUALMENTE PRESTA EL SERVICIO

D/Dña.....con DNI.....

Como representante y administrador de la empresa: .....

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA:

DENOMINACIÓN:

CIF:

DIRECCIÓN:

CP/Ciudad:

DECLARO: Que la empresa..... se compromete, en caso de resultar adjudicataria, a subrogarse en los contrato de la actual empresa adjudicataria del servicio con los trabajadores que prestan sus servicios en la OEI, en el contrato que tiene por objeto el servicio de Limpieza del edificio e instalaciones de la Secretaría General de la OEI.

## ANEXO N° 6

### RESUMEN DE LOS PLAZOS DE LA CONVOCATORIA

**PLAZO PRESENTACION OFERTAS:** 1 al 14 de febrero de 2018 (hasta las 12:00, hora de Madrid) a [convocatoriaspublicas.oei@oei.es](mailto:convocatoriaspublicas.oei@oei.es) con el asunto claramente identificado como sigue: **LIC/01/2017**.

**PLAZO PARA FORMULACIÓN DE ACLARACIONES:** 1 al 6 de febrero de 2018. Las consultas deberán efectuarse a: [convocatoriaspublicas.oei@oei.es](mailto:convocatoriaspublicas.oei@oei.es)

**FECHA DE APERTURA SOBRES N°1 y N° 2:** 15 de febrero de 2018.

**SOLICITUD DE SUBSANACIONES:** del 15 al 16 de febrero de 2018.

**FECHA RECEPCIÓN SUBSANACIONES SOLICITADAS:** del 15 al 19 de febrero de 2018

**FECHA COMUNICACIÓN CONFORMIDAD SOBRES N°1 y N° 2:** 20 de febrero de 2018.

**SOLICITUD DE CLAVE DE ACCESO SOBRE N° 3:** 20 de febrero de 2018.

**FECHA RECEPCIÓN CLAVE SOBRE N° 3:** 20 de febrero de 2018

**FECHA APERTURA SOBRE N° 3:** 21 de febrero de 2018.

**FECHA DE ADJUDICACIÓN y COMUNICACIÓN A TODOS LOS OFERENTES:** 23 de febrero de 2018.

**PLAZO PARA FORMULAR RECLAMACIONES:** del 23 al 28 de febrero de 2018.

**ADJUDICACIÓN DEFINITIVA:** 5 de marzo de 2018

**FECHA PREVISTA FIRMA DE CONTRATO:** 13 de marzo de 2018.