



Ambasáid na hÉireann
Embassy of Ireland

**SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS DE LICITACIÓN PARA LA PROVISIÓN DE
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PARA LA EMBAJADA DE IRLANDA EN
MADRID**

FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: 21 de noviembre de 2022 a las 17 h

Método de licitación

La oferta y todos los anexos asociados deben enviarse a la atención de José Luis Gómez a <mailto:madridembassy@dfa.ie> antes de las **17 h del 21 de noviembre de 2022**.

La oferta deberá titularse "**Servicios de mantenimiento de edificios – Embajada de Irlanda, Madrid**" y se indicará claramente la persona de contacto, la dirección, el número de teléfono y el correo electrónico para cualquier posible comunicación.

ÍNDICE

Sección 1	Listado de requisitos
Sección 2	Estándares requeridos en los servicios
Sección 3	Criterios de selección
Sección 4	Formato y contenido requeridos para las ofertas
Sección 5	Criterios de adjudicación del contrato
Sección 6	Condiciones aplicables al proceso de licitación
Apéndice I	Información de los servicios requeridos
Apéndice II	Presupuesto
Apéndice III	Declaración de Buena Fe
Apéndice IV	Formulario de Declaración de Situación Personal

SECCIÓN 1: LISTADO DE REQUISITOS

- 1.1 La Embajada de Irlanda en Madrid, Paseo de la Castellana 46, 28046, Madrid, precisa los servicios de una empresa de Mantenimiento de Edificios debidamente cualificada para:
 - 1.1.1 El mantenimiento del edificio en la Calle de Castelló 78, 28006, Madrid, incluido en el Catálogo de Edificios Protegidos por Patrimonio
 - 1.1.2 El mantenimiento del sistema de calefacción, fontanería, electricidad y otras infraestructuras principales del edificio, incluidas las reparaciones (según sea necesario)
 - 1.1.3 Prestar un servicio fuera del horario habitual en caso de problemas urgentes
- 1.2 En el apéndice I figura una lista de requisitos específicos detallados. Los ofertantes deberán presentar una propuesta de servicio y equipamiento completo en la que se exponga cómo se proponen cumplir los requisitos específicos establecidos.
- 1.3 El trabajo incluirá todos los servicios de mantenimiento del edificio, incluido el mantenimiento de los sistemas de agua y calefacción, el monitoreo y la garantía del correcto funcionamiento de los paneles solares, el mantenimiento y la limpieza de los sistemas de calefacción y aire acondicionado del edificio, la revisión y el mantenimiento de los sistemas eléctricos, la prestación de servicios de fontanería, la revisión y el mantenimiento de los equipos de seguridad contra incendios de acuerdo con la normativa de seguridad, la reparación de daños en pintura y mampostería (muros internos y externos), y cualesquiera otras tareas asociadas para asegurar la adecuada conservación del edificio protegido.
- 1.4 Se requerirá la presencia en las instalaciones del proveedor de servicios al menos diez horas al mes (de lunes a viernes) para la prestación de este servicio. Este mínimo puede ser objeto de cambios en función de los cambios estacionales y las necesidades comerciales de la Embajada. Las horas de trabajo variarán en función de las necesidades de la Embajada, pero deberán ser suficientes para garantizar la adecuada conservación del edificio. Se llevará un registro de las horas trabajadas que deberá remitirse al administrador de contratos de la Embajada, quien supervisará la prestación de este servicio.
- 1.5 Los ofertantes deben tener en cuenta que las instalaciones podrán sufrir cambios y que los requisitos de la Embajada pueden, por lo tanto, ser objeto de modificaciones durante la vigencia del contrato. Los ofertantes también deben tener en cuenta que la Embajada se reserva el derecho de reducir los requisitos durante la vigencia del contrato. El proveedor de servicios seleccionado deberá cooperar con la Embajada en el ajuste de los servicios en caso de que se produzcan estas situaciones.
- 1.6 El lugar de prestación de los servicios se encuentra en la Calle de Castelló, 78, 28006 Madrid. El área total del edificio de la Residencia es de aproximadamente 809m².
- 1.7 Se prevé que el contrato tenga una duración inicial de 12 meses. La Embajada se reserva el derecho de extender el plazo por 12 meses adicionales, con un máximo de cuatro extensiones condicionadas a una prestación satisfactoria y a las necesidades de la

Embajada. Así, la duración máxima del contrato será de cinco años.

El precio total del contrato (a lo largo de cinco años) incluirá el costo de los materiales, tal y como se detallan en el Apéndice I.

- 1.8 Se recomienda que los ofertantes lleven a cabo estudios/inspecciones *in situ* para la mejor preparación de su oferta económica y de servicios. Los ofertantes podrán visitar la Residencia y el edificio objeto del mantenimiento previa solicitud antes del 11 de noviembre de 2022. Un miembro de la Embajada se reunirá con los ofertantes en las fechas / horas establecidas para este propósito. Para concertar visita, deberá ponerse en contacto con [José Luis Gómez escribiendo a madridembassy@dfa.ie](mailto:José.Luis.Gómez.escribiendo@madridembassy@dfa.ie)

SECCIÓN 2: ESTÁNDARES REQUERIDOS PARA LOS SERVICIOS

- 2.1 El contratista seleccionado deberá gestionar y supervisar activamente a su personal en estrecha colaboración con el departamento de Administración de la Embajada. Todos los servicios deberán prestarse de acuerdo con las normas especificadas. Las facturas mensuales correctas y detalladas deberán enviarse a la Embajada, incluyendo un desglose claro de los servicios prestados. Los ofertantes también deberán aportar un certificado policial (Certificado de Penales) del personal que trabaje en las instalaciones. El desempeño será objeto de revisiones periódicas que se llevarán a cabo trimestralmente o según lo acordado con la Administración de la Embajada.
- 2.2 Todos los servicios deberán prestarse o llevarse a cabo dentro del horario de la Embajada y bajo la gestión y dirección del departamento de Administración.
- 2.3 En caso de prestarse un servicio insatisfactorio, se pedirá a los proveedores que tomen las medidas necesarias para garantizar que los problemas se corrijan rápidamente y no se repitan. En caso de repetidas fallas, se emitirá una advertencia por escrito y, en caso de que esto no baste para rectificar la situación, la Embajada se reserva el derecho de rescindir el contrato con efecto inmediato y sin ningún pago adicional. Además, la Embajada se reservará el derecho de retener el pago de la totalidad o parte de una factura en particular en caso de incumplimiento de cualquier servicio concreto.
- 2.4 El contratista seleccionado deberá cumplir con toda la legislación pertinente en materia laboral y de salud y seguridad, y deberá contar con un seguro que cubra debidamente la responsabilidad por la ejecución del contrato, así como a todos los trabajadores (temporales o permanentes) que realizarán trabajos en la propiedad. Además, la empresa deberá acreditar tener al corriente sus obligaciones con la Seguridad Social.
- 2.5 El contratista seleccionado deberá aplicar una política medioambiental que tenga por objeto minimizar el impacto de sus servicios, materiales y procesos en el medio ambiente, en consonancia con las prácticas recomendadas en relación con la sostenibilidad. En particular, el contratista deberá cumplir con toda la normativa ambiental pertinentes en materia de gestión de residuos y de productos peligrosos y deberá tratar de minimizar el uso de productos químicos y materiales perjudiciales para el medio ambiente, utilizando productos respetuosos con el medio ambiente en la medida de lo posible.

SECCIÓN 3: CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1 Los ofertantes deberán demostrar que su capacidad para prestar servicios de mantenimiento de edificios a la Embajada de Irlanda. Para tal fin, deberán aportar:

- Evidencia de que la empresa cuenta con experiencia demostrable como proveedora de servicios de mantenimiento de edificios, incluyendo información sobre el historial previo y la experiencia en la prestación de servicios de mantenimiento de edificios a clientes de naturaleza y escala similares a la Embajada. Los ofertantes deberán incluir, al menos, dos referencias con las que la Embajada se reserva el derecho a contactar.
- Declaración de que el ofertante cumple con toda la legislación y normativa española y comunitaria en materia de seguridad y salud en el trabajo y confirmación de que la inspección de trabajo no ha detectado ningún incumplimiento de dicha normativa y legislación.
- Certificado de tener al corriente sus obligaciones con la Seguridad Social
- Evidencia de seguro, en forma de carta de su aseguradora o corredor de seguros en la que se acredite contar con la cobertura adecuada de responsabilidad empresarial y de responsabilidad civil y que esta se mantendrá mientras dure el contrato.
Tenga en cuenta: La carta de la aseguradora / corredor de seguros deberá confirmar que las pólizas proporcionan cobertura a todo el personal, todos los contratistas externos y todos los servicios que se llevarán a cabo en las instalaciones, así como que la cobertura se extenderá a las actividades de mantenimiento realizadas por los empleados del ofertante y de cualquier contratista externo empleado por el ofertante.
- La empresa deberá demostrar capacidad de aportar un certificado policial (Certificado de Penales) que confirme que todo el personal está libre de antecedentes penales, así como la verificación de la identidad de todo el personal.
- La empresa deberá demostrar que puede acreditar el derecho de todos sus empleados a trabajar legalmente en España.
- Una declaración de responsabilidad por la conducta de todos los contratistas externos empleados en la prestación de los servicios requeridos.
- Datos completos de cualquier acuerdo con subcontratistas, junto con cartas de intención firmadas por las entidades en cuestión.
- Una copia de la política medioambiental de la empresa.
- Evidencia de Acreditación, Prácticas y Procedimientos en materia de Salud y Seguridad laboral.
- Evidencia de historial, políticas y prácticas en materia de Igualdad de Oportunidades.
- Evidencia de cumplimiento de toda la normativa pertinente en materia ambiental y de gestión de residuos y productos peligrosos.
- El Contratista deberá aportar todas las máquinas, herramientas, implementos y equipos requeridos para la prestación de los Servicios y deberá mantener los mismos en buen estado y condición, debidamente configurados y adecuados para las operaciones a realizar y a complacencia de la Embajada.

Los ofertantes deberán cumplir con todos los Criterios de Selección para pasar a la fase de Criterios de Evaluación para la Adjudicación de la Licitación.

SECCIÓN 4: FORMATO Y CONTENIDO REQUERIDOS PARA LAS OFERTAS

- 4.1 Los ofertantes deberán cumplir con todos los Requisitos de Selección especificados en la Sección 3, asegurándose de incluir una Confirmación de Buena Fe firmada (Apéndice III), un formulario de Declaración de Situación Personal firmado (Apéndice IV), referencias de contratos similares en vigor, registro de seguridad y confirmación escrita por parte de la aseguradora o corredor de seguros de contar con todos los seguros requeridos y de que estos tendrán vigencia en caso de adjudicación del contrato por parte de la Embajada.
- 4.2 Los ofertantes deberán presentar una propuesta de servicio (de una extensión no superior a 5 páginas en formato A4) en la que se indiquen los detalles de la propuesta del ofertante y la calidad del servicio, teniendo en cuenta las especificaciones contenidas en el Apéndice I. Al preparar la propuesta de servicio, los ofertantes deberán tener especialmente en cuenta los criterios de adjudicación del contrato y las ponderaciones asociadas establecidas en la Sección 5 de la presente Solicitud de Presentación de Ofertas.
- 4.3 Los ofertantes deberán presentar un certificado de cumplimiento con los estándares de salud y seguridad en el trabajo, así como una propuesta que describa cómo garantizarán prácticas de trabajo seguras, detallando cómo se gestionarán los riesgos (por ejemplo, uso de productos químicos, uso de equipos, etc.).
- 4.5 Las ofertas deberán incluir una propuesta financiera en la forma exacta que se detalla en el Apéndice II. La propuesta financiera debe establecer una cantidad total anual fija comprensiva de la totalidad de los servicios, sin incluir el IVA. Las cantidades presupuestadas serán vinculantes durante la vigencia del contrato.
- 4.6 La propuesta financiera deberá reflejar todos los gastos de mantenimiento, asistencia, desplazamientos, equipo y cualquier costo auxiliar en que se pudiera incurrir en el transcurso de la prestación de los servicios. No se admitirán reclamaciones por conceptos adicionales que surjan en el curso del contrato, a menos que dichos conceptos no fueran previsibles en el momento de la licitación (por ejemplo, cambios en regulaciones gubernamentales que afecten los costos).

SECCIÓN 5: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 5.1 Las ofertas se evaluarán inicialmente para confirmar que cumplen y responden plenamente a los criterios de selección establecidos en la sección 3.1 anterior. Las ofertas admisibles se evaluarán en base a los criterios de adjudicación del contrato. El contrato se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa teniendo en cuenta los siguientes criterios, ponderados según se indica:

	Descripción	Puntuación	<i>Puntuación mínima</i>
Criterio 1	Experiencia y personal - Experiencia demostrada y trayectoria en la prestación de servicios de mantenimiento en edificios catalogados/protegidos. Historial de prestación de servicios a Embajadas, Consulados u Organizaciones Internacionales	30%	18%
	- Experiencia del personal asignado a la Embajada	10%	6%
Criterio 2	Calidad del equipo empleado para prestar el	10%	6%
Criterio 3	Medidas demostrables en materia de salud, seguridad y bienestar, incluyendo prácticas de eliminación de residuos y de sostenibilidad	10%	6%
Criterio 4	Coste general de precio	40%	-

- 5.2 Se establecerá una puntuación mínima. En caso de no alcanza la puntuación mínima requerida en cualquiera de los criterios 1 a 3 de la tabla anterior, la oferta será eliminada del concurso.
- 5.3 La Embajada investigará las ofertas que considere anormalmente bajas y solicitará explicaciones a los proveedores en relación con el precio o costo.

SECCIÓN 6: CONDICIONES APLICABLES AL PROCESO DE LICITACIÓN

- 6.1 La Embajada se compromete a mantener la confidencialidad de cualquier información confidencial suministrada por cualquier individuo u organización, con arreglo a las obligaciones de la Embajada en virtud de la legislación, incluyendo la Ley de Libertad de Información de Irlanda. Si por alguna razón se considerase que la información suministrada a la Embajada no debiera divulgarse debido a su naturaleza sensible, corresponderá a la persona u organización señalar este extremo al suministrar la información, así como especificar los motivos de la sensibilidad de la información en cuestión. La Embajada consultará con cualquier persona u organismo que suministre información confidencial antes de tomar una decisión sobre cualquier solicitud recibida al respecto de la Libertad de Información. Sin embargo, cabe señalar que, en última instancia, la decisión sobre la divulgar o no de la información en virtud de la Libertad de Información es una cuestión que corresponde al Comisionado de Información y/o a los tribunales.
- 6.2 Los conflictos de intereses o posibles conflictos de intereses que involucren a un ofertante deberán ser completamente revelados a la Embajada. Cualquier interés registrado que involucre a un ofertante y a la Embajada, sus empleados o sus familiares, deberá ser plenamente revelado en cualquier oferta presentada, o en caso de que dicha información no se encuentre disponible en el momento de la presentación de ofertas, deberá comunicarse a la Embajada inmediatamente después de que dicha información sea conocida por el ofertante. Los términos "interés registrado" y "familiar" se interpretarán de conformidad con las definiciones contenidas en la Sección 2 de la Ley irlandesa del Código Ético en la Administración Pública (*Ethics in Public Office Act*) de 1995. La no revelación de un interés podrá resultar en la descalificación de un ofertante o en la invalidación de una adjudicación de contrato si, a juicio de la Embajada, el conflicto es de naturaleza suficientemente grave como para justificar esta decisión.
- 6.3 La Embajada se reserva el derecho de rescindir el proceso de licitación en cualquier momento anterior a la firma del contrato. La Embajada se reserva el derecho a no aceptar la oferta más baja o cualquier otra oferta. Ninguna relación contractual tendrá lugar hasta el momento en que se firme un contrato por escrito en nombre de la Embajada.
- 6.4 La información suministrada por los ofertantes se considerará contractualmente vinculante. Sin embargo, la Embajada se reserva el derecho de solicitar aclaraciones o verificaciones de dicha información, y también de solicitar información adicional a los ofertantes.
- 6.5 La Embajada no será responsable de los costos incurridos por los ofertantes en la preparación de las ofertas o de cualquier esfuerzo de trabajo asociado.
- 6.6 Las ofertas deberán cumplimentarse de conformidad con el formato especificado en la sección 4. Las ofertas incompletas podrán ser rechazadas.

- 6.7 La oferta y todos los anexos asociados deben enviarse a la atención de José Luis Gómez a madridembassy@dfa.ie antes de las **17 h del 21 de noviembre de 2022**.
- La oferta deberá titularse "**Servicios de mantenimiento de edificios – Embajada de Irlanda, Madrid**" y se indicará claramente la persona de contacto, la dirección, el número de teléfono y el correo electrónico para cualquier posible comunicación.
- 6.8 Las ofertas serán evaluadas por un equipo de evaluación sobre la base de los criterios de adjudicación descritos en la Sección 5. Los ofertantes serán informados del resultado del proceso de evaluación de la licitación tan pronto como sea posible después tras su finalización.
- 6.9 Tenga en cuenta que toda la información relacionada con esta licitación se enviará por correo electrónico desde la dirección de correo electrónico madridembassy@dfa.ie a todas las partes interesadas. La Embajada no aceptará responsabilidad por la información transmitida (o no transmitida) a través de terceros. Si la Solicitud de Presentación de Ofertas de Licitación se modificase o editase de alguna manera, las ofertas posteriores podrían resultar inadmisibles.
- 6.10 Las consultas y solicitudes de aclaraciones relativas a la Solicitud de Presentación de Ofertas de Licitación y a cualquiera de los requisitos especificados en la misma deberán enviarse por correo electrónico a madridembassy@dfa.ie. Todas las solicitudes de aclaraciones con respecto a este documento deberán presentarse antes de las 17 h del 16 de noviembre de 2022, antes de la fecha límite para la recepción de ofertas. Las respuestas de la Embajada a las consultas y solicitudes de aclaración se enviarán por correo electrónico a todas las partes interesadas.
- 6.11 Se recomienda realizar inspecciones de las instalaciones. Podrán concertarse mediante cita previa con José Luis Gómez, de la Embajada de Irlanda, antes del 11 de noviembre de 2022.

Apéndice I
Edificio protegido

Servicios requeridos	Frecuencia	
Fontanería	<p style="text-align: center;">Asegurar el correcto funcionamiento del sistema solar de calentamiento de agua.</p> <p style="text-align: center;">Monitorizar el sistema de agua caliente para garantizar un funcionamiento óptimo.</p> <p style="text-align: center;">Mantenimiento general y reparaciones.</p>	<p style="text-align: center;">Semanal</p> <p style="text-align: center;">Mensual</p> <p style="text-align: center;">Cuando sea necesario</p>
Electricidad	<p style="text-align: center;">Identificar y reemplazar las bombillas defectuosas o desgastadas.</p> <p style="text-align: center;">Instalación de nuevos equipos.</p> <p style="text-align: center;">Mantenimiento general y reparaciones.</p>	<p style="text-align: center;">Semanal</p> <p style="text-align: center;">Cuando sea necesario</p> <p style="text-align: center;">Cuando sea necesario</p>
Sistemas de calefacción y aire acondicionado	<p style="text-align: center;">Limpiar y reemplazar los filtros.</p> <p style="text-align: center;">Controlar los niveles de presión y temperatura para garantizar un funcionamiento óptimo.</p> <p style="text-align: center;">Mantenimiento y conservación general.</p>	<p style="text-align: center;">Cuando sea necesario</p> <p style="text-align: center;">Mensual</p> <p style="text-align: center;">Cuando sea necesario</p>

<p>Equipo de seguridad (extintores, alarmas de humo)</p>	<p>Supervisión del nivel de la batería.</p> <p>Instalación de nuevos equipos.</p> <p>Mantenimiento general.</p>	<p>Mensual</p> <p>Cuando sea necesario</p> <p>Cuando sea necesario</p>
<p>Mobiliario</p>	<p>Retirada y almacenamiento seguro para eventos públicos.</p>	<p>Cuando sea necesario</p>
<p>Suelos</p>	<p>Medidas de protección para maximizar la vida útil.</p> <p>Identificación de áreas que requieran reparación especializada.</p> <p>Mantenimiento general.</p>	<p>Mensual</p> <p>Cuando sea necesario</p> <p>Cuando sea necesario</p>
<p>Control de plagas</p>	<p>Inspección de la propiedad en busca de indicios de infestaciones de roedores o insectos.</p> <p>Exterminio o fumigación.</p>	<p>Mensual</p> <p>Cuando sea necesario</p>

Pintura, albañilería y carpintería	<p>Inspección y reparación de mampostería de paredes internas y externas.</p> <p>Inspección y reparación de la pintura de paredes internas y externas.</p> <p>Inspección y reparación de carpintería (madera, metal).</p> <p>Identificación de áreas que requieran reparación especializada.</p>	<p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Cuando sea necesario</p>
Equipamiento de cocina (gas/eléctrico)	Mantenimiento general y reparaciones.	Cuando sea necesario
Obligaciones adicionales	Cualquier otro servicio o tarea que asegure la durabilidad y el buen aspecto del edificio protegido.	Cuando sea necesario

Contratación y personal

El contratista deberá:

- Organizar la supervisión competente durante el período del Contrato.
- Mantener una organización adecuada bajo el control a tiempo completo de un supervisor experimentado que esté familiarizado con todas las regulaciones, estándares, códigos, etc. relevantes, incluyendo, entre otros, los relacionados con la salud y la seguridad, y que sea capaz de asumir la responsabilidad completa de un contrato de esta naturaleza.
- Asegurarse de que los nombres del personal empleado por el Contratista en calidad de supervisor (por ejemplo, capataz, encargado/a, etc.) se entreguen a la Embajada inmediatamente después de la recepción de cada Instrucción por parte del Contratista.
- Tenga en cuenta que solo la Embajada puede emitir instrucciones en virtud del contrato y el Contratista será responsable ante la misma de la ejecución satisfactoria de esas instrucciones.

Control de Calidad

El control de calidad del contrato será responsabilidad tanto de la Embajada como del Contratista. La Embajada y el Contratista trabajarán juntos para identificar cualquier falla lo más temprano posible, de modo que pueda corregirse con prontitud, así como para identificar cualquier mejora que pueda iniciarse a lo largo del periodo de vigencia del contrato.

Se podrán convocar, a solicitud de una de las partes, reuniones entre la Embajada y el Contratista para discutir el progreso y transmitir observaciones sobre la prestación del servicio, etc.

Derechos reservados de la Embajada

La Embajada se reserva el derecho a

- encargar la realización de cualquier trabajo en las instalaciones a otro contratista
- suministrar todos o parte de los materiales necesarios para la ejecución de los trabajos

Otros contratistas

Otros contratistas y / o el propio personal especializado de la Embajada podrán hallarse trabajando en las instalaciones y, en tales casos, podrá ser necesario que el Contratista trabaje en estrecha cooperación con ellos.

Uso del Área y las instalaciones objeto del Contrato

1. El Contratista, sus empleados y subcontratistas limitarán su presencia a las áreas en las instalaciones asignadas por la Embajada.
2. El Contratista no desarrollará actividad alguna en las instalaciones salvo para el propósito de prestar los Servicios solicitados.
3. El Contratista no mostrará anuncios ni publicidad en las instalaciones ni permitirá que se muestren sin el consentimiento de la Embajada. Este consentimiento podrá otorgarse con arreglo a los términos y condiciones que la Embajada determine.
4. El Contratista hará todo lo posible para evitar cualquier intrusión por parte de los empleados en las propiedades contiguas.
5. (i) El Contratista se asegurará de no dejar escaleras, tabloneros u otros equipos accesibles con los que personas no autorizadas pudieran acceder a las instalaciones ni a los edificios que se encuentran en las mismas.
(ii) El Contratista se asegurará de no dejar recipientes de combustible desatendidos en ningún lugar dentro de las instalaciones, a menos que se hallen guardados bajo llave un lugar seguro aprobado por la Embajada.
6. El Contratista adoptará todas las precauciones razonables durante la prestación de los servicios para evitar cualquier daño a las propiedades contiguas o a las vías públicas o privadas, así como para evitar que material, equipo, basura, escombros, etc., se acumulen en las mismas.
7. El Contratista regulará el carácter de su transporte y maquinaria, operará de manera que no se produzcan daños más allá del desgaste razonable, y cumplirá con los requisitos de la Embajada en cuanto a las vías de paso y las limitaciones de pesos, velocidades y clases de vehículos.
8. Si el Contratista quisiera hacer uso de cualquier propiedad contigua para cualquier propósito, deberá notificarlo a la Embajada, obtener el permiso de los propietarios y hacerse cargo de todos los posibles cargos asociados al uso. Deberán dejar todo recogido al finalizar su trabajo o cuando se les indique y repararán cualquier daño causado. A excepción de lo que pudiera especificarse en las Condiciones del Contrato de Servicios de Mantenimiento de Edificios y Terrenos, el Contratista será responsable de cualquier daño resultante de la prestación de los Servicios y se hará cargo de la reparación de dichos daños, corriendo con los gastos que pudieran derivarse de dicha reparación.

Control de ruidos

De acuerdo con la Ley 37/2003 de 17 de noviembre sobre Ruidos y Vibraciones.

Materiales

Las cantidades destinadas a la compra de materiales para el mantenimiento y reparación razonable del edificio deberán hallarse incluidas en el presupuesto facilitado por el ofertante, por un importe de 200 € al mes. Cualquier cantidad no gastada en el mes podrá acumularse y trasladarse a meses posteriores, con un gasto total autorizado de 2.400 € anuales. Cualquier gasto por encima de esa cantidad requerirá la aprobación previa por escrito de la Embajada. No se tendrán en cuenta las reclamaciones de devolución de cantidades abonadas por tales materiales cuando estos se hubieran comprado sin

aprobación.

Horas extraordinarias, trabajo por turnos y trabajo nocturno

(1) De manera habitual, no se impedirá que el Contratista trabaje horas adicionales dentro de lo razonable, si así lo desea, siempre que obtenga la aprobación previa de la Embajada. No obstante, no se realizará ningún pago adicional con respecto al costo añadido de las horas extraordinarias, del trabajo por turnos o del trabajo nocturno que se lleve a cabo. Se considerará que el Contratista ha incluido en su oferta los porcentajes para tales horas extraordinarias, trabajo por turnos y / o trabajo nocturno.

(2) Sin embargo, en el caso de que la Embajada emita instrucciones por escrito para que el trabajo se realice fuera de las horas normales de trabajo, el costo excedente de dichas horas extraordinarias, trabajo por turnos o trabajo nocturno será reembolsado al Contratista. En tales casos, los registros horarios se deberán entregar a la Embajada en el plazo máximo de una semana desde el fin de la semana en cuestión a la que hagan referencia. Todos los registros horarios se cumplimentarán debidamente, indicando los nombres de los trabajadores afectados, las horas trabajadas y la remuneración.

Instalaciones

1. Suministro eléctrico para herramientas y maquinaria o espacio de taller
2. Acceso telefónico - El Contratista dispondrá de su propio teléfono y pagará todos los costos del mismo.
3. Descarga y elevación - El Contratista será responsable de descargar, colocar, retirar del almacén y transportar todos los materiales, incluidos los materiales suministrados por la Embajada.
4. Electricidad para las Obras - El Contratista será responsable del mantenimiento de los servicios de electricidad desde el punto de conexión hasta el de suministro
5. Agua para la prestación de servicios - El Contratista deberá prestar mucha atención para evitar la contaminación de cualquier suministro de agua con herbicidas o pesticidas, y siempre sacará agua a un tanque de almacenamiento intermedio para su uso con cualquier equipo de pulverización. El Contratista será responsable del suministro de los contenedores temporales necesarios, de cualquier trabajo de fontanería o alteración que pudiera requerirse con posterioridad, así como de la limpieza y reparación al finalizar el trabajo de cualquier instalación, área o elemento de las mismas que pudiera haber sido alterado.

Protección de las instalaciones

- (1) El Contratista mantendrá la totalidad de las instalaciones y el área afectada limpia y libre de daños durante la prestación de los Servicios.
- (2) Cuando la Embajada así lo indique, el Contratista también suministrará y dejará en su lugar el material de protección al finalizar la prestación de los Servicios. En tales circunstancias, el costo de dicha protección especial será abonado por la Embajada.

Materiales con amianto

El Contratista deberá informar a la Embajada inmediatamente si se descubre amianto durante los trabajos y deberá seguir las instrucciones de la Embajada.

Seguridad, Salud y Bienestar

(1) El Contratista suministrará y mantendrá en las instalaciones todos los elementos necesarios para el bienestar de sus empleados y de las personas empleadas por sus subcontratistas.

(2) El Contratista suministrará la totalidad de los Equipos de Protección Individual a su personal y a todas las personas que accedan a las instalaciones, atendiendo a las necesidades correspondientes en función de los trabajos que se lleven a cabo en virtud de este contrato. El Contratista se compromete a garantizar que todas las personas utilicen EPI cuando sea necesario.

(3) El Contratista llevará a cabo los trabajos en las instalaciones con arreglo a las normas de seguridad adoptadas por la Embajada. Se pondrá a disposición del Contratista una copia de dichas normas previa solicitud.

(4) El Contratista dejará de emplear a cualquier persona que infrinja los requisitos de seguridad, salud y bienestar.

Pesticidas

(1) El Contratista deberá observar lo dispuesto en el Real Decreto 1311/2012, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios, y en el Real Decreto 3349/1983 por el que se aprueba la Reglamentación Técnico-Sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de plaguicidas en lo referente al Contrato.

(2) El Contratista deberá proporcionar evidencias a la Embajada de que cualquier persona que utilice pesticidas posea un certificado reconocido de competencia para su utilización.

(3) No se deberán emplear pesticidas (cualquier producto químico de protección de cultivos, incluyendo herbicidas) en ningún lugar a menos que se indique claramente en la especificación particular o a menos que su uso sea aprobado con antelación y por escrito por la Embajada, que deberá revisar las fichas técnicas antes de aprobar el uso de los pesticidas.

(4) Antes de aplicar pesticidas se deberán colocar señales de advertencia claramente visibles alrededor de las zonas afectadas. La notificación por escrito de las intenciones de llevar a cabo operaciones de fumigación deberá enviarse a la Embajada al menos 7 días antes del inicio de las operaciones de fumigación. Este aviso deberá incluir información acerca de las áreas afectadas, de los pesticidas que se utilizarán y de las precauciones de seguridad necesarias, así como las copias de las fichas técnicas de los pesticidas empleados.

(5) El contratista entregará a la Embajada copias de todos los registros de fumigación en todos los lugares comprendidos en este contrato con una periodicidad regular que se acordará en la reunión inicial previa a la formalización del contrato. Si la Embajada lo solicita, el contratista proporcionará cualquier registro de forma inmediata.

Subcontratistas

Cuando se recurra a subcontratistas, será imperativo que el ofertante, como adjudicatario principal, acepte la responsabilidad por los servicios prestados y se comprometa a supervisar a sus subcontratistas

con respecto a la diligencia en la prestación de los servicios requeridos. En caso de emplear subcontratistas, el contratista principal deberá proporcionar un punto de contacto designado como enlace con la Embajada para tratar los problemas que pudieran surgir. El contratista seleccionado deberá gestionar y supervisar activamente cualquier contratista externo que utilice, en estrecha colaboración con la Embajada. Todos los servicios deberán prestarse en consonancia con las buenas prácticas del sector. El desempeño será objeto de revisiones periódicas que se llevarán a cabo según lo acordado con la Embajada.

Instalaciones de servicios existentes

El contratista deberá:

- evitar utilizar o interferir con las instalaciones de servicios existentes sin el permiso del Administrador del Contrato y, en su caso, de las autoridades de servicios y suministros y/o propietarios privados;
- tener especial cuidado para evitar dañar las instalaciones de servicios existentes;
- informar a sus empleados de los detalles y ubicaciones de las instalaciones de servicio existentes y ponerles al tanto sobre los riesgos y peligros que conllevan.

El Contratista informará inmediatamente y por escrito a la Embajada y, cuando corresponda, a las autoridades de servicios y suministros y a los propietarios privados acerca de cualquier daño que se produzca; llevará a cabo trabajos para su satisfactoria reparación a criterio de la Embajada y, cuando corresponda, de las autoridades de servicios y suministros y de los propietarios privados; y, en el caso de reparaciones urgentes, aceptará las disposiciones planteadas por la Embajada. De conformidad con las disposiciones de las Condiciones del Contrato de Servicios de Mantenimiento de Edificios, el Contratista será responsable del costo de dichas reparaciones.

Precauciones contra incendios

El Contratista deberá observar las medidas de prevención de incendios de la Embajada. No obstante, la observancia de estas medidas de prevención no eximirá al Contratista de ninguna responsabilidad respecto a la adopción otras medidas razonables de prevención de incendios.

No se permitirá ningún tipo de quema o fuego en las instalaciones sin el permiso de la Embajada o del Asistente de la Embajada. Este permiso se otorgará mediante la expedición de una autorización.

Disposiciones de seguridad

- (1) El Contratista se asegurará de que todo el personal que trabaje en las instalaciones de la Embajada se halle en posesión de un documento de identidad de la empresa con fotografía.
- (2) Cualquier disposición adicional se notificará al Contratista en la reunión previa al inicio de la prestación de servicios.

Vertidos

El Contratista será responsable de cualquier vertido de petróleo o combustible en las instalaciones o en las carreteras y correrá con los gastos y cargos derivados de trabajos de limpieza o reparación en relación con tales vertidos. El Contratista será responsable de suministrar y colocar bandejas de goteo debajo de todas las máquinas y vehículos estacionados en las instalaciones.

Retirada y eliminación de residuos

El Contratista será responsable de la recogida, retirada y eliminación de los residuos y escombros derivados de la ejecución de los trabajos cada vez tengan lugar, así como de la retirada de estos a un vertedero autorizado para su eliminación, salvo que se indique específicamente lo contrario en el pliego de condiciones. El Contratista será responsable del pago de todos los gastos y cargos asociados con esta retirada y eliminación.

Horarios específicos

El Contratista debe tener en cuenta que cualquier franja de tiempo específica para las operaciones establecida en la especificación técnica deberá cumplirse estrictamente y no podrá ser objeto de modificación sin el permiso por escrito de la Embajada. Cabe señalar expresamente que estos sistemas de mantenimiento no están diseñados para causar «molestias», sino para producir un efecto deseado y/o un beneficio ecológico. El Contratista debe asegurarse de que su personal conozca y trabaje dentro de estos parámetros.

Medidas de salud, seguridad y bienestar

El Contratista deberá cumplir con todas las normas y regulaciones en materia de salud, seguridad y bienestar.

Operación de Equipo y Maquinaria

El Contratista deberá asegurarse de que cualquier persona que opere tractores, volquetes o cualquier otro tipo de maquinaria que lo requiera disponga de un permiso de conducción válido, completo y en vigor. La Embajada revisará dichos permisos antes de que el personal pueda operar con maquinaria en las instalaciones.

Áreas de estacionamiento / almacenamiento

Las zonas de estacionamiento / almacenamiento de maquinaria deberán acordarse con la Embajada o

el Asistente de la Embajada.

Todo vehículo o máquina en funcionamiento deberá ser supervisado en todo momento. Cuando esté desatendido o estacionado, los vehículos o máquinas deberán dejarse en condiciones seguras.

Apéndice II

Presupuesto

Los ofertantes deberán presentar una **propuesta de precio fijo total por año**, en el formato prescrito a continuación, relativa a los servicios que se prestarán desde el inicio del contrato. Los precios deben indicarse en EUROS (€) y **no incluirán** el IVA, que deberá indicarse por separado.

	Precio en euros sin IVA	Tipo de IVA aplicable
Precio ofertado fijo total para el primer año del contrato de prestación de todos los servicios especificados en la Solicitud de Presentación de Ofertas de Licitación, incluido el Apéndice 1		

Apéndice III

Declaración de Buena Fe

Los abajo firmantes ofrecemos, de conformidad con la Solicitud de Presentación de Ofertas de Licitación y los Términos de Referencia especificados en dicha solicitud, prestar a la Embajada de Irlanda en Madrid Servicios de Mantenimiento de Edificios por el precio establecido en el Apéndice II y con arreglo en todos los aspectos a los Términos de Referencia publicados con esta convocatoria de concurso, que hemos leído y aceptado.

Confirmamos que toda la información y los compromisos contenidos o a los que se hace referencia en nuestra oferta son (i) precisos y correctos y (ii) reflejan con precisión nuestra capacidad operativa y financiera real en la actualidad.

Confirmamos que esta Oferta permanecerá irrevocablemente abierta a su aceptación durante un período de 3 meses a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas y que seguirá siendo vinculante para nosotros durante ese período o durante cualquier otro período que se acuerde entre ambas partes.

Reconocemos expresamente que no existe entre nosotros ningún acuerdo legalmente vinculante como resultado de este proceso de licitación, a menos que y hasta el momento en que nuestra oferta sea aceptada por ustedes y se haya celebrado un contrato en la forma establecida en esta Solicitud de Presentación de Ofertas de Licitación.

Entendemos que el Ministro de Asuntos Exteriores no está obligado a aceptar la oferta más baja ni ninguna otra oferta que pudiera recibir y que podrá dar por concluido o finalizado el proceso de licitación en cualquier momento.

Firma del ofertante o agente autorizado:

Nombre (en mayúsculas):

Nombre del ofertante:

N.º de IVA/NIF:

Dirección postal:

N.º de teléfono

Correo electrónico:

Apéndice IV

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PERSONAL - MISIONES

Esta Declaración de cumplimiento **debe** ser firmada por todos los **Contratistas/Proveedores**.

Nombre del Contratista/Proveedor:	
Dirección:	
País:	

Cualquier Contratista/Proveedor que no esté en posición de responder NO a todas las preguntas relacionadas con los Criterios de Elegibilidad Obligatorios será evaluado como "No Apto".

Cualquier Contratista/Proveedor que no esté en posición de responder NO a todas las preguntas relacionadas con los Criterios Discrecionales de Elegibilidad podrá ser evaluado como "No Apto" y el Contratista/Proveedor podrá ser rechazado para el concurso a discreción de la Autoridad Contratante.

Introduzca <u>Sí</u> o <u>No</u>, según corresponda, a los siguientes enunciados relacionados con el estado actual de su organización y/o de cualquier director o persona(s) con capacidad de representación, decisión o control sobre la organización.		Sí / No
Criterios de elegibilidad obligatorios		
	El Contratista/Proveedor ha sido objeto de condena con sentencia firme por participación en una organización delictiva.	
	El Contratista/Proveedor ha sido objeto de condena con sentencia firme por corrupción, tal como se define en la legislación nacional de España o de conformidad con la legislación del país en el que está registrado el Contratista/Proveedor.	
	El Contratista/Proveedor ha sido objeto de condena con sentencia firme por fraude.	
	El Contratista/Proveedor ha sido objeto de condena con sentencia firme por delitos de terrorismo o delitos relacionados con actividades terroristas o de incitación, ayuda, instigación o tentativa de cometer un delito.	
	El Contratista/Proveedor ha sido objeto de condena con sentencia firme por blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.	

	El Contratista/Proveedor ha sido objeto de condena con sentencia firme por explotación infantil u otras formas de trata de seres humanos.	
	El Contratista/Proveedor ha incumplido sus obligaciones relativas al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social conforme a la legislación nacional de España y este incumplimiento ha sido acreditado por una resolución judicial o administrativa de efecto definitivo y vinculante de conformidad con la legislación española, a la que se somete el Contratista/Proveedor.	
<p>Si ha respondido afirmativamente a la pregunta 7, proporcione información de la cantidad correspondiente, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. confirmación de si ha abonado o ha suscrito un acuerdo vinculante con el fin de abonar los impuestos o las contribuciones a la seguridad social pendientes, incluyendo los intereses devengados y/o sanciones; o b. confirmación de si se le informó de la cantidad exacta adeudada después de la infracción y en un momento en el que no tuviera ya posibilidad de tomar las medidas descritas anteriormente antes de la expiración del plazo para presentar esta oferta. 		

ESTE FORMULARIO DEBERÁ SER CUMPLIMENTADO Y FIRMADO POR UN RESPONSABLE DEBIDAMENTE AUTORIZADO DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR.

Confirmando que la información proporcionada anteriormente es precisa y completa a mi leal saber y entender.

Entiendo que el aporte de información inexacta o engañosa en esta Declaración puede conducir a que mi organización sea excluida de la participación en este y otros concursos en el futuro.

Firmado en nombre del Contratista/Proveedor identificado anteriormente, por -:

Firmado: [Firma original]	
Nombre (en mayúsculas):	
Cargo:	
Dirección de correo electrónico:	
Fecha:	