INFORME JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DE LA FUNDACIÓN BARCELONA MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION, RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO Y EMPRESAS DE INSERCIÓN (D.A. 4ª LCSP)

(Exp. 90/2020)

---

1. Naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse con el contrato. Idoneidad del objeto y su contenido.

La Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation (en adelante, la "**Fundación**" o "**MWCapital**") fue constituida el 13 de marzo de 2012 con el fin de gestionar la capitalidad mundial de la telefonía móvil durante el período de 2012 a 2023, así como promover actividades tendentes a la promoción del uso de la tecnología móvil.

MWCapital está gobernada por un Patronato del que forman parte el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, la Generalitat de Catalunya, el Ayuntamiento de Barcelona, Fira de Barcelona, GSMA, como miembros fundadores, junto con Telefónica, Vodafone, Orange, Damm y Caixabank.

GSMA Ltd. es una filial propiedad de GSM Association, que es la organización que representa los intereses del sector de las comunicaciones móviles en todo el mundo. GSM Association cubre 219 países, reúne a más de 800 operadores de telefonía móvil y a más de 200 empresas del ecosistema móvil en todo el mundo, incluyendo fabricantes de teléfonos, compañías de software, proveedores de equipamiento y compañías de internet, entre otros.

Como parte de estas actividades, GSMA es la propietaria y produce los acontecimientos más importantes a nivel mundial en el sector de la telefonía móvil, incluyendo su evento más destacado, el Mobile World Congress (en adelante, "MWC") que tiene su encuentro anual principal en la ciudad de Barcelona. Con sus conferencias sobre liderazgo y sus exposiciones, en las que se presentan tecnologías y productos con la tecnología más innovadora, MWC atrae a los directivos de las compañías más grandes e influyentes del mundo de la industria de la telefonía móvil y sectores adyacentes, así como a delegaciones gubernamentales.

MWCapital tiene, entre sus objetivos fundacionales, desarrollar y participar en la innovación tecnológica y apoyar el desarrollo de proyectos de investigación en el ámbito del uso de las tecnologías y soluciones móviles, promocionar y fomentar la generación de puestos de trabajo cualificados en el sector de la telefonía móvil y, en definitiva, mostrar la ciudad de Barcelona como una capital mundial de referencia en cuanto al uso de las tecnologías y soluciones móviles

MWCapital dispone de unas oficinas donde antes de la crisis sanitaria actual contaba con un elevado volumen de actividad y personal, así como una gran afluencia de visitantes y ocupantes periódicos, los cuales se han visto reducidos sustancialmente por la situación y por los protocolos de Protección de Riesgos Laborales. Sin perjuicio de lo anterior, la oficina de MWCapital es un espacio dinámico que requiere de un servicio recurrente y profundo de limpieza para ofrecer en todo momento un espacio limpio y agradable (tanto a los trabajadores como al personal ajeno que atiende las oficinas) y generar un espacio seguro

donde los trabajadores se sientan cómodos y dispongan de unas condiciones de limpieza y desinfección recurrente de los diferentes espacios.

En la medida en que el objeto de esta contratación está comprendido en el de los contratos regulados en la normativa en materia de contratación pública, y dada la consideración de MWCapital como entidad del sector público que tiene la consideración de poder adjudicador no administración pública, la prestación de dicho servicio debe ser objeto de licitación al amparo de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, "LCSP").

Finalmente, hay que tener en consideración la falta de medios propios para la ejecución del contrato por parte de MWCapital dado que no cuenta con personal en plantilla con las atribuciones objeto del contrato ni puede asumir la dimensión que abarca esta prestación.

2. Objeto y naturaleza del contrato

El objeto del contrato consiste en la prestación de un servicio de limpieza de las oficinas de MWCapital, reservado a centros especiales de empleo y empresas de inserción, al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional 4ª LCSP.

La naturaleza de este contrato se corresponde con la de un contrato de servicios, al amparo de lo previsto en el artículo 17 de la LCSP.

Código CPV: 90910000-9 (*Servicios de limpieza)*

3. División en lotes

El contrato no se divide en lotes en la medida en que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en su objeto dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico. Asimismo, una realización independiente de las prestaciones dificultaría las tareas de control, coordinación y seguimiento de los servicios.

4. Procedimiento de adjudicación

La naturaleza del contrato, sus características, y su valor estimado comportan tramitar la licitación por el procedimiento abierto (no armonizado) como procedimiento ordinario de adjudicación. Asimismo, corresponde la tramitación ordinaria, dado que no se advierten motivos excepcionales que precisen de una mayor celeridad.

5. Órgano de contratación

Director General de la Fundación

6. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato

El presupuesto base de licitación del contrato, IVA excluido, es de **TREINTA Y TRES MIL EUROS (33.000€).** La partida de IVA (21%) es de SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA EUROS (6.930€).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100.2 de la LCSP, el precio del contrato se ha calculado partiendo del coste de dos (2) perfiles realizando un total de siete (7) horas diarias de servicio de limpieza, el coste de servicios especiales periódicos para algunos tipos de limpieza (tapicerías, ventanas, etc.), los materiales de limpieza y los consumibles. De forma concreta, se justifica mediante el siguiente desglose:

CONCEPTO	IMPORTE*
Limpieza recurrente anual – Dos (2) perfiles – 1.757 horas * 16€/h (**)	28.112€
Limpieza especial (tapizados, ventanas, etc.)	1.800€
Material de limpieza y suministros	3.088€
IMPORTE TOTAL	**33.000€**

**Los importes son IVA excluido*

(**) Se detalla el cálculo de las horas en el Anexo I del presente documento

El valor estimado del contrato, considerando una prórroga de un (1) año adicional para dar continuidad a las necesidades que son objeto del presente contrato, es de **SESENTA Y SEIS MIL EUROS (66.000€)**

7. Duración

La duración del contrato es de un (1) año a contar desde la fecha de formalización del contrato.

La duración propuesta permite dar cobertura a la naturaleza y necesidades del contrato, expresadas en el punto primero de este informe. Se han tenido en cuenta las características de la financiación del contrato para su correcta ejecución.

Se prevé una prórroga de un (1) año, de conformidad con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Particulares.

8. Criterios de solvencia

Todos los licitadores, ya sean nacionales o extranjeros, que deseen concurrir al presente procedimiento de licitación, deberán acreditar la solvencia que se detalla a continuación:

8.1. Acreditación de la solvencia económica y financiera

8.1.1. Volumen anual de negocios: El volumen anual de negocios, referido al mejor de los últimos tres (3) ejercicios disponibles, en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del contratista, deberá ser igual o superior a una vez y media el valor estimado del contrato, es decir, igual o superior a 99.000,00 euros.

Medio de acreditación: Este criterio se acreditará mediante la aportación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios disponibles, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

8.1.2. Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales: Póliza de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales asociados a la actividad objeto del contrato.

Medio de acreditación: Este criterio se acreditará mediante la aportación de la póliza de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por un importe mínimo de 50.000 euros.

8.2. Acreditación de la solvencia técnica o profesional

8.2.1. Experiencia: Una relación de los principales trabajos realizados relacionados con servicios de limpieza durante los tres (3) últimos ejercicios disponibles, en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del contratista, para al menos diez (10) empresas y/o instituciones.

Medios de acreditación: Este criterio se acreditará mediante una declaración responsable que relacione los principales servicios de limpieza realizados durante los tres (3) últimos ejercicios disponibles, en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del contratista, incluyendo los importes de dichos servicios, las fechas en que fueron prestados y los correspondientes destinatarios.

8.2.2. Centro especial de empleo o empresa de inserción: El adjudicatario deberá estar inscrito como un Centro Especial de Empleo (CEE) o una empresa de inserción para poder desarrollar el objeto del contrato, así como declarar que dicha condición se mantendrá vigente durante la duración del contrato.

Medio de acreditación: Este criterio se acreditará aportando una copia del certificado del adjudicatario como Centro Especial de Empleo o empresa de inserción.

8.2.3. Certificados de control de calidad: El adjudicatario deberá disponer de una certificación de sistemas de gestión de la calidad (ISO 9001). No obstante, se permite acreditar que el adjudicatario se encuentra en proceso de obtenerla.

Medios de acreditación: Una declaración responsable que acredite que el licitador dispone de esta certificación, adjuntando el certificado correspondiente. Si la empresa se encuentra en proceso de obtenerla, deberá acreditarlo por los medios que crea más adecuados (por ejemplo: entregando el contrato con una consultora de apoyo, mostrando la aceptación de la oferta de la empresa certificadora que otorga dicha certificación, entregando la documentación que se está elaborando, etc.)

8.2.4. Instalaciones técnicas y medidas para garantizar la calidad: Dado que uno de los puntos críticos de los servicios de limpieza son las sustituciones puntuales de trabajadores, así como la reacción ante emergencias que pudieran ocasionarse durante el servicio, el adjudicatario deberá disponer de una oficina en la provincia de Barcelona.

Medio de acreditación: Este criterio se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable de que efectivamente se dispone de una oficina en la provincia de Barcelona, acompañándola de la documentación que acredite fehacientemente tal circunstancia.

9. Criterios de adjudicación

La selección de la oferta más ventajosa se determinará teniendo en cuenta la mejor relación calidad-precio con el objetivo de obtener ofertas de gran calidad, en aplicación de los criterios definidos de la LCSP y de la normativa municipal en materia de contratación.

La puntuación máxima de la totalidad de los criterios de adjudicación (evaluables mediante juicio de valor y evaluables automáticamente) es de **100 puntos.**

9.1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS O PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR (Hasta un máximo de 22 puntos)

9.1.1. Plan de trabajo (hasta un máximo de 10 puntos)

Se deberá presentar un plan de trabajo tentativo de cómo se pretende planificar, organizar y realizar el servicio objeto del presente contrato. El plan de trabajo deberá realizarse sobre la frecuencia mínima indicada en el apartado 2.2. del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

Para la valoración de este criterio se tomará en consideración el grado de detalle, la calendarización de las tareas, la adecuación y la completitud de la propuesta con el fin de permitir una visibilidad adecuada de cómo se pretende realizar el servicio.

NOTA: El plan de trabajo propuesto **NO** debe permitir anticipar compromisos que serán objeto de valoración en el sobre 3 mediante criterios automáticos, sino que debe realizarse únicamente sobre la frecuencia mínima indicada en el apartado 2.2 del PPT.

9.1.2. Equipo de trabajo (hasta un máximo de 6 puntos)

Se deberá presentar un documento que explique la estructura y el dimensionamiento del equipo asignado al contrato, con el detalle de la propuesta de jornada laboral diaria de los diferentes perfiles, así como una identificación de los diferentes interlocutores.

Para la valoración de este criterio se tomará en consideración el grado de detalle, la adecuación y la completitud de la propuesta con el fin de permitir una visibilidad adecuada de cómo se pretende realizar el servicio.

NOTA: Esta propuesta del equipo de trabajo no debe incluir ninguna mención a la posibilidad de que la empresa ofrezca su disponibilidad a realizar horas extras, dado que este aspecto es objeto de puntuación en el sobre 3 (criterios automáticos)

9.1.3. Calidad de los productos y maquinaria (hasta un máximo de 6 puntos)

Se deberá presentar una relación de todos los productos y maquinaria que se utilizará para la realización del servicio de limpieza (papel aseos, bolsas basura, bayetas, estropajos, papel cocina, jabón manos, jabón lavavajillas, aspiradores, escobas, fregonas, productos de limpieza y desinfectantes, etc.), detallando sus cualidades, así como la frecuencia del cambio y reposición de estos productos y/o maquinaria para el correcto desarrollo del servicio.

Para la valoración de este criterio se tomará en consideración el grado de detalle, las calidades propuestas y la frecuencia de cambio de los productos, con el fin de permitir una visibilidad adecuada de cómo se pretende realizar el servicio. Por otro lado, se valorará que todos los productos cumplan con las indicaciones mínimas de calidad indicadas el PPT.

IMPORTANTE: La extensión máxima de la documentación que se incluirá en el sobre 2 será de veinte (20) páginas a doble cara. No se valorará la información que se contenga en hojas que excedan la extensión máxima indicada anteriormente.

9.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS O EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (Hasta un máximo de 78 puntos)

9.2.1. Oferta económica (hasta un máximo de 18 puntos)

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que formule el precio más bajo que sea admisible, es decir, que no sea anormalmente bajo y que no supere el presupuesto base de licitación y en el resto de empresas licitadoras la distribución de la puntuación se hará aplicando la siguiente fórmula establecida por la Instrucción de la Gerencia Municipal y aprobada por Decreto de Alcaldía, de 22 de junio de 2017, publicado en la Gaceta Municipal del día 29 de junio:

$$\left[\frac{\text{Presupuesto base de licitación} - \text{oferta}}{\text{Presupuesto base de licitación - oferta más económica}}\right] \text{ x Puntos máx. = Puntuación resultante}$$

Si un licitador presentara una oferta que iguale el precio de licitación, quedará admitida pero no obtendrá ninguna puntuación, por no tratarse de ninguna mejora económica. Si un licitador presentara una oferta superior a la del precio de licitación, quedará automáticamente excluida.

Se definen los siguientes límites para la consideración de ofertas, en principio, con valores anormales o desproporcionados:

- un diferencial de 10 puntos porcentuales por debajo de la media de las ofertas o, en el caso de un único licitador, de 20 puntos porcentuales respecto al presupuesto neto de licitación.

- Si el número de licitadores es superior a 10, por el cálculo de la media de las ofertas se prescindirá de la oferta más baja y / o de la oferta más alta si hay un diferencial superior al 5% respecto de la oferta de inmediato consecutiva.

- Si el número de licitadores es superior a 20, por el cálculo de la media de las ofertas se excluirá una o las dos ofertas más caras y / o una o las dos ofertas más bajas siempre y cuando una con la otra o ambas con la que la sigue tengan un diferencial superior al 5%.

De acuerdo con la previsión del artículo 149.4 LCSP, Se rechazará la oferta si se comprueba que es anormalmente baja porque no cumple las obligaciones aplicables en materia de subcontratación, ambiental, social o laboral establecidas en el Derecho de la Unión, en el Derecho Nacional, los convenios colectivos sectoriales vigentes o por las disposiciones de Derecho internacional enumeradas en el anexo V LCSP.

9.2.2. Limpieza de las mesas y equipos informáticos (5 puntos)

Tal y como se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las mesas (tableros) de la zona de oficinas, salas de reuniones, del espacio de recepción y la sala polivalente, así como los equipos informáticos que hay encima de ellas (teclado, ratón y pantalla) deben limpiarse con una frecuencia mínima de tres (3) veces por semana.

Sin perjuicio de lo anterior, se otorgarán cinco (5) puntos a aquellas empresas que se comprometan a limpiar las mesas y los equipos informáticos diariamente, esto es, cinco (5) días por semana.

Medio de acreditación: Se presentará una declaración responsable indicando si la empresa asume dicho compromiso de limpieza de las mesas y equipos informáticos.

9.2.3. Limpieza completa de las sillas (5 puntos)

Tal y como se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las sillas (incluyendo respaldos, brazos y patas) deben limpiarse con una frecuencia mínima de tres (3) veces por semana.

Sin perjuicio de lo anterior, se otorgarán cinco (5) puntos a aquellas empresas que se comprometan a limpiar las sillas (respaldos, brazos y patas) diariamente, esto es, cinco (5) días por semana.

Medio de acreditación: Se presentará una declaración responsable indicando si la empresa asume dicho compromiso de limpieza de las sillas.

9.2.4. Limpieza de la cocina y servicios (aseos) (9 puntos)

Tal y como se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas, por un lado, los servicios y aseos deben limpiarse completamente de forma diaria y, por otro lado, la zona de cocina (office) debe limpiarse de forma diaria en lo referente a las manchas de la puerta, papeleras, mesas y sillas, suelo, estanterías, vajilla, electrodomésticos, fregadero y reposición de consumibles.

Sin perjuicio de lo anterior, se otorgarán nueve (9) puntos a aquellas empresas que se comprometan a realizar dos (2) limpiezas diarias sobre el total de las limpiezas de los servicios y aseos y de las indicadas anteriormente para la zona de la cocina (office).

Medio de acreditación: Se presentará una declaración responsable indicando si la empresa asume dicho compromiso.

9.2.5. Limpieza de los armarios y estanterías, zócalos y enchufes (3 puntos)

Tal y como se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el polvo de los armarios y estanterías altas y bajas de la zona de oficinas, sala de reuniones, espacio de recepción y sala polivalente, así como los zócalos y los enchufes deben limpiarse con una frecuencia semanal, esto es, una (1) vez por semanal.

Sin perjuicio de lo anterior, se otorgarán tres (3) puntos a aquellas empresas que se comprometan a quitar el polvo de los armarios y estanterías, así como de los zócalos y enchufes dos (2) veces por semana.

Medio de acreditación: Se presentará una declaración responsable indicando si la empresa asume dicho compromiso.

9.2.6. Limpieza de los suelos (6 puntos)

Tal y como se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas, los suelos de la zona de oficinas, salas de reuniones, del espacio de recepción y la sala polivalente deben limpiarse (barrer / aspirar y fregar) con una frecuencia diaria.

Sin perjuicio de lo anterior, se otorgarán seis (6) puntos a aquellas empresas a aquellas empresas que se comprometan a limpiar los suelos (barrer / aspirar y fregar) los suelos de dichos espacios dos (2) veces al día.

Medio de acreditación: Se presentará una declaración responsable indicando si la empresa asume dicho compromiso.

9.2.7. Cristales de los laboratorios y las cabinas (4 puntos)

Tal y como se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas, los cristales de los laboratorios y las cabinas situadas dentro de las oficinas deben limpiarse con una frecuencia mínima de tres (3) veces por semana.

Sin perjuicio de lo anterior, se otorgarán cuatro (4) puntos a aquellas empresas que se comprometan a limpiar los cristales de los laboratorios y las cabinas con una frecuencia diaria.

Medio de acreditación: Se presentará una declaración responsable indicando si la empresa asume dicho compromiso.

9.2.8. Ventanas y tapicerías (4 puntos)

Tal y como se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la limpieza general de las ventanas (marcos y cristales) y la limpieza general profunda de los sofás, butacas, cojines y pufs debe realizarse cada dos (2) meses.

Sin perjuicio de lo anterior, se otorgarán cuatro (4) puntos a aquellas empresas que se comprometan a realizar la limpieza general de las ventas y la limpieza profunda de los sofás, butacas, cojines y pufs con carácter mensual, esto es, una (1) vez al mes.

Medio de acreditación: Se presentará una declaración responsable indicando si la empresa asume dicho compromiso.

9.2.9. Basura y reciclaje (6 puntos)

Tal y como se indica en el apartado 3.5 del Pliego de Prescripciones Técnicas, la empresa adjudicataria será la responsable del reciclaje y eliminación de los residuos (basura) generada en la oficina, como mínimo, una (1) vez al día.

Sin perjuicio de lo anterior, se otorgarán seis (6) puntos a aquellas empresas que se comprometan a eliminar la basura generada dos (2) veces al día.

Medio de acreditación: Se presentará una declaración responsable indicando si la empresa asume dicho compromiso.

9.2.10. Punto de contacto operativo 24/7 (6 puntos)

Tal y como se indica en el apartado 5.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, la empresa adjudicataria deberá ofrecer un punto de contacto operativo para comunicar incidencias y/o imprevistos entre las 8h y las 20h de lunes a viernes.

Sin perjuicio de lo anterior, se otorgarán seis (6) puntos a aquellas empresas que ofrezcan un punto de contacto operativo 24/7 para resolver cualquier incidencia relacionada con el servicio.

Medio de acreditación: Se presentará una declaración responsable indicando si la empresa asume dicho compromiso.

9.2.11. Disponibilidad para realizar horas adicionales (2 puntos)

Se otorgarán dos (2) puntos a aquellas empresas que asuman el compromiso de ofrecer la posibilidad de realizar horas adicionales a las inicialmente propuestas, las cuales se facturarán aparte del presente contrato.

Medio de acreditación: Se presentará una declaración responsable indicando si la empresa asume dicho compromiso.

9.2.12. Tiempo de sustitución (hasta un máximo de 10 puntos)

Tal y como se indica en el apartado 3.6 del Pliego de Prescripciones Técnicas, ante ausencias imprevistas (enfermedades u otras incidencias) el tiempo máximo en el que debe cubrirse el servicio son seis (6) horas.

Sin perjuicio de lo anterior, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- Cinco (5) puntos a aquellas empresas que se comprometan a reducir el tiempo máximo de sustitución por ausencias imprevistas y cubrir el servicio en un máximo de cuatro (4) horas;

- Diez (10) puntos a aquellas empresas que se comprometan a reducir el tiempo máximo de sustitución por ausencias imprevistas y cubrir el servicio en un máximo de dos (2) horas;

Medio de acreditación: Se presentará una declaración responsable indicando si la empresa asume dicho compromiso.

10. Subcontratación

No se prevé

11. Mesa de contratación

La mesa estará constituida por:

- Presidente: Director del área de Servicios Corporativos, o persona en quien delegue;
- Secretario: General Counsel de MWCapital
- Vocal: Head of Finance de MWCapital
- Vocal técnico 1: Office Manager de MWCapital, o persona en quien delegue;
- Vocal técnico 2: Responsable de Compras de MWCapital, o persona en quien delegue.

Todos los miembros de la mesa de contratación tendrán voz y voto, excepto el secretario de la mesa, que actuará con voz y sin voto. El secretario de la mesa estará asistido por un técnico auxiliar, cuya incorporación a las reuniones se prevé con voz pero sin voto.

Barcelona, a 5 de noviembre de 2020

Abel Gómez
Director de Servicios Corporativos