



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL CONTRATO PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: "LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO BÁSICO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD Y CONSUMO, DEPENDIENTE DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y SANIDAD"

Contrato administrativo de servicios

Procedimiento de Adjudicación: Abierto.

Tramitación: Ordinaria.

Importe: 120.000,00 €. (30.000€ anuales)

De conformidad con el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se dispone la necesidad de establecer el pliego de prescripciones técnicas que, siguiendo lo requerido en el informe del servicio, se regirá por las siguientes cláusulas:

1. OBLIGACIONES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA:

Con independencia de las obligaciones dimanantes del Contrato, la Ciudad Autónoma de Melilla asume colaborar a que el personal asignado al Servicio de limpieza, por la Empresa adjudicataria, tenga acceso a todas las dependencias objeto del mismo, tal colaboración se entiende en el sentido de tratar que no existan obstáculos que impidan la realización de tal servicio.

2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA:

2.1.- DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO:

1. 21 Despachos.
2. 3 Almacenes-archivos,
3. Porche adjunto al centro,
4. Puertas principales.
5. Aseos,
6. Servicios generales masculino y femenino,
7. Pasillos y distribuidores que existen entre dichas dependencias.

Las empresas que lo deseen podrán acceder a las dependencias durante el plazo de licitación, previa autorización por la Dirección del Centro (teléfono 952976251) en horario de 9-14 horas.

2.2.- LOS SERVICIOS A REALIZAR SON LOS SIGUIENTES:

A) Servicio diario:

1. Barrido general,
2. Fregado de pavimento,
3. Fregado de aseos con limpieza de azulejos
4. Desempolvado a mano de mobiliario y enseres,
5. Limpieza de aseos,
6. Limpieza de despachos, pasillos
7. Limpieza de papeleras,



8. Desodorización de ambientes y desinfección,
9. Maceteros y plantas, naturales y artificiales.
10. Retirada de basura generada y depósito en el contenedor correspondiente.

B) Servicio semanal:

1. Desempolvado de techos, paredes, persianas y aparatos de luz, aire acondicionado, etc..
2. Desempolvado de partes altas de mobiliario y enseres,
3. Recuperación de zonas acristaladas y barnizadas,
4. Abrillantado de metales, limpieza interior y exterior de cristales y marcos de ventanas,
5. Desempolvado de máquinas de oficina, limpieza general de aseos,
6. Extintores de incendios/nichos para mangueras.

C) Servicio mensual:

1. Encerado y abrillantado antideslizante de pavimentos,
2. Limpieza general de despachos, pasillos, y ventanas.

D) Servicio bimensual:

Desempolvado general incluyendo conducciones de servicios.

E) Anualmente,

- 1.-Cristalizado los suelos, salvo zonas de más uso que requieran cristalización semestral, a criterio de la Dirección del centro.
- 2.-Desinfección, desinsectación y desratización certificada por empresa autorizada.

F) Servicios adicionales: (a petición de la Dirección del Centro)

1. Pulido de suelos.
2. Remoción de pinturas o graffitis en la fachada exterior del centro, con el plazo de ejecución que se requiera por la Dirección del mismo, a criterio de ésta.
3. Traslado de enseres dentro o fuera de las dependencias.

G) Mantenimiento básico:

El Mantenimiento básico de las instalaciones, incluidos los equipos de aire acondicionado, incluirá pequeñas reparaciones como reposición de grifos, arreglos de cisternas, reposición de luminarias, arreglos simples de puertas etc...

Asimismo incluirá la pintura de las paredes interiores de las dependencias, antes de la finalización del contrato o con anterioridad a criterio de la Dirección General.

2.3.- EL DESARROLLO DEL SERVICIO DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

1. El personal asignado al servicio contratado deberá estar protegido mediante una póliza de seguros que cubra las contingencias de accidente de trabajo, incendio, explosión espontánea o provocada, etc.



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Bienestar Social y Sanidad
Dirección General de Sanidad y Consumo

2. La empresa se compromete a exonerar a la Ciudad Autónoma de Melilla de cualquier responsabilidad en este sentido, sin reclamación de cantidad alguna en caso de producirse riesgo catastrófico.
3. Los daños de cualquier clase por negligencia, impericia o imprudencia durante la realización de los servicios contratados que, por las razones expuestas, se causen en las instalaciones o se produzcan a terceras personas o a las mercancías y materiales depositados en lugares inmediatos, serán de la entera responsabilidad de la Empresa, quien, para la cobertura de los posibles daños concertará con una Compañía de Seguros, póliza de Responsabilidad Civil en la cuantía establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
4. El personal empleado por la Empresa en la prestación de los servicios contratados, deberá estar, mientras permanezca en el centro de que se trate, correctamente uniformado y aseado, adoptando una actitud correcta y de esmerada educación hacia el resto de los empleados de la propia empresa y del centro, usuarios y público en general.
5. La empresa deberá regirse por el Convenio Colectivo aplicable al efecto, respetando lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención y demás normativa de aplicación.
6. Todos los consumibles necesarios para la ejecución de la limpieza, incluida la reposición de papel higiénico, jabón de tocador, cubre wc, papel cheminé, etc. serán por cuenta de la empresa adjudicataria. Los productos y materiales a emplear serán de una calidad adecuada, utilizando productos apropiados a la superficie a tratar. El Director del Centro podrá ordenar la retirada de productos inadecuados.
7. La empresa aportará la totalidad de maquinarias y utensilios para la realización del servicio de limpieza, todos ellos adecuados para el buen fin del servicio a realizar.
8. La empresa adjudicataria estará obligada a equipar, a su costa, a todos sus operarios con los elementos de seguridad e higiene necesarios para la realización completamente protegida de todas sus labores. La Ciudad Autónoma de Melilla exigirá que todas las labores de limpieza realizadas en altura se realicen con las protecciones adecuadas. La empresa adjudicataria está obligada a llevar al día todas las revisiones legales obligatorias en la maquinaria, herramientas y utensilios que utilice su personal. A tal efecto, justificará periódicamente ante el Director del Centro, en los términos que éste determine, el cumplimiento de esta obligación.
9. La empresa adjudicataria designará a un/a encargado/a de la empresa, que será el interlocutor único habitual del Director del Centro. Sólo podrá ser sustituido/a previa comunicación escrita y con la aprobación del Director del Centro.
10. Todos los trabajadores asignados para el cumplimiento del contrato están obligados a realizar un control diario de presencia, que se remitirá semanalmente al Director del Centro. La empresa estará obligada a cubrir con otro trabajador las bajas o ausencias de forma inmediata.
11. El interlocutor responsable de la instalación por parte de la empresa adjudicataria deberá visitar con una frecuencia como mínimo mensual las instalaciones, despachando con el Director del Centro.
12. Con carácter bimensual la empresa elaborará un informe por duplicado, en el que deberá incluir el desarrollo de la ejecución del contrato, incidencias, problemas y soluciones



adoptadas. Un ejemplar de este informe será entregado en mano al Director del Centro por el interlocutor responsable de la empresa adjudicataria en la visita mensual que coincida con el carácter bimensual del informe, y el otro se adjuntará a la factura mensual correspondiente. Será condición indispensable haber presentado estos informes de la manera indicada para poder presentar esas facturas, y para su posterior tramitación.

13. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.-

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Los licitadores podrán aportar una Memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el cliente a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad con la Administración.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo número 12 que a continuación se transcribe:

“Artículo 12. Acceso a los datos por cuenta de terceros.

1. No se considerará comunicación de datos el acceso de un tercero a los datos cuando dicho acceso sea necesario para la prestación de un servicio al responsable del tratamiento.

2. La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.

3. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

4. En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.”

2.4.- DURACIÓN, HORARIO Y PERSONAL MÍNIMO:

1. Duración: El Servicio tendrá una duración de CUATRO años, en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



2. Horario y personal mínimo asignado al servicio:

- Dos (2) limpiadores/as en jornada de tres (3) horas diarias de lunes a viernes, festivos no incluidos, en horario de 15:00 a 18:00 horas.
- Un/a (1) cristalero/a con dedicación exclusiva a esta función (15 horas semanales aproximadamente), según necesidades de frecuencia, a criterio y discreción del Director del Centro, para el cumplimiento de los servicios diarios, semanales, mensuales, bimensuales, etc. establecidos.

3.- Obligación de subrogar al personal.

El contratista queda obligado a la subrogación como empleador en las siguientes relaciones laborales, para lo que se facilita la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación en cumplimiento de lo establecido en el artículo 120 del TRLCSP:

CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	SALARIO NETO MENSUAL	OBSERVACIONES
Limpiadora (obra o servicio)	25/06/2009	400,12	No incluye extra prorrateada
Limpiadora (obra o servicio)	02/11/2012	457,09	incluye extra prorrateada
Limpiador (obra o servicio) (cristalero)L,X,V	30/10/2012	301,66	incluye extra prorrateada

En Melilla a 25 de febrero de 2014
La Directora General de Sanidad y Consumo

Natalia Martínez Ladaga



.- EXCMA. SRA. CONSEJERA DE BIENESTAR SOCIAL Y SANIDAD