



Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Melilla

Avenida de las Minas del Rif, 3 – 52006 Melilla

CIF: A-29955234

Tel.: 952 67 94 80 - Fax: 952 67 86 24

Portal web: www.emvismesa.es

E.M.V.I.S.M.E.S.A.

Apr. en Consejo de

Administración nº 14

de fecha 19/12/18

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRAN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE SOCIAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA S.A. (EMVISMESA).

PRIMERO: OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

La finalidad del presente pliego es establecer el servicio de limpieza de la Sede de EMVISMESA, sita en la Avenida Minas del Rif, nº 3.

El contenido de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares revestirá carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

SEGUNDO: ACATAMIENTO

Por el mero hecho de participar en la licitación para la adjudicación del servicio, los intervinientes en el mismo manifiestan de modo expreso su entero y exacto conocimiento del presente Pliego de Condiciones y demás documentación afecta al concurso y el acatamiento al mismo, tanto en su totalidad como en el pormenor de su articulado.

La empresa que resultase adjudicataria se compromete al estricto cumplimiento de las obligaciones que dimanen del presente pliego, aceptando tanto los niveles de calidad del servicio que en él se indican, como el resto de prescripciones y los mínimos a superar en el trabajo a realizar.

TERCERO: DESCRIPCION DE LAS INSTALACIONES

Edificio exento de dos plantas, con dos entradas diferenciadas y accesibles desde zona peatonal incluida en Urbanización Minas del Rif, con una superficie total de 555 m2 construidos, siendo de ellos 253 m2 en planta baja y 302 m2 en planta primera.

Dos cajas de escalera comunican planta baja y primera. El edificio consta de dos vestíbulos, 10 estancias dedicadas a oficinas, 4 aseos, cada uno de ellos compuesto por un lavabo y un inodoro, y tres espacios de almacenamiento. La cubierta no es accesible, siendo ésta donde se ubican las máquinas exteriores de acondicionamiento de aire

Los servicios se prestarán de lunes a viernes, en horario de 15:00 a 21:00 horas.

CUARTO: DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

1.- PAVIMENTOS.- Se efectuará el barrido y limpieza de los mismos, en galerías, pasillos, escaleras, lavabos y servicios. Los lavabos y servicios se fregarán además diariamente y en días alternos las galerías, pasillos y escaleras, incluso servicios de aseo.

En los despachos se verificará limpieza diaria con barrido húmedo. Dos veces por semana se llevará a cabo el abrillantamiento en los pisos y siempre que sea necesario se procederá a un nuevo encerado y abrillantado.

En la limpieza del suelo de mármol, terrazo, baldosas, etc., no se emplearán productos químicos que los ataquen o deterioren.

2.- ALFOMBRAS Y CORTINAS.- Las alfombras y cortinas se someterán a aspiración mecánica con la frecuencia e intensidad que su tráfico requiera. Una limpieza más profunda se realizará con champús adecuado cuando las circunstancias lo demanden.

3.- TECHOS Y PAREDES.- Los techos y paredes se mantendrán libres de polvo.

4.- PUERTAS.- Desempolvado diario y fregado, en aquellas que lo permitan, una vez cada quince días.

Los roces de los marcos y puertas se suprimirán con la frecuencia suficiente para que estén en todo momento en perfectas condiciones de limpieza.

5.- CRISTALES Y AZULEJOS.- Los cristales, azulejos y plaquetas (elementos de recubrimiento vertical) se tratarán con productos comerciales apropiados, quedando al finalizar la operación de limpieza, limpia, seca y exenta de vaho o niebla. La limpieza de cristales se realizará SEMANALMENTE.

6.- DORADOS Y METALES.- Se efectuará limpieza y desempolvado diariamente, empleándose limpia metales cada semana, incluso para los grifos, los productos adecuados.

En la limpieza de dorados y metales, se emplearán limpia metales adecuados evitándose el uso de agentes abrasivos.

Los aluminios se limpiarán igualmente con detergente neutro, excluyendo cualquier agente abrasivo.

7.- MOBILIARIO.- Limpieza y desempolvado diario de toda clase de muebles, mesas, armarios, archivadores, sillones, butacas, sillas, plantas artificiales, etc.

Los muebles lavables y tapicerías plásticas, se fregarán periódicamente con detergentes neutros.

Los muebles de madera se tratarán con productos especiales que mantengan sus condiciones originales.

8.- REJILLAS DE AIREACIÓN, APARATOS ELÉCTRICOS, EXTINTORES Y OTROS.- Se prestarán especial atención de la limpieza de los lugares de usual acumulación de polvo y desperdicios y de difícil acceso, rodapiés, rejillas de aireación, plafones, cuadros, etc.

9.- PERSIANAS Y CELOSÍAS P.V.C.- Las persianas de mantendrán libres de polvo y se procederá a una limpieza más detenida con detergentes neutro, cada vez que su estado lo requiera.

10.- SERVICIOS Y ASEOS.- Todos los aparatos sanitarios y lavabos serán objeto de limpieza escrupulosa, metódica y profunda, así como los pavimentos de éstos, paredes y accesorios. Para ello, se utilizarán detergentes adecuados y se aplicarán productos desinfectantes y desodorantes.

11.- MANTENIMIENTO SERVICIOS.- Se mantendrán con la prioridad necesaria para que todos se encuentren en todo momento con disponibilidad de papel higiénico, secamanos y jabón.

12.- PAPELERAS Y CENICEROS.- Vaciado y limpieza diaria. Se colocarán bolsas de basura diariamente en las papeleras.

13.- PATIOS, AZOTEAS Y ESCALERA DE EMERGENCIA.- En los patios, azoteas y escalera de emergencia se efectuará el baldeo y limpieza necesarios. Con retirada de papelotes y desperdicios en patios interiores.

14.- RETIRADA DE BASURAS.- Los materiales de desecho procedentes de la limpieza se depositarán en bolsas cerradas, y se transportarán y verterán durante la realización de la misma en carros diseñados para tal fin y cuyo tránsito no ocasione deterioro del pavimento ni del trabajo de limpieza.

El vertido se hará diariamente a los recipientes públicos correspondientes.

QUINTO: 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.

2.- La empresa se compromete a exonerar a EMVISMESA 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 adjudicataria, 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 adjudicataria 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.

Emvimesa 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 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.

SEXTO: SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

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 de EMVISMESA.

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.”*



SEPTIMO: DURACIÓN, HORARIO Y PERSONAL MINIMO.

1.- Duración: El presente contrato tendrá una duración desde el 01-03-2019 al 28-02-2021.

El contrato se podrá prorrogar, una única vez, por un año, por mutuo acuerdo de las partes con una antelación de al menos 2 meses antes de la finalización del mismo.

2.- Horario.- La limpieza será realizada de lunes a viernes, en horario de 15:00 a 21:00 horas.

3.- Personal mínimo asignado al servicio:

- Tres (3) limpiadores/as en jornada de tres (3) horas diarias de lunes a viernes, festivos no incluidos.

SUBROGACION:

PERSONAL DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DE EMVISMESA:

INICIALES	ANTIGÜEDAD	CATEGORIA	JORNADA SEMANAL
K.M.N.	01.03.2002	LIMPIADORA	15 HORAS
F.B.E.Y.	01.03.2002	LIMPIADORA	15 HORAS
N.B.H.	04.01.2017	LIMPIADORA	15 HORAS

OCTAVO: PRECIO BASE DE LICITACION Y BASE DEL CONTRATO

El presupuesto máximo de licitación será de **44.100 € POR LOS DOS AÑOS DE DURACIÓN MAS EL IPSI CORRESPONDIENTE**, y dada la posible prórroga anual, el importe total del valor estimado es de **66.150 € (SESENTA Y SEIS MIL, CIENTO CINCUENTA EUROS) MAS EL IPSI CORRESPONDIENTE**.

NOVENO: MEJORAS

Las empresas podrán incluir en su oferta las mejoras del servicio que consideren oportunas, las cuales no serán valoradas económicamente.



APROBADO EN CONSEJO DE ADMON DE FECHA: 19/12/18.