

BASES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, SERVICIOS Y OTRAS DEPENDENCIAS DE MERCASTURIAS

Nº expediente: 01/13

OBJETO:

Contratar con una empresa especializada (en adelante, La Empresa) la limpieza de las siguientes dependencias de la Unidad Alimentaria de MERCASTURIAS, S.A.:

- 1) Centro Directivo: edificio administrativo de tres plantas, en el que MERCASTURIAS, S.A., tiene sus oficinas y domicilio social.
- 2) Aseos de uso público sitios en las naves 1, 2 y 3 y escaleras de acceso y rellano de los mismos.
- 3) Edificio de vestuario, aseos y duchas del personal directo de MERCASTURIAS, S.A.
- 4) Cabinas de control sitas en el Pórtico de entrada de la Unidad Alimentaria y aseo anexo.

PLAZO:

El contrato regirá desde el 1 de febrero de 2014 hasta el 31 de enero de 2015. No obstante, lo anterior, MERCASTURIAS, S.A. podrá resolver el contrato antes de su vencimiento, con un preaviso de treinta días.

PRESUPUESTO ESTIMADO: 10.000,00 euros

CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN:

La Empresa tendrá en su objeto social y capacidad legal para la prestación de los servicios que se solicitan y contará en su organización con medios materiales y humanos suficientes para la prestación del servicio en cuestión.

La Empresa deberá cumplir lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación de MERCASTURIAS.

Serán de cuenta exclusiva de La Empresa los siguientes gastos y obligaciones:

1. Los que traigan su origen de la disposición de medios materiales y productos consumibles para la prestación del servicio, así como su conservación, reparación y reposición.

2. La totalidad de los gastos de personal aplicable, sin que exista relación laboral del mismo con respecto a MERCASTURIAS, S.A., debiendo La Empresa estar al día en el

pago de los haberes, Seguridad Social, Seguro de Accidentes de Trabajo y demás gastos, de acuerdo con la legislación vigente y debiendo así mismo costear sus uniformes y ropa de trabajo, así como el resto del equipo necesario.

3. Suscripción de un seguro de Responsabilidad Civil subsidiaria por importe de 300.000 EUROS, que ampare cualquier daño que pudiere producirse como consecuencia de la prestación del servicio en personas y bienes. Este seguro deberá mantenerse vigente permanentemente bajo la responsabilidad de La Empresa, que deberá así mismo, facilitar a MERCASTURIAS, S.A. copia de la respectiva póliza y justificante de pago de la prima.

4. Serán a cargo de La Empresa todos los gastos consecuencia de la prestación del servicio que se contrata, autorizaciones, licencias, etc., así como aquellos que pudieran ocasionarse como consecuencia de la inadecuada prestación conforme a la legislación vigente.

La Empresa pondrá todos los medios a su alcance para informar, formar y hacer cumplir a su personal las normas generales de seguridad en el trabajo y riesgos laborales, las propias de su actividad y las específicamente establecidas por MERCASTURIAS, S.A., o quien ésta designe.

MERCASTURIAS, S.A. entregará a La Empresa el documento que contiene la Información de los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ella desarrolladas, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deban aplicar.

En el caso de que el personal de La Empresa no proceda con la debida corrección o fuera poco cuidadoso en el desempeño de sus funciones, MERCASTURIAS, S.A., puede exigir su sustitución, que se llevará a cabo de forma inmediata.

La Empresa se obliga a suscribir con su personal los oportunos acuerdos de no divulgación de la información confidencial de MERCASTURIAS, S.A., que aquellos pudieran llegar a conocer en el ejercicio de sus funciones.

La Empresa y su representante autorizarán expresamente a MERCASTURIAS, S.A. a disponer de los datos que de ambos figuran en contrato a suscribir, con la única finalidad de cumplir con cuantos derechos y obligaciones se deriven del mismo.

Los gastos y tributos que se derivaren del contrato a suscribir serán a cargo de La Empresa.

En la oferta se tendrá en cuenta, a los efectos oportunos y expresamente en los relativos a los convenios laborales que sean de aplicación y las retribuciones pertinentes, que en la actualidad el servicio que se pretende contratar viene siendo prestado por otra empresa externa.

SERVICIOS MÍNIMOS REQUERIDOS, CALENDARIO Y HORARIOS

El servicio se prestará en las dependencias siguientes:

▪ **CENTRO DIRECTIVO**

Limpieza diaria, de lunes a viernes (salvo festivos). Incluye las dependencias (primera planta, segunda planta y Oficina del Servicio Estadístico –bajos-), los constituyentes, así como el acceso a las oficinas (entrada y escaleras).

Se actuará conforme a los horarios referidos en el Anexo I.

Los constituyentes son: mobiliario, puertas, suelos, paredes, techos, cristaleras, persianas, pasamanos, elementos decorativos, etc.

En el caso de existencia de moquetas o felpudos, aparte de la aspiración diaria, periódicamente se efectuarán limpiezas exhaustivas con productos adecuados a fin de mantener su buen estado e higiene.

Asimismo, se realizará el lavado semanal de las toallas de los aseos.

▪ **ASEOS DE LAS NAVES 1, 2 Y 3**

Los servicios y aseos deberán estar en todo momento perfectamente limpios, debidamente mangueados y desinfectados. Igualmente se incluye en la limpieza las escaleras de uso común para acceso a los servicios de cada nave y sus rellanos.

Se realizará una limpieza diaria, seis días a la semana, de domingo a viernes, conforme a los horarios referidos en el Anexo I.

▪ **EDIFICIO DE VESTUARIO DEL PERSONAL**

Los servicios, aseos, duchas y vestuarios deberán estar en todo momento perfectamente limpios, debidamente mangueados y desinfectados, conforme a los horarios y periodicidad referidos en el Anexo I.

▪ **CABINAS DE COBRO Y ASEO EXTERNO**

Limpieza similar a la de las oficinas del Centro Directivo, conforme a los horarios y periodicidad referidos en el Anexo I.

CALENDARIO DE HORARIOS

Como anexo al contrato se describen los horarios de actuación de las diferentes dependencias (ver Anexo 1). No obstante lo anterior, MERCASTURIAS, dentro de los

tiempos diarios dedicados al servicio podrá alterar su distribución por necesidades operativas lo que comunicará a la Empresa con una semana de antelación.

PERSONAL A EMPLEAR

El necesario en la categoría profesional y capacitación correspondientes para el desempeño de las tareas descritas.

OFERTA ECONÓMICA

La Empresa ofertará el precio mensual del servicio contratado, al que será de aplicación el I.V.A. correspondiente.

La facturación de los servicios contratados será realizada por La Empresa a mes vencido, haciendo llegar a MERCASTURIAS, S.A., el documento legal correspondiente en los tres primeros días del mes siguiente al facturado. MERCASTURIAS, S.A., se obliga al pago en el plazo posterior de treinta días.

CONTENIDO DE LAS OFERTAS

- Manifestación de La Empresa de conocer y aceptar el contenido de estas Bases.
- Certificaciones de que La Empresa está al corriente de sus obligaciones tributarias y en los pagos a la Seguridad Social. Declaración responsable de no estar inhabilitada para la contratación con la administración.
- Memoria que refiera: datos de La Empresa (razón social, domicilio, CIF, correo electrónico, teléfono,...) experiencia, medios y referencias del servicio prestado por La Empresa en otras Organizaciones.
- Informe que justifique las mejoras propuestas, en su caso, por La Empresa en términos de calidad del servicio, eficiencia, mejora medioambiental o los considere oportunos.
- Oferta Económica y Medios dispuestos.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- Oferta económica
- Experiencia-Antigüedad en la actividad del servicio
- Medios personales ofertados
- Medios materiales ofertados

- Mejoras propuestas
- Referencias de su actividad del mismo servicio en otras Organizaciones

INFORMACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las empresas interesadas presentarán sus ofertas, conforme a lo indicado, en sobre cerrado entre los días 27 de noviembre y 10 de diciembre de 2013, desde las 9.00 horas hasta las 18.00 horas (el 10 de diciembre hasta media hora antes de la hora fijada para la apertura de las ofertas), en el domicilio social:

MERCASTURIAS, SA.
Centro Directivo
Polígono de Silvota (Ampliación). 33192 Llanera
Tfno. 985 26 28 39 / 985 26 28 40 / 985 26 28 42
Email: mercasturias@mercasturias.com

APERTURA DE SOBRES CON LAS OFERTAS Y SUBSANACIÓN DE ERRORES

Se llevará a cabo la apertura de los sobres el día 10 de diciembre de 2013 a las 10.00 horas, en el domicilio social de MERCASTURIAS.

En dicho acto, sólo se constatará la oferta económica presentada por las empresas levantándose acta ante dichas empresas que estarán autorizadas a estar presentes en el acto y firmar el acta correspondiente.

Si con posterioridad, MERCASTURIAS, observara algún error administrativo en la documentación presentada, dará traslado por correo electrónico a la empresa afectada, para su subsanación, en su caso, antes del día 13 de diciembre de 2013 a las 10.00 horas.

ANEXO I

HORARIO SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, SERVICIOS Y OTRAS DEPENDENCIAS

DEPENDENCIAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	DOMINGO
Aseos Nave 1-Nave 2 + Escaleras	9.00-9.30 20.00-21.00	9.00-9.30 20.00-21.00	9.00-9.30 20.00-21.00	9.00-9.30 20.00-21.00	9.00-9.30 20.00-21.00	20.00-21.00
Aseos Nave 3 + Escaleras + Zona oficinas	21.00-21.30	21.00-21.15	21.00-21.30	21.00-21.15	21.00-21.30	21.00-21.30
Vestuario		21.15-21.30		21.15-21.30		21.30-22.00
Cabinas		21.30-21.45			21.30-21.45	
Locales: cristales y suelos	Una vez al mes					

EDIFICIO CENTRO DIRECTIVO

DEPENDENCIAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Suelos despachos: DG, JSG, JAF		7.30-7.55		7.30-7.55	
Suelo común planta 1	7.30-7.55		7.30-7.55		7.30-7.55
Mobiliario	7.55-8.15 DG	7.55-8.15 Secretaria	7.55-8.15 JSG	7.55-8.15 Ad JAF	7.55-8.15 JAF
Aseos	8.15-8.30	8.15-8.30	8.15-8.30	8.15-8.30	8.15-8.30
Cristales despachos y común	8.30-8.45		8.30-8.45		
Escaleras	8.45-9.00	8.30-9.00	8.45-9.00	8.30-9.00	8.30-9.00
Suelo planta superior y cristales	Una vez al mes				

