

## **BASES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS DEL SERVICIO AUXILIAR PARA MERCASTURIAS**

**Nº expediente: 03/15**

**Fecha de publicación en la web [www.mercasturias.com](http://www.mercasturias.com): 28/10/2015**

### **Objeto de la contratación**

Contratar los servicios de una empresa (en adelante, La Empresa) para los servicios de conserjería/auxiliares, en las instalaciones de la Unidad Alimentaria de MERCASTURIAS, S.A. sitas en el Polígono de Silvota (ampliación), Llanera (Asturias).

### **Plazo del contrato**

Desde el día 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016. No obstante lo anterior, MERCASTURIAS, S.A. podrá resolver el contrato antes de su vencimiento, con un preaviso de quince días.

### **Condiciones para la contratación**

- Esta contratación está sujeta a lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación de MERCASTURIAS, disponibles en el Perfil de Contratante en la web de MERCASTURIAS ([http://www.mercasturias.com/perfil\\_contratante.pdf](http://www.mercasturias.com/perfil_contratante.pdf)).
- Sólo podrán ser adjudicatarias del contrato aquellas empresas cuyas prestaciones están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- Tener capacidad legal, particularmente, las exigidas en las Instrucciones Internas de Contratación de MERCASTURIAS, y contar en su organización con medios materiales y humanos suficientes para la prestación del servicio en cuestión.
- Se exige a La Empresa como mínimo aportar los medios materiales siguientes:

1. Linternas
  2. Teléfonos móviles que permitan la inmediata comunicación del personal afecto al servicio con los responsables de MERCASTURIAS y con quien ésta determine en las normas de funcionamiento del servicio, así como para recibir las llamadas de aquéllos. Los gastos de mantenimiento o funcionamiento (así como la línea y los consumos en el caso de los teléfonos) serán a cargo de la Empresa.
  3. Uniformidad: se exigirá uniformidad para todo el personal afecto al servicio y diferente de la del personal de MERCASTURIAS. La Empresa cuidará el aseo y la buena presencia del personal a su servicio, debiendo uniformarles por su cuenta. Se especificará en la oferta la composición del mismo, así como el número de renovaciones/año.
- Serán de cuenta exclusiva de La Empresa los siguientes gastos y obligaciones:
    - 1.- Los que traigan su origen de la disposición de medios materiales 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.- La Empresa asumirá su responsabilidad civil y la de su personal a través de las pólizas de seguro que precise, cuya cobertura alcance cualquier contingencia o eventualidad que se produzca durante el periodo vigente del contrato y utilización de las instalaciones. En todo caso, suscripción de un seguro de Responsabilidad Civil subsidiaria por importe mínimo de 300.506,10 euros por siniestro y año que ampare cualquier daño que pudiere producirse como consecuencia de la prestación del servicio en personas y bienes. Estos seguros deberán mantenerse vigentes permanentemente bajo la responsabilidad de La Empresa que deberá así mismo, facilitar a MERCASTURIAS, S.A. copias de las respectivas pólizas y justificantes de pago de las primas.
    - 4.- 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 sobre 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 han de figurar en el contrato correspondiente, con la única finalidad de cumplir con cuantos derechos y obligaciones se deriven del mismo.
- Todos los gastos y tributos que, en su caso, se deriven del contrato que se otorgue 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, que en la actualidad el servicio que se pretende contratar viene siendo prestado por otra empresa externa.

***Nota: Adicionalmente, MERCASTURIAS pondrá a disposición del interesado que lo requiera la totalidad del clausulado del contrato a firmar con el adjudicatario del servicio.***

### **Servicios requeridos**

Para una mejor operatividad del personal del servicio auxiliar o conserjes, seguidamente se detallan las funciones más importantes a realizar por los mismos, sin perjuicio de que puedan ser complementadas, desarrolladas o modificadas en tanto dure el contrato, siempre de acuerdo a sus atribuciones reglamentarias. En todo caso, quedan excluidas y fuera del ámbito de aplicación del Reglamento de Seguridad Privada:

1. Control de acceso a la Unidad Alimentaria (UA) MERCASTURIAS y orientación de las visitas, al objeto de que la estancia de estas últimas se adecúe a la Normas de funcionamiento de la UA.
2. Atención del teléfono de la garita y recepción de todas las llamadas de la centralita de la UA fuera de la jornada habitual de trabajo. Se promoverá la capacidad para poder atender el servicio citado. Presentarán listado de avisos recogidos con el detalle de la llamada, la hora, procedencia, destino y cualquier otro dato de interés.
3. Recepción de las visitas y orientación, registrándolas en documento y avisando a la persona destinataria mediante la extensión interna correspondiente o teléfono móvil.
4. Realizar los controles, recepción y peaje de acceso a las instalaciones de la UA en los términos que MERCASTURIAS establezca, llevando a cabo la toma de datos estadísticos en los vehículos que entran con mercancía para la UA, así como el tipo y variedad de mercancía, siempre y cuando no requiera inspección del vehículo.
5. Tareas de cobro a los vehículos que accedan a la UA entregándoles el comprobante de pago. Será responsabilidad de la contrata el conciliar los ingresos con el número de vehículos que acceden al mercado.
6. Comprobar que los vehículos que acceden a la UA con abono tienen en orden y vigente el mismo.
7. En su caso, controlar el registro de salidas de vehículos de abastecimiento.
8. Velar por el funcionamiento y mantenimiento del servicio de control de matrículas en el acceso de la UA, que servirá para el control de acceso general de abonados.

9. Supervisarán que el acceso peatonal se haga con la identificación de usuario. En el horario de cierre se supervisará la salida, identificando a la persona y el objeto de su petición de entrada.
10. Apertura y cierre de los carriles de acceso conforme a las Normas de la UA.
11. Verificar el correcto funcionamiento de los sistemas automáticos de identificación para el acceso de vehículos autorizados.
12. Procederán tanto a la apertura como al cierre de puertas de acceso a las naves especificadas por MERCASTURIAS y se ocuparán del encendido y apagado de luces.
13. Periódicamente controlarán y comunicarán a los usuarios de la UA que no está permitido acceder al mercado con residuos del exterior (envases de madera, cartón, etc.).
14. Interesarse y velar por que los dispositivos de seguridad de las instalaciones estén en perfecto estado de funcionamiento. Se apoyarán en la observación de los medios técnicos instalados en la garita para la revisión de las instalaciones y el correcto funcionamiento de los elementos estructurales de la UA. La Empresa mantendrá formado e informado al personal propio sobre el manejo de las instalaciones para que puedan actuar con seguridad y eficacia.
15. Cualquier anomalía que los conserjes detecten en relación a los edificios y su funcionamiento, lo pondrán en conocimiento de la dirección de la UA o del departamento responsable, recurriendo incluso a los teléfonos de guardia fuera del horario habitual de trabajo de la UA. Específicamente para los supuestos de corte de energía eléctrica y de agua, contarán con el listado de empresas instaladas en la UA a quienes hay que avisar de tal circunstancia para evitar perjuicios en sus instalaciones y mercancías.
16. Informar, inmediatamente, a los responsables que designe MERCASTURIAS, SA, y a las Autoridades y Agentes de la autoridad competentes, si fuera necesario, sobre cualquier hecho o circunstancia que consideren amenaza o riesgo potencial para el normal funcionamiento de las instalaciones y actividad de las personas.
17. En caso de emergencias se dará alerta de acuerdo a los procedimientos internos de MERCASTURIAS, y se elaborará una nota de la gestión realizada. En consecuencia, La Empresa mantendrá formado e informado al personal propio sobre los cometidos de cada cual en las

situaciones de emergencia, según los procedimientos proporcionados y coordinadamente con los Planes que al respecto tenga MERCASTURIAS. Por tanto, es imprescindible que el personal asignado al servicio haya sido formado previamente por la empresa, de una manera adecuada y suficiente, en normas de extinción de incendios y planes de emergencia.

18. Llevar el control de las incidencias. Este control de incidencias se presentará con el parte diario del servicio, especificando listado de visitas. Confeccionar diariamente los oportunos informes y hacerlos llegar a los responsables de MERCASTURIAS, S.A., para su información y posterior ejecución de las medidas que procedan.

La Empresa, vendrá obligada, además de cuanto se especifica, a confeccionar los informes escritos acerca de las posibles infracciones que se puedan observar del Reglamento de funcionamiento del mercado central de frutas y verduras y de sus instalaciones complementarias y de las Normas generales para la prestación del servicio de lonjas centrales, por parte de los mayoristas y demás usuarios del mercado.

19. Como servicio general, informarán en caso de detectar incumplimiento de buenas prácticas o del reglamento de la UA en el desarrollo de su actividad por las empresas, entendiéndose éstas como cumplimiento de horarios establecidos, correcta ocupación de pasillos y muelles, estacionamientos, y otras que así se pudieran entender.
20. Supervisarán, en cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la prohibición de acceso de menores a las instalaciones del mercado, en cumplimiento de la normativa sanitaria, la prohibición de entrada a las instalaciones con cualquier tipo de mascota.
21. Si se requiere, labores básicas de sostenimiento administrativo de su propio servicio.
22. Mantener formado e informado al personal propio sobre la estructura de la UA, así como de las órdenes y criterios generales emanados de la Dirección de MERCASTURIAS.
23. Y, en general, control de la UA al objeto de evitar cualquier hecho que pueda atentar contra la normal actividad de los bienes y personas y asegurar el acceso y estancia de estas últimas de acuerdo a sus Normas de Funcionamiento.

**Personal a emplear, calendario y horarios.**

Los siguientes turnos, días de la semana y meses del año han de estar cubiertos por un Auxiliar de Servicios:

- De octubre a mayo, ambos inclusive:  
De lunes a viernes, ambos inclusive: desde las 00.00 horas hasta las 08.00 horas y desde las 10.00 horas hasta las 16.00 horas. Sábados, domingos y festivos (en el Estado, Comunidad Autónoma de Asturias y Municipio de Llanera), desde las 00.00 horas hasta las 24.00 horas.

- Junio:  
Los lunes, desde las 00.00 horas hasta la 08.00 horas y desde las 10.00 horas hasta las 16.00 horas.

De martes a viernes, ambos inclusive, desde las 00.00 horas hasta las 09.00 horas, desde las 10.00 horas hasta las 16.00 horas, y desde las 23.0 horas hasta las 24.0 horas. Sábados, domingos y festivos (en el Estado, Comunidad Autónoma de Asturias y Municipio de Llanera), desde las 00.00 horas hasta las 24.00 horas.

- Julio, agosto y septiembre:  
Los lunes, desde las 00.00 horas hasta la 08.00 horas y desde las 10.00 horas hasta las 24.00 horas.

De martes a viernes, ambos inclusive, desde las 00.00 horas hasta las 09.00 horas y desde las 10.00 horas hasta las 24.00 horas. Sábados, domingos y festivos (en el Estado, Comunidad Autónoma de Asturias y Municipio de Llanera), desde las 00.00 horas hasta las 24.00 horas.

Las potestades de dirección e instrucciones sobre los trabajadores de La Empresa que queden afectos al servicio en MERCASTURIAS quedan en todo momento en la esfera de decisión de La Empresa. En consecuencia, La Empresa, designará la persona responsable que la represente a la que MERCASTURIAS transmitirá las circunstancias precisas para que La Empresa, proceda directamente a transmitir las instrucciones que correspondan a su personal, sin mantener la primera ninguna relación ni vínculo directo con él.

En todo caso se entenderá que los trabajadores de La Empresa, no estarán afectos íntegramente al servicio objeto de este contrato.

A fin de cumplir con los turnos correspondientes y asegurar la necesaria calidad del servicio se pacta expresamente que La Empresa dedicará un mínimo de tres personas al servicio en MERCASTURIAS durante los meses de octubre a mayo, y cuatro personas de junio a septiembre. Igualmente, y dadas

las características peculiares del citado servicio, La Empresa se compromete a tener formadas permanentemente dos personas más para atender las sustituciones que, en su caso, fueran necesarias. A estos efectos comunicará a MERCASTURIAS, S.A. los nombres de todas las personas anteriormente referidas, que deberán tener su visto bueno y con las que La Empresa llevará a cabo el entrenamiento previo preciso para el desempeño de las tareas de modo adecuado.

### **Oferta económica**

La Empresa ofertará el precio POR HORA del servicio contratado por cada Auxiliar de servicio, para el año 2016, sin IVA.

Las ampliaciones del servicio, en su caso, se harán al mismo precio.

El pago se efectuará a los treinta días siguientes del último día del mes cuyo servicio se factura. La factura correspondiente estará en posesión de MERCASTURIAS, S.A., antes de los cinco días siguientes al último día del mes facturado.

### **Presupuesto estimado**

Conforme al personal mínimo a emplear, turnos y horarios definidos en el Personal a Emplear, Calendario y Horarios de estas Bases, incluyendo las potenciales ampliaciones del servicio que se pudieran solicitar, se estima un presupuesto de ejecución de 44.777 €

### **Criterios de adjudicación**

- Oferta económica
- Experiencia-Antigüedad en la actividad del servicio
- Medios personales ofertados
- Medios materiales ofertados
- Calidad técnica
- Mejoras propuestas
- Referencias de su actividad del mismo servicio en otras Organizaciones



### **Documentación administrativa**

- 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.
- Certificado de situación de cotización de la tesorería general de la Seguridad Social.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con el Sector Público.
- Memoria de actividad comercial 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.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Oferta Económica y Medios dispuestos.

### **Procedimientos de Publicidad y Adjudicación**

Conforme al presupuesto estimado esta contratación se registrará por lo estipulado en la Instrucciones Internas de Contratación de MERCASTURIAS en relación a los contratos de servicios con importe inferior a 60.000 euros.

No obstante, adicionalmente, MERCASTURIAS publicita esta oferta en su web ([www.mercasturias.com](http://www.mercasturias.com)) y en la Plataforma de Contratación del Estado.

### **Información, lugar y plazo de presentación de ofertas**

Las empresas interesadas presentarán sus ofertas, conforme a lo indicado, en sobre cerrado entre los días 3 y 20 de noviembre de 2015, desde las 9.00 horas hasta las 14.00 horas, de lunes a viernes laborables, 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](mailto:mercasturias@mercasturias.com)

### **Apertura de sobres con las ofertas y subsanación de errores**

Se llevará a cabo la apertura de los sobres el día 20 de noviembre de 2015 a las 14:05 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 27 de noviembre de 2015.