

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

**Nº expediente: 04/16**

**Fecha de publicación en la web [www.mercasturias.com](http://www.mercasturias.com): 07/11/2016**

**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 sitos 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 del contrato**

El contrato regirá desde el 1 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2018. No obstante, lo anterior, MERCASTURIAS, S.A. podrá resolver el contrato antes de su vencimiento, con un preaviso de treinta 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.
- 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.- Suscripción de un seguro de Responsabilidad Civil subsidiaria por importe de mínimo de 300.506,10 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.

En todo caso, 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, y que será como mínimo de 300.506,10 EUROS por siniestro.

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 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.
- 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 y las retribuciones pertinentes, que en la actualidad el servicio que se pretende contratar viene siendo prestado por otra empresa externa.

### **Servicios mínimos requeridos**

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 bajos de uso exclusivo por Mercasturias o vacíos), 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, cristalerías, persianas, pasamanos, elementos decorativos, jaboneras, 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 manguados, desinfectados y con los consumibles repuestos. 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 y las particularidades señaladas en el calendario y horarios.

• **Edificio de vestuario del personal**

Los servicios, aseos, duchas y vestuarios deberán estar en todo momento perfectamente limpios, debidamente manguados, desinfectados y con los consumibles repuestos, 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 y 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. En cualquier caso se considerarán incluidos en el calendario y horarios de limpieza de las naves 1,2 y 3 todos los festivos en los que se celebre mercado de frutas y hortalizas.

**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.

### **Presupuesto estimado**

Se estima un presupuesto de ejecución para todo el plazo del contrato de 26.104 € (13.052 €/año).

### **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 regirá 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 8 y 24 de noviembre de 2016, desde las 9.00 horas hasta las 14.00 horas, de lunes a viernes laborables y el 25 de noviembre de 2016 hasta las 12.30 horas, 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 25 de noviembre de 2016 a las 13:00 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 30 de noviembre de 2016.

**ANEXO I**

**HORARIO SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, SERVICIOS Y OTRAS DEPENDENCIAS**

<b>DEPENDENCIAS</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>	<b>DOMINGO</b>
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 CD: cristales y suelos	Una vez al mes					

**EDIFICIO CENTRO DIRECTIVO**

<b>DEPENDENCIAS</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
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				