

**CONDICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN
MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS
EDIFICIOS E INSTALACIONES
DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE MÁLAGA
2020**

Nº de expediente:	006/A/2019
Procedimiento:	ADJUDICACIÓN DIRECTA
Fecha:	05/12/2019

1. PROMOTOR

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de la provincia de Málaga.

2. OBJETO DE LA PRESTACIÓN

El objeto del presente contrato es el servicio de limpieza de oficinas e instalaciones de la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de la provincia de Málaga, sitas en:

C/ Cortina del Muelle 23,

C/ Pedro de Toledo, 1, 5 planta,

C/ Jaén Nº 9, Edificio Galia 2º Planta, oficina 212

C/ Helsinki, numero 15, San Pedro de Alcántara, Marbella

El contratista deberá prestar el servicio de limpieza en los edificios e instalaciones enumerados anteriormente, en todas las dependencias existentes en los mismos. En particular: entradas, escaleras, pasillos, patio interior despachos y dependencias análogas, salas y salones de actos, aulas, lavabos y aseos, y cualesquiera otros.

El contratista quedará obligado igualmente a efectuar las limpiezas de carácter extraordinario que se precisen con motivo de la realización de obras de pequeñas reformas, pintura del edificio, así como derivadas de cualquier acto que tenga lugar en las distintas sedes.

Si durante el periodo de prestación de servicio, fuera ampliado el objeto con alguna nueva superficie, el contrato será modificado utilizando los mismos precios unitarios que estén en vigor. Igualmente, el contrato será modificado si disminuyera la superficie de alguno de los centros o se cerrase alguno de ellos.

La relación de personal que actualmente presta servicios al actual adjudicatario es la que figura en el Anexo I.

Los licitadores podrán visitar las instalaciones y valorar el volumen de trabajo que supone, en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

3. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de un año, comenzando el primer mes completo siguiente a partir de la firma del contrato.

4. VALOR MÁXIMO ESTIMADO Y FORMA DE PAGO

El precio del contrato será el ofertado por la empresa que resulte adjudicataria en forma mensual, en cómputo anual, y en relación a las horas de servicio semanales solicitadas en la cláusula 5 de las condiciones técnicas.

El precio establecido para el servicio será único para todo tipo de jornada, ya sean horas diurnas, nocturnas o festivas. La forma de pago será contra facturas emitidas mensualmente. Deberán realizarse 4 facturas mensuales, una por cada sede. Las facturas correspondientes al mes en que se preste el servicio deberán de tener entrada en el registro de la Cámara antes del día 15 del mes siguiente, de forma que se abonará en la primera quincena del mes siguiente, junto con los TC1 y TC2, y el desglose de horas mensuales. (Ej: la factura correspondiente a los servicios del mes de marzo, ha de tener entrada en el registro antes del día 15 de abril, abonándose en la primera quincena del mes de mayo.)

En caso de reajuste de horario, según lo dispuesto en la cláusula 5 de las condiciones técnicas, el precio del contrato se ajustará proporcionalmente en función de las horas de prestación del servicio.

La empresa por la mera presentación de la oferta asume una bolsa de trabajo de 30 horas anuales adicionales de libre disposición para la Cámara para realizar actuaciones de limpieza por necesidades puntuales.

5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará a la propuesta económicamente más ventajosa. Presupuesto máximo de adjudicación 37.000 €, I.V.A. no incluido. No se tendrán en cuenta las ofertas que superen dicha cuantía.

6. PROPOSICIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

No se tomarán en consideración las variantes o alternativas que puedan ofrecer los licitadores.

La presentación de la oferta supondrá, a todos los efectos, la aceptación incondicional y acatamiento, por parte del licitador, del presente pliego, sin salvedad alguna. El desconocimiento del presente pliego en cualquiera de sus términos o documentos anexos, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Las ofertas podrán presentarse **hasta el día 16 de diciembre incluido en el registro de la Cámara de Comercio.**

A estos efectos presentarán en formato digital en el que figurará el nombre del/los licitador/es, CIF, su domicilio, representante/s, y datos de la persona de contacto (teléfono y dirección de correo electrónico) y el título del procedimiento de contratación. Y contendrá la "**Proposición económica y oferta técnica**":

-Proposición que contenga la oferta económica (conforme al anexo III), conformada por los criterios de valoración contenidos en la cláusula 5.

-Memoria explicativa de la forma en que, si es seleccionado, el interesado prestará el servicio, con indicación de la documentación y oferta técnica y anexo II conteniendo declaración responsable.

7. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACION

La Cámara, siguiendo el procedimiento establecido, adjudicará el contrato al ofertante que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la cláusula 5.

El adjudicatario deberá personarse en la Secretaría General de esta Corporación cuando le sea solicitado, a fin de formalizar el oportuno contrato.

8. GARANTÍA

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, responder de la correcta realización de la prestación del servicio, incluidas las penalidades que pudieran imponerse al contratista y la existencia de vicios, vendrá obligado a constituir Garantía Definitiva equivalente al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

Las garantías se podrán constituir en metálico o en cualquier otro medio de los admitidos por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se depositarán en el Departamento de Administración y Recaudación de esta Corporación.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista queda obligado a:

- a) Ejecutar el servicio con sujeción a las presentes condiciones, a la Propuesta Técnica, al contrato y documentación técnica, con la diligencia debida.
- b) Aportar los equipos técnicos y materiales, así como los medios auxiliares, humanos y materiales; todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto del correspondiente contrato a satisfacción.
- c) Ejecutar el contrato bajo su riesgo y ventura.
- d) A la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requiera para la prestación del servicio.
- e) A indemnizar todos los daños que se causen tanto a esta Corporación como a terceros, como consecuencia de la ejecución de la prestación del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de esta Corporación.
- f) A remitir mensualmente a la Cámara junto con las facturas los TC1 y TC2 de los trabajadores que estén realizando tareas de limpieza en la Cámara de Comercio.

Con objeto de controlar que se realizan las horas contratadas con la empresa adjudicataria, esta última deberá facilitar a los trabajadores que realizan las labores de limpieza un documento de “Control de prestación de servicio de limpieza. Entrada y salida del trabajador de la empresa _____ en la sede _____” con indicación del inicio y fin del servicio, del que deberá de dejarse copia diaria en la sede en el lugar que se determine. Además, mensualmente junto con las facturas, deberá de remitirse el desglose de horas mensual que se han realizado conforme a dichos documentos.

10. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista incumpliere las obligaciones que le incumben, con carácter general, esta Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del correspondiente contrato.

Con independencia de las causas generales de resolución de los contratos, son causas de resolución del contrato:

- a) Si el adjudicatario no atiende los requerimientos de constitución de garantías, no cumple los requisitos para la celebración del contrato, o impidiese que se formalice en los términos señalados.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del correspondiente contrato.
- c) Que el contratista se vea incurso, durante la vigencia del correspondiente contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.
- d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor.
- e) En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones contenidas en los documentos contractuales.

Constituirá resolución inmediata del contrato el impago de más de una mensualidad de sueldo a los trabajadores de limpieza.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo, o hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, esta Corporación podrá optar por la resolución del contrato.

11. CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En todas las operaciones que se realicen en cumplimiento del contrato el adjudicatario observará escrupulosamente la normativa vigente en materia laboral y de Prevención de riesgos laborales para trabajos de limpieza, concretamente la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y demás normas de desarrollo. Asimismo, las empresas contratistas deberán tener un Plan específico de cumplimiento de la normativa de riesgos laborales adaptada a la realidad de los locales donde prestará servicios. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de las contratistas no implicará responsabilidad alguna para la Cámara. Asimismo, el adjudicatario está obligado al cumplimiento de toda la normativa que afecte al sector de limpieza, incluidos los convenios colectivos de aplicación.

12. NORMATIVA APLICABLE Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

La contratación de los servicios descritos se regirá por lo establecido en este pliego, y en lo no previsto en este por el Derecho Privado.

El Orden Jurisdiccional competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato será el orden civil de los tribunales de la ciudad de Málaga.

CONDICIONES TECNICAS

1. OPERACIONES A REALIZAR

La ejecución de los trabajos de limpieza abarca, suelos, patios, balcones, pavimentos horizontales y verticales, puertas, ventanas, mobiliario, utensilios diversos, cristales exteriores e interiores, mamparas, escaleras, servicios higiénicos, zócalos, persianas, cortinas, moquetas, alfombras y, en general, cuantos otros sean necesarios en las distintas sedes.

Servicio de limpieza	Frecuencia
Baños y aseos y asimilados todas las sedes	<u>Diariamente</u> : fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles
Entradas, pasillos, vestíbulos, escaleras, rellanos, ascensor, y asimilados. (Cocina que se usa solo excepcionalmente)	<u>Diariamente</u> : barrido y recogida papeleras. <u>2 veces a la semana</u> : fregado, desinfección y desempolvado del mobiliario, y motivos de decoración.
Despachos, salas de reuniones y aulas, sedes C/ Cortina del Muelle, C/ Jaén y C/ Helsinki	<u>Diariamente</u> : barrido y recogida papeleras. <u>2 veces a la semana</u> : fregado, desinfección y desempolvado del mobiliario y motivos de decoración.
Sede sita en calle Pedro de Toledo	<u>5 veces a la semana</u> : limpieza baños y aulas y despacho. <u>1 vez a la semana</u> : terraza

Puertas de entrada a las tres sedes	<u>Semanal</u>
Cristales en la sede de C/ Jaén y C/ Helsinki	<u>1 vez al mes</u>
Cristales, ventanas, balcones en C/ Cortina del Muelle y C /Pedro de Toledo	
Limpieza moquetas y butacas tapizadas, y despolvado entelado paredes Salón de Actos y Plenos	<u>Anualmente</u>
Limpieza cortinas, incluido desmontaje y montaje de las mismas	<u>Anualmente</u>

Será obligación del adjudicatario del servicio de limpieza la operación de trasladar la basura desde su lugar de depósito hasta el punto de que se determine para su recogida por el Ayuntamiento. De modo eventual, podrá requerirse que realicen otras tareas que puedan surgir (Ej: limpieza de tazas, vasos, platos y recogida de eventos que puedan realizarse de forma no habitual, lavado de manteles u otros similares)

2. PRODUCTOS Y FUNGIBLES

El material higiénico necesario, para realizar las operaciones de limpieza, el gel de manos, toallas secamanos, bolsas de basura, ambientadores, decapantes, ceras, detergentes (incluido detergente, sal y abrillantador del lavavajillas) , papel higiénico y desinfectantes y demás productos de limpieza y desinfección, serán suministrados por la empresa adjudicataria.

El material necesario para realizar las operaciones de limpieza será de primera calidad, y en cantidad suficiente para que la limpieza sea correcta. Estos materiales se ajustarán a la naturaleza técnica del suelo y paramentos. Los productos para limpieza de suelos serán detergentes neutros cuya finalidad es eliminar la suciedad diaria y mantener el estado de limpieza de los mismos.

Para la limpieza de aparatos sanitarios se emplearán productos detergentes desinfectantes, para que conjuguen la limpieza con la higiene. Además, en las operaciones cotidianas de limpieza de aparatos sanitarios se empleará regularmente un bactericida.

Para la limpieza general se emplearán productos preferiblemente alcalinos con gran poder detergente y desengrasante y universal, para que puedan ser empleados en cristales, paredes, metales, saypolan, etc.

Todos los elementos y útiles que se necesiten presentarán en todo momento un estado de uso satisfactorio y acorde con el servicio. Todos los materiales, por tanto, que se utilicen en los procesos de limpieza y útiles fungibles necesarios corren a cargo el adjudicatario, salvo la energía eléctrica y agua, que son de cargo de la Cámara de Comercio.

3. MAQUINARIA PARA EL SERVICIO

- Aspiradores polvo interiores
- Carritos porta cubos
- Equipo para cristales
- Escobas, recogedores, mopas, bayetas, etc.
- Lavadora

4. PERSONAL

La empresa adjudicataria deberá tener a disposición de la Cámara el personal necesario y que la empresa estime más adecuado con la categoría laboral adecuada para una correcta prestación del servicio.

En todo caso se ofrecerá un interlocutor único en la empresa adjudicataria, y un sustituto en su caso, para la comunicación y gestión del contrato de limpieza con la Cámara. El adjudicatario ejercerá la dirección y vigilancia de los servicios objeto de la relación contractual para que en ningún caso varíe el nivel cuantitativo del mantenimiento de la limpieza. Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y normativa complementaria. E, igualmente, será obligación del adjudicatario la colocación de los elementos precisos de protección durante la ejecución de los trabajos. En el desarrollo de los trabajos es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable, tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad e higiene. El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, comportamiento, aseo y horario de trabajo.

La Cámara Oficial de Comercio de Málaga se reserva el derecho de requerir del adjudicatario el cambio de cualquier trabajador que no procediese de acuerdo con las normas de buenas prácticas, eficacia, y comportamiento en el cumplimiento de su trabajo. Todo personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del

mismo, sin que en ningún caso la Cámara resulte responsable de las obligaciones existentes entre ellos.

5. DOTACIÓN DE HORAS SEMANALES

El número de horas de prestación del servicio es el que se detalla. En caso de circunstancias especiales (incremento o descenso del número de empresas alojadas en los viveros, de trabajadores, cierre de sedes, jornadas o cursos a desarrollarse en las sedes etc,) pueden requerirse por la Cámara sin necesidad de justificación alguna, la ampliación o reducción del número de horas indicado, pudiendo realizarse un ajuste de las mismas.

Número de horas semanales total por cada sede:

Sede C/Cortina del Muelle.....**27 horas y media** (servicio diario de lunes a viernes; 5 horas y media día)

Sede C/Pedro de Toledo.....**9 horas** (servicio lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábados; 2 horas al día)

Sede C/Jaén (Vivero de empresas).....**7 horas y media** (servicio diario de lunes a viernes; 1 hora y media al día)

Sede San Pedro C/Eslovaquia(Vivero de empresas).....**6 horas y cuarenta minutos** (servicio diario lunes a viernes, 1 hora y veinte minutos al día)

Número de horas semanales a repartir, limpiando los cristales una vez al mes en cada sede: Cristales de las cuatro sedes.....**5 horas**

La empresa por la mera presentación de la oferta asume una bolsa de trabajo de **30 horas anuales adicionales de libre disposición** para la Cámara para realizar actuaciones de limpieza por necesidades puntuales.

6. HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

El horario para el desempeño del servicio se realizará dentro del horario siguiente:

Sede C/ Cortina del Muelle..... entre las 5:00 y las 9:00 de la mañana, abriendo y desalarmando la sede.

Sede C/ Pedro de Toledoentre las 7:00 y 9:00 de la mañana.

Sede C/ Jaén.....entre las 6:00 y las 8:00 de la mañana.

Sede C/ Helsinki.....entre 20:00 y 22:00 horas, teniendo que cerrar y alarmar la sede.

Se establecerá por la Cámara, de conformidad con la empresa, el horario más conveniente a efectos de no interferir en la actividad y servicios de la misma. No obstante, se necesita plena disponibilidad para la prestación del servicio y flexibilidad en el horario, pudiendo variar sustancialmente la dedicación indicada inicialmente como consecuencia de necesidades tanto previsibles, como sobrevenidas.

A N E X O I
RELACIÓN DE PERSONAL

CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	Nº HORAS SEMANALES
limpiador/a	08/08/1990	13:45:00
limpiador/a	11/11/1998	13:45:00
limpiador/a	09/09/2007	7:30:00
limpiador/a	11/04/1999	9:00:00
cristalero		5:00:00
limpiador/a	03/03/2019	6:40:00

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

D/D.ª _____, en nombre y
representación de _____, declara:

MANIFIESTA que la empresa, sus socios y sus administradores no están incurso en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición de contratar con la Administración, previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y, expresamente, que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social establecidas en las disposiciones vigentes.

En, a de de

FIRMA

A N E X O III MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

"D....., de....., con domicilio en....., teléfono, fax, email....., D.N.I./N.I.F, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....), declara:

Que queda enterado las condiciones técnicas y administrativas y demás documentos que han de regir el contrato de adjudicación del servicio de limpieza convocado por la Cámara Oficial de Comercio Industria, Servicios y Navegación de la provincia de Málaga, y que acepta expresamente las citadas condiciones en su totalidad, comprometiéndose a la ejecución del mismo y especialmente de todas y cada una de las condiciones técnicas y de su propia oferta, y a los efectos expresados se compromete a ejecutar el contrato de servicio de limpieza a prestar en las sedes de la Cámara Oficial de Comercio Industria Servicios y Navegación de la Provincia de Málaga, por el importe mensual de Euros (..... €) IVA NO INCLUIDO, e importe ANUAL total de EUROS, (..... €) IVA NO INCLUIDO.

El importe mensual sin iva por cada sede será el siguiente:

Sede C/Cortina del Muelle

Sede C/Pedro de Toledo.....

Sede C/Jaén (Vivero de empresas)

Sede San Pedro C/Eslovaquia (Vivero de empresas).....

El IVA correspondiente, al tipo impositivo del%, vigente, asciende aEUROS (.....€)

En, a de de

FIRMA