

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SUCURSALES DE MUTUA INTERCOMARCAL MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL NÚMERO 39.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato consiste en la prestación de los servicios de limpieza e higienización para determinadas sucursales asistenciales y no asistenciales de los centros de Eivissa Rhb y Figueres de Mutua Intercomarcal.

Por consiguiente, el alcance de la presente licitación incluye la prestación del servicio de limpieza y desinfección en la totalidad de las dependencias e instalaciones de los centros.

Los servicios que licitar se dividen en dos (2) lotes:

- **Lote 1.- Centro asistencial de Eivissa RHB**
- **Lote 2.- Centro asistencial de Figueres**

2.- DESCRIPCION TECNICA

Con carácter orientativo para los licitadores que se presenten a esta licitación, se señalan a continuación los datos de las instalaciones que componen los centros.

Se adjunta la relación de la tipología de cada uno de los centros (asistencial/no asistencial), la ubicación geográfica de los centros, el horario de funcionamiento (horario de apertura y cierre del centro), y los metros cuadrados totales de cada uno de los centros:

DENOMINACIÓN	TIPOLOGIA CENTRO	DIRECCIÓN	METROS	HORARIO OFICINA
EIVISSA RHB	ASISTENCIAL	Canarias 35, bajos – Edificio Cetis	117	08:00 a 15:00
FIGUERES	ASISTENCIAL	Av. Tramuntana, 6 (Edif. Cúpula)	336,75	08:00 a 15:00

El precio ofertado por el licitador será por hora de limpieza. El número mínimo de horas de limpieza MENSUALES es de:

DENOMINACIÓN	TIPOLOGIA CENTRO	HORAS A CONTRATAR MENSUALES	PRECIO/HORA
EIVISSA RHB	ASISTENCIAL	20	32,92 €/h
FIGUERES	ASISTENCIAL	72	20,43 €/h

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A LLEVAR A CABO

En los términos generales las prestaciones y tareas para realizar la ejecución del servicio de limpieza se adecuará a las siguientes especificaciones mínimas:

DIARIO:

- Limpieza de suelos
- Vaciado y limpieza de papeleras
- Limpieza y desinfección de aseos y aparatos sanitarios y repaso de azulejos de dichas dependencias, así como de sus pavimentos.

DIAS ALTERNOS:

- Desempolvado de mobiliario y enseres (mesas, armarios, sillas, teléfonos, ordenadores, impresoras, etc)
- Limpieza de pasamanos y tiradores.
- Limpieza de puertas de madera o de cristal, por ambas caras.
- Limpiezas y aspiradores de polvo en moquetas, con máquinas adecuadas en las dependencias que las tengan.
- Limpieza de cuadros y objetos de adornos.
- Dar brillo y mantener en vestíbulos, salas de espera y zona de paso de dependencias.

SEMANAL:

- Limpieza y abrillantado de metales y accesorios.
- Sacudido o cepillado de alfombras.
- Fregado de zócalos y puertas lavables.
- Utilización de productos nutrientes y abrillantadores en mobiliario de madera, limpieza del resto del mobiliario con productos adecuados.
- Limpieza de mopas.

MENSUAL:

- Limpieza de cristales. (Debe incluirse en el precio el servicio especializado en caso de determinar la empresa que por superficie a limpiar o complejidad de acceso se requiere personal especializado adicional al personal ordinario adscrito al servicio).
- Limpieza de puertas y marcos

TRIMESTRAL:

- Limpieza a fondo de alicatados de aseos.
- Limpieza de polvo de radiadores.
- Limpieza de polvo de persianas.
- Limpieza a fondo de mobiliario.
- Limpieza a fondo de puertas y marcos.

SEMESTRAL:

- Desempolvado de techos, paredes y puntos de luz.
- Limpieza a fondo de puntos de luz y salidas de aire por su parte externa.
- Lavado de cortinas
- Abrillantado de suelos
- Limpieza de alfombras en general, incluso guardado de las mismas en el periodo de

verano, añadiendo los productos antipolillas adecuados para su buena conservación.

La entidad adjudicataria aportará, sin cargo, los útiles y materiales necesarios para la limpieza.

Se convendrá por ambas partes el horario más conveniente a todos los efectos, debiendo ser preferentemente en horario de oficina.

DENOMINACIÓN	TIPOLOGIA CENTRO	HORARIO OFICINA
EIVISSA RHB	ASISTENCIAL	08:00 a 15:00
FIGUERES	ASISTENCIAL	08:00 a 15:00

La empresa adjudicataria deberá poner en práctica los principios medioambientales y trabajar de forma respetuosa con el medio ambiente y, cumpliendo como exigencia mínima los requisitos legales aplicables.

4. CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES:

Aun no siendo la visita a las instalaciones obligatoria, las empresas licitadoras que lo deseen tendrán la posibilidad de visitar el/los centros objeto de esta licitación, según lote, con la finalidad de conocer el estado real de conservación y adecuación de los diferentes equipos e instalaciones objeto de esta licitación, previo a la formulación de sus ofertas. De este modo, podrán comprobar el tipo de equipos, espacio, distribución, instalaciones, etc., y así, adecuar la oferta técnica a las exigencias que figuran en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Para ello y con objeto de facilitar dicho conocimiento, las empresas que deseen visitar el/los centro/s, podrán realizar dicha visita, confirmando previamente la asistencia al Departamento de Infraestructuras y Sostenibilidad de Mutua Intercomarcal, vía correo electrónico a gmembrado@mutua-intercomarcal.com, indicando claramente en el mismo correo, el número de Expediente de la presente licitación, Centro/s que se pretende visitar y nombre e identificación fiscal tanto de la empresa como de la/s persona/s que asistirán a la visita.

5. MEDIOS HUMANOS.

La Empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para la buena ejecución de los trabajos que se le encomienda, debiendo contar en su plantilla, para ser puesto al frente del servicio, un coordinador del servicio, con la debida cualificación y experiencia. Dicho responsable técnico figurara al frente de los servicios con plena autoridad y los debidos poderes para resolver cuantos problemas pudieran presentarse en el desempeño de este. Esta persona será el único interlocutor válido frente a la Dirección que designe la Mutua para todo lo relacionado con las Labores objeto de este Pliego.

Subrogación de Personal:

En el Anexo A, se incluye una relación del personal que a la fecha tiene contratado la empresa que actualmente presta los servicios de limpieza, donde se refleja la antigüedad de cada uno, a efectos de subrogación de este. La empresa deberá presentar en la fase de Licitación y junto con la oferta económica un estudio detallado de los recursos que se distribuyen tanto en tiempo como en personal con objeto de poder evaluar la viabilidad de la

propuesta y garantizar la calidad de las frecuencias, así como de la calidad del servicio.

El personal de la Empresa adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual, o de naturaleza alguna, respecto a la Mutua Intercomarcal, debiendo dicha empresa tener debidamente informado a su personal de este extremo, haciendo constar en los contratos de personal que se realice con posterioridad a la adjudicación, expresamente esta circunstancia.

5.1 El personal adscrito al servicio tiene que disponer de los conocimientos suficientes, tanto a nivel técnico como práctico, que aseguren la correcta ejecución de su trabajo. Además, deberá tener formación específica en materia prevención de riesgos laborales y manejo de sustancias inherentes al puesto de trabajo.

5.2 La empresa adjudicataria velará por la correcta uniformidad y el aseo personal del personal de limpieza. Todo el personal irá provisto de uniforme y de una tarjeta identificativa, con fotografía, firmada por el coordinador del servicio de la empresa adjudicataria.

5.3 El adjudicatario deberá proveer las sustituciones o reemplazos necesarios para cubrir las ausencias que se puedan producir por enfermedad, vacaciones, o cualquier otra causa, al objeto de que el servicio no esté desatendido durante el horario estipulado de prestación del servicio

5.4 Mutua Intercomarcal podrá solicitar justificadamente el cambio de coordinador, debiendo el adjudicatario reemplazarlo por otro empleado en un plazo máximo de 3 días hábiles, de forma que garantice la continuidad del servicio y sin que suponga coste económico alguno para Mutua Intercomarcal.

5.5 La Empresa adjudicataria deberá presentar un certificado en el que se comprometan a respetar las condiciones laborales establecidas en el Convenio Colectivo vigente de aplicación para el personal subrogado o el que eventualmente contraten para asumir nuevas disponibilidades horarias y/o de Servicio, así como sustituciones temporales o definitivas del personal subrogado por las causas legalmente establecidas en la normativa laboral. **En caso de no presentarse el citado certificado se procederá a adjudicar al siguiente licitador con mejor puntuación en dicho lote que aporte el citado certificado.**

En el **Anexo B**, se incluyen los convenios sectoriales de cada uno de los centros incluidos en el alcance de este pliego.

6. MEDIOS MATERIALES

El adjudicatario facilitará al personal destinado a prestar estos servicios los materiales y utillajes necesarios, y debidamente identificados como de su propiedad, para la correcta prestación de dichos servicios.

Deberá suministrarse el material de limpieza, bolsas de basuras, papel higiénico, toallas de papel, pastillas de jabón, jabón Líquido, ambientadores y desinfectantes que se incorporarán al agua de las cisternas, ambientadores para las paredes de los aseos, etc., A tales efectos, cada vez que se suministre los materiales se comunicará al director del servicio para que pueda comprobar cantidad y calidad de los productos suministrados. a fin de que compruebe tanto la cantidad como la calidad. La cantidad para suministrar vendrá determinada por la necesidad de que el servicio se preste en óptimas condiciones de acuerdo con la dirección del servicio indicada por la Mutua. En cuanto al material de limpieza y desinfección, así como

el de higiene personal tales como jabón Líquido, papel higiénico, bobinas secamanos, ambientador, etc. que son consumidos por los empleados y clientes o colaboradores que permanente u ocasionalmente ocupan las dependencias y no serán repercutibles en un posible aumento del coste por el incremento de estos ya que en el precio de oferta se consideran incluidos su repercusión.

Toda la maquinaria y utensilios necesarios durante la duración del servicio y necesarios para la ejecución de este serán aportados por la empresa adjudicataria y están incluidos en el valor global de la oferta. Asimismo, las unidades aportadas a cada centro han de ser las suficientes para la correcta prestación del servicio. Igualmente, toda esta maquinaria, estará de acuerdo con la Normativa de Salud Laboral vigente, debiendo estar en perfecto estado de conservación y mantenimiento, por ese motivo será necesario que, se aporte la correspondiente copia del Certificado CE, y en su caso, si fueran necesarias las correspondientes fichas de revisiones técnicas reglamentarias.

7. FACTURACIÓN

La empresa adjudicataria realizará una factura MENSUAL, no pudiendo realizar ningún cambio de sistema de facturación sin la previa autorización de MUTUA INTERCOMARCAL.

Es imprescindible indicar en TODAS las facturas, en lugar visible, el número de contrato, en caso contrario, la factura será rechazada.

Las FACTURAS, se pueden depositar en la página web que tiene habilitada Mutua Intercomarcal para la recepción de Facturas, o en caso de obligar la normativa vigente en cada momento en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado – FACe.

MUTUA INTERCOMARCAL, puede solicitar a la empresa adjudicataria el cambio de sistema de facturación sin que esto suponga ningún coste para Mutua Intercomarcal.

En cualquier caso, no se admitirán facturas en papel.

8. PAGO DE FACTURAS

El pago de las facturas de los suministros efectuados se realizará mediante transferencia bancaria, según normas de Mutua Intercomarcal, una vez revisada y aceptada la factura por el departamento correspondiente.

MUTUA INTERCOMARCAL, puede en cualquier momento y sin coste alguno hacer cambios en la normativa de pago.

9. GARANTIA DEFINITIVA

El adjudicatario deberá constituir a disposición de la mutua una garantía de un 5 por 100 del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

10. COSTE DEL SERVICIO

Para realizar el presente estudio económico, se ha estimado como variable de cálculo de la parte fija del coste (Limpieza planificada), el número de horas previsto para realizar las tareas de limpieza. Este número de horas indicadas es estimativo a efectos de que los licitadores puedan realizar sus ofertas económicas. En todo caso, éstos deberán ofertar tan sólo un precio/hora en función del número de horas indicadas. En ningún caso **las ofertas económicas podrán presentar variaciones respecto al número de horas estimadas.**

DENOMINACIÓN	TIPOLOGIA CENTRO	PRESUPUESTO (IVA excluido)
EIVISSA RHB	ASISTENCIAL	7.900 €
FIGUERES	ASISTENCIAL	17.650 €

Importe anual estimado (IVA excluido): 25.550,00 €

Lote 1 – Centro asistencial de Eivissa RHB:

El presupuesto global anual asciende a 7.900,00 € (IVA excluido), en concepto de limpieza planificada.

Lote 2 – Centro asistencial de Figueres:

El presupuesto global anual asciende a 17.650,00 € (IVA excluido), en concepto de limpieza planificada.

A todos los efectos, se entenderá el importe estimado como máximo del contrato y comprenderá todos los gastos directos e indirectos que el contratista debe realizar para la normal ejecución del contrato, y toda clase de tasas, impuestos y licencias.

El licitador, dentro de su proposición económica incluirá, además del coste anual del servicio, el coste, (excluido el IVA), de la hora del personal de limpieza, tanto en horario normal como fuera de la jornada laboral habitual. En dicho importe se considerarán incluidos todos los conceptos, tales como el desplazamiento, las dietas, peajes, etc. que pudieran ocasionarse.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 de la Ley 9/2017, quedan exceptuados de la normativa y disposiciones de los contratos de servicios sometidos a regularización armonizada, aquellos lotes cuyo valor estimado sea inferior a 80.000€, siempre que el importe acumulado de los lotes no sobrepase el 20% del valor acumulado de la totalidad de estos.

11. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

En aplicación del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades Empresariales; la empresa adjudicataria, deberá previamente al inicio de los trabajos, cooperar en la aplicación de dicha normativa, mediante el cumplimiento del procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales desarrollados por Mutua Intercomarcal, que le será entregado con anterioridad al inicio de la ejecución del contrato.

Además, previamente al inicio de los trabajos, la empresa adjudicataria deberá facilitar a Mutua Intercomarcal la siguiente documentación:

- La modalidad de organización preventiva.
- La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.
- El Listado nominal de las personas trabajadoras que van a prestar funciones en nuestros centros de trabajo (esta documentación deberá ser actualizada previa incorporación de nuevo personal).
- La formación e información en materia preventiva de las personas trabajadoras.
- La puesta a disposición de las personas trabajadoras de los equipos de protección individual que, en su caso, fueran necesarios.
- La aptitud médica de las personas trabajadoras.

Esta normativa se aplicará a cualquier persona trabajadora de la empresa adjudicataria que deba acceder a las instalaciones de Mutua Intercomarcal para ejecutar el contrato, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria velar porque dicho procedimiento sea cumplido.

12. MEDIOAMBIENTE

La empresa adjudicataria deberá poner en práctica los principios medioambientales y trabajar de forma respetuosa con el medio ambiente y, cumplir, como exigencia mínima, los requisitos legales aplicables. Concretamente, debe asegurar que su personal conoce la legislación pertinente en materia de residuos sanitarios y la cumple en los centros de Mutua Intercomarcal. Mutua Intercomarcal dispone de información visible acerca de la manipulación de estos residuos en despachos médicos y salas de curas, que el proveedor se compromete a seguir.

Sede corporativa

Avda. Icària, 133 - 135 | 08005 Barcelona
T 934 867 400 | F 934 867 428
contratacionpublica@mutua-intercomarcal.com
www.mutua-intercomarcal.com



**MUTUA
INTERCOMARCAL**