

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE MERCAPALMA.
PG01/2016**

A.- OBJETO

Constituye el objeto del presente contrato la prestación de servicios de limpieza de oficinas, aseos públicos y vestuarios del personal de Mercapalma, así como de los viales y espacios públicos de uso común y general del polígono comercial y logístico que constituye la Unidad Alimentaria MERCAPALMA ubicada en C/Cardenal Rossell, 182 de Palma, para el mantenimiento, respecto a dichos espacios, de las condiciones higiénicas y de salubridad adecuadas para la actividad de Mercado Central desarrollada en los inmuebles y terrenos de la entidad SOCIEDAD ANÓNIMA DE MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE PALMA DE MALLORCA, en los términos, ámbitos horarios y resto de condiciones fijados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se incluye expresamente en el objeto y en el precio del presente contrato, sin coste adicional, la prestación de servicios accesorios, durante toda la vigencia del mismo, que consistirán, en los términos contemplados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en el mantenimiento y reposición de consumibles en los aseos públicos, como son papel secamanos, papel higiénico, gel lavamanos, etc.

A.1.- Instalaciones objeto del servicio: Se definen dos ámbitos de limpieza, por un lado oficinas, aseos y dependencias de personal de Mercapalma, que serán limpiados exclusivamente mediante personal de la empresa contratada; y por otro viales y espacios públicos que son limpiados entre el personal propio de Mercapalma y de la empresa contratada, según el calendario de asignación de tareas y programación que se detalla más adelante, siendo en este caso, sólo objeto del contrato las tareas a realizar por la empresa adjudicataria.

A.2.- Justificación no separación en lotes: se justifica la no división en lotes del presente contrato en razones de sinergia y necesaria coordinación del servicio de limpieza a observar expresamente por el licitador en el Plan Integral de Limpieza a presentar. Cabe subrayar, en este sentido, el riesgo, en caso contrario, de sufrimiento de la adecuada ejecución del contrato, referenciado en el Considerando 78 de la Directiva 2014/24/UE.

B.- LEGISLACION APLICABLE

Los servicios a contratar se llevarán a cabo por el adjudicatario con arreglo a lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y aplicación de la legislación vigente que regula esta materia, y en particular:

- Ley de prevención de riesgos laborales.
- Normativa higiénico-sanitaria relativa a los productos alimenticios.

- Ley 15/1999 de protección de datos de carácter personal.
- Ley Orgánica 3/2007, para igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Reglamento de funcionamiento y prestación de servicios de MERCAPALMA.
- Cualquier otra normativa o directiva comunitaria, nacional, autonómica o local que afecte a esta actividad.

C.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se definen la hora-hombre/mujer de un/una limpiador/a de oficinas y aseos, y la hora-hombre/mujer de un/una limpiador de viales y zonas públicas con máquina barredora, como **unidades básicas de prestación de los servicios objeto del presente contrato**, especialmente a los efectos de los precios unitarios a ofertar en la licitación, y que regirán para la facturación ulterior en el caso de resultar adjudicatario; y, en general, para la ejecución del contrato.

En este sentido, se imputaran a la referida hora-hombre/mujer todos los costes directos e indirectos para la adecuada prestación del servicio, incluyendo en la misma eventuales gastos generales y beneficio industrial, que no podrán ser facturados adicionalmente. Se incluirán, pues, en el precio de la referida hora-hombre/mujer, como unidad básica de prestación del servicio, el coste del equipamiento y material detallados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, y cualesquiera otros para realizar las prestaciones organizadas y planificadas por la empresa adjudicataria de acuerdo con el presente Pliego Técnico, y con el Plan Integral de Limpieza y las propuestas que haya presentado el adjudicatario y hayan sido aceptadas por MERCAPALMA.

C.1.- LIMPIEZA DE OFICINAS Y ASEOS, Y DEPENDENCIAS DEL PERSONAL

La prestación del servicio de limpieza de oficinas y aseos de Mercapalma comprende las funciones que a continuación se detallan, a realizar por el personal de la empresa contratada, uniformado/a y con formación suficiente:

1.1.- Limpieza diaria, de lunes a sábado, siguiendo lo establecido en el procedimiento de limpieza (Anexo 1), de:

Aseos públicos, masculinos y femeninos del edificio administrativo.

Aseos públicos, masculinos, femeninos y de minusválidos del pabellón I

Aseos públicos, masculinos, femeninos y de minusválidos del pabellón II

Aseo de portería.

Aseos y vestuarios del personal de MERCAPALMA.

Cuarto de descanso del personal de mantenimiento.

Caseta de portería.

Caseta del policía municipal.

1.2.- Limpieza diaria, de lunes a viernes, siguiendo lo establecido en el procedimiento de limpieza (Anexo 1), de:

Oficinas del Edificio Administrativo.

Sala de descanso-comedor del Edificio Administrativo.

Oficina del Parque verde.

1.3.- Limpieza lunes y jueves:

Aseos públicos y vestuario, masculinos y femeninos del pabellón IV.

1.4.- Limpieza semanal:

Sala de Juntas del Edificio Administrativo.

1.5.- Limpieza mensual:

Limpieza mensual por aspiración de cortinas y sillas.

Limpieza mensual de la sala de curas y local de control horario.

1.6.- Suministro de útiles y material: La empresa adjudicataria se encargará permanentemente del suministro de los útiles y material de limpieza necesario y de los productos químicos de limpieza requeridos para las tareas anteriores, previa presentación a MERCAPALMA de la documentación acreditativa de su idoneidad para el uso previsto (Ficha de Datos de Seguridad y Ficha Técnica de Producto). Se incluyen los consumibles en los aseos, (papel higiénico, papel secamanos y jabón desinfectante de manos). La adjudicataria se responsabilizará de la reposición de los útiles y materiales durante la vigencia del contrato.

1.7.- Registro de tareas: El registro diario de las tareas realizadas, según lo establecido en el procedimiento de limpieza, en los documentos diseñados para tal fin, que se aportan en la Instrucción Técnica IT-0603 como Anexo 1.

1.8.- Mantenimiento de instalaciones: La empresa adjudicataria, velará por el correcto funcionamiento de todos los elementos de las instalaciones, informando inmediatamente de las incidencias detectadas para su reparación al personal de mantenimiento de MERCAPALMA. Para ello MERCAPALMA dotará al personal de limpieza de la empresa adjudicataria, de un radiotransmisor sintonizado con la emisora de Mercapalma.

1.9.- Control de tareas realizadas. La empresa subcontratada deberá realizar la supervisión de las tareas realizadas, atendiendo a los estándares de calidad de MERCAPALMA.

1.10.- Proceso de limpieza: Las características mínimas del proceso de limpieza en oficinas, aseos y dependencias del personal, son:

- Prelavado, eliminación previa de suciedad. No será necesaria la aplicación de ningún producto. Deberá utilizarse agua potable y evitar el barrido en seco. En algunos casos será necesario desmontar o desplazar algunos equipos o mobiliario, raspar superficies, con objeto de eliminar los restos visibles de suciedad.

- Lavado, aplicación de detergente o desengrasante con objeto de eliminar y disolver las partículas de materia orgánica que dificultan una correcta desinfección posterior. Habrá que tener en cuenta el tiempo de aplicación del producto utilizado.
- Aclarado, se realizará con agua potable. El objetivo será la eliminación de los restos orgánicos disueltos y del detergente utilizado.
- Desinfección, aplicación del producto desinfectante adecuado el tiempo necesario para la correcta eliminación de los posibles microorganismos presentes en el medio.
- Aclarado, eliminación de los restos de desinfectantes, atendiendo siempre a las características del mismo, pues no todos requieren aclarado.
- Secado, para la eliminación de la humedad. No deberán usarse trapos. El objetivo es reducir la cantidad de agua a disposición de los microorganismos.

En las oficinas se realizará el vaciado de las papeleras, barrido y fregado de suelo, así como la limpieza del polvo.

En todos los aseos se realizará el mantenimiento y sustitución de los contenedores higiénicos y vaciado de papeleras.

Los utensilios y productos utilizados en las labores de limpieza y desinfección se almacenarán en el local preparado para ello en el Pabellón IV, separados de los lugares de almacenamiento y manipulación de alimentos, evitando el riesgo de contaminación de alimentos.

Los utensilios utilizados (cepillos para el barrido en húmedo, fregonas, bayetas, cubos,...) se mantendrán en perfecto estado de conservación y limpieza, evitando que se conviertan en una fuente de contaminación y, en aquellos casos en que se considere necesario cuando presenten un avanzado estado de deterioro serán sustituidos.

Los productos de limpieza y desinfección se almacenarán correctamente envasados, con un correcto cierre y etiquetados para su identificación. Deberán utilizarse siguiendo las indicaciones que figuren en su etiqueta y/o ficha técnica correspondiente.

C.2.- LIMPIEZA DE VIALES Y ESPACIOS PÚBLICOS.

La prestación del servicio de limpieza de viales y espacios públicos de MERCAPALMA, a realizar por la empresa adjudicataria, comprende las funciones que a continuación se detallan, a realizar por el personal uniformado/a de la empresa adjudicataria, con formación suficiente, mediante la utilización de máquina barredora matriculada, con al menos las siguientes características:

- Barrido mecánico por arrastre, mediante cepillos.
- Capacidad de carga 1.700 Kg.
- Capacidad de caja de recogida, 200 L.
- Descarga frontal.

Sistema de pulverización de agua para barrido húmedo.
Sistema de luces de alumbrado y posicionamiento así como faro rotativo.
Señal acústica de marcha atrás.
Cinturón de seguridad.
Depósito de agua.
Velocidad 18 km/h.
Frente de barrido 170 cm.

2.1.- Calendarios de limpieza de viales y zonas públicas.

Limpieza diaria: de lunes a sábado, siguiendo lo establecido en el procedimiento de limpieza, de bajomuelles de Pabellones I, II, III y VI incluida la eliminación de malas hierbas, así como la limpieza del jardín del Edificio Administrativo, de las calles F y G y del aparcamiento Norte.

Limpieza lunes, miércoles y viernes: Calles A, B, C, D, E, F, G, H, y viales rodeando el Edificio Administrativo y viales del aparcamiento Norte.

Limpieza martes y jueves: Calles B, C, D, E, P, O, N, Q, R, L, S, X.

Sábados: Repaso de las tareas de limpieza diaria y apoyo a limpieza de arquetas y limpieza de la zona verde de ZAC IV.

Los viales y espacios públicos no asignados a la empresa adjudicataria, son limpiados por el personal de limpieza de MERCAPALMA, con sus medios mecánicos, y en particular el pasillo central de los Pabellones I y II mediante barredora eléctrica.

2.2.- Tareas de apoyo: la empresa adjudicataria realizará, cuando las necesidades de limpieza del mercado lo requieran, el apoyo a las tareas de limpieza que le indique el personal de limpieza de MERCAPALMA. El operario de la empresa contratada, realizará los lunes, miércoles y viernes, el traslado de los contenedores de Materia orgánica del Parque Verde hasta la acera, para su recogida por la empresa municipal de recogida de basuras (EMAYA).

2.3.- Registro de tareas. El registro diario de las tareas realizadas, según lo establecido en el procedimiento de limpieza en los documentos diseñados para tal fin, que se aportan en la Instrucción Técnica IT-0603 como Anexo 1.

2.4.- Mantenimiento de instalaciones: La empresa adjudicataria, velará por el correcto funcionamiento de todos los elementos de las instalaciones, informando inmediatamente de las incidencias detectadas para su reparación al personal de mantenimiento de MERCAPALMA. Para ello MERCAPALMA dotará al personal de limpieza de la empresa adjudicataria, de un radiotransmisor sintonizado con la emisora de Mercapalma.

2.5.- Control de las tareas realizadas. La empresa adjudicataria deberá realizar la supervisión de las tareas realizadas, atendiendo a los estándares de calidad de MERCAPALMA.

2.6.- Mantenimiento de la maquinaria. Corresponde a la empresa adjudicataria el mantenimiento de su maquinaria, así como el suministro de combustibles, lubricantes, cepillos, y en general de todos aquellos suministros que se requieran, sin excepción. Para ello dispondrá de un espacio en el patio del almacén de Mantenimiento de Mercapalma.

C.3.- OTROS SERVICIOS

La empresa adjudicataria realizará las siguientes tareas, sin coste adicional:

- Mantenimiento de contenedores higiénicos en aseos femeninos
- Limpieza y sustitución de alfombra en el acceso al Edificio Administrativo.
- Limpieza de cristales en Edificio Administrativo 6 veces al año, a programar según necesidades.
- Limpieza y desinfección anual de contenedores de recogida selectiva.
- Limpieza anual de cubierta de metacrilato en el pasillo central de pabellones I y II.
- Limpieza anual de marquesina de metacrilato frente a edificio administrativo.

D.- RESTRICCIONES DEL HORARIO DEL SERVICIO

El cumplimiento de los calendarios de limpieza anteriores se debe realizar con las siguientes restricciones de horario:

- En Oficinas: a partir de las 14:00 h, con una duración prevista mínima de 2 horas.
 - En aseos y vestuarios: a partir de las 14:00 h, con una duración prevista mínima de 1 hora.
 - En viales y espacios públicos: de lunes a viernes a partir de las 12:00 h. Sábados entre las 07:00 h y las 14:00 h.
- Para el caso de limpieza de viales se distinguirá entre horario de invierno y verano, con el fin de realizar el máximo de tareas con luz solar. En invierno se iniciará a las 11:00 horas y en verano a las 12:00 horas.

E.- CONDICIONES DEL SERVICIO

E.1.- Del personal.

La empresa adjudicataria dispondrá en todo momento de al menos tres personas formadas en las funciones anteriormente expuestas, a fin de garantizar el correcto servicio ante cualquier imprevisto. El personal asignado al manejo de maquinaria dispondrá de la formación y autorizaciones administrativas que correspondan, y en concreto el permiso de circulación clase B.

MERCAPALMA podrá exigir el cambio de personal de forma unilateral, con justificación por escrito. Ese cambio deberá realizarse por parte de la empresa en menos de 48 horas, y deberá ser la empresa quien incurra en mayores hora/día para la adaptación del nuevo personal a las instalaciones y protocolos de MERCAPALMA.

E.2.- De los medios.

La empresa contratada destinará los medios mecánicos, materiales y productos que garanticen la calidad demandada y el servicio ofertado.

La empresa contratada mantendrá un registro de los productos químicos utilizados en las tareas diarias que, siendo autorizados para la utilización en Industrias Agroalimentarias, deberán ser siempre aprobados por MERCAPALMA, una vez recibida la documentación técnica y de seguridad que corresponda.

En concreto para la limpieza de viales se dispondrá de una máquina barredora matriculada, con las características mínimas descritas en el punto 2.

La empresa adjudicataria dispondrá de una máquina de sustitución, con un tiempo máximo de respuesta de 3 horas.

E.3.- De la información y controles.

La empresa contratada realizará los registros diarios de tareas, contemplados en los procedimientos así como la supervisión periódica de las mismas, adaptándose a los formatos de registro del sistema de gestión de MERCAPALMA.

E.4.- Del horario.

La limpieza de oficinas, aseos y dependencias del personal se realizará en turnos diarios de 7 horas de lunes a viernes y de 6 horas los sábados.

La limpieza de viales y espacios públicos asignados a la empresa adjudicataria se realizará en turnos diarios de 7 horas y 30 minutos de lunes a viernes y los sábados alternos.

Para la limpieza de aseos en el pabellón VI se planifican 2 horas semanales: una los lunes y otra los jueves.

En caso de necesidad del servicio, MERCAPALMA podrá solicitar la realización de labores adicionales de limpieza, que serán facturados a los precios unitarios de la oferta.

Tanto en el caso de las tareas ordinarias previstas, como de las imprevistas ordenadas por MERCAPALMA se detallarán Albaranes de los servicios realizados.

E.5.- De la duración del servicio

La duración del contrato y eventuales prórrogas se regirán por lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

F.- DE LOS COSTES

TABLA DE PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS SIN IVA

Concepto	Precio unit. máximo
Precio sin IVA por hora-hombre/mujer de servicio de limpieza de oficinas y aseos	15,2184 €/hora
Precio sin IVA por hora-hombre/mujer de servicio de limpieza de viales y espacios públicos	23,6912 €/hora

PREVISIÓN GASTO ANUAL APLICANDO PRECIOS UNITARIOS

Servicio	Horas anuales previstas	Precio unit.	Subtotal
Limp. oficinas y aseos	2.161 h.	15,2184 €/h.	32.886,96 €
Limp. viales y esp. pub.	2.128 h.	23,6912 €/h.	50.414,87 €
		TOTAL	83.301,86 €

Todo ello se expone sin perjuicio de la previsiones sobre el precio del contrato, contenidas en el apartado A del Cuadro de Características del mismo en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

G.- CALIDAD DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria, cumplirá en todo momento, con el Código de Conducta de MERCAPALMA, así como con las prescripciones de calidad que establecen los procedimientos de MERCAPALMA.

Semanalmente se emitirá informe sobre los indicadores de control de servicio.

Para la eficaz coordinación del servicio, la empresa adjudicataria designará un responsable, interlocutor con MERCAPALMA, quien mantendrá comunicación directa con MERCAPALMA las 24 h, y se reunirá con una frecuencia mínima mensual.

Cada empresa licitadora presentará a MERCAPALMA, para la valoración técnica de la oferta a realizar de acuerdo con el Cuadro de Criterios de Adjudicación contenidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas, un Plan Integral de Limpieza que incluirá, como mínimo los siguientes apartados:

- 1.- Plan de control de tareas de limpieza a realizar por el personal de servicio, tanto en limpieza de oficinas y aseos, como en personal de limpieza de viales y espacios en el recinto e instalaciones de MERCAPALMA, especificando la metodología de control y los informes a realizar.

2.- Plan de control horario del personal de servicio, tanto en limpieza de oficinas y aseos, como en personal de limpieza de viales y espacios públicos, detallando la propuesta de sistema de control de llegada y salida del personal.

3.- Plan de control de calidad. Describiendo los medios previstos para registrar las actividades realizadas y los incidentes acaecidos, así como los protocolos de actuación propuestos.

4.- Diagnóstico de la Limpieza en MERCAPALMA, y propuesta de medidas correctoras, sin perjuicio, si procede, de una visita de reconocimiento "in situ" a las instalaciones de uso común y general del recinto de la Unidad Alimentaria, por parte del licitador interesado que lo solicite, en los términos de apartado Z.2 del Cuadro de Características del Contrato contenido en el Pliego de Cláusulas Administrativas

En las reuniones mensuales de control, se hará especial seguimiento de los indicadores del servicio y de los planes arriba mencionados, redactándose un acta de la reunión.

Además, MERCAPALMA valorará también, conforme a dicho Cuadro de Criterios de Adjudicación, la bolsa de horas-hombre/mujer que se oferte gratuitamente, en su caso. Dicha bolsa gratuita de horas se aplicará, en su caso, especialmente para eventuales necesidades técnicas de refuerzo del servicio y/o servicios fuera del horario habitual establecido en este Pliego, sin perjuicio de la pertinente observación en todo momento de las previsiones y/o limitaciones fijadas en la normativa laboral y convenio vigente del sector.

No se admiten mejoras o variantes distintas a los concretos criterios de adjudicación específicamente señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

H.- INFORME PARA EVENTUAL PRÓRROGA

De acuerdo con el Pliego de Cláusulas Administrativas, el contrato podrá ser prorrogado hasta un máximo de 24 meses **por mutuo acuerdo de ambas partes**, antes de la finalización del periodo de duración inicial, bien mediante prórroga directamente bianual, bien por fracción o fracciones inferiores, hasta llegar al plazo máximo de prórroga indicado. Todo esto conformemente con las previsiones contenidas en el art. 303 TRLCSP.

Con tal finalidad, el contratista tendrá que haber presentado a la persona u órgano de MERCAPALMA coordinador-responsable del contrato, con una antelación mínima de tres meses antes de la finalización del periodo contractual inicial, la Memoria de las actividades realizadas durante la última anualidad, para su evaluación. El informe favorable de la persona u órgano de MERCAPALMA coordinador-responsable del contrato será requisito necesario para la eventual prórroga.

I.-SUBROGACIÓN DEL EMPLEADOR

La empresa adjudicataria se subrogará en la posición del empleador respecto al personal de la empresa CALINET que actualmente presta el servicio, entidad que ha aportado la información

sobre sus contratos laborales que se detalla en el Anexo 2. Esta subrogación está sujeta a las previsiones del Convenio colectivo estatal para las empresas de limpieza.

Palma, a 6 de julio de 2017,

El Director de Servicios de Mercapalma

Juan Grimalt Nadal