



**AYUNTAMIENTO DE
SAN JAVIER**

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/. Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)
Telf: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02
E-mail: administración.servsoc@sanjavier.es
servicios.sociales@sanjavier.es

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRAN EN LA
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE
CONSERJERÍA Y LIMPIEZA DE DIVERSOS CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES
DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER.**

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999



**AYUNTAMIENTO DE
SAN JAVIER**

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/. Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)
Telf: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02
E-mail: administración.servsoc@sanjavier.es
servicios_sociales@sanjavier.es

El Presente Pliego define las condiciones técnicas y los trabajos que se deben cumplir, en la ejecución del contrato de servicios para la realización de trabajos de conserjería y limpieza de diversos centros de servicios sociales del Ayuntamiento de San Javier.

1.- OBJETO DEL SERVICIO

Es objeto del presente contrato la realización de los trabajos de conserjería y/o limpieza de los siguientes centros municipales adscritos a Servicios Sociales:

NOMBRE	UBICACIÓN
Centro de servicios sociales. Prestaciones básicas	C/ Bernal,13 Santiago de la Ribera
Centro de personas mayores de Santiago de la Ribera	C/ Padre Juan. Santiago de la Ribera
Centro de personas mayores de Mirador	El Avda. Canal esquina Laureados de España. El Mirador
Antiguo consultorio médico	Santiago de la Ribera

Todo ello sin perjuicio de futuros equipamientos y/o servicios que pudieran desarrollarse en dichos Centros o cualquier otro centro dependiente de los Servicios Sociales de Ayuntamiento de San Javier.

2.- CONTENIDO DEL SERVICIO

A la hora de determinar los contenidos del Servicio cabe la siguiente distinción:



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.



**AYUNTAMIENTO DE
SAN JAVIER**

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/ Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)
Telf: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02
E-mail: administración.servsoc@sanjavier.es
servicios sociales@sanjavier.es

NOMBRE DEL CENTRO	SERVICIO LIMPIEZA	SERVICIO CONSERJERIA
Centro de Servicios Sociales.	1.230 horas	3.143 horas
Prestaciones Básicas Centro de personas mayores Santiago de la Ribera (planta baja y planta primera)	1.802	4.218 horas
Centro de personas mayores	1.031	2.862 horas
El Mirador		
Antiguo consultorio médico	257	-----
TOTALES	4.320 horas	10.223 horas

2.1 SERVICIO DE CONSERJERÍA

El servicio de Conserjería será entendido como único, independientemente del centro que se trate y ello a pesar de las particularidades de cada uno.

2.1.1.- Centro de Servicios Sociales de prestaciones básicas Santiago de la Ribera:

Se establece el siguiente horario de conserjería:

- Julio y agosto el horario será de 7:00 a 14:00 horas.
- El resto del año el horario será de 7:00 a 21:00 horas, en dos turnos diferenciados de 7 horas cada uno de ellos. Un turno se establece de 7:00 a 14:00 horas y el otro turno de 14:00 a 21:00 horas. El centro permanecerá abierto de lunes a viernes durante todo el año, salvo festivos.
- El total de horas anuales de conserjería de éste centro es de **3.143**.

2.1.2.- Centro de Personas Mayores de El Mirador y Santiago de la Ribera:

Se establece el siguiente horario de conserjería:

El servicio de Conserjería de El Mirador será: de **10:00 a 13:00** (tres horas en horario de mañana, excepto los sábados en los que haya bailes, que será de 10:00 a 12:00 y solo mientras se realicen los bailes en ese día de la semana); y de **15:00 a 19:00**



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.



AYUNTAMIENTO DE
SAN JAVIER

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/ Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)

Tel: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02

E-mail: administración.servsoc@sanjavier.es

servicios_sociales@sanjavier.es

(cuatro horas en horario de tarde). Los sábados, en los que haya baile, se ampliará el horario de apertura del centro desde las 19:00 del sábado hasta las 02:00 horas del domingo, al objeto de que pueda organizarse el "baile"; desarrollarse el mismo; y dejar el centro en condiciones para abrir el domingo.

Los domingos, desde abril hasta octubre, se ampliará el horario de apertura del centro en una hora (de 19:00 a 20:00) durante el desarrollo de los juegos recreativos.

El servicio de Conserjería de La Ribera será: de 09:00 a 20:00 (11 horas en horario de mañana y tarde con el objetivo de que el servicio de conserjería coincida con el horario de apertura de la cafetería). Durante los meses de julio, agosto y septiembre se abrirá de 09:30 a 20:30 horas.

Todos los sábados, de septiembre a junio, se ampliará el horario de apertura del centro desde las 20:00 del sábado hasta las 02:00 horas del domingo, al objeto de que pueda organizarse el "baile", desarrollarse el mismo, y dejar el centro en condiciones para abrir el domingo.

Ambos centros abrirán 360 días al año, permaneciendo cerrados los días de Año Nuevo (1 de enero) y el día de Navidad (25 de diciembre); y 3 días festivos que cada Centro determine dentro de su programación anual, y que será aprobado en Junta de Gobierno con carácter previo. Igualmente también permanecerá cerrado la tarde de Nochebuena y Noche vieja. En caso de realizar algún evento el día de Noche vieja el coste del servicio de conserjería irá a cargo de quien organice dicho evento.

El número total de horas anuales de Conserjería en ambos centros, será de **7.080**; correspondiendo un total de horas al centro de El Mirador de **2.862**, y al centro de Santiago de la Ribera de **4.218**.

En ocasiones excepcionales, ante situaciones o eventos especiales, los centros podrán estar abiertos más tiempo del indicado. Dicha excepcionalidad se tendrá en cuenta con suficiente antelación, siempre que sea posible, pactando con el adjudicatario



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.



AYUNTAMIENTO DE
SAN JAVIER

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/ Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)
Telf: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02
E-mail administración.servsoc@sanjavier.es
servicios_sociales@sanjavier.es

tanto el número de las horas como su precio, teniendo que ser aprobado en Junta de Gobierno.

En cualquier caso, para la apertura normal o excepcional de cualquiera de los centros será condición indispensable la presencia de Conserje.

El servicio de conserjería se prestará de acuerdo con las funciones que con carácter general pasamos a describir:

CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DE CONSERJERIA

1. Abrir y cerrar los Centros tanto en los horarios previamente establecidos como en los horarios extraordinarios, notificados debidamente y con suficiente antelación.
2. Controlar el estado de funcionamiento, aseo, mantenimiento y limpieza de los edificios; manejando al mismo tiempo los sistemas y equipos correspondientes (calefacción, electricidad, agua, alarma, etc.) y avisando en caso de incidencia a su superior o al servicio de mantenimiento correspondiente.
3. Realizar tareas básicas de mantenimiento de centros, colaborando si hiciera falta con el servicio de limpieza; y reponiendo el material fungible necesario.
4. Garantizar el acceso de las personas a los centros, atendiendo al colectivo de usuarios (socios, usuarios de las unidades y servicios o de cualquier actividad o servicio que se realice) y público en general, manteniendo el orden en todo momento.
5. Facilitar información básica a usuarios y público general, participando en el reparto y difusión de la información dentro y cerca de los centros, así como, actualizando los paneles y puntos informativos previas pautas establecidas.



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.



6. Organización, control, facilitación y vigilancia de los materiales para las distintas actividades de cualquiera de los colectivos, grupos o personas autorizadas, controlando su devolución y estado de conservación.
7. Apoyar en actividades organizadas en los centros participando, si fuera necesario, en el acondicionamiento de espacios antes y después de la realización de las mismas.
8. Atender las órdenes y encargos del personal autorizado para ello dentro de lo que es la categoría profesional, y siempre que tenga relación con las funciones específicas a desempeñar.
9. Atender y derivar en su caso las llamadas telefónicas que se produjeran en los centros.
10. Custodiar las llaves de las dependencias de los centros.
11. En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

2.2 SERVICIO DE LIMPIEZA

La realización de los trabajos de limpieza se extienden a la totalidad de las instalaciones de los Centros (excepto cafeterías de los centros de personas mayores), abarcando todas las salas, suelos, paramentos horizontales y verticales, puertas, ventanas, persianas, mobiliario, enseres y servicios higiénicos, escaleras y cualquiera otros análogos existentes o que se construyan o instalen.

2.2.1.- Centro de Servicios Sociales de La Ribera

Se establece que las tareas derivadas de éste servicio se realicen en horario de tarde (entre las 15:00 y las 21:00 horas), de lunes a viernes haciendo un total de 25





AYUNTAMIENTO DE
SAN JAVIER

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/ Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)
Telf: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02
E-mail: administración.servsoc@sanjavier.es
servicios_sociales@sanjavier.es

horas semanales, distribuidas en 5 horas diarias. Haciendo por tanto un total de horas anuales de **1.230**. La zona destinada a Cáritas no está incluida en éste servicio.

2.2.2.- Antiguo consultorio médico

Se establece que las tareas derivadas de éste servicio se realicen de lunes a viernes haciendo un total de 5 horas semanales. La distribución podría ser en dos días a la semana, uno de ellos por la mañana y el otro por la tarde. Haciendo por tanto un total de horas anuales de **257**.

2.2. 3.- Centro de Personas Mayores de El Mirador

Se establece que las tareas derivadas de éste servicio se realicen con la siguiente distribución:

- De lunes a viernes 15 horas semanales que se repartirán diariamente en función de la necesidad y actividad del centro, y en un horario que interrumpa lo menos posible la dinámica habitual del mismo.
- Sábado y domingo 5 horas: que se repartirán 2 horas los sábados y 3 horas los domingos, en un horario que interrumpa lo menos posible la dinámica habitual del centro.

Haciendo por tanto un total de horas anuales de **1031**.

2.2.5.- Centro de Personas Mayores de Santiago de la Ribera

Se establece que las tareas derivadas de éste servicio se realicen con la siguiente distribución:

- De lunes a viernes 28 horas semanales que se repartirán diariamente en función de la necesidad y actividad del centro (planta baja y primera planta), en un horario que interrumpa lo menos posible la dinámica habitual del



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.



mismo, tanto en la planta baja como en la primera planta del edificio. Este número de horas se distribuirá en horario de mañana y tarde en función de la necesidad. Dicho horario se consensuará con la junta de gobierno.

- Sábado y domingo 3,5 horas diarias, lo que supone 7 horas semanales en un horario que interrumpa lo menos posible la dinámica habitual del centro.

Haciendo por tanto un total de horas anuales de **1.802**.

Por lo que el total de horas de limpieza de los cuatro centros suponen un total de **4.320**.

La ejecución de los trabajos de limpieza, se regirán por las reglas contenidas en el siguiente apartado (trabajos de limpieza) del presente pliego, en cuanto a la forma, medios a utilizar y periodicidad en su ejecución.

En la ejecución del servicio de limpieza:

- El adjudicatario empleará la maquinaria y materiales adecuados, según las características de los distintos locales, superficies, mobiliario y demás elementos.

La totalidad del material de limpieza, así como los utensilios y la maquinaria a utilizar en la prestación del servicio objeto del contrato, será por cuenta del adjudicatario y se entenderá incluido dentro del precio del contrato.

La composición de los productos, líquidos y detergentes que se utilicen serán los habitualmente utilizados en los servicios de esta naturaleza, prohibiéndose el empleo de aquellos que por su concentración y composición dañen, produzcan corrosión o perjudiquen las superficies sobre las que se apliquen especialmente en metales y mobiliario.

El polvo, papeles, desperdicios y residuos de toda clase que se produzcan, se depositarán en bolsas o contenedores y en el lugar que se señale para su posterior

recogida por el servicio de limpieza, según se determine por el Ayuntamiento



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.



AYUNTAMIENTO DE
SAN JAVIER

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/ Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)
Telf: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02
E-mail: administración.servsoc@sanjavier.es
servicios.sociales@sanjavier.es

El servicio de limpieza será independiente del número de horas de apertura y de actividades que se realicen en cada uno de los Centros. Se adaptará a las particularidades de cada uno de los Centros.

CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DE LIMPIEZA

Con carácter diario:

- Barrido y fregado de suelos.
- Aspirado alfombras y moquetas.
- Limpieza de polvo en mobiliario, enseres y máquinas.
- Vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros.
- Limpieza y desinfección de aseos.
- Cuidado y mantenimiento de plantas.
- Ventilación de despachos y espacios comunes.
- Limpieza de zona externa próxima al centro (aceras, bancos).

Con carácter semanal:

- Limpieza a fondo del mobiliario.
- Limpieza a fondo de los aseos.
- Limpieza metales (interiores y exteriores).
- Limpieza a fondo de maquinaria de uso público (ascensor).
- Limpieza a fondo de mobiliario de aulas (formación, talleres).
- Limpieza de cristales y aluminio de planta baja.

Con carácter quincenal:

- Limpieza de mamparas, cuadros, marcos y puertas de madera.
- Limpieza de zonas de archivo y almacén (definidas como espacio de ubicación de material de uso esporádico).

Con carácter mensual:

- Limpieza de polvo en persianas.



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.



Limpieza de cristales interiores y exteriores por ambas caras.

Limpieza de pasamanos y zona metálica de las ventanas.

Limpieza a fondo de radiadores.

Limpieza a fondo de armarios y espacios cerrados.

Limpieza a fondo de zona de lavandería.

Limpieza a fondo de panel móvil y de biombos.

Limpieza a fondo en puntos de luz.

Con carácter trimestral:

Limpieza de fachada.

Abrillantado de mamparas, marcos, puertas y otros accesorios de madera.

Limpieza a fondo de persianas.

TAREAS NO PERIÓDICAS (establecidas según necesidad):

Limpieza y apoyo en la disposición de espacios cuando se determine como lugar de realización de actividades sin periodicidad establecida (exposiciones, clausuras,...).

Lavado y planchado de toallas, telas, telones o materiales similares.

Reposición de material fungible en aseos.

Reposición de material fungible para limpieza y otros previa emisión Vº Bº del responsable nombrado al efecto.

Limpieza de zonas cuando aparezcan imprevistos de naturaleza no catalogable.

Todas aquellas que se puedan encomendar y que entren en la naturaleza de las funciones propias de la prestación del servicio de limpieza.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.





AYUNTAMIENTO DE
SAN JAVIER

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/ Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)
Telf: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02
E-mail: administracion.servsoc@sanjavier.es
servicios_sociales@sanjavier.es

La duración del contrato resultante del presente Pliego será de **dos años**, a contar desde la firma del mismo. El contrato podrá prorrogarse por dos años más, si así se acuerda de forma expresa por mutuo acuerdo de las partes.

4.- TITULARIDAD Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El Ayuntamiento de San Javier ostentará la titularidad del servicio y las potestades administrativas que le concede la vigente legislación.

De conformidad con lo anterior, y de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas, el Excmo. Ayuntamiento de San Javier, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, tendrá la prerrogativa de modificar, por razones de interés público debidamente justificadas, el contenido de las prestaciones establecidas en el contrato que resulte de la presente licitación.

5.- INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN DEL SERVICIO

Corresponde al Ayuntamiento, a través de sus distintos órganos y servicios técnicos, en el marco de sus competencias, la **dirección del servicio y la inspección del cumplimiento del Contrato objeto de esta licitación, y de aquellas Órdenes de servicio que de forma específica desarrollan lo expresado en el presente pliego de condiciones, siempre de acuerdo con la legislación vigente.**

El Contratista facilitará a los Servicios Municipales del Ayuntamiento las informaciones que éstos precisen para el desarrollo de su tarea de dirección, inspección e información; facilitando las tareas del personal dedicado a tal fin.

6.- RESPONSABILIDAD



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.



El adjudicatario será responsable frente al Ayuntamiento y frente a terceros de todos los daños causados por el funcionamiento del Servicio, normal o anormal, con independencia de la existencia de culpa o negligencia por parte de su personal, debiendo abonar directamente las indemnizaciones civiles procedentes, sin perjuicio de los derechos que pueda ejercitar frente a los autores de los hechos o las compañías aseguradoras. No será responsable, sin embargo, de los daños causados a consecuencia directa del acatamiento de una orden municipal que contravenga lo estipulado en el contrato y esté en contra de la legalidad vigente.

7.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Constituyen obligaciones del adjudicatario las que se enumeran a continuación:

- a) Prestar los servicios objeto de esta contratación en los términos previstos de este pliego.
- b) Disponer de los medios personales y materiales para la prestación de los servicios que se especifican en el presente pliego.
- c) Cumplir con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones sobre la materia que resulten de aplicación durante la vigencia del contrato.
- d) Aplicar la legislación sobre tratamiento informatizado de datos de carácter personal; en especial la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter personal y el R.D 994/1999 que aprueba el Reglamento sobre medidas de seguridad de ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal y, en su virtud, estar inscrito o solicitar el alta en el Registro de Protección de Datos de Carácter Personal.
- e) Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos, tanto materiales como personales que se deriven del correcto funcionamiento de los servicios.





AYUNTAMIENTO DE
SAN JAVIER

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/ Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)
Telf: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02
E-mail: administracion.servsoc@sanjavier.es
servicios sociales@sanjavier.es

f) Dotar al personal del vestuario y equipamiento preciso para realizar sus tareas, debiendo ir debidamente uniformado e identificado, tanto el personal de conserjería como de limpieza.

g) En los casos de sustituciones del personal, tendrán prioridad las personas propuestas por los servicios sociales que se encuentren en un proceso de intervención en algunos de los programas del centro de servicios sociales. Promoviendo así la inclusión socio-laboral de personas que puedan encontrarse en una situación de exclusión social o en riesgo de estarlo.

h) La adjudicataria tendrá que proporcionar un mínimo de 20 horas de formación al personal, ajustado a su perfil profesional. Dicha formación se consensuará con el ayuntamiento.

i) La adjudicataria aportará la documentación laboral exigible de los/as trabajadores/as, junto con la facturación mensual (en lo referido al punto 11 del presente pliego).

j) Reuniones de coordinación entre todo el personal que presta el servicio y los técnicos de servicios sociales, al menos 2 veces al año. Además de las que se puedan establecer para realizar el seguimiento del contrato entre la empresa adjudicataria y los técnicos de servicios sociales.

j) Cualquier otra derivada de este pliego.

8.- DERECHOS Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER.

1ª) Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionare directamente el servicio, las modificaciones en el funcionamiento que aconsejare el interés público.

2ª) Interpretar y resolver las dudas que ofrezca el cumplimiento del Pliego, del contrato que se formalice y las Órdenes del Servicio.



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.



3ª) Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el funcionamiento del Servicio, así como la documentación relacionada con el objeto del mismo.

9.- TIPO DE LICITACIÓN.

Para establecer el tipo de licitación hemos de precisar una doble operación:

1.- Por un lado la operación -reflejada y desarrollada en el proyecto de explotación- mediante la cual se establece el precio hora de referencia de los dos tipos de Centros (con Conserjes y sin conserjes).

	Precio hora Sin IVA	Precio hora Con Iva
Precio hora de apertura de Centros con conserjes	18,04 €	21,82 €
Precio hora de limpieza de Centros sin conserjes	11,60 €	14,03 €

2.- La segunda operación es el resultado de multiplicar el precio hora de cada uno de los tipos de centros por el número de horas previstas para los mismos durante un años y multiplicado por dos.

Apertura de centros con conserje

Precio hora sin Iva	18,04 €	Precio hora con Iva	21,82 €
Número de horas anuales	10.223	Número de horas anuales	10.223
Total anual sin Iva	184.389,67 €	Total anual con Iva	223.111,50 €
Nº de años	2	Nº de años	2
Total Centros con conserjes	368.779,35 €	Total Centros con conserjes	446.223,01 €





AYUNTAMIENTO DE
SAN JAVIER

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/. Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)
Telf: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02
E-mail: administración.servsoc@sanjavier.es
servicios_sociales@sanjavier.es

Limpieza de centros sin conserje

Precio hora sin Iva	11,60 €	Precio hora con Iva	14,03 €
Número de horas anuales	257	Número de horas anuales	257
Total anual sin Iva	2.980,91 €	Total anual con Iva	3.606,90 €
Nº de años	2	Nº de años	2
Total Limpieza de Centros sin conserjes	5.961,82 €	Total Limpieza de Centros sin conserjes	7.213,80 €

Total servicios durante dos años

	Sin Iva	Con Iva
Total dos años Centros con Conserjes	368.779,35 €	446.223,01 €
Total dos años limpieza sin conserjes	5.961,82 €	7.213,80 €
Coste total de Servicios	374.741,16 €	453.436,81 €

Se establece como tipo de licitación máxima del contrato objeto de este pliego la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS DIECIOCHO EUROS CON CUARENTA CENTIMOS (226.718,40 €) ANUALES**, POR LO QUE EL CONTRATO **PARA DOS AÑOS** SE ESTABLECE EN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y UN CENTIMOS (453.436,81 €), pagaderos en mensualidades vencidas. Dicha licitación máxima podrá ser mejorada por los licitadores, dentro de los límites donde el servicio no pueda verse dañado o afectado tanto en su calidad como en su cantidad.

Los precios máximos de licitación tienen el Iva incluido.



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.



AYUNTAMIENTO DE
SAN JAVIER

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/ Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)

Tel: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02

E-mail: administracion.servsoc@sanjavier.es
servicios_sociales@sanjavier.es

Los aspirantes que pretendan participar en esta licitación deberán incluir en el proyecto de desarrollo del servicio, una propuesta económica en la que se recoja, entre otros, los siguientes datos:

- El precio de la hora de APERTURA para los centros que disponen de servicio de conserje y limpieza (centro de mayores Santiago de la Ribera, centro de mayores El Mirador y Centro de servicios sociales), con y sin IVA.
- El precio de la hora de limpieza para el centro que solo dispone de servicio de limpieza (antiguo consultorio médico Santiago de la Ribera), con y sin IVA.
- El precio total del servicio, con y sin IVA.

De tal manera, que si en alguna ocasión se requiriera -con carácter extraordinario- alguno de los servicios y fuera de los horarios establecidos, este precio hora servirá de referencia, siendo el que tendrá que abonar la institución, empresa, asociación o cualquier otra entidad que sea organizadora de dicha actividad extraordinaria, procediendo la adjudicataria a facturar, a quien proceda, de acuerdo con ese precio hora de referencia.

10.- FINANCIACIÓN.

La financiación del contrato objeto de licitación se realizará con cargo al Ayuntamiento de San Javier por un importe total SIN IVA de TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA EUROS CON VEINTICINCO CENTIMOS (371.760,25 €) Y de un importe total CON IVA de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y UN CENTIMOS (453.436,81 €)**

11.- FORMA DE PAGO.



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.



AYUNTAMIENTO DE
SAN JAVIER

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/. Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)

Tel: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02

E-mail: administración.servsoc@sanjavier.es
servicios_sociales@sanjavier.es

El precio total del contrato será abonado al contratista en 12 facturas, por mensualidades vencidas, previa aprobación por el Ayuntamiento de las mismas. El importe de cada una de las facturas estará en función de las horas de apertura de los centros para los que disponen de conserje, y horas de limpieza para los que no disponen de conserje. En las mismas se detallará separado por centros, el número de horas de apertura de cada uno de los Centros donde se desarrollan los servicios de conserjería y las horas limpieza del centro sin conserjes.

Las facturas, para ser aprobadas, habrán de ir unidas a la liquidación de los seguros sociales y deberes salariales del personal afecto al servicio; debidamente selladas por la Entidad donde se haya efectuado el ingreso. Es obligación del contratista aportar estas liquidaciones.

Así mismo se unirán a las liquidaciones un informe, firmado y sellado, que de modo pormenorizado exponga las horas diarias tanto de apertura de centros como de limpieza de los mismos.

12.- PROYECTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Con independencia de la DOCUMENTACION administrativa exigible, los concurrentes deberán aportar:

Proyecto de prestación de los Servicios, incluyendo expresamente una descripción detallada de la forma en que el licitador se compromete a prestar los Servicios objeto del Contrato, y los medios materiales y humanos que adscribe los mismos.



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.



13.- MEDIOS PERSONALES.

1.- Para la ejecución de los Servicios de Conserjería y Limpieza el contratista contará como mínimo con los siguientes profesionales:

CONSERJES

- Un/a conserje/coordinador/a del Servicio de Conserjería y Limpieza con una jornada parcial de 36 horas semanales.

- Tres conserjes a jornada parcial (36 horas semanales cada uno/a)
- Dos conserjes a jornada parcial (35 horas semanales cada uno/a)

LIMPIADORES/AS

- Un/a limpiador/a con una jornada parcial (30 horas semanales)
- Un/a limpiador/a con una jornada parcial (28 horas semanales)
- Un/a limpiador/a con una jornada parcial (15 horas semanales)
- Un/a limpiador/a con una jornada parcial (9 horas semanales)
- Un/a limpiador/a con una jornada parcial (3 horas semanales)

En el caso de producirse vacante, vacaciones, incapacidades laborales o ausencias, el contratista deberá llevar a cabo la correspondiente suplencia, con personal de idéntica cualificación y aptitud, de manera que el servicio no sufra interrupción alguna durante la vigencia del contrato (ver apartado 7 punto i).

2.- Todo el personal que la empresa adjudicataria emplee para la prestación del servicio tendrá dependencia laboral de la misma, y en ningún caso, podrá entenderse que dicho personal tiene relación laboral con el Ayuntamiento y, en cualquier caso, si por Juez





**AYUNTAMIENTO DE
SAN JAVIER**

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/ Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)
Tel: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02
E-mail: administración.servsoc@sanjavier.es
servicios.sociales@sanjavier.es

o Tribunal competente se considerase al Ayuntamiento responsable principal, subsidiario o solidario de una relación laboral referida al personal de la empresa adjudicataria, esta última vendrá obligada a resarcirle el importe económico de dicha responsabilidad.

3.- Cualquier contratación de personal realizada por el adjudicatario durante el plazo de duración del contrato objeto de la presente licitación y que pueda tener incidencia después de su terminación, será sometida previamente a la aceptación expresa y escrita del Ayuntamiento. En caso contrario, serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones o compensaciones que pudieran proceder al término del contrato de los servicios objeto de la presente licitación, según la legislación vigente en ese momento, al no ser asumido el personal por la Corporación o por el nuevo adjudicatario.

4.- El concesionario deberá subrogarse los contratos de los/as trabajadores/as que en la actualidad presten el servicio, y que sean necesarios para la correcta ejecución del mismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de contratos del sector público, así como en el VI Convenio Colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (BOE nº 119 de 18 de mayo de 2012. Artículo 70 y sucesivos).

El presente pliego de prescripciones técnicas establece los/as trabajadores/as que como mínimo son precisos para la prestación del servicio. En el caso de que el concesionario ofrezca o necesite ampliar la plantilla establecida como mínima, deberá tener en cuenta el personal que en la actualidad se encuentra prestando el servicio.

A efectos de lo previsto en éste punto se adjunta anexo en el que se relaciona la plantilla actual, así como todos aquellos datos referentes a las condiciones de los contratos de los/as trabajadores/as a los/as que podría afectar la subrogación, a efectos de permitir la evaluación de los costes laborales que implicaría tal medida.



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.



AYUNTAMIENTO DE
SAN JAVIER

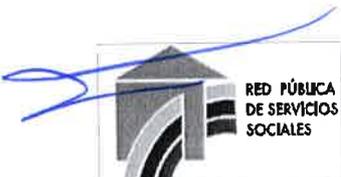
CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/. Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)
Telf: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02
E-mail: administración.servsoc@sanjavier.es
servicios sociales@sanjavier.es

• 14.- BAREMO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Los criterios objetivos que se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas serán los siguientes:

1. Cuantía del precio ofertado del Servicio objeto de licitación, se valorarán aquellas ofertas que presenten un precio menor de entre todas las admitidas, salvo aquellas que hayan sido desestimadas por considerarse como temerarias o desproporcionadas, hasta un máximo de **24 PUNTOS**.
2. Valoración del proyecto de prestación del servicio, hasta un máximo de **19 PUNTOS**. En esta valoración se tendrá en cuenta las actuaciones diseñadas y programadas con el objeto de controlar la ejecución de las intervenciones, evaluar los servicios y mantener controles permanentes de calidad, la formación y reciclaje de los/as profesionales, la existencias de protocolos de actuación para atender circunstancias excepcionales que se pudieran producir durante la prestación del servicio; los posibles mecanismos y herramientas que faciliten la evaluación y ejecución del servicio (calidad, eficiencia, etc...), instrumentos que mejoren las condiciones de seguridad de los centros, protocolos en la gestión administrativa, reuniones de coordinación vertical y horizontal, etc...
3. Se valorarán las mejoras que, en relación con lo exigido en el presente pliego de condiciones, realicen las empresas y que objetivamente signifique una aportación tanto cualitativa como cuantitativa en el desarrollo de los servicios, todas ellas valoradas económicamente, hasta un máximo de **7 PUNTOS**.



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.



**AYUNTAMIENTO DE
SAN JAVIER**

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/ Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)
Telf: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02
E-mail: administración.servsoc@sanjavier.es
servicios.sociales@sanjavier.es

4. Se contemplarán como mejora, entre otras, la aportación de servicios complementarios, ampliación de horario de prestación de servicio, existencia de bolsa de horas extras de servicio, equipamiento e infraestructura, etc...

PUNTUACIÓN MÁXIMA.....50 PUNTOS.

15.- INFRACCIONES Y SANCIONES

15.1 INFRACCIONES

Las infracciones cometidas por el Adjudicatario en el cumplimiento del contrato objeto de esta licitación se calificarán como leves, graves o muy graves:

A) Son infracciones leves:

1. El incumplimiento de la normativa aplicable, cuando del mismo no se derive perjuicio directo y concreto sobre los usuarios e instalaciones, y no esté calificado como infracción grave o muy grave.
2. Prestar una asistencia inadecuada, siempre que no se cause a los usuarios o instalaciones perjuicios de carácter grave.
3. Obstruir la labor inspectora, siempre que no se produzca un perjuicio grave en la misma.
4. Desatender las tareas a realizar en los centros y/o con los usuarios.



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.



5. La falta o deficiencia leve en el modo y forma en la que el personal encargado de la prestación de los servicios realiza estos.

6. La falta leve de consideración, respeto o amabilidad hacia los usuarios por parte del personal del Servicio.

B) Son infracciones graves:

1. El incumplimiento de la normativa aplicable, cuando del mismo se derive perjuicio directo y concreto sobre los usuarios o las instalaciones de servicios sociales, y no esté calificado como infracción muy grave.

2. Obstruir la labor inspectora, mediante acciones u omisiones que dificulten, perturben o retrasen sus funciones, así como no prestarles la colaboración y auxilio requeridos para el ejercicio de sus funciones.

3. Faltar a la obligada confidencialidad respecto de los datos personales, y sanitarios de los usuarios y de la información relacionada con su proceso y estancia en los centros.

4. Prestar un servicio inadecuado siempre que la misma cause perjuicio de carácter grave.

5. Dificultar o impedir, a los usuarios de los servicios, el disfrute de los derechos reconocidos por la normativa vigente.

6. La vulneración del derecho a la integridad física y moral, siempre que no constituya infracción penal.



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.



**AYUNTAMIENTO DE
SAN JAVIER**

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/ Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)
Telf: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02
E-mail: administración.servsoc@sanjavier.es
servicios_sociales@sanjavier.es

7. La modificación de la capacidad asistencial del servicio en más de un 10% de la capacidad registrada, sin autorización administrativa, siempre que la variación efectuada comporte un incumplimiento de la normativa reguladora de las condiciones mínimas de los servicios.

8. La reincidencia en la comisión de falta leve.

9. El incumplimiento o defectuoso cumplimiento de cualquiera de las condiciones de la Contratación y la comisión de actos que puedan repercutir en la prestación de los servicios y que, por el grado de su importancia, no puedan considerarse leves ni muy graves.

C) Son infracciones muy graves:

1. Obstruir la labor inspectora por impedir el acceso a las viviendas donde se preste el Servicio, resistencia reiterada, coacción, o cualquier otra forma de presión ejercida sobre los inspectores de servicios sociales.

2. Cualquiera de las infracciones calificadas como graves, si de su comisión se deriva daño notorio de imposible o difícil reparación para los usuarios e instalaciones de servicios sociales, o de gran trascendencia social

3. La reincidencia en la comisión de falta grave.

4. Prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, con incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Pliego o por las Ordenes del Servicio.

5.- La desobediencia reiterada de Órdenes escritas del Ayuntamiento, relativas al orden, forma, prestación, y régimen del servicio.



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999



Se entenderá por reincidencia, a efectos de lo dispuesto en las presentes Cláusulas la comisión de, al menos, dos faltas que tengan la misma calificación en el periodo de seis meses.

15.2 SANCIONES

1.- El régimen sancionador se entiende dispuesto sin perjuicio de la regulación contenida en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y demás normativa legal y reglamentaria aplicable

2.- Las faltas cometidas por el Adjudicatario se sancionarán de la siguiente forma:

a) Las faltas leves se sancionarán con multa de 300,00 a 600,00 €.

b) Las faltas graves se sancionarán con multas de 601,00 a 900,00 ¤.

c) Las muy graves, con multa de 901,00 a 1.200,00 ¤.

En el caso de que, pese al requerimiento municipal al efecto, el adjudicatario continúe la conducta infractora, se impondrá una sanción periódica por días, semanas o meses.

Cuando la especial importancia de la falta lo aconseje, o en caso de reiteración en la comisión de faltas muy graves, se podrá llegar a la resolución culpable del contrato de Servicios adjudicado, con pérdida de la fianza definitiva, exigencia de indemnización de daños y perjuicios y demás consecuencias previstas en las normas vigentes.

En todo caso el importe de las sanciones será independiente, en su caso, de las detracciones que proceda efectuar en las facturaciones mensuales del Servicio, por la no prestación del mismo o parte de él por el adjudicatario o por el contratista, o por la no justificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social.



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.



AYUNTAMIENTO DE
SAN JAVIER

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/ Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)
Telf: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02
E-mail: administracion.servsoc@sanjavier.es
servicios.sociales@sanjavier.es

El importe de las sanciones económicas será ingresado por el adjudicatario en el lugar que se le indique en la notificación de la sanción, dentro del plazo que al efecto se señale, y si transcurriesen dos días más sin haberse efectuado, la cantidad se incrementará en un 20%, y en caso de no hacerse efectiva, el importe se detraerá de la fianza definitiva, quedando obligado el contratista a reponer la cantidad restada en el plazo máximo de 15 días desde que se hagan efectivas las sanciones.

15.3 PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador podrá iniciarse de oficio o por denuncia de terceros.

La resolución del expediente competará, en todo caso, previa audiencia del Contratista, al Alcalde Presidente del Ayuntamiento, sin perjuicio de las delegaciones que legalmente hubiere efectuado.

15.4 PLAZO DE PRESCRIPCIÓN

El plazo de prescripción de las faltas será el siguiente: 1 mes para las leves, 3 meses para las graves y 6 meses para las muy graves, contando desde la fecha en que se produjeron los hechos sancionables, o desde que tuvo conocimiento de ellos la Corporación, si fue posteriormente.

En San Javier a 19 de mayo de 2017
Coordinadora del Centro de Servicios Sociales

Alicia Balsalobre Castejón



El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.

