

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESO EN EL CENTRO ASISTENCIAL DE LA LOCALIDAD DE MÁLAGA DE LA DE MUTUA DE ANDALUCÍA Y DE CEUTA, MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 115, EXPEDIENTE Nº CG-2025/5101/0116

INDICE

1.- INTRODUCCION Y OBJETO.....	3
2.- DURACIÓN DEL CONTRATO.....	3
3.- PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO	3
4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	3
5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	4
6.- INSPECCIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO.....	5
7.- INFORMACIÓN SOBRE LOS TRABAJADORES A SUBROGAR.....	5
8.- CRITERIOS Y REQUISITOS DE FACTURACIÓN.....	6

1.- INTRODUCCION Y OBJETO

El objeto de esta licitación es la contratación de una empresa que gestione el control de acceso a las instalaciones de Mutua de Andalucía y de Ceuta en la localidad de Málaga, sita en Calle Cuarteles, 10, 29.002 Málaga.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 1 año, con 3 posibles prórrogas de 12 meses de duración cada una de ellas. El inicio de ejecución del contrato será el 4 de agosto de 2025.

3.- PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

La plantilla debe entenderse como real a todos los efectos, incluido periodo de vacaciones, con la obligatoriedad de cubrir las bajas que se produzcan por diferentes causas (licencias, enfermedad, accidentes, etc.), lo que será comunicado previamente al responsable de CESMA de supervisar el servicio mediante correo electrónico a la dirección cesmamalaga@mutuacesma.com aportando los datos de la sustitución.

El horario normal del servicio será el siguiente:

L-V de 07:30 a 18:30 horas

El horario anterior podrá ser modificado de forma unilateral por parte de Cesma para hacer frente a las distintas necesidades del servicio en aquellos días en los que haya un horario de apertura reducido. En particular, podrá ser modificado en los meses de julio y agosto, Semana Santa, Navidades y en la semana de Feria.

4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El servicio contratado tendrá un carácter eminentemente preventivo, en todo caso, el personal que realice las funciones de control de acceso en caso necesario deberá de seguir las indicaciones de los miembros del cuerpo y seguridad del estado.

- a) Se encargarán de gestionar el acceso a la misma y controlarán las instalaciones, pero nunca serán un servicio dirigido a la protección por medios coactivos de las instalaciones.
- b) A la finalización del servicio, no deberá quedar persona alguna en el centro, asegurando especialmente del cierre de puertas y ventanas, de la desconexión de instalaciones eléctricas y de la conexión de alarmas.
- c) Encendido y apagado de las luces o puesta en funcionamiento y apagado de cualquiera de las instalaciones.

El personal que aporte o utilice el adjudicatario, no tendrá vinculación alguna con CESMA y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicha dotación que con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgare de las obligaciones le corresponda, sin que en ningún caso resulte responsable CESMA de las obligaciones del adjudicatario y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, resolución o interpretación del contrato.

El contratista deberá comprometerse, en caso de ausencia por enfermedad, sanciones de la empresa o baja de personal, vacaciones, licencias o permisos de cualquier motivo, a mantener siempre el número de trabajadores necesarios para el adecuado cumplimiento del contrato.

CESMA se reserva la facultad de exigir al contratista el cambio de cualquier trabajador, cuando considere que no realiza correctamente el servicio por inexperiencia, falta de profesionalidad o cualquier otro motivo.

CESMA podrá inspeccionar el personal y su trabajo en todo lo que se refiere al contrato, y comprobar el trabajo realizado cuando lo estime oportuno.

El contratista deberá comprometerse a mantener el seguro de responsabilidad civil en vigor en toda la duración del contrato.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Para el cálculo del Presupuesto Base de Licitación se ha tomado como referencia lo establecido en la Resolución de 19 de marzo de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el II Convenio colectivo de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones (BOE de 30 de marzo de 2024)

En consecuencia, el cumplimiento de lo establecido en el convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones figurará como obligación esencial del contrato, pudiendo solicitarse por parte de CESMA cualquier documentación acreditativa de que la empresa adjudicataria del servicio está cumpliendo, en relación a los trabajadores adscritos al contrato, lo establecido en dicho convenio.

El servicio que se pretende contratar requiere de, al menos, dos trabajadoras con categoría profesional de "Auxiliar de servicios". La carga de trabajo estimada es la de un trabajador a tiempo completo y un segundo trabajador a tiempo parcial (coeficiente de parcialidad del 52%):

CONCEPTO	IMPORTE
Costes Directos (83%)	35.245,27 €
Costes Indirectos (11%)	4.671,06 €
Beneficio Industrial (6%)	2.547,85 €
TOTAL PBL	42.464,18 €

Estos costes son de aplicación al primer año del contrato y se han hecho las correcciones al alza que se detallan en el Anexo XI del PCP.

6.- INSPECCIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

Mutua de Andalucía y de Ceuta se reserva la facultad de controlar e inspeccionar todos los aspectos relativos a la ejecución del contrato, comprendiendo entre otras, las siguientes facultades:

- a) Comprobar la efectiva prestación del servicio por la empresa adjudicataria, estableciendo los sistemas de control que estime oportunos para verificar el cumplimiento de lo establecido en su oferta técnica y económica.
- b) Recibir puntualmente el resumen de las actividades realizadas así como cualquier otra información que le sea solicitada.
- c) Requerir de la adjudicataria los informes o documentos que considere necesarios relacionados con la prestación del servicio.
- d) Efectuar comprobaciones sobre calidad del trabajo.
- e) Realizar encuestas sobre la calidad y grado de satisfacción del servicio.

7.- INFORMACIÓN SOBRE LOS TRABAJADORES A SUBROGAR

Trabajador/a Nº 1 (Baja IT)

- Convenio Colectivo: XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad
- Categoría: Técnico auxiliar
- Tipo de contrato: Indefinido
- Jornada laboral: 7 horas/día
- Fecha de antigüedad: 05/07/2013

Trabajador/a Nº 2:

- Convenio Colectivo: XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad
- Categoría: Técnico auxiliar
- Tipo de contrato: Indefinido
- Jornada Laboral: 4 horas/día
- Fecha de antigüedad: 15/11/2016

Trabajador/a Nº 3 (Sustituto trabajador 1)

- Convenio Colectivo: XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad
- Categoría: Limpiador/a
- Tipo de contrato: Indefinido
- Jornada Laboral: 7 horas/día
- Fecha de antigüedad: 14/06/2024

8.- CRITERIOS Y REQUISITOS DE FACTURACIÓN

El adjudicatario emitirá las facturas de conformidad con la normativa aplicable en cada momento. Las facturas serán remitidas al centro de referencia y coordinación de CESMA o unidades tramitadoras, según se trate, en el plazo máximo de 15 días desde que se prestó el servicio, adjuntando el volante de solicitud de asistencia, o en su caso autorización de CESMA.

Dichas facturas se presentarán en la delegación territorial de Cesma que corresponda a cada uno de los lotes.

Las facturas serán abonadas, por transferencia bancaria, en un plazo máximo de treinta días contados a partir de su presentación en esta entidad.

En todo caso, la factura o facturas que se emitan deberán cumplir con la normativa de aplicación que en cada momento sea exigible, incluida la prevista en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, así como también las fiscales.

Por tanto, si la empresa adjudicataria fuere una de las entidades incluidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013 estará obligada al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACe), siempre que la misma exceda de 5.000,00 euros.

No obstante, si la empresa adjudicataria no fuere una de las entidades comprendidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, o aun estando incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 25/2013 la factura emitida no excediera de 5.000,00 euros, también podrá presentar facturas en formato electrónico a través del Punto General de Entrada.

Los códigos de CESMA para el envío de facturas electrónicas en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe) son:

UT: GE0000519 OC: GE0000519 OG: GE0000519

Las facturas serán abonadas, por transferencia bancaria, en un plazo máximo de treinta días contados a partir de su presentación en CESMA.

Con carácter general en la factura constará: Número de identificación fiscal, nombre apellidos o razón social completa del adjudicatario, número de factura y en su caso serie y fecha de expedición, así como el número de cuenta bancaria por la que desea que le sean abonadas. Deberá incluir además el código de referencia asignado a este expediente.

Los conceptos e importes unitarios que se relacionen en las facturas se ajustarán siempre a los ofertados por la empresa adjudicataria.

Únicamente podrá facturar a CESMA la empresa adjudicataria. No se admitirán facturas de terceros.

El incumplimiento de todos o alguno de estos requisitos supondrá la devolución de la factura al proveedor.