



**Ayuntamiento
de Salamanca**



El presente pliego de condiciones fue
aprobado por Resolución de
5ª Tit. Alcalde, el 7 AGO 2013
Salamanca, 7 AGO 2013
EL SECRETARIO GENERAL



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE LIMPIEZA, DENTRO DE UN PROCESO DE INSERCIÓN PERSONAL CON LA EMPRESA DE INSERCIÓN MIRAVERINTEGRACIÓN PUENTE LADRILLO S.L POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.

PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO: Consistirá en el desarrollo de un proyecto de inserción sociolaboral con personas en situación o riesgo de exclusión social mediante la realización de trabajos de limpieza.

EL SERVICIO INCLUYE LAS PRESTACIONES DE:

- **ITINERARIOS PERSONALIZADOS DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL, INCLUYENDO ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL DURANTE EL PROCESO DE INSERCIÓN.**
- **LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS MUNICIPALES ASIGNADOS EN EL CONTRATO.**

ITINERARIOS PERSONALIZADOS DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL, INCLUYENDO ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL DURANTE EL PROCESO DE INSERCIÓN.

- La empresa se compromete a elaborar un itinerario personalizado de inserción sociolaboral conjuntamente con cada trabajador y el técnico de los Servicios Sociales, en el que se incluirá un acompañamiento personalizado, para que la persona recupere los hábitos laborales, sociales y de relación que ha perdido involuntariamente, el acompañamiento aparte de potenciar la recuperación de los hábitos laborales, promueve el aprendizaje y la realización de una actividad laboral real.

- El itinerario de inserción socio-laboral se desarrollará en dos fases: Una fase de contratación y otra de intermediación y seguimiento. En la fase de contratación los trabajadores de inserción adquirirán la experiencia necesaria y los hábitos laborales para poder incorporarse al mercado laboral ordinario con garantías. En la fase de intermediación y seguimiento se favorecerá el contacto de los trabajadores de inserción con empresas del sector ofreciendo a los empresarios el seguimiento psicosocial de los trabajadores que se incorporen a sus empresas.
- La empresa adjudicataria junto al dispositivo colaborador de inserción que se establezca, realizarán el seguimiento y velarán por la consecución de los objetivos de inserción que se hayan planteado entre la empresa adjudicataria y la entidad adjudicadora.
- Desde el ayuntamiento se reservará del total de las horas contratadas, **20horas/semanales** para el **Acompañamiento Social de los trabajadores en inserción sociolaboral**.

LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES QUE A CONTINUACIÓN SE ENUMERAN:

- Iglesia Vieja de Pizarrales: 19 horas/semanales
- Dependencias municipales en Peña Primera: 50 horas/semanales
- Centro de Mayores "La Golondrina": 18 horas/semanales
- Centro de Mayores "Peñañiel": 15 horas/semanales
- Centro de Mayores "Puente Ladrillo": 26 horas/semanales
- Oficinas Pabellón deportivo de la Alamedilla: 15 horas/semanales
- Pistas deportivas "Mariano Torres": 3 hora/semanales
- Auditorio de "San Blas": 12 horas/semanales
- Oficina municipal de Información al Consumidor (O.M.I.C): 15 horas/semanales
- Oficinas municipales de Salud Pública: 35 horas/semanales (además de las oficinas ubicadas en el mercado de San Juan, están metidas las horas la limpieza de la azotea, de los almacenes de la OMIC, del cuarto del cementerio, las ventanas y puertas exteriores de las oficinas de la plaza de San Vicente y una oficina de la misma plaza)
- Centro Cívico "Miguel de Unamuno": 20 horas/semanales
- Mercado municipal de "San Bernardo": 72 horas/semanales
- Abrillantar y cristalizar los suelos de las oficinas: 19 horas/semanales
- Limpiezas generales limpieza de cristales: 30 horas/semanales

Las horas semanales relacionadas anteriormente son una mera previsión, en función del dimensionamiento del servicio, no pudiendo superar, en ningún caso, el número total de horas establecido para el conjunto de los centros citados.



**Ayuntamiento
de Salamanca**



SEGUNDO: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZAR EN LAS ZONAS.

La realización de los servicios de limpieza se concreta en las siguientes prestaciones:

- Diariamente: barrido a fondo de los suelos, fregado, limpieza de pasillos, escaleras y lavabos; vaciado de papeleras y ceniceros; limpieza de azulejos e inodoros; limpieza a fondo de polvo en general; limpieza de alfombras y moquetas.
- Semanalmente: puntos de luz; limpieza a fondo de teléfonos, cuadros y accesorios de puertas; limpieza de persianas y estanterías; fregado de balaustradas, ventanas y repisas.
- Mensualmente: limpieza de cristales, estanterías, recipientes, tabiques, paredes, carpintería, radiadores de calefacción, rejillas de aire acondicionado.
- Anualmente: abrillantado y encerado de pisos.
- Específicamente y para la limpieza general del Mercado de San Bernardo, la prestación comprenderá la limpieza de zonas comunes, recogida de residuos, traslado de contenedores desde el interior del mercado al exterior y viceversa, limpieza de zonas exteriores, puertas exteriores, así como otras funciones de limpieza del citado mercado que se le encomienden.

TERCERO: PERSONAL

La empresa debe disponer del personal necesario en cada momento para la buena ejecución de las labores de limpieza, no obstante, vendrá obligado a mantener un personal mínimo, que deberá quedar plenamente reflejado y justificado en la oferta. Al menos el 40% de esta plantilla deberá estar formada por trabajadores pertenecientes al colectivo en situación o riesgo de exclusión social acreditados por los Servicios Sociales Públicos Locales.

En la oferta deberá proponerse el horario que en función de la organización de los trabajos prevista, se considere más operativo; no obstante, éste deberá ser aprobado por el ayuntamiento en función de las necesidades para una mejor prestación.

De la misma forma, deberán ser aprobadas, las posibles modificaciones al plan de trabajo previsto.

El personal deberá estar disponible durante el horario a cumplir por la contrata, quedando taxativamente prohibido durante dicho horario para cualquier trabajo ajeno a la misma.

Se notificará al ayuntamiento los nombres, categorías y demás circunstancias personales, de los trabajadores que hayan de cubrir la plantilla para el desempeño de las misiones a que se refiere el presente pliego, así como las variaciones que se produzcan en el mismo. Se entregarán los documentos necesarios (TC2) para efectuar estas comprobaciones.

El personal de la Empresa adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual o de naturaleza alguna respecto al Ayuntamiento, debiendo dicha empresa tener debidamente informado a su personal de dicho extremo.

En todo momento los uniformes se mantendrán en buen estado, siendo responsable la empresa adjudicataria de la falta de aseo o de decoro en el vestir, o de carecer de uniforme, así como de las faltas por trato desconsiderado hacia los ciudadanos.

La empresa adjudicataria cumplirá, de manera rigurosa, con todas las obligaciones laborales derivadas de la relación contractual con los trabajadores así como con las obligaciones fiscales derivadas de su naturaleza jurídica. La Empresa adjudicataria deberá cumplir el Convenio Colectivo Estatal vigente.

La empresa Adjudicataria presentará un Plan de formación otorgando relevante importancia a la Prevención de Riesgos Laborales y a la adquisición de Habilidades Sociales y Hábitos de la Vida Diaria.

CUARTO: MAQUINARIA, ÚTILES Y HERRAMIENTAS.

El Adjudicatario dispondrá de la maquinaria y medios auxiliares necesarios para el desarrollo de las labores previstas.

La adquisición de todo tipo de material y maquinaria necesarios para la prestación del servicio será por cuenta y a cargo del Adjudicatario, así como los gastos de conservación y mantenimiento para un perfecto funcionamiento durante el periodo de vigencia del contrato.

Del mismo modo, el Adjudicatario deberá aportar cuantos útiles y herramientas se precisen para una buena realización del servicio y dispondrá de las reservas correspondientes para suplir las normales incidencias que pudieran surgir. Todas ellas deberán encontrarse en todo momento en perfecto estado de conservación y limpieza.



**Ayuntamiento
de Salamanca**



QUINTO: CONDICIONES DE EJECUCIÓN

La empresa adjudicataria desarrollará un proceso de inserción personalizado con cada uno de los trabajadores en inserción para ello dispondrá en su plantilla de un equipo educativo cualificado y competente (al menos 1 Educador y/o trabajador social) que posibilite el seguimiento y desarrollo de los itinerarios de inserción socio-laboral de los trabajadores en inserción de la empresa.

La empresa adjudicataria dispondrá también en su plantilla de técnicos cualificados que aseguren la calidad del servicio prestado, siguiendo los criterios marcados por los técnicos municipales.

SEXTO: MEMORIA.

La empresa adjudicataria entregará, una memoria en la que se describirán las tareas de limpieza desarrolladas a lo largo del año, en cada una de las zonas de actuación definidas en este pliego, con su calendario de ejecución y los recursos humanos y materiales destinados para ello, y la descripción de los avances obtenidos tanto en el aumento de empleabilidad de los trabajadores en inserción como las mejoras alcanzadas en el ámbito socio-familiar, siempre en términos generales respetando en todo momento la normativa vigente de protección de datos.

Salamanca, 29 de Mayo de 2013.

AREA DE RÉGIMEN INTERIOR
TECNICO AUXILIAR UNIDAD DE SERVICIOS INTERNOS


Fdo. Julián Alcántara Isidro

CONFORME
LA DIRECTORA DEL AREA DE BIENESTAR SOCIAL


Fdo. Marta Aparicio Gómez