

**Condiciones de Licitación de los Servicios
de Limpieza en las tiendas de
Media Markt en Iberia**

**Área Facility Management
Septiembre 2021**

ÍNDICE

1. Introducción.
2. Definición del Servicio y nivel de Calidad.
3. Duración del Presente Acuerdo.
4. Plazos, Formas y Lugar de Presentación.
5. Operativa del Servicio.
6. Contenido de la Oferta de Limpieza:
 1. Oferta económica del Servicio de Limpieza Diario.
 - A. Precio Limpieza básico
 - B. Precio Consumibles
 - C. Precio Implant
 2. Definición y características del servicio.
7. Aceptación Incondicionada de las Cláusulas del Pliego.
8. Confidencialidad.
9. Documentación a presentar.
10. Requisitos de Sostenibilidad.
11. ANEXOS.

1. Introducción

El Área de Facility Management de Media Saturn Administración Iberia es el Departamento de Organización responsable de contratar y supervisar entre otros, los servicios de limpieza de todas las tiendas y de las Oficinas Centrales del Grupo en el territorio nacional.

Para la adjudicación de la presente contratación se aplicará el procedimiento por concurso restringido.

2. Definición del servicio y nivel de calidad

El servicio objeto del presente contrato comprende todas las tareas y aprovisionamientos necesarios para la limpieza de las tiendas Media Markt.

Asimismo, será requisito indispensable que las empresas licitantes estén válidamente constituidas por tiempo indefinido, excluyendo especialmente Uniones Temporales de Empresas.

Por otro lado, no será valida la participación en la licitación, y por tanto optar a la adjudicación de uno o más contratos, en nombre y representación de terceras empresas, así como la cesión a terceros de los contratos futuros, si estos les fueran adjudicados. Las personas que asistan a la licitación y participen en cualquier fase del procedimiento de concurso deberán acreditar documentalmente su facultad de representación.

Los servicios, objeto de esta licitación estarán sujetos a las últimas normativas y legislaciones técnicas vigentes.

Ofertar implica la aceptación de las bases del concurso.

3. Duración del Presente Contrato

Establecemos un periodo inicial del acuerdo de **24 meses**, con fecha de inicio prevista para el **1 de Noviembre del 2021** y de finalización el **31 de Octubre del 2023**.

4. Plazos, Formas y Lugar de Presentación

Se establece el **plazo final** para la presentación de la oferta económica (Anexo 1) el **30 de Septiembre del 2021** hasta las **19:00 horas, el formato de entrega de la oferta económica tan sólo será admitida a través de correo electrónico**, a las siguientes direcciones: concurso.limpieza@mediamarkt.es y compliancespain@mediamarkt.es

El resto de la documentación deberá ser entregada en formato digital a través de USB a la Att. del Área de Facility Management de Media Saturn Iberia, sito en la Plaça Volateria s/n, 08820 El Prat de Llobregat (Barcelona), el plazo límite para la entrega de esta documentación será el **4 de Octubre del 2021 a las 18:00 horas**.

Las ofertas y la documentación a presentar, excepto de los documentos oficiales, deberán estar en castellano.

En caso de discrepancias entre las ofertas prevalecerá la oferta enviada por correo electrónico.

NO SE TENDRÁN CUENTA AQUELLAS OFERTAS ENVIADAS A LOS CORREOS DE CONSULTA.

Las consultas o dudas se realizarán a las siguientes direcciones: fernandezd@mediamarkt.es y monedero@mediamarkt.es

El plazo de consultas será hasta las **14:00 horas del 28 de Septiembre del 2021**. Desde ese momento quedará cerrado el plazo de consultas y se abrirá el servicio para la recepción de ofertas vía email hasta la fecha y hora enunciada anteriormente.

El USB se presentará debidamente identificado, así como el título de la licitación a la que concurren.

En el interior del USB deberá haber un fichero independiente, estando los directorios debidamente numerados según el orden de dicho fichero.

La decisión será tomada por el Equipo de Facility Management en función de la puntuación global obtenida. A continuación, será comunicada a las tiendas y a la Dirección General de la Organización. Tras sus respectivas aprobaciones será transmitida a los adjudicatarios.

A fecha **14 de Octubre del 2021** se comunicará el resultado final a todos los participantes.

La entrada en vigor del **nuevo contrato** será con fecha del **1 de Noviembre del 2021**.

CALENDARIO RESUMEN

Presentación de las bases del concurso	21 de Septiembre del 2021
Entrega de ofertas por correo electrónico	30 de Septiembre del 2021
Entrega documentación USB	4 de Octubre del 2021
Comunicación resultado	14 Octubre del 2021
Entrada vigor nuevo contrato y prestación servicio	1 de Noviembre del 2021

5. Operativa del Servicio

Como condiciones de la oferta se deberá de tener en cuenta las siguientes premisas:

- Obligación de introducir los horarios del servicio de limpieza de cada una de las tiendas en la plataforma WebFM de que dispone Media Saturn. Media Saturn facilitará a la empresa adjudicada un usuario y una contraseña para que se pueda acceder a la plataforma. Se introducirán tanto los horarios ordinarios como extraordinarios de manera independiente, los cuales serán validados y confirmados por parte del responsable de la tienda.
- Media Saturn hará una formación del funcionamiento de la plataforma a la persona designada de la empresa adjudicada.

- Para garantizar la confidencialidad, a cada trabajador se le asignará un pseudónimo exclusivo en la WebFM (Operario 1,2, 3, ...); diferentes trabajadores no podrán tener el mismo pseudónimo, en caso de sustitución al nuevo operario se le deberá asignar un nuevo pseudónimo (Operario 4: sustituto O3).
- Facturación fija en formato digital mensual, en base a las Hojas de Adhesión de Servicios de cada centro, con regularización anual y con las condiciones que marca el departamento de contabilidad de MSAU.
- Las horas extraordinarias serán facturadas de forma independiente a la facturación fija y siempre a nombre de la tienda.
- **El Prestador de Servicios realizará una Inspección Mensual de los servicios realizados y realizará un informe indicando las posibles mejoras y seguimiento de las tareas, esta inspección debe llevarse a cabo junto con la persona responsable de limpieza de cada tienda y deberán ser firmadas por ambas partes.**
- **Mensualmente se deberá hacer un Reporting de controles de calidad de todas las tiendas con las incidencias del servicio y sus soluciones.**
- El Prestador de Servicios notificará a la Central de Media Saturn Admón. cualquier variación fija que se produzca en el cuadrante de servicios, según el formato establecido por la propia Media Saturn Admón y se cambiará en la web FM.
- El Prestador de Servicios garantizará la sustitución inmediata de su personal que por cualquier tipo de motivo (imprevisto, baja, etc.) no pueda realizar el servicio, sin que ello repercuta ni económico ni en calidad de servicio objeto del presente pliego, en caso de que la persona sustituta no realice correctamente el servicio será cambiada de inmediato.
- Las máquinas de limpieza son propiedad de Media Markt Saturn, por lo que el uso incorrecto o no uso de las mismas, conllevará penalizaciones (especificadas en el contrato)

Descripción de los trabajos mínimos:

El trabajo de limpieza deberá realizarse de manera que nunca se vea alterada la actividad propia de cada una de las tiendas.

El licitador deberá presentar en su oferta su Plan de Trabajo con las especificaciones técnicas de cada uno de los trabajos en base al horario contratado por la tienda. A continuación, se indican las limpiezas mínimas a valorar:

- 1) Limpieza a fondo de todos los suelos, incluyendo sala de ventas, oficinas, y almacén.
- 2) Limpieza y desinfección de lavabos, baños, vestidores u otros servicios sanitarios, y actualización de la ficha de control de limpieza realizada en todos y cada uno de estos servicios.
- 3) Limpieza de polvo de maquinaria, puertas y ventanas (hasta la altura máxima permitida por PRL).
- 4) Limpieza de todos los paramentos verticales con azulejos.
- 5) Limpieza de cristales (hasta la altura máxima permitida por PRL).
- 6) Limpieza de escaleras, ascensores, barandillas, etc.
- 7) Limpieza de todos los elementos metálicos (pomos de puertas, bisagras, chapas de revestimientos, etc.)
- 8) Limpieza de mobiliario de oficina y de sala de ventas.
- 9) Limpieza de persianas (hasta la altura máxima permitida por PRL).
- 10) Limpieza y mantenimiento de las máquinas de limpieza de suelo.

Se excluye y no es objeto de este pliego:

1. La limpieza de salas técnicas destinadas a instalaciones.
2. Reposición de material fungible.
3. Recogida de los contenedores higiénicos.
4. Limpieza de persianas a partir de la altura máxima permitida por PRL.

Tipología de trabajos:

Se distinguen dos tipos de trabajos según su naturaleza:

- a) Trabajos Ordinarios: son aquellos que se definen como plan de trabajo para cada centro para cumplir los requerimientos de servicio indicados en el presente pliego. Se consideran como servicios ordinarios a los pequeños refuerzos puntuales y esporádicos.
- b) Trabajos Extraordinarios: son aquellos derivados de la necesidad no especificada en el presente pliego y que por motivos no previstos eventualmente requieran del servicio de limpieza. Estos trabajos pueden ser previsibles, imprevisibles y/o de carácter urgente. Se facturarán a parte de los trabajos ordinarios, como por ejemplo eventos especiales, siniestros, conductos de climatización y luminarias, cubiertas, cristalerías en altura, etc).

Control de gestión de personal externo:

Media Saturn utiliza un sistema de control de gestión de personal externo, el cual la empresa adjudicada deberá usar. Este consiste en un control del personal externo, el cual registrará el horario de entrada y salida de las dependencias de la tienda, el cual se utilizará para verificación del horario de la plataforma web.

Todo personal de la empresa adjudicada, tanto fijo como suplencias deberá estar registrado.

SLA's Y KPI's:

Anualmente, Media Saturn Admón. realizará una valoración de los SLA's y KPI's del servicio prestado por parte de la empresa adjudicada. Los conceptos y puntuaciones de cada uno de ellos que se tomaran como referencia de la mejor propuesta de SLA's y KPI's, presentados por las diferentes empresas.
Estos SLA's y KPI's se acordarán entre ambas partes antes de la firma del contrato.

6. Contenido de la Oferta de Limpieza

La oferta de servicio deberá dar respuesta a los apartados que se detallan a continuación:

1. Oferta económica del servicio de limpieza diario por tienda (ponderación 80% valoración oferta)

En esta oferta estarán incluidos los precios de subrogación del personal existente, vacaciones, suplencias y los costes originados por posibles despidos a la hora de empezar el nuevo servicio.

También se debe incluir en el precio un rappel anual calculado en base a las horas realizadas de 0,85€/h por la gestión de los servicios siguiente:

- Usuario web FM
- Facturación
- Gestión incidencias
- Control hoja de servicio
- Implants para la gestión nacional de limpieza

Este rappel se facturará trimestralmente en base a las horas realizadas ese trimestre.

La oferta económica deberá presentarse bajo el formato del Anexo 1, con las siguientes opciones:

A. Precio Limpieza básico (sin consumibles y con los siguientes servicios añadidos):

- La limpieza de todas las instalaciones, exteriores e interiores (acristalamientos y mamparas incluidos a la altura suelo), a excepción de los trabajos especiales, tales como trabajos en altura.
- Los productos de limpieza necesarios para realizar los servicios de limpieza, dentro de la gama del producto de Johnson Diversey homologados por media Saturn Administración tanto para la limpieza general de tienda como para la máquina de limpieza de suelos, ANEXO 2.
- El material y los fungibles de limpieza necesarios para la ejecución de los servicios. (bolsas de basura transparentes, sacos de basura transparentes, trapos, cubos, etc...)
- Reporting mensual de controles de calidad e incidencias.

B. Precio Consumibles:

Ejemplos de consumibles:

- Bobinas de Papel higiénico
- Jabón de espuma
- Jabón lavavajillas
- ETC.

C. Precio Implant (opcional):

- Coste de un recurso técnico de FM para las áreas de limpieza, mantenimiento, medio ambiente en cada una de las zonas (Madrid, Barcelona, Zona Norte, Zona sur) para realizar las tareas de:
 - Gestión platillas
 - Gestión horarios
 - Gestión facturación
 - Gestión web FM

Criterio de valoración

La oferta económica más ventajosa recibida por tienda se valorará con 80 puntos y la que menos con 20 puntos, el resto se puntuará de manera proporcional.

2. Definición y características del servicio (ponderación 20% valoración oferta)

El detalle de toda la operativa de limpieza y su control constituirá la PROPUESTA DE GESTIÓN. La misma, como mínimo deberá dar respuesta a las siguientes cuestiones:

1. Certificaciones de Calidad y Acreditaciones. Se deberá aportar el certificado y acreditación de calidad.
2. SLA's y KPI's.
3. Propuesta de un modelo de garantía de la calidad (bonificación o penalización económica).
4. Propuesta plan de Higiene, con la partida de donde se aplica, producto que se aplica, modo de empleo del producto y la frecuencia de este producto, todo esto en un pictograma para el personal de limpieza.
5. Propuesta de organigrama para la prestación del servicio a nivel nacional. Como mínimo se requiere:
 - a. 1 interlocutor nacional. Será la persona responsable y único interlocutor de la comunicación del servicio a Media Saturn Admón.
 - b. 1 interlocutor por tienda, delegación o zona. Será la persona encargada de supervisar, dirigir y ordenar el personal propio de cada una de las tiendas.
6. Gestión de incidencias. Propuesta de gestión y reporting de las mismas.
7. Recursos propios de la delegación Ofertante (Técnicos / Operarios / Supervisores).
8. Servicio de urgencia de 24 horas. Se detallará planning de actuación en caso de urgencia 24 horas, así como los teléfonos de empresa para la localización las 24h.
9. Experiencia en el sector del retail. Se deberá aportar una declaración sobre contratos en vigor con empresas similares.
10. Relación de contratos y referencias de clientes. Se adjuntará una relación actualizada de los contratos de limpieza y referencias de clientes donde se está prestando servicio actualmente.

Criterio de valoración

Se seguirá el cuadro de valoración detallado más abajo. Se puntuará las propuestas que cumplan plenamente con las expectativas de cada cuestión. Con 0 puntos las que no cumplen y de manera excluyente la que no ofrezcan solución a necesidades básicas. Excelente (2 puntos), Aceptable (0,5 puntos). Deficiente (0 puntos) y Excluyente (Fuera Oferta).

<i>Definición y Características del Servicio (ponderación 20% valoración oferta)</i>	Excelente (2 puntos)	Aceptable (1 puntos)	Deficiente (0 puntos)	Puntuación
Certificaciones de Calidad y Acreditaciones				
SLA's y KPI's				
Propuesta de un modelo de garantía de la calidad				
Propuesta plan de Higiene				
Propuesta de organigrama				
Gestión de incidencias				
Recursos propios de la delegación Ofertante				
Servicio de urgencia de 24 horas				
Experiencia en el sector del retail				
Relación de contratos y referencias de clientes				
				Total Puntos

7. Aceptación Incondicionada de las Cláusulas del Pliego

La presentación de la proposición presupone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de los pliegos o condiciones de licitación de los Servicios de limpieza en las oficinas centrales del Grupo Media Saturn, del contrato estándar y demás anexos al presente Pliego, sin salvedad alguna.

No se considerarán validas aquellas ofertas que no incluyan **los anexos 3, 4, 5 y 6 firmados y sellados del contrato.**

Los precios ofertados se indicarán en Euros y tienen carácter global por lo que se incluyen en los mismos todos los factores de valoración. Los impuestos que se devengan por razón del contrato, en particular el IVA al tipo impositivo vigente, no estarán incluidos en los precios ofertados.

Media Markt se reserva el derecho de eliminar del concurso cualquier oferta que a su criterio se considere temeraria o de difícil cumplimiento.

8. Confidencialidad

Tanto el contenido de la base de oferta que forman parte del presente Concurso como toda la información que se entregue al Adjudicatario para el desarrollo de los trabajos tendrán el carácter de confidencial.

Los adjudicatarios sólo podrán revelar la información confidencial a sus empleados, con la finalidad de realizar el trabajo objeto de este Concurso y será responsable de los actos de los mismos.

Tanto los adjudicatarios, como su personal y especialmente el que éste asigne para el servicio en los establecimientos del Contratante, quedarán obligados a guardar total y absoluta reserva sobre la situación y las dependencias, instalaciones, procesos, materiales y productos del Contratante, o vinculados con la misma, que, por la prestación del servicio pudieran conocer.

Será responsabilidad de los adjudicatarios el cumplimiento de la normativa vigente para el correcto uso de los productos de limpieza, así como su manipulación por parte de su personal y la idoneidad de los productos para el ambiente en que se utilicen.

Los adjudicatarios estarán obligados a suministrar el material de trabajo necesario y adecuado a su personal para ejecutar su trabajo, cumpliendo con todas las normativa vigentes de PRL, y serán responsables de que se utilicen correctamente.

Igualmente se obligarán a guardar la más absoluta reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer del personal laboral de Media Saturn, de los clientes, proveedores, visitas, y, en general cualquier persona relacionada con Media Saturn por cualquier causa.

Este compromiso se formalizará por escrito con la firma del contrato por el adjudicatario, quien será responsable de exigir por escrito dicho compromiso de confidencialidad al personal asignado para la prestación del servicio.

Esta obligación de confidencialidad tendrá para todos los obligados a ella, carácter indefinido.

9. Documentación a Presentar y Formato

Para tomar parte en el concurso será preciso que el licitador aporte la siguiente documentación:

9.1 Documentación Personal.

Se incluirá en el mismo los documentos que se indican:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad de la persona firmante de la proposición, o en su caso, el documento que haga sus veces.
- b) Declaración responsable por quien, con poder bastante, firme la documentación y proposición, en la que se haga constar expresamente tanto en lo que se refiere a las personas físicas como a las personas jurídicas concursantes:

1º. Que no se encuentran comprendidas en ninguna de las prohibiciones establecidas legalmente para contratar.

2º. Que se hallan al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto con la hacienda del Estado, como con la autonómica, la local, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se acompaña MODELO de declaración para su cumplimentación (ANEXO 3).

- c) Sin perjuicio de la obligación de presentar la declaración responsable a que se refiere el apartado anterior, las circunstancias de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y Seguridad Social se deberán acreditar mediante la presentación de los documentos que se refieren a continuación:

- Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social correspondiente, acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de la Agencia Tributaria (A.E.A.T.) justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Documento que acredite estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, mediante presentación del alta, referido al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E. completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- d) Copia de la póliza de seguro vigente. Las entidades licitadoras presentarán Certificado emitido por una Compañía de Seguros acreditativa de la existencia de Póliza de Responsabilidad Civil. Copia de la documentación acreditativa al efecto, se unirá como anexo al contrato. Dicha póliza deberá estar en vigor durante todo el plazo de duración del contrato. También se deberá adjuntar el recibo del pago de la póliza.

- e) Escritura de constitución en la que conste el objeto social de la compañía licitante el cual que debe adaptarse a la actividad concreta para la que se presenta al concurso.

9.2 Documentación Técnica.

Los proveedores deberán presentar toda la documentación que se solicita en el pliego, para poder realizar la valoración total de la oferta:

- Oferta económica del servicio de limpieza diario. ANEXO 1. (Tabla Excel)
- Definición y características del servicio:

- a. Certificaciones de Calidad y Acreditaciones.
- b. SLA's y KPI's.
- c. Modelo de garantía de calidad (bonificación o penalización económica)
- d. Plan de Higiene.
- e. Propuesta de gestión y reporting de Incidencias.
- f. Número de recursos de la delegación.
- g. Propuesta de servicio 24 h.
- h. Declaración sobre contratos en vigor.
- i. Relación actualizada de los contratos de limpieza.
- j. Referencias de clientes.

- Posibilidad de integrar otros servicios.
- Propuesta de Mejora de Calidad del Servicio.
- Declaración Responsable. ANEXO 3
- Modelo carta de compromiso. ANEXO 4
- Acuerdo finalización contrato. ANEXO 5
- Compliance. ANEXO 6.

La presentación de todos los documentos expuestos en el apartado 9, son de obligado cumplimiento, pudiendo Media Saturn desestimar la oferta que no aporte cualquiera de ellos o que su contenido no se adecue a lo estipulado.

No serán válidas las ofertas que no contemplen la totalidad de los centros.

10. Requisitos de sostenibilidad

10.1 Efectos del incumplimiento de las obligaciones contractuales de carácter esencial.

Naturaleza e incumplimiento:

Las obligaciones contractuales en materia social y medioambiental derivadas de la relación contractual, tendrá la consideración de obligaciones contractuales esenciales. En caso de incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral y en especial el incumplimiento o retraso en el pago de salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, podrá dar lugar a la imposición de penalidades.

10.2 Responsabilidades.

Obligaciones laborales, sociales y medioambientales:

A tales efectos, el Contratista se hace **responsable ante la autoridad en materia de Medio Ambiente**, de la adopción de las medidas necesarias que le pudieran ser exigidas, así como el pago de las sanciones o indemnizaciones que se pudieran determinar por los Organismos competentes.

10.3 Medidas Generales.

MEDIDAS GENERALES DE ACTUACIÓN MEDIOAMBIENTAL:

Se valorarán aspectos medioambientales y de calidad y certificados.

Se realizarán adoptando protocolos de protección y calidad medioambiental exigibles de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

Especialmente se deberán respetar los criterios siguientes:

- Se establecerán medidas de minimización y reutilización del consumo de agua necesaria para la ejecución de los trabajos.
- Se realizará la limpieza de maquinaria y equipos con productos no contaminantes y en lugares adecuados para ello.
- Los materiales de construcción, tierras y residuos se depositarán en un espacio habilitado al efecto para ello, donde se colocará una barrera de control de sedimentos.
- Se adoptarán las medidas precisas para minimizar los ruidos y vibraciones que puedan ocasionar molestias a los vecinos y trabajadores, realizando los trabajos que impliquen estos inconvenientes en horarios compatibles con los normales de descanso de los ciudadanos.
- Los materiales susceptibles de reciclado se depositarán en contenedores independientes para facilitar su tratamiento. Los incumplimientos del contratista en materia medioambiental serán considerados faltas graves y muy graves en los términos y con las consecuencias establecidas en este pliego.

10.4 Materiales y suministros.

IDONEIDAD DE MATERIALES, SUMINISTROS Y EQUIPOS.:

El prestador propondrá aquellas medidas de integración medioambiental que considere adecuadas para la ejecución (acopio de materiales, vertido de residuos, limpieza de cubas, posibles protecciones provisionales contra el ruido de obra, etc.)

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN, ABASTECIMIENTO DE AGUA Y OTROS SUMINISTROS.

En el consumo del agua y energía el adjudicatario adoptará todas las medidas de ahorro posibles en consonancia con las medidas de actuación medioambiental.

10.5 Residuos

GESTIÓN DE RESIDUOS Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

Se valorará la justificación de la existencia de procesos formalizados e implantados para el tratamiento y gestión de los residuos procedentes de las actuaciones objeto de este contrato

PREScripciones en relación con el almacenamiento, manejo, separación y otras operaciones de gestión de los residuos:

El correspondiente Estudio de Gestión de los Residuos contendrá las siguientes prescripciones en relación con el almacenamiento, manejo, separación y otras operaciones de gestión de los residuos:

- El depósito temporal de los escombros se realizará en contenedores metálicos con la ubicación y condiciones establecidas en las ordenanzas municipales, o bien en sacos industriales con un volumen inferior a un metro cúbico, quedando debidamente señalizados y segregados del resto de residuos.
- Aquellos residuos valorizables, como maderas, plásticos, chatarra, etc., se depositarán en contenedores debidamente señalizados y segregados del resto de residuos, con el fin de facilitar su gestión.
- Los contenedores deberán estar pintados con colores vivos, que sean visibles durante la noche, y deben contar con una banda de material reflectante de, al menos, 15 centímetros a lo largo de todo su perímetro, figurando de forma clara y legible la siguiente información:
 - Razón social. •
 - Código de Identificación Fiscal (C.I.F.). •
 - Número de teléfono del titular del contenedor/envase. •
 - Número de inscripción en el Registro de Transportistas de Residuos del titular del contenedor.

Dicha información deberá quedar también reflejada a través de adhesivos o placas, en los envases industriales u otros elementos de contención.

- El responsable de la tienda a la que presta servicio el contenedor adoptará las medidas pertinentes para evitar que se depositen residuos ajenos a la misma.
- Los contenedores permanecerán cerrados o cubiertos fuera del horario de trabajo, con el fin de evitar el depósito de restos ajenos a la obra y el derramamiento de los residuos.
- En el equipo de la tienda se deberán establecer los medios humanos, técnicos y procedimientos de separación que se dedicarán a cada tipo de RCD.
- Se deberán cumplir las prescripciones establecidas en las ordenanzas municipales, los requisitos y condiciones de la normativa, especialmente si obligan a la separación en origen de determinadas materias objeto de reciclaje o deposición, el prestatario del servicio realizar una evaluación económica de las condiciones en las que es viable esta operación, considerando las posibilidades reales de llevarla a cabo, es decir, que la tienda permita y se disponga de plantas de reciclaje o gestores adecuados.
El contratista deberá efectuar un estricto control documental, de modo que los transportistas y gestores de RCD presenten los vales de cada retirada y entrega en destino final.
- Los residuos que contengan amianto cumplirán los preceptos dictados por el Real Decreto 108/1991, sobre la prevención y reducción de la contaminación del medio ambiente producida por el amianto (artículo 7.), así como la legislación laboral de aplicación. Para determinar la condición de residuos peligrosos o no peligrosos.

10.6 Ejecución material y mantenimiento.

EJECUCIÓN MATERIAL. CONDICIONES SOCIALES Y/ O MEDIOAMBIENTALES DE EJECUCIÓN

La ejecución material se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y con seguimiento exacto del pliego técnico que las define, aplicando siempre la diligencia exigible a las buenas prácticas.

10.7 Certificaciones

No siendo excluyente será valorable la posesión de certificados de calidad y gestión ambiental.

- o Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001
- o Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo OHSAS 18001
- o Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001

10.8 Ofertas anormalmente bajas.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña....., con D.N.I/B.I....., con domicilio en..... en representación de la empresa....., con domicilio social y CIF..... constituida ... (referencia escritura y datos de inscripción registral), acreditando su representación a través del poder ... (referencia escritura y datos de inscripción registral)

Declara:

1. Que son ciertos los datos indicados y que la empresa a la que represento reúne los requisitos de plena capacidad jurídica y de obrar, legalmente exigibles.
1. Que la empresa a la que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar y que, especialmente, se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social que imponen las disposiciones vigentes.
2. Que conoce el pliego de condiciones y sus anexos, que sirven de base al acuerdo y que los acepta incondicionalmente.
3. Que la empresa a la que represento no tiene nada que reclamar a ninguna de las empresas del Grupo Media Saturn, por trabajos anteriores o que preste en la actualidad.

Lugar, fecha, sello y firma
(Membrete de la empresa)

MODELO DE CARTA DE COMPROMISO

Don/Doña....., apoderado de la Empresa....., cuyo domicilio social está situado en..... actuando en nombre y por cuenta de dicha empresa, después de haber tomado perfecto conocimiento de todos los documentos de la base de oferta concernientes al Servicio de Mantenimiento de los establecimientos de Media Saturn.

Me comprometo con Media Saturn, a ejecutar dichos trabajos de acuerdo con las especificaciones y las Bases de la oferta y, en especial de las prescripciones incluidas en las condiciones de licitación de los Servicios de Mantenimiento de los Centros del Grupo Media Saturn, según las especificaciones señaladas y demás Condiciones Contractuales declaro conocer, y manifiesto:

- Que esta oferta representa una proposición en firme a fecha
- Que los precios presentados en este pliego serán inalterables e innegociables por cada centro en particular, sin la aprobación del Departamento de Facility Management de Media Saturn Administración durante el periodo que dure el presente acuerdo, puesto que en esta licitación se presentara la mejor oferta para nuestros centros.
- Que conocemos el lugar en el que se ha de realizar el trabajo y, que estamos perfectamente informados de sus características y la naturaleza para su realización.
- Que en el caso de que se acepte nuestra oferta, nos comprometemos a firmar el acuerdo modelo de los cuales se han adjuntado en las bases de la oferta.
- Que, en caso de tener contrato en vigor con algún centro, se deberá resolver el contrato actual de mutuo acuerdo, con el fin de ser una empresa homologada para realizar los servicios en las tiendas del Grupo.
- Que la empresa a la que represento, así como todos los empleados de la misma se comprometen a mantener la confidencialidad tanto en relación a las condiciones de la oferta, así como sobre cualquier otro asunto que conozcan con motivo de la participación en la licitación y las posibles relaciones contractuales.
- Que la documentación presentada sobre certificaciones, copias y declaraciones responsables son fiel reflejo de la realidad.
- El incumpliendo de esta carta de compromiso dará derecho a las sociedades del Grupo Media Saturn a la reclamación de indemnización por daños y perjuicios hasta un límite de 100.000 €.

Y para que conste firmo la presente en.....

(SELLO Y FIRMA)

ACUERDO DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ... DE FECHA .. DE .. DE ..

En Barcelona, a .. de .. de ..

De una parte, (Nombre de la Tienda) con CIF número ...

De otra parte, Doña .. [__], mayor de edad, con DNI/B.I..... actuando en nombre y representación legal de ..s, S.L. con CIF número .. y domicilio ... (en lo sucesivo la "Proveedor").

El Cliente y el Proveedor quedan denominados conjuntamente como las "Partes".

EXPONEN

Que las Partes suscribieron un Contrato de .. el .. de .. de .., en adelante el "Contrato", con una duración anual.

Que ambas partes manifiestan su voluntad de dejar de prestar los servicios de Acordados en contrato ... de ... de de mutuo acuerdo a ...de Octubre de 2021

Que teniendo en cuenta las circunstancias anteriores, las Partes, reconociendo expresamente tener capacidad suficiente para obligarse mediante el presente documento acuerdan someterse a las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA. - Las Partes reconocen expresamente que el Contrato de .. de .. de .. de queda resuelto a fecha ... de de, sin que ninguna parte tenga nada que reclamar a la otra por este u otro concepto.

SEGUNDA. - Para cualquier discrepancia, las Partes acuerdan tratar de solucionarlo amistosamente y de, no ser posible, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles se someterán a los Juzgados y Tribunales de Lisboa capital.

Las partes, en prueba de su conformidad con lo contenido en el presente acuerdo, firman por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

El Cliente

El Proveedor

COMPLIANCE.

El Prat de Llobregat,

Distinguidos señores y señoritas:

Tal y como se les hizo saber en anteriores ocasiones y para cumplir y respetar tanto las leyes vigentes en Alemania como en España en lo que respecta a los incentivos, viajes de negocios, regalos y similares, hemos reelaborado las directrices internas del Grupo. Por este motivo, queremos establecer el compromiso personal de todos los trabajadores de Media-Saturn en lo referente a este tema, instaurando estas directrices para que sirvan de apoyo y protección tanto para ustedes como para nosotros, sin poner en peligro nuestras relaciones comerciales.

Por lo tanto, esperamos que ustedes como colaboradores comerciales, se comprometan a contribuir con nosotros en el respeto al ideario de estas regulaciones en sus transacciones comerciales diarias.

En general esperamos que tengan en cuenta los siguientes principios:

1. La oferta y la concesión de incentivos como viajes o eventos varios se deberán efectuar siempre, en cuanto al contenido y de forma puntual, independientemente de los cierres de negocio concretos. No se ofrecerán ni se destinarán nunca incentivos o valores patrimoniales directamente a los bienes particulares de un trabajador o familiar de Media-Saturn.

Por incentivos entendemos premios en especie o en efectivo, organizaciones, eventos (por ejemplo, acontecimientos deportivos, conciertos...), viajes y otras bonificaciones en especie o valor, que ustedes como colaboradores ofrecen como recompensa o motivación por su cuenta.

2. En caso de invitaciones a viajes de negocios de carácter estrictamente comercial, se deberá informar al destinatario sobre su tratamiento fiscal.

3. Los productos de muestra o de prueba no pueden ofrecerse y entregarse por suministro directo a los bienes particulares de un trabajador de Media-Saturn o de sus familiares.

4. Los regalos, favores y otras mercancías en especie sólo podrán ofrecerse y concederse a la empresa comercial y propiedad del Grupo Media-Saturn, y únicamente dentro del marco legal de los usos y costumbres habituales de las operaciones comerciales diarias.

Con estos principios queremos establecer que, en ningún caso, puedan ponerse en peligro los objetivos y estrategias de venta definidos y fijados conjuntamente con ustedes, a causa de medidas poco correctas o desarticuladas. También queremos evitar que la imagen de su empresa y/o del Grupo Media-Saturn quede dañada o desprestigiada de alguna manera. Por favor, informen a sus oficinas de ventas regionales, así como a sus delegaciones acerca de la información expuesta anteriormente para poder conseguir un apoyo completo en lo que respecta a su cumplimiento.

Asimismo, les informamos que las violaciones al ideario de estas regulaciones llevado a cabo por su parte pueden tener consecuencias de gran alcance para nuestra relación contractual, pudiendo conllevar incluso medidas penales.

De igual modo, en caso de una infracción por su parte contra los principios anteriormente expuestos, conllevará a una multa que ascenderá a un 1% del volumen de ventas bruto anual percibido a año natural vencido, cuyo importe será impuesto de inmediato.

Para que tenga validez, les rogamos tengan la amabilidad de volvemos a enviar este documento firmado de inmediato, en señal de aprobación en cuanto a la observación de los principios anteriormente expuestos y las consecuencias en las transacciones comerciales diarias.

Les agradecemos sinceramente su comprensión y apoyo.

Reciban un cordial saludo,

Fabián Olivera Fernández
Director del departamento Construcción

Confirmación de conocimiento y aprobación:

Lugar, fecha

Firma