PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

EXPEDIENTE: SV 16/2012

OBJETO: SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE ESTA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO EN CÓRDOBA.

1.- Descripción de las Unidades Administrativas.

-Oficinas de (Of.) Colón bajo y 1ª planta; Córdoba-Norte; Córdoba-Lonja; Córdoba-Occidente;Córdoba- Sector Sur.
-Of. Montoro, Bujalance, Castro y Baena.
-Of. Peñarroya, Fuente Obejuna, Pozoblanco, Hinojosa, Villanueva
-Of. La Rambla, Montilla, Puente Genil y Aguilar de la Frontera.
-Of.. de Priego de Córdoba, Cabra, Lucena y Rute.
-Of. Palma del Rio, Fernán Nuñez, Almodóvar, Posadas, La Carlota, Fuente Palmera.
-Centro Especialización Industrial Guadalquivir de Córdoba.
-Centro de Referencia para la Orientación en Córdoba
-Centro de Formación para el Comercio de Córdoba
-Centro de Especialización Industrial de Lucena.

2.- Características Técnicas.

2.1.- El personal contratado de la empresa adjudicataria deberá prestar sus servicios uniformado y se someterá a las normas de control y seguridad que establezca el Centro.

2.2.- El número mínimo de personas a emplear será el que resulte del cuadro siguiente, sustituyendo la empresa adjudicataria por su cuenta y a su cargo, el personal que esté de baja por enfermedad o que no puede prestar el servicio por cualquier motivo. Las modificaciones de la plantilla deberán autorizarse previamente por la Administración.

Las categorías, número de personal mínimo necesario y el horario son los siguientes:

Edificio	Categoría	Antigüedad	Número quinquenios	horas contratada
Colón (1ª planta)	limpiadora	01/06/1975		25
Colón (bajo)	limpiadora	10/02/2010		20
Norte Valdeolleros	limpiadora	02/11/1981		20
Lonjas	limpiadora	03/05/1999		35
Occidente	limpiadora	01/09/1998		15
Sector Sur	limpiadora	01/01/2000		20

C/. Tomás de Aquino, s/n. 1.ª planta. 14004 Córdoba
Teléf. 957 00 11 15. Fax 957 00 11 29

Guadalquivir	limpiadora	22/11/2004	38
CRO	limpiadora	22/11/2004	20
Comercio Córdoba	limpiadora	04/06/2003	20
Formación Lucena	limpiadora	27/06/2005	20
Montoro	limpiadora	16/01/1992	25
Bujalance	limpiadora	01/04/1994	15
Castro	limpiadora	16/02/2009	20
Baena	limpiadora	01/01/2003	15
La Rambla	limpiadora	01/01/2003	10
Montilla	limpiadora	01/10/2007	20
Puente Genil	limpiadora	03/01/2000	20
Aguilar	limpiadora	03/04/2000	20
Priego	limpiadora	01/01/2003	20
Cabra	limpiadora	01/01/2003	20
Lucena	limpiadora	01/03/2011	20
Rute	limpiadora	01/02/2005	20
Palma	limpiadora	40 dias al año	20
Fuente Palmera	limpiadora	01/03/2005	10
Fernan Núñez	limpiadora	10/05/1996	10
Almodovar	limpiadora	01/01/2000	10
Posadas	limpiadora	01/01/2000	10
La Carlota	limpiadora	11/11/2003	15
Peñarroya	limpiadora	01/02/1992	10
Fuente Obejuna	limpiadora	01/01/2003	10
Pozoblanco	limpiadora	01/01/2003	15
Hinojosa	limpiadora	05/01/2000	15
Villanueva	limpiadora	03/01/1996	10

2.3.- A solicitud de la Dirección del Centro, un empleado de la empresa adjudicataria destinado en el mismo será el encargado de cerrar las dependencias, asegurándose de que los cierres y medidas de seguridad quedan en la posición que desde la Administración se les indique, asimismo será la persona responsable del encendido y apagado del sistema eléctrico y demás instalaciones. A los efectos anteriores, en su caso le sería entregado un juego completo de llaves de cuya tutela sería responsable.

2.4.- No obstante lo dispuesto en relación con el horario de prestación del servicio, podrá exigirse excepcionalmente la realización de una limpieza extraordinaria fuera del horario habitual a consecuencia de actos singulares.

2.5.- Las empresas concursantes podrán sugerir ajustes y variaciones de este horario, para mejor cumplimiento del servicio y de la legislación laboral, aceptándose por la Administración si esta estima su conveniencia.

2.6.- El agua y la energía eléctrica necesaria será facilitada por la Administración, siendo por cuenta del adjudicatario el material fungible y demás productos de limpieza, enseres y

C/. Tomás de Aquino, s/n. 1.ª planta. 14004 Córdoba
Teléf. 957 00 11 15. Fax 957 00 11 29

equipos necesarios para prestar el servicio: Dispensadores de jabón, toallas higiénicas, papel higiénico, ambientadores, fregonas, recogedores, cubos, contenedores higiénico-sanitarios, dispositivos de tratamientos urinarios, entre otros .

2.7.- En caso de que el personal de limpieza observara en cualquier instalación del edificio, incluidos aparatos sanitarios y demás accesorios de aseo, deficiencias se comunicarán a la Secretaría mediante parte escrito.

2.8.- PLAN DE LIMPIEZA.
La frecuencia y condiciones de la limpieza será:

Limpieza Diaria

Felpudos: sacudirlos y aspirarlos.

Pavimentos de suelos y escaleras: Pavimento plástico: barrido, aspirado, fregado y abrillantado. Goma: lavado con jabón neutro. Mármol-Terrazo: barrido, fregado con agua y cera autobrillante, aclarado y bruñido con fieltro de lana. Madera encerada: barrido, aspirado y pasar bayetas. Madera barnizada: barrido, aspirado y pasar bayetas. Baldosa: barrido, aspirado y fregado. Alfombras y moquetas: barrido, aspirado y limpieza de manchas aisladas.

Paramentos tapizados: quitar el polvo con aspiradora, eliminando las manchas recientes.

Vidrio y lunas: limpieza con limpiacristales de las puertas de entrada, puertas vidrieras, mostradores, ventanillas, etc.

Pasamanos y pomos de puertas: todos aquellos elementos de uso muy intenso se limpiarán con productos apropiados.

Aseos y servicios sanitarios: escrupulosa limpieza de suelos, bajos de paramentos y puertas, manillas, aparatos y accesorios sanitarios, empleando desinfectantes y desodorantes.

Laboratorio clínico: limpieza del laboratorio y cabinas de extracción, así como de poyetes, alféizares de ventanas, suelo y otros elementos, con detergentes y utensilios adecuados a los trabajos que allí se desarrollan. Así como la retirada de cualquier material a los lugares que indique el Director del Contrato.

Mobiliario y elementos decorativos: limpieza del polvo de todo el mobiliario, mesas, armarios, sillerías, lámparas, cuadros, etc.
Ceniceros y papeleras: vaciado y limpieza, cuidando de separar la ceniza del papel en evitación de posibles incendios; la basura se retirará recogida en sacos.

Manchas aisladas: se limpiarán todas aquellas que aparezcan en cualquier elemento de las instalaciones, moquetas, parquet, muebles, tapizados, etc., se limpiarán con productos apropiados que mantengan la perfecta conservación de todo ello.

Parquet: limpieza con mopa adecuada o aspiradora.

Teléfonos.

Rótulos.

Retirada de basura.

Limpieza Semanal

Mármol-terrazo: en los lugares más transitados, después del fregado y aclarado, se extenderá la capa de tapaporos incoloro de tipo antideslizante que se haya desgastado.

Maderas barnizadas: lavado con productos conservadores, secado inmediato, aplicando cera especial y frotando con fieltro.

Alfombras y moquetas: peinado.

Paramentos tapizados: se limpiarán con aspiradora, cepillado y detergente de espuma seca donde sea preciso, dejándolos bien peinados.

Cortinas: cepillado y aspirado.

Parquet: limpieza con fregona de tejido sintético o paño húmedo (bien escurrido), no usar productos que contengan abrasivos o ceras, usar jabón neutro con escamas o líquido jabonoso específico para madera.

Teléfonos: esterilización de los mismos.

Rejillas de aire acondicionado y radiadores: se cuidará de que sus zonas próximas se mantengan igualadas en limpieza con el resto de techos y paramentos.

Metales: limpieza de todos los metales de cobre, latón, aluminio de ascensor, etc., con productos que los conserven perfectamente.

Azulejos: escrupulosa limpieza de cuartos de baño y dependencias de médicos y laboratorio, empleando desinfectantes y desodorantes.
Aseos y servicios sanitarios: limpieza con productor desincrustador de restos de cal.

Varios: se cuidará especialmente la limpieza de todos aquellos elementos de uso muy intenso, puertas, tiradores, pomos, etc. Así como la retirada y reposición de los contenedores higiénico sanitario

Patios y zonas cerradas interiores.

Limpieza Quincenal

Cristales: se limpiarán quincenalmente, de forma rotativa.

Archivos y bibliotecas: fregado y limpieza de suelos de los locales de archivos y otros no ocupados por oficinas.

Terrazas adyacentes a la planta alta: barrido de las dos terrazas incluyendo comprobación de la rejilla central de desagüe de pluviales y en su caso, desatascado de los mismos.

Mobiliario y elementos decorativos: limpieza a fondo (ver semestral).

Limpieza de puertas, marcos y cerrar ventanas.

Limpieza exterior de puntos de luz, apliques, fluorescentes.

Limpieza Mensual

Techos y paramentos: limpieza total de techos y paramentos, mamparas, persianas, etc. Los paramentos pintados con plástico o esmalte y los revestimientos con plastificados se lavarán con paños y detergentes.

Persianas: limpieza mecánica con espuma seca.

Pantallas y lámparas: por su cara exterior con paños humedecidos en detergente apropiado.

Moquetas: limpieza mecánica con espuma seca.

Archivos y bibliotecas: limpieza de estanterías, armarios y libros.

Revestimientos de madera: los encerados se limpiarán con aguarrás, se cubrirán con cera y se bruñirán con bayetas.

Pavimentos: encerado de todos los pavimentos.

Limpieza Semestral

Alfombras: al final de cada temporada se hará una limpieza a fondo de ellas con máquinas adecuadas y detergentes de espuma seca. Se dejarán bien peinadas. En el caso de que en el verano se retiren se enrollarán envueltas en papel, con bolsas insecticidas en su interior.

Cortinas: limpieza en seco y repaso de sus desperfectos.

Mobiliario: limpieza general de todo el mobiliario.
Pavimentos de mármol: en mármol de color, o blanco; al que se la habrá realizado una operación vitrificadora aplicando un decapante y desincrustador de pavimentos tipo BB 1-AC

C/. Tomás de Aquino, s/n. 1.ª planta. 14004 Córdoba
Teléf. 957 00 11 15. Fax 957 00 11 29

para disolver la suciedad de superficie y desincrustar restos de cal, cemento, yeso, pintura, etc., existentes en el pavimento. Este trabajo se realizará con máquina y lana de acero.

Una vez seco el pavimento, se aplicará un producto tipo BB 2-EM (2 capas), también con lana de acero nº 1 o nº 2. Finalmente se aplicará una sola capa de producto del tipo BB 3 lana de acero nº 1 para abrillantar.

3.- Abono del Servicio.

El abono del servicio se realizará por mensualidades vencidas, a razón de 1/18 del importe de adjudicación, previa comprobación por la Dirección Provincial del SAE de Córdoba, organismo autónomo perteneciente a la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, que el servicio se ha prestado de conformidad. Las posibles deficiencias observadas serán comunicadas por la Delegación Provincial a la empresa adjudicataria, que deberá subsanarla en el plazo máximo de 24 horas.

4.- Calidad del Servicio

Controles de Calidad
Para verificar el cumplimiento del objeto del contrato se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio.

Este control estará basado en los puntos siguientes:

- Observaciones puntuales.
- Calificación de niveles de calidad.

Mensualmente, en el día y hora que se determine, se realizará una ruta de observaciones y mediante método aleatorio acordado se determinará la zona a inspeccionar.

En estas rutas y para cada zona o dependencia concreta se anotará en el Parte de Calidad los siguientes datos:
a) Nivel de limpieza.
b) Anomalías observadas y, en su caso, operario responsable.
c) Medidas de corrección solicitadas por los responsables de zona/dependencia.

Del conjunto de estas observaciones se deducirá el Índice de Calidad de Limpieza de acuerdo con la siguiente escala:

Muy Bueno: La dependencia, zona o área presenta un estado óptimo, sin manchas, olores, polvo ni otros índices indicativos de suciedad: suelo, cristales, etc. Valor 10.

Bueno: La dependencia, zona o área objeto del análisis, presentan un estado general aceptable pero sin alcanzar el nivel anterior. Valor 7.

C/. Tomás de Aquino, s/n. 1.ª planta. 14004 Córdoba
Teléf. 957 00 11 15. Fax 957 00 11 29

Regular: Las dependencias, zonas o áreas presentan un estado de limpieza insuficiente, con manchas, olores ó polvo, u otros indicios de suciedad apreciables por cualquier persona. Valor 5.
Deberán aplicarse medidas correctoras puntuales.

Malo: Las zonas de análisis presentan, en general, un aspecto deficiente, con señales e indicios evidentes de limpieza insuficiente. Valor 2.
En este supuesto se tomarán medidas correctoras de carácter general.

Muy Malo: El estado de orden y limpieza es indiscutiblemente malo en el conjunto de su superficie, haciendo preciso en este caso un cambio drástico, bien del personal, bien de los procedimientos de limpieza. Valor 0.

5.- Penalizaciones.

Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicado al adjudicatario a través del encargado del centro, mediante la correspondiente acta de incidencias cuyo recibí será firmado por el receptor.

Dado que la calidad de prestación del servicio se valora, principalmente, por el nivel de cumplimiento de los objetivos de calidad, la Administración tendrá la facultad de penalizar las siguientes faltas:

- La obstaculización de las tareas de control e inspección por la Administración o sus agentes autorizados.
- No proporcionar los informes y datos cuya entrega esté establecida.
- Falta de consecución en una evaluación de los niveles de calidad fijados.
- La insuficiencia en el suministro a los centros de trabajo de los productos necesarios para la limpieza o de los artículos fungibles, enseres y equipos necesarios para prestar el servicios, tales como dispensadores de jabón, toallas higiénicas, ambientadores, fregonas, recogedores, cubos, etc..
- También se considerará motivo de sanción la baja calidad del servicio prestado, según las encuestas realizadas a los usuarios.
- Incumplimiento puntual no sustancial de las obligaciones contractuales contenidas en el Plan de Limpieza.

La acumulación de más de diez faltas en un período trimestral constituirá falta grave y la acumulación de tres faltas graves sin límite temporal será considerada como falta muy grave. Estas faltas serán calificadas por la Administración fijando la penalización en resolución motivada.

Los tipos de sanciones vendrán fijados por la siguiente tabla:

Infracción Penalización
Leve Advertencia
Grave Del 5% al 10% del importe trimestral del contrato.

C/. Tomás de Aquino, s/n. 1.ª planta. 14004 Córdoba
Teléf. 957 00 11 15. Fax 957 00 11 29

Muy Grave El 20% del importe trimestral del contrato. Opcionalmente la resolución del contrato.

En caso de dictarse resolución de resolución de contrato, éste mantendrá su vigencia hasta que se adjudique la nueva contratación del servicio, por lo cual el adjudicatario continuará prestándolo hasta que pueda ser relevado sin perjuicio alguno para el servicio.

6.- Propuesta Técnica

Las empresas licitadoras presentarán la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la propuesta técnica, ordenada en apartados, así como cuantos datos, información o documentación estimen oportunos a efectos de fundamentar la solvencia técnica de su oferta.

Córdoba a 23 de Octubre de 2012
EL DIRECTOR PROVINCIAL

Consejería Economía, Innovación, Ciencia y Empleo
Servicio Andaluz de Empleo
JUNTA DE ANDALUCIA
Dirección Provincial
CÓRDOBA

D. José Ignacio Expósito Prats

C/. Tomás de Aquino, s/n. 1.ª planta. 14004 Córdoba
Teléf. 957 00 11 15. Fax 957 00 11 29