PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DEL PARQUE NATURAL SIERRA GRAZALEMA. Expte: 006/2015/AG/11. Lote nº 1

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la realización de los servicios de limpieza de las oficinas y dependencias, así como el mobiliario y enseres existentes en las mismas, según se detalla a continuación.

Dependencias administrativas P.N.Sierra de Grazalema:

Sita:Avda. De la Diputación s/n (El Bosque)
Horario de limpieza: Diario de lunes a viernes, preferentemente a partir de las 15:00 horas
Número de personas trabajando: 1
Duración de tiempo de trabajo: 9 horas semanales.

PLANTA	SUPERFICIE (m2)	DEPENDENCIAS
Planta principal y entreplanta	360 m2 aproximadamente	Recepción Despachos Técnicos Despacho Administrativo Despacho de Dirección Archivo Sala Multiusos Cuarto servidor (ordenador central) Aseos

En todo caso, si la política de distribución de sedes de la Consejería determinara la modificación de la misma, dicha modificación será asumida por el contratista, de acuerdo con lo estipulado en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y del Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba su Reglamento, con las modificaciones presupuestarias a que hubiera lugar, en su caso.

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista está obligado a la adecuada realización de las tareas recogidas en el punto 4 del presente pliego.

A estos efectos quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por el Director del servicio o persona en quien delegue, por circunstancias extraordinarias o que surjan puntualmente, siempre y cuando no afecten al coste del servicio.

Específicamente, y como obligaciones generales, aparte de lo antes dicho, quedará obligado a:

a) A explotar directamente la contrata que se le adjudique no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder ni traspasar directamente o indirectamente el servicio objeto del contrato, salvo aquellas prestaciones expresamente autorizadas por el órgano de contratación y contempladas en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

b) A ejercer, por sí o por medio de representante o mandatarios con poder suficiente y con los debidos conocimientos técnicos, la dirección y vigilancia de la prestación del servicio, velando especialmente por el

cumplimiento estricto de cuantas obligaciones emanen como consecuencia del contrato a suscribir, sin que en ningún caso varíe el nivel cualitativo del servicio.

En el supuesto que el contratista actúe por medio de apoderado con poder suficiente su nombramiento y extensión de facultades deberán ponerse en conocimiento del Director del servicio.

3.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN ORDEN AL PERSONAL A SU SERVICIO.

3.1.- El personal de limpieza será aportado por el contratista en número y cualificación correspondientes a los planes de limpieza ofertados. El personal que aporte o utilice el adjudicatario, del que facilitará una relación a la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente, no tendrá vinculación alguna con este Organismo y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal con arreglo a la Legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgare, o la que le corresponda. La Administración en ningún caso será responsable de las obligaciones del contratista, aún en aquellos casos en que éste deba adoptar medidas e incluso despidos como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, resolución o interpretación del contrato.

3.2.- El número de horas de limpieza a realizar será de 9 horas semanales.
Esta Delegación Territorial podrá modificar el horario, para adaptarlo a las situaciones reales, siempre y cuando no se modifique el global de la oferta.

3.3.-Las horas de ejecución de los trabajos de limpieza se llevarán a cabo con carácter general en aquellas horas en que no estén ocupadas los locales por el personal, es decir, será preferentemente desde las 15:00 horas, debiendo encontrarse limpias todas las dependencias antes de las 8:00 horas del día siguiente.
La Delegación Territorial, teniendo en cuenta el horario establecido para el personal del centro comprendido enel presente pliego, podrá modificar, cuando sea necesario, los horarios aquí establecidos, de acuerdo con los límites y procedimiento establecido en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo aplicable.

3.4.- El contratista sustituirá las ausencias derivadas de Incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo en general, de tal manera, que, durante todo el período de duración del contrato se cubra de forma invariable el turno establecido.
En el caso de paros laborales de los que tenga conocimiento previo la empresa adjudicataria, ésta se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor.
La Administración contratante abonará durante estos periodos de huelga, la parte proporcional a los servicios pactados, descontados de la factura mensual.

3.5.- El personal poseerá la suficiente formación para la realización del trabajo objeto del contrato y observará buen comportamiento en el mismo manteniendo en todo momento correcta uniformidad, que será facilitada por el contratista en función de las tareas a realizar y de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito sectorial para la actividad de edificios y locales de la provincia de Cádiz.
Cuando este personal no procediera con la debida corrección o fuera evidentemente poco cuidadoso con el desempeño de su cometido, la Delegación Territorial, podrá exigir del contratista que sustituya al trabajador en cuestión. Asimismo la Delegación Territorial se reserva esta facultad cuando considere que el trabajador no realiza correctamente el servicio por inexperiencia, falta de profesionalidad o cualquier otro motivo.

3.6.- El contratista pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial, una vez firmado el contrato la relación del personal, indicando, nombre y apellidos del trabajador/a, funciones y horario en el que desarrollará dichas

funciones. Cualquier modificación en dicha relación nominal deberá, asimismo, notificarla.

3.7.-El aumento o disminución del número inicial de trabajadores deberá contar con la aprobación expresa y por escrito del Director del Servicio; la variación en dicho número sin la referida autorización podrá dar lugar a la rescisión del contrato con pérdida de la fianza y de las retenciones practicadas, y siempre previa autorización del órgano de contratación. La Delegación Territorial queda facultada para, en cualquier momento, verificar por el medio que considere idóneo, el número de trabajadores empleados, su coincidencia con la relación nominal notificada por el contratista, así como el horario de desempeño de sus labores.

3.8.- El personal encargado de la realización del servicio dependerá exclusivamente del contratista, por lo que éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre Administración y el personal del contratista.

3.9.- El contratista quedará obligado a indemnizar a la Delegación Territorial como responsable directo e inmediato de los daños de cualquier clase que el personal a su servicio ocasione por negligencia, impericia o imprudencia en los trabajos de limpieza o que, como consecuencia de los mismos, se causen en las instalaciones. No queda comprendido en este punto lo establecido en el articulo 214.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
En los anteriores casos la indemnización consistirá en reposición, pago en efectivo o deducción de la facturación mensual, pudiendo en este último caso, resarcirse sobre la misma directamente la Delegación Territorial. Igualmente, responderá directamente de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que quede comprobado que hayan sido efectuadas por el personal a su servicio, siguiéndose para su compensación idénticos criterios a los señalados.

3.10.- El contratista quedará obligado, por sí mismo o a instancia de la Administración conforme al punto 3.5 del presente, a sustituir a aquel personal que no procediera con la debida corrección dentro de la misma o que fuera poco cuidadoso en el desempeño de sus funciones, o que incumpliese alguna de las obligaciones enumeradas en este Pliego, dando conocimiento inmediato a la persona que ostente la Dirección del Servicio.

3.11.- Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del personal serán por cuenta del adjudicatario.

3.12.-Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente ley 31/95 de 8 de noviembre sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

Igualmente será obligación del adjudicatario la colocación de los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

En el desarrollo de los trabajos es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable, tanto en los aspectos técnicos como de seguridad e higiene, así como del cumplimiento de las reglas generales de disciplina, comportamiento, aseo y horario de trabajo.

El adjudicatario, si fuera el caso, deberá disponer del Plan de seguridad e higiene para la realización del servicio, que deberá formar parte del Plan de Limpieza general propuesto.
Asimismo, será responsable ante los tribunales de justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de su profesión en las instalaciones objeto del presente contrato.

4.- ESPECIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

4.1 FRECUENCIA DEL SERVICIO:

La limpieza se realizará durante cinco días a la semana, es decir, de lunes a viernes. Las horas mínimas necesarias para la normal prestación del servicio, así como los parámetros de horario de limpieza, son las fijadas en el apartado anterior, si bien éstos, y siempre que lo apruebe el Director del Servicio, pueden modificarse.

4.2. CARACTERISTICAS DE LA LIMPIEZA Y SUS ELEMENTOS:

a) Pavimentos: Los suelos duros y porosos, como son el mármol, terrazos y baldosas o similar, se barrerán y fregarán todos los días que se efectúe la limpieza.
Se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes. Estas operaciones se realizarán con una frecuencia adaptada al tráfico, al desgaste y al grado de suciedad, aunque con mínimo se repetirán cada seis meses.
b) Cortinas y cuadros: Se mantendrán libres de polvo efectuándose la limpieza de forma semanal..
c) Mobiliario: La limpieza y desempolvado de todo el mobiliario de las dependencias administrativas comprendidas en este Pliego, se realizará diariamente- cada vez que se haga la limpieza- incluyendo todos los elementos auxiliares, así como el conjunto de muebles, archivadores, estanterías, teléfonos, sofás, sillones, etc., siendo repasado posteriormente con un paño impregnado en antipolvo. Los muebles lavables y tapicerías plásticas se fregarán diariamente con detergentes neutros. Los muebles de madera se tratarán con productos especiales que mantengan sus condiciones originales, para que den en todo momento una buena imagen.
d) Cristales en general: Se limpiarán diariamente los cristales de puertas y ventanas interiores y semanalmente las exteriores.
e) Persianas: Se mantendrán limpias y sin polvo, con una frecuencia mensual.
f) Papeleras: Se vaciarán y limpiarán todos los días de limpieza.
g) Barrido, limpieza y fregado de escaleras, todos los días de limpieza.
h) Barrido y eliminación de basuras de los exteriores, todos los días.
i) Baldeo de exteriores, semanal.
j) Aseos y servicios: Diariamente. Se concederá especial atención a la limpieza de los servicios higiénicos, por su nivel de utilización y especial incidencia en la valoración del grado de limpieza de las dependencias, debiendo prestar esmerada y escrupulosa limpieza en su totalidad, con sus aparatos y accesorios, cada vez que se realice la limpieza y una profunda desinfección con productos químicos adecuados. En este sentido se usarán detergentes adecuados y bayetas no abrasivas que no puedan rayar las superficies y se aplicarán productos que no se limiten a enmascarar los olores, sino que también los supriman, por eliminación de los gérmenes que los producen. Se evitará el uso de ácidos que, si bien tienen un efecto limpiador inmediato y de aparente resultado, producen a la larga daños irreparables en las tuberías, pavimentos y accesorios.
Correrá por cuenta de la empresa adjudicataria el jabón, papel higiénico y papel toalla, de uso y su reposición en las zonas de aseo de las dependencias. Estos productos serán de primera calidad y con referencia a marcas conocidas en el mercado. La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de productos utilizados cuando considere que estos no son adecuados.
Asimismo, el adjudicatario suministrará y recogerá los recipientes/contenedores de residuos higiénicos que deban instalarse.
k) Luminarias y puntos de luz: Se mantendrán limpios y libre de polvo, efectuándose una limpieza

escrupulosa cada tres meses.

l) Puertas y marcos: Se mantendrán limpios y libre de polvo, efectuándose una limpieza más a fondo con productos adecuados una vez a la semana. Las puertas de madera se limpiarán con limpiamuebles.

m) Techos, paredes y mamparas: Se limpiará el polvo de las mismas hasta una altura de 1,80 metros, cada vez que su estado lo requiera y como mínimo una vez cada tres meses, utilizando aspiradoras industriales o maquinaria especial. El fregado, en su caso, de estas superficies, si fueran lavables, se hará con cepillos suaves y una solución de detergente neutro tibio, según frecuencia acordada.

n) Salidas de aire: Limpieza general una vez cada seis meses.

o) Recogida de basuras. Se efectuará el día de prestación del servicio la recogida de basuras, transportándolas a los contenedores de la Empresa Municipal de Limpieza, o a aquellos designados para éste fin, incluidos los residuos de los contenedores específicos para la recogida selectiva en origen (papel, vidrio y envase) , que puedan existir en las dependencias objeto de este contrato.

4.2. TECNICAS A EMPLEAR:

a) Procedimientos manuales: Se aplicará a todos aquellos elementos que, por su naturaleza o circunstancia, no admita mecanización o ésta no sea conveniente

b) Procedimientos mecánicos: Se utilizarán máquinas aspiradoras para desempolvado de en las zonas en las que fuera preciso.

En todas las actuaciones, se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y máquinas, así como de detergentes y demás productos de limpieza que serán neutros en relación con el peligro para la salud de las personas y para el mantenimiento y conservación del inmueble, mobiliarios, máquinas y enseres, a fin de evitar deterioros. Estos productos deberán ser envasados y etiquetados con los correspondientes registros de sanidad. Igualmente, los productos de limpieza empleados no deberán ser o contener elementos que sean o se consideren perjudiciales para el medio ambiente.

Los materiales y maquinarias de cualquier tipo a emplear en los servicios de limpieza a que se refiere este procedimiento, serán de cuenta del contratista. Los mismos deberán ser de primera calidad y con referencia a marcas conocidas en el mercado.

La Entidad contratante facilitará el agua, alumbrado y energía eléctrica necesarios.

5.- DIRECTOR DEL SERVICIO

La dirección del contrato de servicios estará a cargo de la persona, o personas, que se designen. El Director del Servicio o la persona, o personas, en quienes delegue podrán inspeccionar al personal del contratista y la realización de su trabajo en todo a lo que la prestación del servicio se refiere, suscribiendo un acta en el momento de la inspección en la que se hará constar la calidad del servicio, y que será firmada por quien actúe de inspector. El contratista se verá obligado de forma inmediata a la corrección de las irregularidades o alteraciones en la prestación del servicio reflejadas en el acta.

6.- DURACION DE LA CONTRATACIÓN.

La duración del presente contrato será, de acuerdo con lo establecido en el articulado del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre) de 45 meses, sin posibilidad de prórroga. El periodo de contratación comenzará el día uno de octubre de dos mil quince y finalizará el treinta de junio de dos mil diecinueve.

7.- SUBROGACIÓN:

En cumplimiento de la normativa vigente, al término del contrato actualmente en vigor, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, que se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la anterior en los términos del vigente Convenio Colectivo del sector de limpieza de edificios y locales de Cádiz y su provincia. A tal efecto se acompaña al presente pliego relación del personal que actualmente realiza el servicio facilitado por la empresa adjudicataria: en el anexo II del presente Pliego se relaciona el personal subrogable de este contrato.

8.- PRESUPUESTO.

El criterio seguido en la formación del precio, ha sido consecuencia de un estudio de contratos anteriores y similares en el sector de la limpieza de locales públicos y oficinas en la provincia de Cádiz, así como el contenido del respectivo convenio.

Para el cálculo de los distintos conceptos del salario se ha considerado el último Convenio Colectivo aprobado para el Sector de Limpieza de Edificios y Locales Comerciales de la provincia de Cádiz publicado en el BOP. Núm. 113, de 17 de junio de 2013 (11000385011982). Para los años 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019 se ha aplicado una subida del 0.5 % ante la posibilidad de incremento de costes salariales, según establece el artículo 4, apartado D para el 2014.

A este coste se han incluido los gastos de vestuario, materiales y productos de limpieza, gastos generales y beneficio industrial, e IVA llegándose a una cifra total de coste del servicio.

Asciende el presente presupuesto a la cantidad de **30.800,75 €** en el que se incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tasas e impuestos que correspondan.

9.-DISTRIBUCION:

EJERCICIO 2015:	2.031,61 euros
EJERCICIO 2016:	8.167,00 euros
EJERCICIO 2017:	8.207,93 euros
EJERCICIO 2018:	8.249,04 euros
EJERCICIO 2019:	4.145,17 euros

10.-FORMA DE PAGO:

El pago por la prestación de este Servicio al adjudicatario se hará efectivo por meses vencidos, previa presentación de factura conformada y certificado expedido por el Director del Servicio de haber realizado la prestación de conformidad y de acuerdo con lo estipulado en los Pliegos que rigen esta contratación, siendo la cantidad mensual a pagar la resultante de dividir entre doce el importe total de la adjudicación para las anualidades 2016, 2017 y 2018. Se dividirá entre seis meses la anualidad de 2019 y la anualidad 2015 se dividirá entre tres.

Cádiz a 29 de junio de 2015

EL JEFE DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Fdo: Manuel Gregorio Santos García

ANEXO I – CUADRO DE FRECUENCIAS DE LOS TRABAJOS

PERIODICIDAD DE LOS TRABAJOS	DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL
1.- **SUELOS**				
A.- INTERIORES				
Barrido húmedo o aspirado y limpiado	X			
Abrillantado				X
B.- EXTERIORES				
Barrido y eliminación de basuras	X			
Baldeo		X		
2.-**MOBILIARIO**				
Limpieza y desempolvado	X			
.....				
3..-**CORTINAS Y CUADROS**	X			
Limpieza y desempolvado				
4.-**CRISTALES**	X			
Limpieza cristales y puertas con cristales interiores		X		
Limpieza cristales y puertas con cristales exteriores				
5.-**ASEOS**	X			
Limpieza y desinfección	X			
Cambio de contenedores higiénicos				
6.- **PERSIANAS**			X	
Aspirado de polvo				
7.- **PUERTAS Y MARCOS**		X		
Limpieza y desempolvado				
8.- **PAREDES, TECHOS Y MAMPARAS** .			3 MESES	
Hasta 1,80 metros				X
9- **SALIDAS DE AIRE**				
10.-.**LUMINARIAS**.....			3 MESES	

ANEXO II

RELACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA
(Información facilitada por la empresa que actualmente presta el servicio)

Modalidad Contratación: Obra o Servicio a Tiempo Parcial

Trabajador:
(Nombre y Apellidos)

D.N.I. 44051538Y

Número Seguridad Social: 111029801831

Antigüedad(Fecha): 01-07-2005

Categoría laboral: limpiadora

Jornada laboral: 9 horas semanales