PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONTROL DE VECTORES DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE TITULARIDAD PÚBLICA Y GESTIÓN DIRECTA QUE SE RELACIONAN EL ANEXO I.

EXPEDIENTE: LIM-03/17

TÍTULO DEL CONTRATO: SERVICIO DE LIMPIEZA, CONTROL DE VECTORES Y JARDINERÍA DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE TITULARIDAD PÚBLICA Y GESTIÓN DIRECTA ADSCRITOS A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES EN SEVILLA.

TEMPO FACILITY SERVICES

JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES Delegación Territorial SEVILLA

INDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. OBLIGACIONES RESPECTO AL PERSONAL
4. INSTALACIONES INCLUIDAS
    4.1- Pavimentos
        a) Granito
        b) Pavimentos no porosos
        c) Cemento y hormigón
        d) Suelos de madera
        e) Otro tipo de pavimentos
    4.2- Parámetros verticales y techos
        a) Puertas y ventanas
        b) Zócalos y rodapiés
        c) Cristales y fachadas acristaladas
    4.3- Luminarias, tubos fluorescentes, placas, barandas de madera y metálicas, lámparas, apliques, cuadros, elementos de adornos, radiadores y rejas, etc.
    4.4- Metales
    4.5- Mobiliario
    4.6- Cortinas, alfombras, moquetas, banderas y toldos
    4.7- Terrazas, balcones, solárium, porches.
    4.8- Estanterías de archivo, biblioteca, talleres, despachos, salas y otras dependencias
    4.9- Aparcamiento en superficie y subterráneo, almacenes y calderas
        a) Garaje
        b) Almacenes y calderas
    4.10- Recintos especiales
        a) Aseos de usuarios y personal
        b) Escaleras
        c) Ascensores
5- INSTALACIONES EXCLUIDAS
6- RECOGIDA DE BASURA
7- CONTROL DE VECTORES
8- DESARROLLO DE LOS SERVICIOS
    8.1- Desarrollo de los trabajos
        8.1.1- Trabajos de frecuencia diaria
        8.1.2- Trabajos a realizar con frecuencia semanal
        8.1.3- Trabajos a realizar con frecuencia quincenal
        8.1.4- Trabajos a realizar con frecuencia mensual
        8.1.5- Trabajos a realizar con frecuencia semestral
        8.1.7- Trabajos específicos
            8.1.7.1- Desratización, desinsectación y desinfección
        8.1.8- Otros trabajos a realizar según necesidades
    8.2- Materiales, productos, medios y equipos técnicos necesarios.
        8.2.1- Materiales y productos
        8.2.2- Medios y equipos técnicos necesarios
            a) Elementos de protección y señalización
            b) Vehículos
        8.2.3- Descontaminación de los materiales de limpieza
            a) Elementos textiles
            b) Elementos no textiles

Avenida Luis Montoto 87 – 89. 41071 Sevilla
Telf: 955 00 68 00. Fax: 955 00 68 47

9- EVALUACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO
9.1- Medios de supervisión y control
9.2- Verificaciones documentales
9.3- Evaluación de la calidad

10- RESPONSABLE DEL CONTRATO
11- PAGO

ANEXO I- TÍTULO Y RELACIÓN DE SEDES OBJETO DEL CONTRATO

1. OBJETO.

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) es determinar las especificaciones técnicas con arreglo a las cuales deberá ajustarse la prestación, por parte del contratista, de los Servicios de limpieza, control de vectores (desinfección, desratificación, y desinsección) y jardinería, para los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, dependientes de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales

2. ALCANCE

El alcance del presente contrato se extiende a todos los locales y elementos singulares de los edificios, salvo los que queden expresamente excluidos en este PPT. Quedan sujetos a dicha limpieza, control de vectores y jardinería, además de las zonas detalladas en este PPT, todas aquellas superficies no específicamente recogidas, pero contenidas dentro de los edificios, así como cualquiera otra que se les pueda encomendar por el Director del Servicio y que fueran necesarias para mantener el orden y la limpieza de las instalaciones.

Los Centros donde se prestará el servicio que se contrata se encuentran relacionados en el Anexo I del presente Pliego.

3. OBLIGACIONES RESPECTO AL PERSONAL

El número de horas a desempeñar en cada centro será el determinado en el Anexo I del PCAP y se prestarán de forma que no interfiera el normal funcionamiento de la actividad de los mismos. Dicho horario podrá ser modificado en función de las necesidades del contratante, previa notificación con una semana de antelación a la empresa adjudicataria y respetando siempre el número de horas de trabajo semanales.

El contratista sustituirá las ausencias derivadas de Incapacidad temporal, vacaciones, permisos, huelgas y absentismo en general, de tal manera que, durante todo el período de duración del contrato, se cubra de forma invariable los turnos establecidos.

Respecto a las prescripciones relativas al número total de horas/semana de servicio y número mínimo de personal necesario por Centros para realizar adecuadamente la prestación se atenderá a lo siguiente:

Denominación Centro de Trabajo	Total horas por semana (L-D)	número mínimo personal
CPA LA ALGABA	18	1
CPA CARMONA	21	1
CPA CASARICHE	22	1
CPA ECIJA	59	2
CPA LORA DEL RIO	27	1
CPA MAIRENA DEL ALCOR	24	1
CPA MARCHENA	29	1
CPA OSUNA	31	1
CPA 3ª EDAD S. L. MONTES (PEÑAFLOR)	23	1
CPA 3ª EDAD PABLO PICASSO (S. JOSE RINCONADA)	57	2
CPA VVA. RÍO Y MINAS	17	1
CPA VISO DEL ALCOR	23	1
TOTAL horas semana	**351**	**14**
Servicios de especialiestas por semana	32	1
Total horas contrato por semana	**383**	**15**

La Administración podrá exigir a los operarios de la empresa adjudicataria su firma en un libro dedicado al efecto, para el control de presencia, tanto al comienzo como a la finalización de la jornada laboral.

El personal poseerá la suficiente formación para la realización del trabajo objeto del contrato y cumplirá con las obligaciones del servicio con puntualidad, diligencia y eficacia, con la debida consideración hacia el resto del personal empleado público del centro y las personas socias y usuarias.

La persona contratista dotará a sus trabajadores de los uniformes o ropa de trabajo (temporadas de invierno y verano) adecuada y necesaria para atender las tareas derivadas del contrato y comprobará su uso, de carácter obligatorio, conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Sevilla y a la normativa en materia de prevención de riesgos laborales. La uniformidad o ropa de trabajo contará con un distintivo de la empresa que llevará en zona perfectamente visible, con datos suficientes para su control. Por su parte, el personal, se compromete a mantener en todo momento una correcta uniformidad.

La persona contratista pondrá en conocimiento de la Administración, una vez formalizado el contrato, la planificación 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.

Así mismo deberá presentar una planificación de los trabajos que requieren una periodicidad superior a la diaria ajustándose a la comunicación antes señalada, con especial mención a aquellas labores que necesiten supervisión. La Administración podrá modificar, oída la empresa, dicha planificación.

Todo el personal contratado por la persona adjudicataria dependerá única y exclusivamente de la misma, quien tendrá todos los derechos y obligaciones en su calidad de patrono/a, respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social actualmente vigentes, o que en lo sucesivo pueda promulgarse, sin que en ningún caso resulte responsable este Organismo de las obligaciones existentes entre ellos, aún cuando las medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato suscrito por ambas partes.

La persona contratista se obliga con el personal que emplee para la realización de los servicios, al cumplimiento de cada una de las obligaciones vigentes en las disposiciones laborales y sociales y en especial en materia de Riesgos Laborales.

La persona Responsable del Contrato se reserva el derecho a requerir a la empresa contratada el cambio de un/a trabajador/a que no actúe de acuerdo con las normas de la buena práctica y comportamiento en el cumplimiento de la prestación del servicio.

La persona contratista, como responsable directa o inmediata, quedará obligada a indemnizar a la Administración, de los daños que el personal a su servicio ocasiones por dolo o negligencia, previa valoración de los mismos por el personal técnico de la Administración. La indemnización consistirá en reposición, pago en efectivo o devolución de la facturación mensual, pudiendo en este último caso, resarcirse sobre la misma directamente, de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que queda comprobado hayan sido efectuados por personal de su servicio.

La persona Responsable del Contrato se reserva el derecho de requerir a la persona contratada el cambio de un/a trabajador/a que no actúe de acuerdo con las norma de buena práctica y comportamiento en el cumplimiento de la prestación del servicio.

Asimismo, la empresa adjudicataria nombrará un/una "Encargado/a del Centro", que será la persona responsable de organizar y coordinar la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, supervisar las tareas realizadas por dicho personal, incluida la dosificación de los productos, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato para el correcto desarrollo de las tareas de limpieza. Este/a encargado/a deberá acudir a las dependencias objeto del contrato con la frecuencia necesaria para llevar el citado control así como a requerimiento de la Administración siempre que resulte necesario por razones del servicio. A requerimiento motivado de la Administración, la empresa adjudicataria sustituirá de forma definitiva a la persona que ejerza las funciones de Encargado/a del Centro.

4- INSTALACIONES INCLUIDAS

4.1- Pavimentos:

a) Granito.
"Barrido húmedo" con eliminación total del polvo y fregado con mopa y detergente neutro. Previamente se tratará con selladores en base agua de carácter neutro. Se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes. Estas operaciones se repetirán con una frecuencia adaptada al trafico, desgaste y grado de suciedad.

b) Pavimentos no porosos.
Se aspirarán o barrerán de manera que se evite el desplazamiento de polvo, utilizando compuestos artificiales, fregándose con mopa y detergentes apropiados.

c) Cemento y hormigón.
Se aspirarán o, en su caso, se barrerán utilizando compuestos especiales para este tipo de suelos. Se fregarán o baldearán en la frecuencia que permita mantenerlos en perfecto estado. En todo caso y en todos los pavimentos de piedra natural o artificial, se evitará el uso de productos ácidos.

d) Suelos de madera.
Los encerados se limpiarán con productos especiales fija-polvos antideslizantes. Previo decapado o eliminación de capas viejas (de cera) se encerarán y abrillantarán, cuando así sea necesario, para mantenerlos en perfecto estado. Los barnizados se limpiarán con el mismo método de los suelos encerados y se fregarán con mopa húmeda. Para prolongar el tratamiento de base y realizar el brillo, se aplicará de forma periódica cera en base disolvente, logrando así mantenerlos en perfecto estado.

e) Otro tipo de pavimentos.
Cualquier otro tipo de pavimento existente en el edificio, distinto a los descritos con anterioridad, se tratará de acuerdo a sus características especificas.

4.2- Paramentos verticales y techos.

a) Puertas y ventanas.
Se mantendrán en todo momento libres de polvo mediante uso de aspiradores de mango telescópico o similares. El fregado se hará utilizando el cepillo suave con una solución de detergente neutro tibio, siendo su frecuencia la necesaria para mantenerlas en perfecto estado. En los accesos a los locales, los roces en elementos como puertas, marcos, interruptores eléctricos, etc.., se limpiarán de manera que siempre se encuentren en perfectas condiciones. En los marcos metálicos de puertas y ventanas no se utilizarán productos que puedan ocasionar efectos corrosivos en el material que lo componen.

b) Zócalos y rodapiés.
Se mantendrán en función de la naturaleza y calidad del material que lo componen. En el supuesto de materiales especiales como aluminio, se aplicarán los productos y métodos de limpieza indicados para los mismos.

c) Cristales y fachadas acristaladas.
Se limpiarán los cristales de todas las puertas principales y secundarias, espejos, ventanas, paramentos verticales, tanto exteriores como interiores, separadores, mamparas, etc, así como toda la superficie acristalada de la fachada.

4.3- Luminarias, tubos fluorescentes, placas, barandas de madera y metálicas, lamparas, apliques, cuadros, elementos de adornos, radiadores y rejas, etc.

Se limpiarán todos los puntos de luz interiores y exteriores del centro. Aquellos que requieran desmontaje previo, el mismo será efectuado por el personal del centro que habitualmente realice dicha tarea.

4.4- Metales

Se procederá a la limpieza de elementos metálicos del centro con los medios, técnicas y productos adecuados a la naturaleza del metal que los componen (cobre, bronce , hierro, etc.), procurando que los metales dorados se encuentren

en todo momento en perfecto estado.

4.5. Mobiliario

La limpieza y desempolvado de todo el mobiliario de las dependencias del Centro comprendidas en la superficie afecta a este pliego, se realizará incluyendo aquellos elementos auxiliares, como lámparas de mesa y pie, perchas, teléfonos, monitores, archivadores, así como el vaciado de papeleras, etc. Los muebles lavables se fregarán y se les aplicará cualquier producto protector especial para este tipo de mobiliario, evitándose así la adherencia de suciedad. A los muebles de madera se le aplicará una cera especial de forma que los mantenga en todo momento en perfecto estado. Con los asientos y tresillos se actuará mediante aspirado de partes tapizadas y repaso de zona de piel.

4.6- Cortinas, Alfombras, Moquetas, banderas y toldos.

A las alfombras y moquetas se le realizará aspirado y tratamiento con espuma seca y champú neutro en caso de detectar manchas, salvo que se considere necesario proceder con una limpieza más a fondo. A las cortinas y toldos de material lavable se les realizará una limpieza a fondo con los medios y productos que las mismas requieran. Las banderas del interior y exterior del edificio serán limpiadas con los medios y productos que las mismas requieran corriendo los gastos de la limpieza a cargo del adjudicatario.

4.7- Terrazas, balcones, solárium, porches.

Serán limpiadas y baldeadas con las técnicas, medios y productos específicos que las mismas requieran.

4.8- Estanterías de archivo, biblioteca, talleres, despachos, salas y otras dependencias.

Se realizará el desempolvado de las estanterías y documentos almacenados en las mismas previo a la limpieza de los suelos de las instalaciones.

4.9. Aparcamiento en superficie y subterráneo, almacenes y calderas.

a) Garaje.

La limpieza consistirá en el barrido y fregado a presión, con utilización de cepillos y detergente desincrustante para la supresión de manchas y verdinas.

b) Almacenes y calderas.

Se procederá con barrido húmedo, fregado, aspirado de polvo en suelos, paramentos y estanterías , así como con el correspondiente tratamiento antiácaros. Se recogerán los residuos sólidos por separado para su reciclado y se dará traslado de la basura al punto de destino.

4.10- Recintos especiales.

a)Aseos de usuarios y personal.

Se atenderá la limpieza de los aseos existentes en el centro, incluidos los situados en el bar-cafetería, así como el mantenimiento procurando lograr en todo momento un grado óptimo de limpieza y desinfectación. Todos los aparatos sanitarios serán objeto de limpieza y desinfección escrupulosa y metódica, así como los suelos y accesorios. De igual forma se efectuará una limpieza a fondo de los paramentos verticales y horizontales. Se utilizarán productos no abrasivos así como detergentes adecuados. En todo caso se usarán desinfectantes y desodorantes que no encubran los olores sino que tiendan a suprimirlos. Se repondrá el contenido de los bacteriostáticos para la desinfección, desodorización e higienización de los sanitarios, previendo así la acumulación de manchas y residuos orgánicos en los desagües, así como la restitución de dichos dispositivos en caso de deterioro. El personal limpiará los aseos de las personas mayores usuarias cada cuatro horas durante el periodo de apertura del centro y atenderá los avisos e incidencias diarias. Se procederá a los cambios de unidades higiénico- sanitarias de aseos femeninos. En los aseos y cuartos de baño la empresa adjudicataria deberá suministrar y reponer todo el material higiénico necesario, papel, toallas, jabón, escobillas,etc..

b) Escaleras.

Se procederá al barrido y fregado de las mismas, así como al mantenimiento, desempolvado y limpieza de todos sus elementos, aplicando en todo caso el tipo de limpieza y productos que correspondan en función del material con que estén

fabricados.

c) Ascensores.
Las cabinas se mantendrán en perfecto estado mediante limpieza adecuada en función del material empleado en cada uno de sus elementos.

5- INSTALACIONES EXCLUIDAS.

No serán objeto de este contrato las dependencias donde estén ubicados los servicios de peluquería, así como las dependencias de cocina, almacén, cuarto de basura y comedor adscritos al bar- cafetería.

6- RECOGIDA DE BASURA

Se efectuará su transporte a los contenedores de la Empresa Municipal de Limpieza o aquellos destinados para este fin. La empresa adjudicataria deberá gestionar con la citada Empresa el número de contenedores a disponer a fin de evitar que quede basura en la vía pública. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma será asumida por el adjudicatario.

Los residuos generados por la actividad del Centro, excluidos los del bar/cafetería, se recogerán en bolsas herméticas aportadas por la empresa adjudicataria de servicio. Dichas bolsas, que serán debidamente cerradas en origen por el personal que atiende las dependencias, se trasladarán a sus contenedores específicos.

7- CONTROL DE VECTORES

Los trabajos de control de vectores, en el caso de que el adjudicatario lo proponga como mejora, se llevarán a cabo utilizando productos que cumplan con toda la reglamentación vigente en la materia, adoptando las medidas necesarias para impedir cualquier efecto nocivo que pudiera derivarse de la toxicidad de los mismos.

8- DESARROLLO DE LOS SERVICIOS.

8.1- Desarrollo de los trabajos.

La empresa adjudicataria estará obligada a mantener limpias y controladas las plagas en todas las dependencias y jardines que se especifican en el objeto del presente contrato en toda su extensión, salvo la superficie excluida de limpieza (punto 5.1), tomando como esenciales las frecuencias de servicios que a continuación se especifican.

La realización de las tareas semanales, quincenales, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, no afectará a las horas de limpieza diarias fijadas. Es decir, cuando correspondan realizar tareas no diarias, se realizarán éstas sin coste adicional, además de las horas diarias que correspondan. Las tareas periódicas no excluyen la realización de las horas diarias ni implican mayor coste. Estas tareas deberán realizarse:

- Las tareas a ejecutar trimestralmente deberán realizarse durante la primera mensualidad del periodo de que se trate.
- Las tareas a ejecutar semestralmente deberán realizarse durante los dos primeros meses del periodo de que se trate.
- Las tareas a ejecutar anualmente deberán realizarse a discreción de la persona adjudicataria.

Cuando resulte necesaria una limpieza extraordinaria ésta será ordenada de inmediato por la empresa adjudicataria a requerimiento motivado de la Administración. No obstante, en la periodicidad recogida a continuación, la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato podrá indicar otros periodos de ejecución de los trabajos a realizar, para garantizar una correcta limpieza de los edificios.
Además, puede ser necesario aumentar dicha periodicidad, debido a imprevistos como los ocasionados por agentes meteorológicos, etc. dado el carácter excepcional de estos trabajos no conllevarán un incremento en el coste del contrato.

8.1.1. Trabajos de frecuencia diaria.

- Limpieza y fregado de suelos y rodapiés en dependencias (despachos, talleres, salas, etc.) pasillos, escaleras, vías de acceso y demás zonas comunes.
- Limpieza de puertas, cabina y espejos de ascensores.
- Limpieza de alfombras y moquetas
- Limpieza y desempolvado de mesas , sillas, sillones y elementos auxiliares
- Limpieza en profundidad de aseos: fregado y desinfección de sanitarios, pavimentos horizontales y ambientes con productos apropiados; aireación de los recintos.
- Limpieza de espejos.
- Retirada de basuras.
- Limpieza de zona de acceso al Centro.
- Limpieza de terrazas,balcones, solarium y patios que estén incorporados a la actividad ordinaria del centro.

8.1.2.Trabajos a realizar con frecuencia semanal

- Fregado y limpieza de terrazas, balcones, solarium, porches y patios que no estén incorporados a la actividad ordinaria del centro.
- Desempolvado de estanterías, librerías y documentación almacenada, con objeto de evitar la acumulación de polvo.
- Limpieza de luminarias y aparatos de iluminación, interruptores eléctricos, cuadros y adornos en general.
- Limpieza de marcos, puertas, armarios, estanterías, barandas de madera y metálicas ,archivadores, radiadores y rejas.
- Limpieza completa del mobiliario
- Limpieza y desinfección de teléfonos.
- Limpieza de cristales existentes en zonas interiores del centro.
- Limpieza de alicatados y zócalos.
- Tratamiento de conservación en mobiliario de madera mediante uso de spray y silicona.
- Limpieza de garajes exteriores.

8.1.3. Trabajos a realizar con frecuencia quincenal

- Limpieza de cristales exteriores

8.1.4. Trabajos a realizar con frecuencia mensual

- Limpieza de metales y dorados.
- Limpieza de techos y paramentos, incluidos los de la cabina de los ascensores.
- Limpieza de cornisas.
- Limpieza interior de armarios, vitrinas, estanterías, repisas y resto de mobiliario.
- Limpieza de garajes interiores.
- Limpieza de almacenes y calderas.

8.1.5- Trabajos a realizar con frecuencia semestral

- Lavado y planchado de visillos y cortinas de todas las estancias del centro.
- Limpieza de persianas o similares .
- Encerado de tarimas y parqués.
- Abrillantando y acristalado de suelos en zonas comunes, dependencias y despachos.
- Limpieza a fondo en tintorería de alfombras, moquetas y banderas.
- Limpieza de las escaleras de emergencia.
- Limpieza de toldos.
- Limpieza de banderas situadas en la fachada

8.1.6- Trabajos específicos.

La ejecución de la mejora, en su caso, de control de vectores (desratización, desinsectación y desinfección) se realizará, atendiendo a lo expuesto a continuación:

8.1.7.1- Desratización, Desinsectación y Desinfección.

Será de aplicación a la empresa encargada de realizar los tratamientos DDD la normativa en vigor sobre la materia y, en concreto:

- Decreto 8/1995, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Desinfección, Desinsectación y Desratización Sanitarias.
- Decreto 60/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan los establecimientos y servicios biocida de Andalucía y la estructura y funcionamiento del Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocida de Andalucía.
- Real Decreto 830/2010, de 25 de junio, por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocida.

A) Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección del edificio, mediante la colocación de cebos o comederos, en aquellos puntos o zonas que se consideren mas conflictivas o propensas a infestación, como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas y cualquiera otras vías de penetración de roedores, como cuartos de basura, lugares de depósito de residuos, etc.
En los tratamientos tanto de choque como de mantenimiento para el control de múridos se utilizarán raticidas en sus distintas presentaciones: cebos frescos, de cereales variados (trigo, maíz, sémola o alpiste), que se presentarán en bolsitas con cereal, bolsas compactos parafinados, extrusionados u otro tipo de validado, polvos, trampas de golpeo y cualquiera otros que se consideren idóneos.

Los rodenticidas utilizados deberán ajustarse a los requisitos siguientes:

a) Estar debidamente registrados y autorizados para el uso al que se destinan.
b) De calidad adecuada, calidad que será exigida no sólo al principio activo sino a la base y excipientes, así como a su presentación y condiciones de conservación, que deberá otorgar la máxima protección posible frente a la humedad.
c) El principio activo de los cebos raticidas será del tipo anticoagulante, no podrán ser utilizados rodenticidas clasificados como "tóxicos" o "muy tóxicos", de acuerdo a las clasificaciones legales vigentes.
d) Corresponde a la empresa adjudicataria la eliminación de cualquier residuo que eventualmente se generase en consonancia con la normativa vigente en materia de Residuos Tóxicos y Peligrosos (RTPs).
e) En todo caso, el empleo de los rodenticidas se hará a los distintos requisitos legales sobre biocida aplicables a su caso.

B) Los tratamientos de desinsectación consistirán en tratamientos destinados a prevenir y eliminar la aparición de insectos rastreros, como cucarachas, hormigas, lepismas, etc.
En el interior del edificio los tratamientos de desinsectación, con carácter general, se aplicarán solo en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria, como cuartos eléctricos o de climatización, patinillos, huecos y cuartos de ascensores, almacenes de material, etc. con objeto de garantizar su efectividad y evitar riesgos para los usuarios de las dependencias. No obstante, con independencia de su limpieza diaria, también serán objeto de estos tratamientos los archivos, garajes, almacenes de material y otras dependencias equivalentes.
Igualmente, serán objeto de tratamiento los focos estacionales de insectos que puedan producirse, en el interior del edificio.

Los biocidas insecticidas utilizados deberán ajustarse a los requisitos legales siguientes:

a) Estar debidamente registrados y autorizados para el uso al que se destinan.
b) Resultar efectivos frente a las especies de artrópodos que, teniendo como hábitat habitual el alcantarillado o vía pública en general, puedan tener impacto en salud y/o necesitar ser objeto de medidas de control.
c) No podrán ser utilizados plaguicidas clasificados como "tóxicos" o "muy tóxicos", de acuerdo a las clasificaciones legales vigentes.
d) La formulación del producto será elegida en función de su máxima eficacia frente al tipo de insecto a combatir y el entorno particular que se prevé utilizar.
e) La aplicación del producto lo será de manera que se maximice su efectividad y evite el riesgo de

diseminación no controlada e impacto ambiental . En todo caso, la metodología de trabajo (al igual que el principio activo y la formulación a utilizar) será específica aprobada y evaluada por los técnicos municipales correspondientes.

f) La gestión y eliminación de los residuos generados será responsabilidad de la empresa adjudicataria, en consonancia con la normativa vigente en materia de Residuos Tóxicos y Peligrosos (RTPs).

g) En todo caso, el empleo de los rodenticidas se hará a los distintos requisitos legales sobre biocidas aplicables a su caso.

C) Los tratamientos de desinfección consistirán en tratamientos específicos de superficie o ambientales, con la finalidad de prevenir y eliminar la aparición de gérmenes, bacterias, hongos, virus, etc.. En este caso las zonas a tratar serán preferentemente los aseos.

Debe documentarse en un parte de asistencia el cumplimiento estricto de esta tarea. Los productos a utilizar en todos los tratamientos serán aportados por la empresa adjudicataria. La documentación acreditativa de la realización de los tratamientos se pondrá a disposición de la Delegación Territorial para su control y archivo.

8.1.8. Otros trabajos a realizar según necesidades.

- Pulido de la solería interior y exterior de las dependencias de los centros.

8.2. Materiales, productos, medios y equipos técnicos necesarios.

8.2.1. Materiales y productos.

1. Suministrar de su cuenta, todos los materiales y útiles necesarios para el buen funcionamiento del servicio (aspiradora, hidro-limpiadora, caldera de vapor, escobas, fregonas, paños, bolsas de basura, lejía, limpiacristales, etc....).Suministrar dispensadores de jabón, papel secamanos y papel higiénico.
2. Suministro de contenedores higiénicos femeninos y mantenimiento de los mismos, en todos los aseos de señoras y minusválidos.
3. Suministro de los contenedores exigidos para la recogida selectiva de residuos (papel-cartón, pilas y material informático).

El suministro de los productos consumibles, útiles de limpieza y maquinaria que se utilicen en los procesos habituales de limpieza/mantenimiento así como su reposición, serán de cuenta de la empresa adjudicataria, a excepción de los consumibles de operación, como la energía eléctrica y agua.

Los productos consumibles, de suministro y reposición a cargo de la empresa adjudicataria (papel wc, papel secamanos, jabón, etc.), deberán ser de primera calidad y con referencia a marcas conocidas en el mercado. Dichos productos deberán indicarse al realizarse la proposición técnica. La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de cualquiera de los productos mencionados en los párrafos anteriores cuando considere que éstos no son los adecuados.

En todo caso, deberán utilizarse productos ecológicos y biodegradables y en todo caso respetuosos con el medio ambiente, quedando prohibido el uso de aerosoles que contengan compuestos de cloro fluoruro carbonados (CFC´S), y limitándose el uso de materiales nocivos en los productos desinfectantes, prohibiéndose el uso de aquellos que contengan paracloro, difenoles, cloro, benzoles e hidrocarburos policíclicos así como cualquier sustancia incluida en la lista de sustancias peligrosas prioritarias en la política de aguas publicada en la Decisión 2455/2001/CE.

La persona adjudicataria llevará el control y guarda del almacén de todos los productos consumibles que se utilizan para el desarrollo del Servicio de Limpieza de los edificios, al objeto de que no se produzca la falta de alguno de ellos con las consiguientes disfuncionalidades.

8.2.2 Medios y equipos técnicos necesarios

El adjudicatario deberá equipar a su personal con las herramientas y utensilios necesarios de acuerdo con las diversas tareas a realizar, así como de los equipos de uso manual precisos para llevar a cabo las tareas de limpieza, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa sobre Seguridad e Higiene.

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, señalización y medios de seguridad, etc. que resulten necesarios para la realización del servicio.

Todo el material que se utilice deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo la Administración, a través de la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato, exigir al adjudicatario que acredite dicha homologación.

El adjudicatario queda obligado a aportar toda la maquinaria, medios y equipos técnicos necesarios para la buena prestación del servicio (incluyendo en su caso el personal especializado para su manejo). Si una vez adjudicado el contrato estos medios técnicos resultasen inadecuados a juicio del órgano de contratación, deberán ser remplazados en un plazo no superior a 48 horas.

El adjudicatario será responsable de los daños y roturas que sufra el material de las instalaciones como consecuencia de los trabajos de limpieza, cualquiera que sea la causa que lo motive.

En cualquier caso, el adjudicatario garantizará a sus trabajadores el suministro diario de todos los materiales necesarios para una correcta limpieza y desinfección de los centros.

Todos y cada uno de los los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia serán suministrados por la empresa adjudicataria.

La persona adjudicataria incluirá en la oferta una relación detallada de las herramientas, equipos, materiales disponibles específicamente destinados a este edificio para la ejecución del contrato y de acuerdo con lo mismo.

La custodia de los equipos, herramientas y material que se utilicen en los procesos de limpieza corresponderá al adjudicatario.

Deberá uniformar debidamente a sus trabajadores conforme a lo establecido en el apartado 3 de este PPT.

a) Elementos de protección y señalización.

Será obligación de la persona adjudicataria dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

Igualmente será obligación de la adjudicataria 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.

b) Vehiculos:

El adjudicatario dispondrá de tantos vehículos como sean necesarios para el desplazamiento del personal de limpieza a los distintos edificios afectados por el presente contrato, con especial atención a los objetivos de calidad descritos en el apartado 9.

8.2.3- Descontaminación de los materiales de limpieza.

a) Elementos textiles:

Todos los elementos textiles que se utilicen en la limpieza, excepto los de "uso desechable", se lavarán al final de cada jornada, procediendo a su secado para guardarlos completamente secos.

b) Elementos no textiles:

El resto del material como cubos, escobillas, etc.., se lavarán al final de cada jornada con agua caliente y detergente, guardándose a continuación completamente secos.

Todos y cada uno de los productos de limpieza y desinfección serán suministrados por la empresa adjudicataria.

9. EVALUACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

9.1. Medios de supervisión y control.

Para verificar el cumplimiento del objeto de esta contratación y asegurar su ejecuta en todo momento conforme con las exigencias del presente pliego y compromisos contractuales, se establecerá un sistema de gestión de calidad de la prestación del servicio de acuerdo a las valoraciones de los centros, el cual será coordinado por la persona responsable del Contrato en la Delegación Territorial, que será la competente para llevar a cabo el procedimiento de determinación de incumplimientos o cumplimientos defectuosos por parte de la empresa contratista, así como para proponer las penalizaciones que pudieran determinarse y de forma general liderar todos los aspectos ligados a la ejecución del contrato.

Las personas titulares de la Direcciones de los Centros remitirán a la persona titular de la Jefatura del Servicio de Gestión de Servicio Sociales de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales un acta mensual de observaciones sobre el cumplimiento del contrato, en la que tengan en cuenta los siguientes parámetros:

-Nivel de limpieza con la correspondiente escala de valor

-Anomalías observadas y operario responsable si las hubiere

-Grado de cumplimiento de las medidas de corrección solicitadas, en su caso, por la Dirección del Centro.

-Observaciones si las hubiere de la empresa adjudicataria.

Trimestralmente la persona responsable del Contrato en la Delegación Territorial, elaborará el pertinente informe sobre la ejecución de los servicios objeto del contrato, debiendo trasladar el mismo a la empresa adjudicataria y a la persona titular de la Dirección del Centro.

Para garantizar el ejercicio del control y vigilancia de este contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a aceptar la inspección cuando le fuera requerido, así como a remitir toda la documentación e informes que le fueran solicitados por dicho órgano colegiado.

9.2. Verificaciones documentales.

La Administración se reserva el derecho de verificar en cualquier momento, a través de cuantos medios considere idóneos, el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario que se establecen en los apartados 3 y 4, para lo cual el adjudicatario le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

9.3. Evaluación de la calidad.

Durante la ejecución del contrato los titulares de las Direcciones de los Centros acompañados de los responsables del personal de la empresa adjudicataria chequearán los elementos significativos del objeto del contrato, valorando elemento a elemento el estado de la limpieza de acuerdo a las especificaciones exigidas en el presente pliego.

Parámetros y su puntuación:
-1° Parámetro. Valoración del servicio prestado en 3 zonas en las que las incidencias detectadas repercuten directamente en la calidad percibida del usuario. Incluye espacios con acceso de usuarios.
-2° Parámetro. Valoración del servicio prestado en 2 zonas en las que las incidencias detectadas repercuten directamente en la calidad percibida del profesional. Incluye espacios sin accesos de usuarios.
-3° Parámetro. Valoración del servicio prestado en relación con el suministro y reposición de material de higiene consumible. Incluye todos los aseos del centro.

-4° Parámetro. Valoración del servicio prestado en relación con 3 puntos de alta frecuentación de uso. Incluye los aseos públicos, ascensores y cafeterías.

A cada uno de estos parámetros se le asignarán puntos de acuerdo con la siguiente valoración:

ACEPTABLE (A): La limpieza observada en el centro se corresponde con las obligaciones del tipo de limpieza aplicable, tanto en métodos, materiales, productos, como en su periodicidad, lo que queda patente de la observación del estado de orden y limpieza correcto, sin manchas, olores u otros indicios de suciedad o residuos.

DEFICIENTE (D): La limpieza observada en el centro no se corresponde con las obligaciones del tipo de limpieza aplicable, tanto en métodos, materiales, productos, como en su periodicidad, lo que queda patente de la observación del estado de orden y limpieza

DE BUENA CALIDAD (BC): La limpieza observada en el centro se corresponde con las obligaciones del tipo de limpieza aplicable, tanto en métodos, materiales, productos, como en su periodicidad, lo que queda patente de la observación del estado de orden y limpieza óptimo, sin manchas, olores u otros indicios de suciedad o residuos.

Resultados por parámetro:

-1° Parámetro.

Deficiente	0
Aceptable	2
Buena Calidad	3

-2° Parámetro.

Deficiente	0
Aceptable	1
Buena Calidad	2

-3° Parámetro.

Deficiente	0
Aceptable	1
Buena Calidad	3

-4° Parámetro.

Deficiente	0
Aceptable	2
Buena Calidad	3

De acuerdo a la puntuación obtenida, los distintos parámetros podrán resultar:

1° Parámetro. Entre 0 y 9 puntos

2° Parámetro. Entre 0 y 4 puntos

3° Parámetro. Entre 0 y 3 puntos

4° Parámetro. Entre 0 y 9 puntos

Por tanto la evaluación global se encontrará entre 0 y 25 puntos, y se valorará el servicio según:

Puntuación < 10 puntos: DEFICIENTE.

Puntuación ≥ 10 y < 19 puntos: ACEPTABLE.

Puntuación entre 19 y 25 puntos: BUENA CALIDAD.

Las calificaciones así obtenidas determinarán la mejora del servicio de limpieza de los centros en aquellos aspectos que así lo requieran y servirán de base para el cálculo de penalizaciones por cumplimiento defectuoso en aquellos casos que el servicio a nivel de centro resulte valorado como DEFICIENTE.

Las personas titulares de la Dirección del Centro podrán realizar durante las mensualidades del contrato, cuantos chequeos consideren oportunos, obteniéndose la puntuación mensual como media aritmética de las observaciones realizadas.

Mensualmente los centros elevarán a la Comisión de Seguimiento del Contrato las actas de valoraciones del servicio objeto del presente contrato con la puntuación de la calidad del servicio.

La valoración de la calidad se obtendrá como integración de los resultados obtenidos en los informes trimestrales emitidos sobre la ejecución de los servicios contratados.

La evaluación de la calidad del servicio realizada por la Comisión de Seguimiento del Contrato podrá proponer la facturación del servicio contratado a partir de las penalidades y al procedimiento definido en el pliego.

Dicho procedimiento deberá, en todo caso, cumplir con el principio de audiencia al contratista, a fin de contrastar la realidad de los incumplimientos o cumplimientos defectuosos, los cuáles serán finalmente declarado por el órgano de contratación.

10.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se designará por la Delegación Territorial una persona que ejercerá de "Responsable del Contrato", al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, con funciones de inspección y control en la prestación del servicio de limpieza y las asignadas por el art. 52 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El Responsable del Contrato podrá determinar otros periodos de prestación del servicio, para asegurar la correcta limpieza del edificio, aumentándose la periodicidad de la prestación cuando surjan imprevistos causados por agentes meteorológicos u otras causas de fuerza mayor. Por su carácter excepcional, no conllevará incremento en el coste del contrato.

Trimestralmente la empresa adjudicataria deberá presentar un informe en el que consigne las actividades de limpieza de frecuencia superior a la diaria que se hayan realizado, para que se tenga constancia de las mismas y del grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El cumplimiento del objeto según lo exigido en el Pliego se justificará mediante aportación de certificado debidamente formalizado por el " Responsable del contrato", basados en los partes de trabajo que la empresa adjudicataria ha de presentar junto con la factura mensual. Dicho certificado se aportará para justificar los importes que se facturen con carácter mensual.

Las irregularidades en el cumplimiento del objeto del contrato podrán ser constatadas por la persona responsable, o la persona o personas en quienes delegue, bien por las que se reflejen en los "partes de trabajo", antes referidos o bien por el "Acta" que se eleve como resultado de la inspección al personal del contratista y en la que se hará constar el nivel de calidad de la prestación del servicio . La persona contratista se verá obligada de forma inmediata a la corrección de las mismas. En caso de incumplimiento de dicha obligación el Responsable del Contrato propondrá al órgano de contratación que se inicie el procedimiento de imposición de penalidades establecidos en el Anexo I del PCAP.

11. PAGO.

El abono del presente contrato se realizará mensualmente contra la presentación de la correspondiente factura que estará debidamente conformada por la persona titular de la Jefatura de Servicio de Gestión de Servicios Sociales.

POR LA ADMINISTRACIÓN
LA DELEGADA TERRITORIAL

Fdo: M.ª Ángeles Fernández Ferreiro

EL ADJUDICATARIO

TEMPO FACILITY SERVICES

Fdo. Francisco Sánchez López

ANEXO I

TÍTULO Y RELACIÓN DE SEDES OBJETO DEL CONTRATO

Expediente:LIM-03/17

TÍTULO DEL CONTRATO: SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONTROL DE VECTORES DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES, DEPENDIENTES DE ESTA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

RELACIÓN DE SEDES DEL CONTRATO.

Denominación Centro de Trabajo	total m²	Dirección	Localidad
CPA LA ALGABA	335	C/ Santa Marta, 45	La Algaba
CPA CARMONA	313	C/ San Ildefonso, 20	Carmona
CPA CASARICHE	586	C/ Ntra. Sra. de la Encarnación, 45	Casariche
CPA ECIJA	1.868	C/ Tres Cruces, s/n	Écija
CPA LORA DEL RIO	583	C/ Salinas, s/n	Lora del Río
CPA MAIRENA DEL ALCOR	497	C/ Ntros. Mayores, s/n	Mairena del Alcor
CPA MARCHENA	618	Central del Parque s/n	Marchena
CPA OSUNA	660	C/ Tesoreros, 5	Osuna
CPA 3ª EDAD S. L. MONTES (PEÑAFLOR)	458	C/ Juan Carlos I, 72	Peñaflor
CPA 3ª EDAD PABLO PICASSO (S. JOSE RINCONADA)	1.223	Plaza de la tercera Edad, s/n	La Rinconada
CPA VVA. RÍO Y MINAS	450	C/ Antonio Muñoz, s/n	Villanueva del Río y Minas
CPA VISO DEL ALCOR	634	C/ Calderón de la Barca, 4	El Viso del Alcor
TOTAL	8.224		

TEMPO FACILITY SERVICES

JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE SALUD CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES Delegación Territorial SEVILLA