PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

21-05 /SER-17

SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONTROL DE VECTORES DE LAS SEDES DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL Y EDIFICIOS ANEXOS, CENTRO DE VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN Y CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES DE HUELVA

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) es determinar el alcance y las condiciones mínimas exigidas de prestación del servicio de limpieza y control de vectores en los edificios sede de la Delegación Territorial y anexos, Centro de Valoración y Orientación y Centros de Participación Activa para personas mayores descritos a continuación. El contenido de este PPT revestirá carácter contractual y será incorporado al contenido del contrato que en su día se formalice.

LOTE I: SEDES DELEGACIÓN TERRITORIAL Y EDIFICIOS ANEXOS.

- Sede Delegación Territorial "Mora Claros"

  Dirección: C/ Alcalde Mora Claros, 4-6

- Sede Delegación Territorial."Gran Vía"

  Dirección: Avda. Martín Alonso Pinzón (Gran Vía), nº 6.

- Sede Delegación Territorial. "Servicio de Consumo"

  Dirección: Edificio dos Alamedas, sito en Alameda Shundeim/Avda. Escultora Miss Whitney nº 5 1º

- Sede Delegación Territorial Laboratorio de Salud Pública (antiguo Hospital Psiquiátrico).

  Dirección. Carretera del Hospital Infanta Elena, Pabellón los Álamos s/n.

- Edificio Almacén.

  Dirección: C/ Rascón, 39.

- Edificio Archivo General.

  Dirección: Avda. Diego Morón, nº 5

LOTE II: CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE PERSONAS MAYORES DE HUELVA Y PROVINCIA.

- Sede 1. Centro de Participación Activa de Almonte, sito en C/ Concepción, nº 9.
- Sede 2. Centro de Participación Activa de Ayamonte, (Avda. Alcalde Narciso Martín Navarro, nº 20.
- Sede 3. Centro de Participación Activa de Bollullos del Condado, sito C/ Almaraz, nº 175.
- Sede 4. Centro de Participación Activa de Isla Cristina, sito en C/ Emiliano Cabot, nº 10.
- Sede 5. Centro de Participación Activa de Lepe, sito en C/ Fuente Nueva, s/n.
- Sede 6. Centro de Participación Activa de "Mora Claros", sito en C/ Alcalde Mora Claros, nº 15.

- Sede 7. Centro de Participación Activa de Nerva, sito en C/ Roma, 1.
- Sede 8. Centro de Participación Activa de Minas de Riotinto, sito en C/ José Nogales, nº 8.
- Sede 9. Centro de Participación Activa de Trigueros, sito en C/ Molino Campos, s/n.
- Sede 10. Centro de Participación Activa de Valverde, sito en C/ Santa Bárbara, nº 7.

LOTE III: CENTRO DE VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN.

- Sede del Centro de Valoración y Orientación.

  Dirección: C/ Hermandades, s/n.

2. ALCANCE DEL SERVICIO.

Las labores de limpieza y lo estipulado en el presente pliego para las labores de desinfección, desratización y desinsectación se extienden a todos los locales y elementos singulares de los centros descritos en el apartado anterior. Los Servicios de limpieza se realizarán con independencia de que se produzca sobre los mismos un cambio de ubicación a edificios diferentes de los actuales, incluso un cambio de población.

La limpieza de las superficies de las zonas específicamente técnicas, locales y habitáculos destinados a instalaciones, equipos, talleres (climatización, sistema contra incendios, grupos de presión, centrales de telefonía, y otros análogos que se determinen por la Administración), queda sujeta a las instrucciones que se establezcan en coordinación con el Servicio de Mantenimiento del edificio, a fin de asegurar el tratamiento cualificado de las mencionadas instalaciones.

3. DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista quedará obligado a la adecuada limpieza de todas las sedes que se especifican en el objeto y alcance del contrato y a la realización del servicio DDD en todos los centros. A estos efectos, quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por la dirección en orden al tiempo, modo, intensidad y formas de la prestación del servicio, así como los materiales a emplear.

Específicamente y como obligaciones generales, aparte de lo antedicho, quedará obligado:

3.1.- A explotar directa y diariamente la contrata que se adjudique no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder ni traspasar directa o indirectamente el servicio de limpieza.

3.2.- Ejercer la dirección y vigilancia por si o por medio de encargado, representante o mandatario debidamente autorizado o con poder suficiente y con los conocimientos técnicos precisos del sistema de limpieza, para desarrollar y poner en práctica en todo momento los planes de la prestación de los servicios objeto del concurso, velando para que la limpieza sea llevada a cabo con los niveles de calidad exigibles

El contratista queda obligado a designar un responsable que será interlocutor de Administración y estará a su disposición tanto para mantener cuantos contactos sean necesarios como para acudir a comisiones o sesiones para las que sea requerido.

3.3.- La empresa deberá suscribir y mantener vigente durante todo el periodo de vigencia del contrato, un seguro de responsabilidad civil que cubra la responsabilidad derivada de su ejecución por cuantía no inferior a 300.000 euros.

3.4.- Los días laborables y periodos vacacionales en los que no está previsto el servicio de vigilancia durante el horario de tarde, la empresa de limpieza, por medio de su encargado/a o sus trabajadores/as, se hará responsable de velar porque los edificios permanezcan cerrados durante la ejecución del servicio hasta el cierre diario a la hora fijada y de la conexión de la alarma por parte del servicio de vigilancia en todos aquellos edificios que cuenten con este dispositivo de seguridad. Igualmente se obliga a la comprobación del cierre de los edificios en todo momento en que, para tal fin, se le faciliten acceso a los mismos en la ejecución del servicio de limpieza. En caso de negligencia respecto de las anteriores obligaciones la empresa de limpieza responderá ante la Administración de los daños y perjuicios ocasionados.

3.5.- La empresa presentará a la Administración, con anterioridad al inicio de la ejecución del contrato, el programa de trabajo a desarrollar con indicación de la organización del mismo, identificación de los trabajadores responsables de cada área o zona, periodicidad de su ejecución, y demás aspectos que estime procedentes, o que le puedan ser solicitados, a fin de planificar su correcta ejecución así como facilitar el seguimiento y control de la misma por parte de la Administración. Igualmente comunicará las fechas en las que se realicen los trabajos previstos en el pliego con periodicidad quincenal o superior. El citado programa de trabajo habrá de respetar en todo caso las previsiones contenidas en el presente PPT y necesitará la aprobación de la Administración.

Las modificaciones que se puedan producir respecto al programa de trabajo aprobado se someterán igualmente a la autorización de la Administración.

3.6.- Por parte del órgano de contratación se designará un Responsable del contrato, quien actuará de interlocutor con la empresa, sin perjuicio de que se pueda encomendar en otro personal de la Administración, funciones de coordinación y seguimiento, en particular en los respectivos directores/as de los Centros.

El responsable del contrato comunicará a la empresa adjudicataria a través del interlocutor designado por ésta, las posibles deficiencias en el cumplimiento del contrato, debiendo ser atendidos tales requerimientos con carácter inmediato.

Lo establecido en este punto ha de entenderse con independencia de las facultades genéricas de interpretación y penalización de los incumplimientos contractuales que competen al órgano contratante, y el derecho de la empresa contratista de recurrir contra las mismas en la vía administrativa o jurisdiccional que corresponda.

3.7.- La empresa podrá ser objeto de penalización por los incumplimientos de las obligaciones contenidas en el presente pliego de conformidad y en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN ORDEN AL PERSONAL A SU SERVICIO.

4.1.- El contratista pondrá a disposición del contrato todo el personal necesario, adecuado en número y cualificación, de manera que cumpla en todo momento los objetivos de calidad y demás requisitos exigidos en el Pliego. A estos efectos, en caso de enfermedad, vacaciones u otras situaciones equivalentes , el contratista tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento el mismo número de trabajadores adscritos al contrato. Para ello deberá prever personal sustituto para cubrir los periodos de vacaciones, bajas y permisos de la plantilla.

El personal que presta su servicio en la ejecución de este contrato estará dirigido o coordinado por un Encargado del Servicio perteneciente a la plantilla del adjudicatario.

Los cambios de personal adscrito al servicio, o la incorporación de nuevo personal, deberá realizarse de conformidad con el Responsable del Contrato, quien se reserva la facultad de rechazar motivadamente los mismos, teniendo derecho a conocer previamente el currículo de los trabajadores que la adjudicataria pretenda asignar para la ejecución del contrato.

4.2.- El personal adscrito a la ejecución del servicio poseerá la suficiente formación para la limpieza de centros administrativos, tanto sobre comportamiento en trabajo como métodos de limpieza.

4.3.- El personal de limpieza deberá observar en todo momento correcta uniformidad y compostura

4.4.- El personal de limpieza no podrá permanecer en el recinto de los diferentes Centros fuera de su horario de servicio.

Entre el personal dependiente del adjudicatario y la Administración no existirá ninguna relación laboral, siendo por cuenta exclusiva del adjudicatario cuantas obligaciones fiscales, laborales, de Seguridad social o de cualquier otro tipo del referido personal les afecten en virtud de dicha adscripción.

4.5 La persona adjudicataria además de cumplir, con respecto de las personas trabajadoras vinculadas a la ejecución del contrato, las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, deberá cumplir el Convenio Colectivo aplicables, respetando las condiciones que, respecto de las personas trabajadoras se establezcan en dicho convenio y abonando, en todo caso, al menos el salario recogido en el mismo según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora.

El convenio Colectivo aplicable a la fecha de aprobación del presente Pliego es el CONVENIO DE AGENCIAS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE LA PROVINCIA DE HUELVA. Publicado en el BOP nº 76 de 22 de abril de 2016 por RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía en Huelva,

En todo caso, la empresa adjudicataria quedará obligada a la subrogación del personal de limpieza que presta sus servicios en las dependencias, detallado en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, debiendo mantener la misma relación jurídica que el actual contratista mantiene con estos trabajadores. Asimismo, la empresa adjudicataria habrá de respetar cualquier mejora de Convenio o Pactos suscritos entre los trabajadores y el actual contratista.

4.6.- La empresa adjudicataria vendrá obligada a efectuar las cotizaciones a la Seguridad Social del personal afectado por este Pliego de Condiciones, con un número de empresa exclusivo. Así mismo, la empresa con anterioridad a la formalización de modificaciones contractuales o nuevas contrataciones de personal deberá recabar la autorización previa de la administración al objeto de que la misma pueda controlar las obligaciones que por aplicación de ley o convenio colectivo incidan en los derechos de subrogación que en éstos puedan establecerse.

La empresa adjudicataria estará obligada a presentar mensualmente junto con la factura del servicio, copia de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos TC1 y TC2.

4.7.- La empresa adjudicataria quedará obligada, a requerimiento de la Administración, a sustituir al personal que no procediera con la debida corrección dentro del mismo o que fuera poco cuidadoso en el desempeño de su función o que incumpliera alguna de las obligaciones enumeradas anteriormente. Dicho derecho de sustitución se ejercitará mediante notificación fehaciente de la Administración y deberá ejecutarse en el plazo máximo de siete días desde la misma.

4.8.- Prevención de riesgos laborales:

El contratista cumplirá las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales, tanto las establecidas por la legislación vigente como por las normas internas de la Administración, y concretamente

con las derivadas de la coordinación preventiva, acreditando específicamente el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

La Evaluación de Riesgos y Planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

Los trabajadores que vayan a prestar los servicios derivados del presente contrato deben:

a) Estar informados y formados sobre los riesgos de su puesto de trabajo y de las medidas preventivas a adoptar.
b) Disponer de los equipos de protección individual y colectiva necesarios, debidamente certificados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo. Deberán estar formados e informados sobre la adecuada forma de utilización y de la obligatoriedad de su empleo. La empresa únicamente pondrá a disposición de los trabajadores los equipos de trabajo que reúnan las máximas condiciones de seguridad, y que cumplan con las diferentes normativas específicas que en materia de seguridad y PRL pudieran serles de aplicación. Deberán en general cumplirse a este respecto y de forma estricta las obligaciones establecidas en el Real Decreto 1215/97 de disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
c) Poseer certificado de aptitud por parte de vigilancia de la salud..

El contratista velará porque sus trabajadores desempeñen el trabajo con observancia de las medidas de seguridad necesarias en cada caso. La Delegación Territorial no admitirá la realización de los trabajos sin el debido acatamiento de las medidas de seguridad, y en tales casos, lo notificará, a través del Director del Servicio, a la persona adjudicataria para que proceda a su inmediata corrección.

En cualquier caso, el incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de las medidas de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales o de las normas internas podrá ser causa de resolución del contrato.

5. DE LOS INSTRUMENTOS, PRODUCTOS, MÉTODOS Y PERIODICIDAD EN GENERAL.

5.1.- Queda expresamente incluido el suministro por la empresa adjudicataria del **MATERIAL FUNGIBLE NECESARIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS** que se especifica en el presente apartado.

La empresa adjudicataria deberá suministrar, en las cantidades que se determinen por la dirección del centro y que se consideren suficientes, los productos de limpieza para una correcta ejecución del servicio, así como, papel higiénico, jabón de manos, dispensadores de jabón para baños, toallitas secamanos de papel, ambientadores, bolsas de basura y papel sanitario que cubre las camillas de reconocimiento.

El lugar de entrega de los productos incluidos en el contrato se realizará en cada uno de las sedes o centros, previa petición de la Dirección de cada uno de ellos, dependiendo de las necesidades de los mismos.

Especificaciones técnicas de los productos objeto de suministro:

- PRODUCTOS DE LIMPIEZA:

El contratista estará obligado a utilizar los productos adecuados para cada tipo de material y superficie que sea objeto de limpieza .

«Los productos a utilizar para la prestación del servicio deberán ser ambientalmente respetuosos, para ello las características y composición de:

a) Los productos químicos tendrán que cumplir con los requisitos definidos en las ecoetiquetas europeas u otras equivalentes y, en todo caso, se exige respecto a los productos:

- Exclusión de ciertos ingredientes tóxicos*.
-Baja toxicidad.
-Alta biodegradabilidad.
-Rendimiento equivalente en eficacia, como mínimo, al de los productos convencionales de la misma gama.

b) Los productos higiénicos deberán cumplir las siguientes características:
- El jabón no podrá contener sustancias superfluas o innecesarias como perfumes o aromas, colorantes y desinfectantes/biocidas.
- El papel higiénico deberá ser 100% reciclado y libre de cloros, tampoco podrá ser coloreado ni perfumado.
- Los equipos seca-manos, serán de rollo de tela; de papel que deben recargarse con toallas de fibra reciclada; o de aire convencionales, que deberán ser automáticos, con detectores de movimiento.

- No podrán:

a) Estar clasificados como: Toxicidad aguda categorías 1, 2, 3 y 4, Toxicidad específica en determinados órganos (exposición única) categorías 1 y 2 , Toxicidad específica en determinados órganos (exposiciones repetidas) categorías 1 y 2, Corrosión cutánea categorías 1A y 1B, Peligro por aspiración categoría 1, Lesiones oculares graves, Sensibilización respiratoria o cutánea categoría 1, Peligroso para el medio ambiente acuático o peligroso para la capa de ozono, según el Reglamento (CE) nº 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de diciembre de 2008 sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas, y por el que se modifican y derogan las Directivas 67/548/CEE y 1999/45/CE y se modifica el Reglamento (CE) n o 1907/2006.

Excepción 1: Aquellos clasificados como Toxicidad específica en determinados órganos (exposición única) categoría 3
Excepción 2: Corrosión cutánea categorías 1Bm en el caso de decapantes

b) Contener compuestos orgánicos volátiles en niveles de concentración que superen el 10% del peso del producto (o el 20%, en el caso de los productos de limpieza para el suelo). Los siguientes disolventes son permitidos hasta en un 30%: etanol, isopropanol, n-propanol y acetona.

c) Contener los siguientes componentes:

- Aquellos clasificados como Toxicidad aguda categorías 1, 2, 3, Toxicidad específica en determinados órganos (exposición única) categoría 1, Toxicidad específica en determinados órganos (exposiciones repetidas) categorías 1 y 2, Mutagenicidad en células germinales categorías 1A y 1B, Carcinogenicidad categorías 1A y 1B, Toxicidad para la reproducción categorías 1A y 1B, , según el Reglamento (CE) nº 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de diciembre de 2008 sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas, y por el que se modifican y derogan las Directivas 67/548/CEE y 1999/45/CE y se modifica el Reglamento (CE) n o 1907/2006.

- Hidrocarburos aromáticos y halogenados.
- Ácido etilendiaminotetraacético (EDTA).
- Alquifenoletoxilatos (APEO).
- Formaldehído y compuestos separados del formaldehído.
- Agentes blanqueadores con cloro (compuestos de cloro activo).
- Compuestos orgánicos halogenados. - Ftalatos.
- Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.

d) Contener tensioactivos: no fácilmente biodegradables (OCDE 301A-F).

e) Contener agentes conservantes: con un potencial de bioconcentración de Pow > 3 o exp. BCF > 100»

- CARGAS DOSIFICACIÓN DE JABÓN Y DOSIFICADORES DE JABÓN:

  Jabón de manos biodegradable, suave. no podrá contener sustancias superfluas o innecesarias como perfumes o aromas, colorantes y desinfectantes/biocidas

  Dosificadores de jabón adecuados cuyas características serán determinadas por la Dirección de cada uno de los centros.

- TOALLITAS SECAMANOS..

  Toallitas secamanos individuales de fibra reciclada, interplegadas e higiénicas. Que sean suaves, con doble capa, buena calidad y que tengan una elevada capacidad de absorción. Adaptable a los dosificadores instalados en los centros.

- AMBIENTADOR SPRAY:

  Ambientadores en spray con poder desinfectante para eliminar y destruir determinados gérmenes patógenos. Debe mantener de manera duradera y uniforme un agradable ambiente. Atóxico.

- PAPEL HIGIÉNICO ROLLO GRANDE:

  Papel higiénico doble rollo suave, resistente y absorbente, deberá ser 100% reciclado y libre de cloros, tampoco podrá ser coloreado ni perfumado.

  BOLSAS DE BASURA

  Las bolsas de basura estarán compuestas de material biodegradable o reciclado o por cualquier otro que suponga una ventaja de carácter medioambiental.

La administración se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza y material higiénico utilizados cuando constate que no cumplan con la normativa vigente o que considere que los utilizados no son adecuados a las características expresadas.

El contratista estará obligado a realizar la previsión del consumo de los materiales fungibles de forma que no se produzca en ningún momento desabastecimiento de los mismos, reponiéndose de forma puntual para la adecuada y continuada utilización de los usuarios de los servicios. El contratista estará obligado a llevar el control y guarda en el espacio que se habilite de los productos consumibles.

La Administración facilitará los aprovisionamientos de agua y energía eléctrica para el correcto desarrollo de las prestaciones objeto del servicio, comprometiéndose el contratista a la eficiente utilización de estos recursos.

5.2.- MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y ÚTILES DE LIMPIEZA. Todos los materiales que se utilicen en los procesos de limpieza correrán a cargo del adjudicatario, estando la empresa adjudicataria obligada a portar 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.

La empresa adjudicataria será responsable de los daños y roturas que sufra el material de las instalaciones como consecuencia de los trabajos de limpieza, cualquier que sea la causa que los motive.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar todos los medios auxiliares para el correcto desempeño de los trabajos, como escaleras, andamios, señalización, medios de seguridad, etc...

5.3.- UNIFORMIDAD. La empresa deberá uniformar a su personal de forma adecuada para la realización de los trabajos. La citada uniformidad deberá permitir la identificación del trabajador/a así como la distinción respecto del personal de la propia Administración o de otras empresas que presten sus servicios en las sedes objeto del presente contrato.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y HORARIOS DE LIMPIEZA.

El plazo de ejecución del contrato para la prestación del servicio de limpieza en las sedes de la Delegación Territorial, el Centro de Valoración y Orientación y en los Centros de Participación Activa de Huelva y Provincia abarca desde el 30 de noviembre de 2017 al 29 de noviembre de 2019.

LOTE I: SEDES DELEGACIÓN TERRITORIAL Y EDIFICIOS ANEXOS.

La limpieza de los edificios se realizará, con carácter general, como se especifica a continuación, todos los días del año, excepto sábados, domingos y festivos y en horario de 15´15 a 19´15 horas. Durante el periodo veraniego se podrá autorizar a la empresa la realización del servicio a partir de las 14,30 horas y hasta las 18,30 horas o en horario distinto siempre que exista conformidad de la Administración porque no se perjudique la buena ejecución de la prestación de los servicios. Podrá establecerse un servicio matinal de limpieza con el número de horas y el horario que determine la Administración en función de las necesidades de cada una de las sedes y sus Anexos. Además, los horarios establecidos podrán ser modificados por necesidades derivadas de los usos de los edificios objeto del presente contrato, dentro del límite horario anual que resulte de lo anteriormente señalado

SEDE GRAN VÍA 6 Y SEDE EDIFICIO DOS ALAMEDAS "Servicio de Consumo	
OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA	HORARIO
5	20 horas semana cada uno/a
1 (OPERARIO/A / CRISTALERO/A)	15 horas semana

LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	
OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA	HORARIO
1	25 horas semana

SEDE C/ ALCALDE MORA CLAROS, 4-6	
OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA	HORARIO
5	20 horas semana cada uno/a

- **LOTE II. CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES**

La limpieza del edificio se realizará, con carácter general, como se especifica a continuación, todos los días del año, excepto domingos y festivos. El personal cumplirá su jornada laboral en horario y días que determine la Dirección de cada uno de los centros.

SEDE ADMINISTRATIVA	CATEGORÍA	HORARIO
ALMONTE	Limpiador/a	30 horas/semana
BOLLULLOS DEL CONDADO	Limpiador/a	30 horas/semana
TRIGUEROS	Limpiador/a	30 horas/semana
NERVA	Limpiador/a	30 horas/semana
RIOTINTO	Limpiador/a	15 horas/semana
RIOTINTO	Limpiador/a	10 horas/semana
VALVERDE DEL CAMINO	Limpiador/a	30 horas/semana
AYAMONTE	Limpiador/a	30 horas/semana
ISLA CRISTINA	Limpiador/a	30 horas/semana
LEPE	Limpiador/a	30 horas/semana
HUELVA	Limpiador/a	30 horas/semana
HUELVA	Limpiador/a	20 horas/semana
HUELVA	Limpiador/a	30 horas/semana
HUELVA	Limpiador/a	5 horas/semana
HUELVA	Especialista	10 horas/semana

- **LOTE III CENTRO DE VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN**

La limpieza del edificio se realizará, con carácter general, como se especifica a continuación, todos los días del año, excepto sábados, domingos y festivos y en horario de 15´00 a 17´30 horas. Durante el periodo veraniego se podrá autorizar a la empresa la realización del servicio a partir de las 14,30 horas y hasta las 17,00 horas. o en horario distinto siempre que exista conformidad de la Administración porque no se perjudique la buena ejecución de la prestación de los servicios. Podrá establecerse un servicio matinal de limpieza con el número de horas y el horario que determine la Administración en función de las necesidades de cada una de las sedes y sus Anexos. Además, los horarios establecidos podrán ser modificados por necesidades derivadas de los usos de los edificios objeto del presente contrato, dentro del límite horario anual que resulte de lo anteriormente señalado.

OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA	HORARIO
3	12,50 horas semana cada uno/a

7. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A EJECUTAR

La descripción de los trabajos a realizar se realiza de forma general para todos los centros y dependencias con los contenidos y características técnicas que a continuación se recogen. En aquellas dependencias donde no existan los citados elementos no se realizarán, sin perjuicio que, de adquirirse los mismos durante la vigencia del contrato, se sujetarán al régimen general establecido:

DDD. Desinfección, Desratización y Desinsectación Sanitaria La empresa adjudicataria estará obligada a mantener limpias y controladas cualesquiera tipos de plagas en todas las dependencias que se especifican en el objeto del presente contrato. La periodicidad de los tratamientos será TRIMESTRAL, sin perjuicio de que puntualmente y ante la aparición de nuevas plagas, se pueda requerir a la empresa la necesidad de realizar tratamientos extraordinarios, en cuyo caso, deberán ser atendidos de manera inmediata.

Desinsectación: Empleo de métodos científicos para destruir los artrópodos (insectos y arácnidos y cucarachas) en sus distintas fases, sobre todo, los reservorios o vectores de enfermedades transmisibles, utilizando los productos más eficaces y más duraderos.

Desratización: Aquellas técnicas de saneamiento que se aplican para el control de las poblaciones de roedores, ratas y ratones en los centros objeto de este contrato, impidiendo el acceso de los roedores impidiendo su acceso o destruirlos si están instalados.

Desinfección: Desinfección es la técnica que tiene como objeto destruir o evitar el desarrollo de los microorganismos patógenos existentes en personas, animales, ambientes, superficies u objetos.

Los licitadores deberán presentar un estudio de actuación específico en materia de desinsectación, debiendo incluir como mínimo las siguientes especificaciones:

- Definición detallada de los productos a utilizar. Estos serán respetuosos con el medio ambiente, en la medida de lo posible.
- Especificación de las zonas en las que resulte necesaria la realización de los tratamientos (baños, oficinas, almacenes, archivos, comedores, etc.).

Todas las actuaciones se realizarán en fecha y hora acordada con la persona designada por Administración, con la debida antelación para poder adoptar las medidas organizativas que procedan y se sujetarán al cumplimiento de las normas específicas en la materia tanto técnicas como de prevención de riesgos laborales.

Limpieza de suelos y pavimentos de terrazo o mármol:

Barrido húmedo con mopa, o utensilios que consigan no se levante polvo. Limpieza con fregona o carro móvil, utilizando productos adecuados para la perfecta realización del servicio, conservación de los suelos y adecuado uso de los mismos, pudiendo exigirse la utilización de productos antideslizantes. Este servicio alcanzará a la totalidad de despachos, pasillos, escaleras, vías de acceso, ascensores y demás zonas comunes.

Limpieza de mobiliario de madera

Desempolvado y tratamiento con productos autobrillantes específicos para su perfecta conservación.

Limpieza de mobiliario metálico, dorados y metales.

Desempolvado y limpieza con bayetas no abrasivas y secado posterior, eliminando huellas. Se utilizarán productos adecuados para su perfecta conservación limpieza y tratamiento

Limpieza de mobiliario en general

Desempolvado y limpieza con bayetas no abrasivas, se utilizarán medios y productos adecuados según cada caso. Incluirán los mostradores, barandas y pasamanos.

Papelera de despachos y wc

Vaciado y limpieza con productos desinfectantes evitándose los malos olores.

Limpieza de aseos y lavabos.

Limpieza en profundidad de suelo, bajos de paramentos, aparatos y accesorios sanitarios, empleándose productos neutros, desinfectantes y desodorantes, consiguiendo una perfecta higiene diaria. Suministro y reposición de papel higiénico calidad doble hoja tipo toalla y jabón líquido para las jaboneras, así como papel secamanos a medida que se vaya necesitando. La limpieza de los servicios se ejecutará al final de cada jornada.

Limpieza de cristales exteriores e interiores y alfeizares de ventanas.

Se realizará una limpieza de cristales en puertas de entrada y patio central, así como en ventanas con bayetas no abrasivas, utilizando los medios y productos adecuados, para una perfecta realización del servicio. Igualmente deberán limpiarse los alfeizares de las ventanas.

Retirada de basura y residuos

Se llevará a cabo diariamente la retirada de basuras depositándolas en los contenedores correspondientes de la empresa municipal de recogida de residuos ubicados en las proximidades de cada uno de los edificios objeto del servicio.

Así mismo, será retirado por el contratista todo el material procedente de embalajes y restos, como consecuencia de obras o trabajos de albañilería, carpintería, electricidad o de cualquier otra índole, mobiliario, y en general todo objeto, chatarra, desperdicio, basura, etc...

Limpieza de ascensores.

Limpieza de todo el interior de los ascensores, incluidos suelos y cristales.

Limpieza de aceras

Barrido y baldeo de las mismas.

Limpieza de consultas médicas.

Se realizará en función de su equipamiento, procediéndose, además, en todo caso, a la limpieza diaria de camillas, azulejos y sanitarios, sustitución de sábanas de las camillas o papel sanitario que las cubre, así como a la reposición de toallas higiénicas y jabón líquido.

Lavado de banderas exteriores.

Servicio de lavandería de banderas exteriores, con productos adecuados que no perjudiquen ni decoloren los tejidos.

Limpieza de los materiales electrónicos de trabajo.

Limpieza de teléfonos, ordenadores, pantallas, impresoras, fotocopiadoras y otros elementos informáticos, utilizando los productos y metodología de trabajo adecuados.

Limpieza del garaje. (En los casos en que proceda)

Barrido y baldeo del garaje ubicado en la planta sótano.

Limpieza del mobiliario de madera:

Tratamiento con productos específicos para la protección y conservación de este tipo de superficies.

Limpieza de sillones, sillas y similares.

Se realizará una aspiración profunda en este tipo de superficie.

Limpieza estanterías.

Desempolvado y tratamiento con productos autobrillantes para su conservación tanto en las de madera como las metálicas.

Limpieza de marcos y puertas.

Limpieza y tratamiento con productos adecuados.

Limpieza de paramentos y techos:

Desempolvados y limpieza con paños húmedos, según cada caso, utilizando productos y medios adecuados para una perfecta ejecución de este servicio.

Limpieza de persianas, Cortinas , estores y similares.

Aspiración profunda de este tipo de materiales.

Limpieza de lámparas y aparatos de luces.

Desempolvado y limpieza con paños humedecidos, según cada caso, con los medios y productos para una perfecta ejecución.

Limpieza de rejillas de aire acondicionado y radiadores.

Desempolvado y limpieza, no permitiendo el oscurecimiento de estas zonas.

Limpieza de azoteas y terrazas

Barrido y baldeado a fondo, así como limpieza de sumideros.

Limpieza de claraboyas y lucernarios exteriores o interiores

Limpieza exterior de las claraboyas y otros acristalamientos, pudiéndose solicitar limpiezas adicionales siempre que se estime necesario. La limpieza de cristales y otros elementos en altura o que por su dificultad así se requiera será realizada necesariamente por personal especializado, debiendo preverse para dichos trabajos la cualificación y medios de prevención de riesgos laborales que sean precisos

Limpieza de fachada

Limpieza de toda la fachada a la altura de la planta baja

Pulimentado, acristalado o abrillantado de pavimentos.

Se realizará, según la necesidad en cada caso, creándose una capa protectora antideslizante y con productos y medios adecuados; este servicio se realizará según las necesidades de cada zona.

Limpieza de tapizados de sillones y sillas.

Se realizará una limpieza profunda, utilizando la maquinaria adecuada y productos inocuos, no perjudicando ni decolorando las telas.

Otros trabajos o servicios:

Regado de plantas con la periodicidad adecuada a las mismas.

8 PERIODICIDAD DE LAS TAREAS A REALIZAR:

SERVICIOS DE LIMPIEZA DIARIA, tareas a realizar:

- Limpieza de suelos y pavimentos.
- Limpieza de mobiliario en general.
- Vaciado de papeleras en despachos y WC.
- Limpieza de aseos y lavabos.
- Limpieza de teléfonos, ordenadores, pantallas, impresoras, fotocopiadoras y otros elementos informáticos.
- Retirada de basura.
- Limpieza de ascensores.
- Limpieza de acerados de acceso

SERVICIOS DE LIMPIEZA SEMANAL, tareas a realizar:

- Limpieza de marcos y puertas.
- Limpieza de ventanas y alfeizares.
- Limpieza de cristales interiores
- Limpieza de moquetas
- Limpieza con productos adecuados del instrumental
-

SERVICIOS DE LIMPIEZA QUINCENAL, tareas a realizar:

- Limpieza de azulejos de aseos, lavabos y consultas médicas.
- Limpieza de sillones, sillas y similares.
- Limpieza estanterías.

SERVICIOS DE LIMPIEZA MENSUAL, tareas a realizar:

- Limpieza de paramentos y techos.
- Limpieza de cristales en altura en fachada.
- Limpieza de persianas, cortinas, estores y similares, incluyendo el montaje y desmontaje.
- Limpieza de lámparas y aparatos de luces.
- Limpieza de rejillas de aire acondicionado y radiadores.
- Limpieza de dorados y metales.
- Limpieza de azoteas y/o terrazas y sumideros.

SERVICIOS DE LIMPIEZA TRIMESTRAL, tareas a realizar:

- Pulimentado, acristalado o abrillantado de pavimentos, según la necesidad. Decapado y encerado de pavimentos de PVC.
- Desinfección, desratización y desinsectación.

SERVICIOS DE LIMPIEZA SEMESTRAL, tareas a realizar:

- Limpieza en seco del tapizado de sillas, sillones, sofás y otros tapizados.

SERVICIOS OCASIONALES A DEMANDA DEL CENTRO:

- LAVADO Y/O PLANCHADO DE TELAS. Cuando se estime necesario se podrá solicitar el lavado y /o planchado de las telas que vistan las mesas de salones de actos o salas de juntas, así como de banderas interiores o exteriores del edificio. El planchado de las mismas podrá exigirse con carácter para la próxima jornada hábil en que se precisen y a primera hora de la mañana.
- LIMPIEZA DE TAPIZADO DE SILLAS Y SILLONES. Con independencia de la limpieza a efectuar de forma periódica, podrá solicitarse la limpieza puntual de alguno de los elementos citados, que deberá realizarse con los productos adecuados, a fin de eliminar manchas sin que se produzcan deterioro en la calidad de la tapicería utilizada.
- CLARABOYAS. Se realizará una limpieza de forma profunda y con productos adecuados, de la parte interior de las claraboyas, en todo caso una vez al año, así como cuando se entienda necesario para mantenerla en adecuadas condiciones de limpieza. La empresa habrá de disponer de los medios adecuados a tal efecto.
- PAREDES Y FACHADAS. La administración podrá requerir a la empresa la limpieza puntual de las fachadas que se considere necesaria a efectos de eliminar pintadas, graffiti o similares. La empresa habrá de disponer de los medios adecuados a tal efecto.

El contratista facilitará a la Administración la planificación de los trabajos con frecuencia superior a diaria, con indicación de fecha y horario, al objeto de la debida coordinación en la ejecución de los trabajos así como a su posible comprobación durante o con posterioridad a su realización.

Los siguientes trabajos se sujetan a certificación del contratista :

Desinfección, desratización y desinsectación.

Limpieza de cristales

Limpieza de azulejos en baños y consultas.

Limpieza, aspirado y desinfección de sillones y sillas.

Limpieza de lucernarios interiores y exteriores

9. CALIDAD DEL SERVICIO

El contratista está obligado a cumplir el objeto del contrato, según los apartados de este Pliego y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP).

Para verificar la calidad de la prestación de los servicios de limpieza, se establece un sistema de control de calidad, basado en los puntos siguientes:

_ Observaciones puntuales.
_ Calificación del nivel de calidad de los servicios.

Independientemente de las revisiones de control periódicas que el contratista deberá realizar en cada centro, si se considera necesario, en el día y hora que determine la Administración, se realizará una ruta de observaciones conjuntamente con el Responsable del Servicio en los centros que la Administración determine.

En estas rutas y para cada centro concreto se anotará en el Parte de Calidad los siguientes datos:

a) Nivel de limpieza.

b) Anomalías observadas.
c) Medidas de corrección que se adoptarán.

Del conjunto de estas observaciones se deducirá el nivel de calidad del servicio, de acuerdo con la siguiente escala:

MUY BUENO: (Valoración 10)
La dependencia, zona o área presenta un estado óptimo, sin manchas, olores, polvo ni otras evidencias de suciedad en suelo, mobiliario, aseos, cristales, etc.

BUENO: (Valoración 7)
Las dependencias, zonas o áreas observadas, presentan un estado general aceptable pero sin alcanzar el nivel anterior.

REGULAR: (Valoración 5)
Las dependencias, zonas o áreas observadas, presentan un estado de limpieza insuficiente, con manchas, olores, polvo u otras evidencias de suciedad apreciables por cualquier persona.
En este supuesto, deberán aplicarse por el contratista las medidas correctoras que procedan.

MALO: (Valoración 2)
Las dependencias, zonas o áreas observadas, presentan, en general, un aspecto deficiente, con señales e indicios evidentes de limpieza insuficiente.
En este supuesto se tomarán medidas correctoras de carácter general.

MUY MALO: (Valoración 0)
En general, el estado de orden y limpieza es indiscutiblemente malo. *Es preciso en este caso un cambio drástico, bien del personal, bien de los procedimientos de limpieza*.

La calificación del nivel de calidad del servicio en los grados: Regular, Malo o Muy malo, conforme se recoge en el punto 6. INCUMPLIMIENTOS, serán objeto de penalización. Estos incumplimientos del contrato serán comunicados al contratista por la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato.

10. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y PENALIDADES

Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso del contrato: Si

INCUMPLIMIENTOS LEVES: Incumplimiento o cumplimiento defectuoso de alguna de las obligaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y siempre que las mismas no supongan un daño grave para la ejecución del servicio. En la determinación de la gravedad del daño primará el criterio de valoración de la Administración.
La comisión de incumplimientos leves llevará consigo el correspondiente apercibimiento.

INCUMPLIMIENTOS GRAVES: Por la comisión de 3 incumplimientos leves en el plazo de un mes, o en el caso de que la empresa adjudicataria del presente contrato no cumpla o cumpla defectuosamente en el ámbito temporal del mes, alguna de las obligaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas que supongan un daño o menoscabo grave de la ejecución del servicio, incurrirá en un incumplimiento grave, que conllevará la imposición de penalidades con un importe máximo del 5% del importe de adjudicación del contrato.

Se considerarán en todo caso daño o menoscabo grave aquéllos que produzcan un incumplimiento o retraso en la limpieza de servicios y en la reposición de material en los mismos, en el lavado y planchado de telas y batas, en el cierre de edificios y/o recaiga sobre los requisitos establecidos en relación a los productos y útiles de limpieza a emplear. En la determinación de la gravedad del daño primará el criterio de valoración de la Administración.

INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES: Por la comisión de 2 incumplimientos graves en el plazo de un mes o en el caso de que la empresa adjudicataria del presente contrato no cumpla o cumpla defectuosamente alguna de las obligaciones relativas a la vi-

gencia del seguro de responsabilidad civil, falta de adscripción de medios personales y materiales a disposición del contrato, la continuidad en la prestación del servicio o la realización de las tareas semestrales, anuales y los servicios ocasionales a demanda de la Administración establecidas en el pliego de prescripciones técnicas, así como el incumplimiento por la empresa adjudicataria de la obligación de someterse a autorización previa de la Administración en los supuestos de modificación o realización de nuevos contratos que conlleven obligaciones de subrogación respecto de trabajadores, y que puedan suponer un incremento de los costes del servicio, incurrirán en una incumplimiento muy grave, que conllevará la imposición de una penalidad máxima equivalente al 10% del importe de adjudicación del contrato, pudiendo, en este caso, el órgano de contratación optar por la resolución del contrato.

En la determinación de la gravedad del daño primará el criterio de valoración de la Administración.

Cuando la administración detecte alguno de los incumplimientos referidos dará traslado del mismo por escrito a la Empresa, quien podrá formular alegaciones igualmente por escrito en el plazo de dos días hábiles, resolviendo la Administración en el plazo de dos días hábiles, y en todo caso con carácter previo al pago de la factura mensual, en la que se realizará la detracción de la penalización impuesta.