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 GESTION DIRECTA QUE SE RELACIONAN EL ANEXO I.

EXPEDIENTE: CO-05/18-SV

TÍTULO DEL CONTRATO:
SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONTROL DE VECTORES 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 CÓRDOBA.

INDICE

I. OBJETO
1. ALCANCE.
1.1. Instalaciones incluidas.
1.1.1. Pavimentos.
1.1.2. Paramentos verticales y techos.
1.1.3. Luminarias, tubos fluorescentes, placas, barandas de maderas y metálicas, lamparas, apliques, cuadros, elementos de adornos, radiadores y rejas, etc.
1.1.4. Metales.
1.1.5. Mobiliario.
1.1.6. Cortinas, alfombras, moquetas, banderas y toldos.
1.1.7. Terrazas, balcones, solárium, porches.
1.1.8. Estanterías de archivo, biblioteca, talleres, despachos, salas y otras dependencias.
1.1.9. Aparcamiento en superficie y subterráneo, almacenes y calderas.
1.1.10. Recintos especiales
1.2. Recogida de basura.
1.3. Control de vectores.
2. DESARROLLO DEL SERVICIO.
2.1. Desarrollo de los trabajos.
2.1.1. Trabajos a realizar con frecuencia diaria.
2.1.2.Trabajos a realizar con frecuencia semanal.
2.1.3. Trabajos a realizar con frecuencia quincenal.
2.1.4.Trabajos a realizar con frecuencia mensual.
2.1.5 Trabajos a realizar con frecuencia trimestral.
2.1.6.Trabajos a realizar con frecuencia semestral.
2.1.7. Trabajos específicos.
2.1.8. Otros trabajos a realizar según necesidades.
2.2. Gestión de la limpieza.
2.3. Materiales, productos, medios y equipos técnicos necesarios.
2.3.1. Materiales y productos necesarios.
2.3.2. Medios y equipos técnicos necesarios.
2.3.2.1. Equipamiento.
2.3.2.2 Vehículos.
3. MEDIOS PERSONALES.
3.1. Personal al servicio del adjudicatario.
3.2. Dependencia y responsabilidades.

3.3. Dedicación y horario.
3.4. Huelgas.
3.5. Subrogación.
3.6. Uniformidad.
3.7. Comunicación.
3.8. Elementos de protección y señalización
3.8.1. Elementos de protección y señalización.
3.8.2. Plan de Seguridad e Higiene.
4. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.
4.1. Cambios del personal.
4.2. Periodos vacacionales y ausencias.
4.3. Gastos sociales y tributos.
4.4. Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.
4.5. Compensación de daños.
4.6. Relevo del personal.
5. EVALUACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO
5.1. Medios de supervisión y control.
5.2. Verificaciones documentales.
5.3. Evaluación de la calidad
6. PAGO.
7. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS EXIGIDOS EN LA OFERTA.
7.1. Propuesta Técnica.
7.1.1. Medios.
7.1.2. Evaluación Técnica sobre los edificios a mantener.
7.1.3. Plan de Mantenimiento Ofertado.

II.- ANEXOS.

ANEXO I. Relación de sedes objeto del contrato: Servicio de limpieza y control de vectores de las dependencias de los Centros de Participación Activa para personas mayores de titularidad pública y gestión directa de la Delegación de Igualdad, Salud y Políticas Sociales (CPA).
ANEXO II. Listado del personal subrogado.

I. OBJETO.

El objeto del presente pliego es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco el adjudicatario del contrato deberá desarrollar la limpieza y el control de vectores de los distintos Centros de Participación Activapara personas mayores de titularidad pública y gestión directa relacionados en el Anexo I , teniendo como meta garantizar la permanente disponibilidad de las mismas con un nivel óptimo de prestaciones y un correcto coste de explotación.

En todo caso, si la política de Centros Propios de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales determinara la modificación del número o titularidad de los mismos, esta será asumida por el contratista de conformidad con lo estipulado en el artículo 219 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, con las modificaciones presupuestarias a que hubiera lugar.

Las prescripciones técnicas de este contrato relativas al servicio de la limpieza de centros, así como lo estipulado para labores de desinfección, desratización y desinsectación, sólo afectará a los Centros de Participación Activa para personas mayores de titularidad pública y gestión directa de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales (CPA).

1. ALCANCE

1.1. Instalaciones incluidas.

1.1.1. 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.

1.1.2. 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.

1.1.3. Luminarias, tubos fluorescentes, placas, lamparas, apliques,cuadros, elementos de adornos, radiadores y rejas, etc.
Se limpiarán todos los puntos de luz interiores y exteriores del centro.

1.1.4. 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.

1.1.5. 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.

1.1.6. 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.

1.1.7. Terrazas, balcones, solárium, porches.

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

1.1.8. 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 salas de las instalaciones.

1.1.9. 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.

1.1.10. 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.

d) Dependencias donde están ubicados los servicios de peluquería y podología, dependencias de cocina, cuarto de basura y comedor adscritos al bar-cafetería.

.

1.2. 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.

1.3. Control de vectores.

Los trabajos de control de vectores 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.

2. DESARROLLO DE LOS SERVICIOS.

2.1. Desarrollo de los trabajos.

La empresa adjudicataria estará obligada a mantener limpias y controladas las plagas en todas las dependencias que se

especifican en el objeto del presente contrato en toda su extensión, tomando como esenciales las frecuencias de servicios que a continuación se especifican:

2.1.1. 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 (aspirado, tratamiento con espuma seca y champú neutro en caso de tener manchas)
– Limpieza y desempolvado de mesas , sillas, sillones y elementos auxiliares indicados en el punto
– 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.

2.1.2.Trabajos a realizar con frecuencia semanal:

– Fregado y limpieza de terrazas, balcones, solarium, porches y patios que no esten 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.

2.1.3. Trabajos a realizar con frecuencia quincenal

– Limpieza de cristales exteriores

2.1.4. 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.

2.1.5. Trabajos a realizar con frecuencia trimestral.

– Realización del Servicio de Control de Vectores: Desinsectación, Desratización y Desinfección (DDD).

2.1.6. 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.

2.1.7. Trabajos específicos.

Además de las operación de limpieza indicada anteriormente, el contrato incluye también la realización de tratamientos de control de vectores con las siguientes especificaciones:

a) Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección de los edificios con colocación de cebos o comederos en aquellos puntos considerados mas conflictivos o propensos a infección. Por lo tanto, se procederá a actuar en zonas como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas, cuartos de basura, lugares de deposito de residuos,... y cualquier otra vía de penetración de roedores.

b) Los tratamientos de desinsectación estarán destinados por un lado a prevenir y eliminar la aparición de insectos rastreros, como cucarachas, hormigas, lepismas, etc. Igualmente serán objeto de tratamiento los focos estacionales de insectos que puedan producirse en el interior y exterior de los edificios que componen los centros afectados por el presente contrato. Por otro lado, consistirán en tratamientos específicos de superficie o ambientales con la finalidad de prevenir y eliminar la aparición de gérmenes, bacterias, hongos, virus, etc., siendo en este caso las zonas a tratar preferentemente los vestuarios y duchas.

c) En los interiores de edificios los tratamientos de desinfección 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. Tendrán como objeto garantizar su efectividad y evitar riesgos para los usuarios de las dependencias. No obstante, con independencia de la frecuencia de su limpieza también serán objeto de estos tratamientos los depósitos de libros, archivos, vestuarios, garajes y almacenes de material. Las tres modalidades de tratamientos indicados se realizarán con carácter trimestral,coincidiendo uno deellos con un tratamiento de choque en la época de mayor abundancia de individuos jóvenes o de eclosión de huevos, así como cuantas actuaciones correctivas se consideren igualmente precisas.

2.1.8. Otros trabajos a realizar según necesidades.

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

2.2. Gestión de la limpieza.

El adjudicatario realizará todas las operaciones periódicas que resulten necesarias para asegurar un buen servicio de limpieza y mantenimiento de la misma conforme a un plan de actuación prefijado. Por ello, los concursantes presentarán con su oferta una propuesta denominada “Plan de trabajo de limpieza” que contemple, como mínimo, las partidas que se recogen en el punto 1 ALCANCE, los trabajos a efectuar en cada una de ellas y el personal necesario que garantice una correcta ejecución para cada uno de los centros incluidos en los lotes a los que concursen.

Como mínimo el adjudicatario ejecutará y mantendrá al día las siguientes tareas de gestión y administración:

- Plan anual de limpieza de las dependencias a su cargo.
- Plan pormenorizado de limpieza y mantenimiento de la semana siguiente, con el oportuno balance de disponibilidad prevista de personal y equipos.
- Libro diario de incidencias y partes de asistencia.

La persona titular de la Jefatura de Servicio de Gestión de Centros de la Delegación Territorial será el interlocutor inmediato del órgano de contratación en cada provincia y podrá supervisar y exigir la correcta ejecución de las tareas enumeradas en este pliego de prescripciones técnicas.

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

2.3.1. Materiales y productos.

Todos los materiales que se utilicen en los procesos de limpieza correrán a cargo del adjudicatario, a excepción de los consumibles de operación, como la energía eléctrica y agua.
Todos los productos utilizados deberán ser respetuosos con el medio ambiente, por lo cual se establecen unas pautas para la utilización de estos productos, debiéndose cumplir los siguientes requisitos:

- El adjudicatario está obligado a presentar fichas técnicas y de seguridad de los productos utilizados en la prestación del servicio a la persona titular de la Jefatura de Servicio de Gestión de Centros de la Delegación Territorial solicitando, en su caso, autorización para cualquier cambio en los mismos, así como tener actualizada dicha información.

- Limitación de usos nocivos en los productos desinfectantes, prohibiéndose el uso de productos que contengan paraclorodifenoles, clorobenzoles e hidrocarburos policíclicos, así como cualquier sustancia incluida en la lista de sustancias peligrosas en la política de aguas publicada en la decisión 2455/2001/CE.

- Para los productos no desinfectantes, se requerirá fórmulas de PH neutro, uso de productos biodegradables (en este caso se deberá pedir al proveedor la presentación de un test normalizado en un laboratorio homologado), mínima presencia de COV y evitar el uso de tintes y fragancias salvo en el caso que se justifique por el medio de trabajo.

La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza y material higiénico utilizados cuando constate que estos no son los adecuados o que no cumplan con la normativa vigente.
Los productos a utilizar para la limpieza y desinfección serán, sin perjuicio de lo establecido en el punto 2.4.2. y a titulo enunciativo:

- Hipoclorito sódico (lejía).
- Desinfectante de alto espectro.
- Productos de limpieza para muebles de madera.
- Limpia cristales.
- Liquido para pulimentar suelos y estropajos de aluminio.
- Estropajo y bayetas de piso.
- Fregonas completas y sus recambios.
- Mopas y sus recambios.
- Mopas de microfibras y sus recambios.
- Bayetas de microfibras y sus recambios.
- Recogedores de basura.
- Cepillos de barrer.
- Pulverizadores.
- Ambientador.
- Bolsas de basura, según colores a utilizar.

- Escobillas para W.C. y escobilleros.
- Carros de limpieza.

Los detergentes serán compatibles con las formulaciones desinfectantes, por lo que serán no iónicos o aniónicos.

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.

2.3.2. Medios y equipos técnicos necesarios

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) lo cual deberá estar claramente detallado en la correspondiente oferta. 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.

2.3.2.1 Equipamiento.

El adjudicatario deberá dotar a su personal de todo el equipo mecánico y manual necesario para el desarrollo de los trabajos de acuerdo con su oferta, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.
También deberá proporcionar todos los medios auxiliares para el correcto desempeño de los trabajos, como escaleras, andamios, señalización, medios de seguridad, etc.

El adjudicatario incluirá en la oferta una relación detallada de las herramientas, equipos, materiales disponibles, etc, específicamente destinados a los edificios para la ejecución del contrato y de acuerdo con el mismo.

2.3.2.2 Vehículos.

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 4.

3. MEDIOS PERSONALES.

3.1. Personal al servicio del adjudicatario.

La empresa deberá tener a disposición de los Centros el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el plan de limpieza del edificio.

En cada centro habrá un encargado, perteneciente a la plantilla del adjudicatario que dirigirá y coordinará los trabajos.

Deberá existir además un interlocutor único ante el órgano de contratación, que responderá del personal que desarrolla el trabajo en las dependencias de los Centros, así como del control de los métodos de limpieza y dosificación de los productos y, en definitiva, responsable de las anomalías que pudieran presentarse. Este interlocutor participará en las Comisiones de Seguimiento del Contrato.

Al tratarse el presente pliego de contratación de tareas y no de personas resulta de total responsabilidaddel adjudicatario tanto la organización del trabajo de su personal como las condiciones laborales de los mismos.

3.2. Dependencia y responsabilidades

El adjudicatario ejercerá la dirección y vigilancia de los servicios objeto del contrato por sí o por medio de representante o mandatario debidamente autorizado, sin que en ningún caso varíe el nivel cualitativo de limpieza.

En el desarrollo de los trabajos es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda lanormativa de obligado cumplimento que en cada momento sea aplicable, tanto en su aspectos técnicoscomo de seguridad e higiene, así como las demás normas que emanen del órgano de contratación.

El contratista vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de toda la duración del contrato, incluido el periodo vacacional.

El personal adscrito al adjudicatario no podrá tener vinculación alguna con la Junta de Andalucía.
El adjudicatario, de quien depende única y exclusivamente todo el personal, tendrá todos los derechos yobligaciones sobre dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y cuantas normas en lo sucesivopuedan promulgarse.

Todo el personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, sin que en ningún caso la Junta de Andalucía resulte responsable de las obligaciones existentes entre ellos.
El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, comportamiento, aseo y horario de trabajo.
Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta del adjudicatario.

3.3. Dedicación y horario.

La realización del servicio se estructurará compatibilizándola con las diferentes actividades que se desarrollen en centros.
El adjudicatario establecerá dentro del plan de limpieza ofertado la cualificación y permanencia del personal destinado habitualmente en el edificio y contará con el número de operarios suficientes parallevar a cabo el Plan de Trabajo de limpieza.
La prestación del servicio estará vinculado a los días o períodos de tiempo en los que se desarrolle alguna actividad en los Centros de Participación Activa detallados en el Anexo I.
La dedicación y horario de trabajo del personal de limpieza, sin perjuicio de lo contenido en los párrafos anteriores, será

responsabilidad organizativa del adjudicatario.

3.4. Huelgas.

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo la empresa adjudicataria, esta se comprometea negociar e informar al interlocutor del órgano de contratación con antelación suficiente, los serviciosmínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor.

Durante estos periodos de huelga, la parte proporcional a los servicios pactados será descontada de loque corresponda de la factura mensual.

El incumplimiento parcial o total de los servicios mínimos es considerado como una falta muy grave,reservándose la Administración la opción de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importetotal correspondiente al periodo de tiempo en el que las dependencias hayan estado sin servicio, o laresolución del contrato, la cual llevara implícita la ejecución de la fianza definitiva.

3.5. Subrogación.

En el supuesto que de acuerdo con la normativa vigente pudiera tener lugar una subrogación de personala resultas de la contratación objeto del presente pliego, el personal a subrogar lo será en número y horarios adecuados al Plan de Limpieza ofertado para realizar adecuadamente el objeto del contrato.

3.6. Uniformidad.

Será obligación del adjudicatario uniformar al personal para que durante el tiempo que permanezca prestando servicios en el Centro esté correctamente uniformado.
El personal deberá llevar sobre el uniforme y en zona visible, una tarjeta identificativa con su fotografíay datos personales. A tal efecto, cuando se comunique la baja en el servicio de la persona trabajadora a la persona titular de la Dirección del Centro, deberán adjuntarse las correspondientes tarjetasidentificativas para su oportuna destrucción.

3.7. Comunicación.

El interlocutor del adjudicatario dispondrá de un sistema móvil de comunicaciones que permita la localización y comunicación inmediata con la persona titular de la Dirección del Centro.

3.8. Elementos de protección y señalización.

3.8.1. Elementos de protección y señalización.

Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios parala realización de los trabajos de conformidad con lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de 8 denoviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.
Igualmente será obligación del adjudicatario la colocación de los elementos precisos de protección yseñalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

3.8.2. Plan de Seguridad e Higiene.

El adjudicatario deberá disponer de un Plan de Seguridad e Higiene para la realización del servicio, elaborado y supervisado por un técnico competente en la materia, que formará parte del Plan General deLimpieza propuesto.

El adjudicatario será responsable ante los tribunales de justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal propio o subcontratado en el desempeño de las tareas profesionales en el Centro.

4. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada y el Plan Operativo definitivo que se derive de ella, para la consecución del objeto del contrato y el cumplimiento estricto de todas las normas aplicables.
En la planificación y el desarrollo de los trabajos objeto del contrato es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc. Por ello, deberá facilitar a su personal la realización de cuantos cursos de formación sean necesarios para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias,siendo los mismos de su cargo.

El adjudicatario, para cubrir sus responsabilidades contractuales y civiles derivadas de la ejecución de los trabajos contratados, dispondrá de una póliza de seguros con una cobertura adecuada a las condiciones particulares del objeto del contrato, debiendo adjuntar una copia de dicha póliza a la firma del contrato.

4.1. Cambios del personal.

La Empresa adjudicataria comunicará a la persona titular de la Jefatura de Servicio de Gestión de Centros de la Delegación Territorial en un plazo máximo de 24 horas los cambios que se produzcan en los trabajadores una vez formalizado el contrato, salvo en caso de fuerza mayor o vacaciones. En todo caso, habrá de garantizarse la continuidad y calidad del servicio en el periodo inicial en que el nuevo trabajador toma conocimiento de los ítems a limpiar en los centros. Una vez desaparezca la causa que originó la sustitución, deberá incorporarse inmediatamente al centro el trabajador habitual. El coste de las horas extraordinarias generadas por la incidencia referida y producidas por la coincidencia obligada de dos personas en el mismo horario y turno de trabajo correrá a cargo de la Empresa adjudicataria.

La Delegación Territorial de Igualdad,Salud y Políticas Sociales se reserva el derecho de inspeccionar el trabajo del personal de la Empresa Adjudicataria que presta los servicios objeto de esta contratación, estando además facultada para exigir a dicha empresa la sustitución de cualquier operario cuya actuación considere negligente, notoriamente descuidada o de trato personal incorrecto o desatento.

4.2. Periodos vacacionales y ausencias.

En caso de enfermedad, vacaciones y otra situaciones equivalentes, el adjudicatario tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento el “Plan de limpieza “ así como la calidad del servicio que se viene prestando, actuándose conforme se contempla en el punto anterior.

4.3. Gastos sociales y tributos.

El adjudicatario queda obligado a que todo el personal propio o ajeno que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose, asimismo, a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente.
Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta del adjudicatario.

4.4. Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.

En el desarrollo de los trabajos de limpieza, es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuten tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad y salud. También deberá atenerse al reglamento interno de los edificios, especialmente en lo referente a seguridad, y demás normas que emanen del órgano de contratación.

Si en el desarrollo de los trabajos se utilizaran medios de cualquier clase propiedad de la Administración, aparte de contar con la oportuna autorización, el adjudicatario deberá garantizar que el personal que lo utilice está capacitado para su manejo y realizará antes de su uso una verificación suficiente de las condiciones de seguridad y fiabilidad.

El adjudicatario deberá disponer de un " Plan de Prevención de Riesgos" para la realización del servicio, de acuerdo a la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborables, que se integrará como parte en el " Plan de limpieza".

El adjudicatario responderá ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, sea propio o subcontratado, por prestar sus servicios en los edificios, eximiendo a la Administración de toda responsabilidad al respecto.

4.5. Compensación de daños.

Los daños que el personal de la Empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de los edificios por negligencia, incompetencia o dolo, serán indemnizados por la misma. Esta será también responsable subsidiaria en el ámbito de los edificios, de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado que han sido efectuados por su personal.

4.6. Relevo del personal.

Cuando el personal adscrito a la limpieza no procediera con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuera poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la Administración se reserva el derecho de exigir al adjudicatario la sustitución del trabajador o subcontrata en la que concurrieran tales circunstancias.

5. EVALUACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

5.1. Medios de supervisión y control.

Para verificar el cumplimiento del objeto de esta contratación y asegurar así que el Plan de limpieza se 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 correspondiente de la Delegación Territorial de la Consejería 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 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.

5.2. 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.

5.3. 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:

-1º 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.
-2º 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.
-3º Parámetro. Valoración del servicio prestado en relación con el suministro y reposición de material de higiene consumible. Incluye todos los aseos del centro.
-4º 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:
-1º Parámetro.
Deficiente 0
Aceptable 2
Buena Calidad 3
-2º Parámetro.
Deficiente 0
Aceptable 1
Buena Calidad 2
-3º Parámetro.
Deficiente 0
Aceptable 1
Buena Calidad 3
-4º Parámetro.
Deficiente 0
Aceptable 2
Buena calidad 3
De acuerdo a la puntuación obtenida, los distintos parámetros podrán resultar:
1º Parámetro. Entre 0 y 9 puntos
2º Parámetro. Entre 0 y 4 puntos
3º Parámetro. Entre 0 y 3 puntos
4º 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 lasobservaciones realizadas.

Mensualmente los centros elevarán al Responsable 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 el Responsable 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.

6. 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.

7. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS EXIGIDOS EN LA OFERTA.

Las empresas licitadoras presentarán la documentación que se enumera ordenada en los siguientes apartados y cuantos datos, información o documentación estimen oportunos a efectos de fundamentar la solvencia técnica de su oferta. No se aceptarán ofertas de empresas que no cumplan los requisitos exigidos.

7.1. Programa de trabajo.

7.1.1. Medios.

a) Relación de los recursos en personal técnico de que dispone la empresa en la provincia de Córdoba. Se señalarán los técnicos asignados al servicio ofertado, indicando su función y dedicación al mismo, aportando la documentación prevista en el apartado 5.1.
El adjudicatario deberá presentar ante la Administración una relación del personal adscrito al desarrollo de este contrato, al objeto de tramitar la correspondiente acreditación para el libre acceso a los edificios incluidos en este servicio.
b) Vehículos puestos a disposición del servicio.
c) Sistema de información de los parámetros de control y de calidad de las instalaciones.
d) Organigrama general de los medios ofertados a disposición del servicio en exclusiva.

7.1.2. Evaluación Técnica sobre los edificios a mantener.

Se acompañará informe técnico, resultado del reconocimiento "in situ" de la instalaciones objeto del contrato y del análisis de la documentación proporcionada sobre las mismas , señalando cuantos aspectos relevantes sobre la limpieza que a su entender resulten procedentes, especialmente aquellos que hayan sido tenidos en cuenta en la oferta.

Este informe estará estructurado de acuerdo con los apartados siguientes:

a) Estudio de las características actuales de los Centros a limpiar, relacionando brevemente, en cada uno, aquellos elementos y características especialmente sensibles desde el punto de vista de su limpieza, evitando repeticiones de desarrollo de aquellos elementos o características comunes.

b) Análisis técnico del estado de uso de las dependencias y partidas incluidas en la limpieza.

c) Aportación de mejoras por parte de la Empresa que resulten factibles de cara al rendimiento o a la limpieza y que no alteren los esquemas básicos de instalaciones reconocidas, teniendo fundamentalmente en cuenta razones de racionalización energética, mejoras medioambientales y de economía.

7.1.3. Plan de Limpieza ofertado.

a) Propuesta detallada de "Plan de Limpieza" que se propone desarrollar, estructurado de forma pormenorizada por cada Centro de Participación Activa de Personas Mayores de titularidad pública y gestión directa, de acuerdo con los parámetros recogidos en los apartados 1.1.1, al 1.1.5 de este Pliego de Prescripciones Técnicas,.

b) Propuestas de organización del servicio desde un punto de vista estratégico. Exposición de los criterios fundamentales que informan la organización con la atribución de medios personales y materiales al mismo.

Córdoba,_____

LA DELEGADA TERRITORIAL

LA EMPRESA ADJUDICATARIA,
En representación,

Fdo: Dª María Angeles Luna Morales

Fdo:_____

ANEXO I

RELACIÓN DE CENTROS INCLUIDOS EN EL CONTRATO

LOTE 1

CPA FUENTE OBEJUNA
CPA HINOJOSA DEL DUQUE
CPA PEÑARROYA-PUEBLONUEVO
CPA POZOBLANCO
CPA VILLANUEVA DE CÓRDOBA
CPA CÓRDOBA I
CPA CÓRDOBA II
CPA CÓRDOBA III
CPA FUENSANTA-CAÑERO
CPA PONIENTE
CPA CÓRDOBA -LOS NARANJOS

LOTE 2

CPA AGUILAR DE LA FRONTERA
CPA CASTRO DEL RÍO
CPA ESPEJO
CPA FERNAN NUÑEZ
CPA MONTILLA
CPA PUENTE GENIL
CPA ALMODOVAR DEL RÍO
CPA CAÑETE DE LAS TORRES
CPA MONTORO
CPA PALMA DEL RÍO
CPA BAENA
CPA CABRA
CPA CARCABUEY
CPA LUCENA
CPA LUQUE
CPA PRIEGO DE CÓRDOBA

ANEXO II SUBROGACIÓN DE PERSONAL

LOTE	CENTRO CPA	HORAS /SEMANA	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO
LOTE 1	C. CÓRDOBA III	28	LIMPIADORA	19/07/2007	200
LOTE 1	C. CORDOBA I	13	LIMPIADORA	2/12/2013	200
LOTE 1	C. LOS NARANJOS	2	LIMPIADORA	13/06/2015	200
LOTE 1	C LOS NARANJOS	20	LIMPIADORA	22/11/2004	100
LOTE 1	VVA CÓRDOBA	24	LIMPIADORA	1/11/2000	200
LOTE 1	HINOJOSA DEL DUQUE	23	LIMPIADORA	1/03/1983	200
LOTE 1	C. LOS NARANJOS	20	LIMPIADORA	10/12/2010	230
LOTE 1	C. FUENSANTA	25	LIMPIADORA	13/08/2002	200
LOTE 1	C. FUENSANTA	35	LIMPIADORA	11/11/2013	200
LOTE 1	POZOBLANCO	30	LIMPIADORA	25/03/2009	200
LOTE 1	C. PONIENTE	35	LIMPIADORA	10/11/2001	200
LOTE 1	PEÑARROYA	38	LIMPIADORA	28/11/2014	100
LOTE 1	PEÑARROYA	18	LIMPIADORA	01/11/2000	200
LOTE 1	C.CÓRDOBA I	38	LIMPIADORA	05/09/1983	100
LOTE 1	C. CÓRDOBA II	38	LIMPIADORA	01/10/1999	100
LOTE 1	C. CÓRDOBA II	23	LIMPIADORA	07/01/2003	200
LOTE 1	FUENTE OBEJUNA	24	LIMPIADORA	01/09/2002	200
LOTE1	C. PONIENTE	19	LIMPIADORA	15/09/2008	200
LOTE 2	PALMA DEL RIO	38	LIMPIADORA	1/04/1982	100
LOTE 2	MONTILLA	20	LIMPIADORA	1/04/2001	200
LOTE 2	CASTRO DEL RIO	36	LIMPIADORA	02/01/2010	200
LOTE 2	PRIEGO CORDOBA	38	LIMPIADORA	01/06/1999	100
LOTE 2	PRIEGO DE CÓRDOBA	24	LIMPIADORA	01/06/1999	200
LOTE 2	CAÑETE	20	LIMPIADORA	19/05/2011	200
LOTE 2	MONTILLA	18	LIMPIADORA	2/06/2003	200
LOTE 2	CARCABUEY	23	LIMPIADORA	01/02/1985	200
LOTE 2	ESPEJO	15	LIMPIADORA	15/06/2015	200
LOTE 2	LUCENA	38	LIMPIADORA	02/02/2004	100
LOTE 2	CABRA	38	LIMPIADORA	11/05/1998	100

LOTE	CENTRO CPA	HORAS / SEMANA	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO
LOTE 2	AGUILAR	38	LIMPIADORA	03/07/1981	100
LOTE 2	LUQUE	36	LIMPIADORA	03/01/2006	200
LOTE 2	FERNAN NUÑEZ	24	LIMPIADORA	01/01/1984	200
LOTE 2	BAENA	38	LIMPIADORA	01/08/1981	100
LOTE 2	ESPEJO	21	LIMPIADORA	02/01/1998	200
LOTE 2	LUCENA	15	LIMPIADORA	01/01/2009	200
LOTE 2	CABRA	38	LIMPIADORA	02/01/2002	100
LOTE 2	PUENTE GENIL	38	LIMPIADORA	02/01/1998	100
LOTE 2	MONTORO	24	LIMPIADORA	01/06/2007	200
LOTE 2	ALMODOVAR	24	LIMPIADORA	02/01/1998	200
LOTE 1	TODOS LOS CENTROS	38	ESPECIALISTA	20/02/2012	100
LOTE 2	TODOS LOS CENTROS	38	CONDUCTOR-LIMPIADOR	01/03/2006	100