Expte. CONTR/2019/474147
Órgano de Contratación: Centro Andaluz de Medicina del Deporte
Objeto: Servicio de limpieza en las sedes del Centro Andaluz de Medicina del Deporte en Almería, San Fernando (Cádiz), Córdoba, Granada, Huelva, Jaén, Málaga y Sevilla.
Tipo: Contrato de Servicios.
Procedimiento y forma de adjudicación: Abierto simplificado

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.

1.- Objeto y ámbito de aplicación.

El presente pliego especifica las bases y prescripciones técnicas que han de regir la contratación y ejecución del contrato administrativo que tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones que habrán de seguirse para la prestación del servicio de limpieza y recogida de residuos de las distintas dependencias de las sedes del Centro Andaluz de Medicina del Deporte (en adelante CAMD).

Las sedes del CAMD son las que a continuación se relacionan:

SEDE	DIRECCIÓN
Almería	C/ Isla de Fuerteventura, s/n Teléfono 950884039
San Fernando (Cádiz)	Complejo Deportivo Bahía Sur. Paseo Virgen del Carmen s/n Teléfono 956902270
Córdoba	Palacio de los Deportes Vistalegre. Plaza de Vistalegre s/n Teléfono 957743007
Granada	Hospital San Juan de Dios, C/ San Juan de Dios, s/n Teléfono: 958980018
Huelva	Ciudad Deportiva de Huelva. Avda. Manuel Siurot s/n Teléfono 959076073
Jaén	Ctra. Madrid esquina C/ Ana Mª Noguera Teléfono 953362086
Málaga	Instalaciones Deportivas Carranque. Avda Santa Rosa de Lima Teléfono 951917029
Sevilla	Glorieta Beatriz Manchón, s/n Isla de la Cartuja Teléfono 955540186

Los licitadores interesados podrán visitar las citadas dependencias en horario de mañana de 9,00 a 14,00 horas durante el plazo de presentación de ofertas, siempre previa cita a través de los números de teléfonos indicados o a través del 600147502, correspondiente al Departamento de Administración de los Servicios Centrales en Sevilla del Centro Andaluz de Medicina del Deporte.

2.- Descripción general del servicio

El contrato se divide en dos lotes:
Lote 1: Servicio de limpieza y gestión de residuos de las ocho sedes
Lote 2: Servicio de desratización, desinsectación y desinfección en cuatro sedes

MARIA AUXILIADORA DE NOVA POZUELO		07/10/2019	PÁGINA 1 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGw10YhCva4Glj172e1h55X5856i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2.1.- **Lote 1**

El servicio de limpieza y gestión de residuos de este contrato se prestará en las dependencias descritas en el punto anterior de las 8 sedes del CAMD y consistirá con carácter general en:
- La limpieza de todas las dependencias de los edificios: áreas administrativas, despachos, salas de vistas, depósito de archivo y almacenes, etc.
- La limpieza de pavimentos, paredes, puertas y ventanas, techos, luminarias, metales, mobiliario, persianas, cortinas, alfombras, moquetas, banderas, azoteas, cubiertas, canaletas, conductos de ventilación exteriores, sumideros de aguas pluviales, terrazas, etc.
- La limpieza de patios interiores y exteriores incluyendo operaciones de jardinería o mantenimiento.
- Limpieza de todos los cristales tanto exteriores como interiores de todas las sedes.
- Limpieza de rejas exteriores y zonas anexas.
- Limpieza de todos los aseos.
- Limpieza de todos los ascensores.
- Gestión de residuos de la manera más respetuosa con el medio ambiente.

Corresponderá a la empresa adjudicataria:

a) Realizar correctamente el servicio aportando para ello los medios humanos y materiales precisos, en todos las sedes, zonas y bienes descritos y respetando toda la normativa que le sea de aplicación tanto en materia de Prevención de Riesgos Laborales, como en materia de Control Medioambiental.

b) Para la realización de todos aquellos trabajos más específicos, la empresa adjudicataria deberá tener en plantilla además del personal subrogado, al personal propio especializado y el material y herramientas necesarios.

c) La adquisición y empleo de los materiales y utensilios propios de la actividad, los cuales deberán ser de óptima calidad, biodegradables y exentos de sustancias peligrosas y en lo posible fabricados con material reciclado. Todos los productos utilizados para la limpieza deberán estar debidamente envasados y tener sus respectivas etiquetas y fichas técnicas, de acuerdo con la normativa vigente en materia de prevención de Riesgos Laborales.

No se permitirá el uso de productos químicos que por su toxicidad representen riesgo para las personas que los manipulen, igualmente no podrán usarse detergentes no biódegradables. Se eliminarán los productos para el tratamiento de pavimentos, mobiliario, etc, que contengan ácidos para la superficie de mármol o disolvente puros para vinílicos o cauchos y aquellos que su fecha de caducidad esté cumplida.

Los productos químicos empleados para la limpieza en espacios en los que se requiera una limpieza especial (consultas médica, baños de uso a deportistas..), se dosificarán correctamente atendiendo a las pautas establecidas por el fabricante. Será imprescindible el uso de dosificadores calibrados y calibrables. No se podrán mezclar productos incompatibles.

Los consumibles para cuartos de aseos y vestuarios de las distintas sedes como papel higiénico, gel de manos, toallas o rollos de papel secamanos, etc, serán suministrados por cuenta de la empresa adjudicataria, debiendo detallar las características técnicas y modelos de los mismos y

MARIA AUXILIADORA DE NOVA POZUELO		07/10/2019	PÁGINA 2 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGw10YhCva4Glj172e1h55X5856i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

sus correspondientes dispensadores. La empresa adjudicataria garantizará la existencia de tales artículos permanentemente.

La empresa adjudicataria asumirá la colocación, reposición y limpieza de los diferentes dosificadores de consumibles (de jabón, de papel higiénico, de papel secamanos).

De todos los medios de transporte, contenedores, maquinaria etc., deberá darse por las empresas ofertantes, descripción detallada de las especificaciones técnicas.

d) Disponer del personal necesario para la prestación del servicio, respecto del cual ejercerá relaciones laborales asumiendo el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Contratación, Seguridad Social y Prevención de Riesgos laborales.

e) La empresa adjudicataria deberá realizar directamente la explotación de los servicios, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, directa o indirectamente la explotación a otra empresa; ni hacer uso de sus relaciones comerciales, laborales, o de cualquier otra índole, del nombre del Centro ni del de este Organismo, sin autorización expresa para ello.

f) El transporte de las basuras generadas en todas las dependencias objeto de limpieza a los lugares para ello preparados para su posterior recogida por parte de los servicios municipales. Serán por cuenta de la empresa adjudicataria todos los materiales y productos que se precisen para la prestación de este servicio.

g) Ejercerá por sí o por medio de representantes o mandatarios con poder suficiente y con los debidos conocimientos técnicos, la dirección y vigilancia de la prestación del servicio velando especialmente por el cumplimiento estricto de cuantas obligaciones emanan como consecuencia del contrato a suscribir.

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

La empresa adjudicataria se hará responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable a las instalaciones en cuanto a limpieza, debiendo informar a la Administración por escrito de los incumplimientos que en su caso se detecten.

2.2. **Lote 2**

Los servicios a realizar consistirán en:

a) Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección de los edificios, mediante la colocación de cebos o comederos, en aquellos puntos o zonas que se consideren más 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.

b) Los tratamientos de desinsectación consistirán en tratamientos destinados a prevenir y eliminar la aparición de insectos rastreros, como cucarachas, hormigas, lepismas, etc..

MARIA AUXILIADORA DE NOVA POZUELO		07/10/2019	PÁGINA 3 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGw10YhCva4Glj172e1h55X5856i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En los interiores de edificios los tratamientos de desinsectación, con carácter general, se aplicarán sólo 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 depósitos de libros, archivos, vestuarios, garajes y almacenes de material.

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 vestuarios y duchas.

Los tres tipos de tratamiento indicados anteriormente se realizarán con carácter cuatrimestral, efectuándose, además durante el año, un tratamiento de choque en la época de mayor abundancia de individuos jóvenes o de eclosión de huevos.

Debe documentarse en un parte de asistencia el cumplimiento estricto de esta tarea. Dicha documentación se pondrá a disposición de la Dirección del servicio para su control y archivo.

3.- Requisitos generales para la prestación del servicio (Referido al Lote 1)

3.1. Maquinaria y utensilios.

La empresa adjudicataria aportará la totalidad de máquinas y utensilios necesarios para la realización del servicio en condiciones de seguridad y buena ejecución. La maquinaria aportada ha de ser de última generación. Prevalecerá el criterio de mecanizar todas aquellas tareas para las cuales exista maquinaria específica para ello, que aseguren una mayor rapidez y calidad en su realización.

En la propuesta técnica que presente la empresa deberá especificar qué tipo de maquinaria considera necesaria conforme al programa de trabajo presentado en su oferta. Cualquier propuesta de cambio o sustitución debe ser sometida a la aprobación previa de la Administración.

La empresa adjudicataria deberá dotar al personal de limpieza de carros rodantes, incluyendo todo el material adicional necesario (cubos, fregonas, bandejas para transportes, etc.) y en todo caso estará obligado a su reposición en el caso de desperfecto o avería.

Cada limpiador/a dispondrá de un carro de transporte con las características funcionales que se señalan:
- Debe ser ágil, maniobrable fácilmente y del menor tamaño posible, con barra para transportarlo.
- Con ruedas giratorias y sistemas de anclaje o frenado.
- De tubo cromado o plástico endurecido, con tres planos a diferentes alturas.
- Tendrá obligatoriamente una bandeja con capacidad suficiente para transportar dos cubetas de distinto color, con capacidad entre 3 y 5 litros.
- Deberá llevar, obligatoriamente, señalización para suelo mojado.
- Poseerá bandejas de, aproximadamente, 15 cm de profundidad como mínimo, para el material de limpieza, una para cuartos de baño y otra para mobiliario.

MARIA AUXILIADORA DE NOVA POZUELO		07/10/2019	PÁGINA 4 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGw10YhCva4Glj172e1h55X5856i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En los carros de limpieza se llevarán siempre los envases originales tanto de desinfectantes como de detergentes o envases diseñados específicamente y diferenciados para cada producto, en los que claramente se indique su contenido.

El almacenaje y limpieza del carro se realizará en los lugares asignados para tal fin, que deberán estar siempre en las debidas condiciones de orden y limpieza. El almacenaje se realizará en seco.

Para evitar que se ocasionen problemas en los suelos de las sedes en los días de lluvia, además de la señalización de suelo mojado la empresa adjudicataria deberá colocar en la entrada de los mismos alfombras absorbentes y antideslizantes en todas las entradas a los edificios.

Las empresas licitadoras incluirán en su oferta descripción detallada y características técnicas de los enseres que aporten para la prestación del servicio, como escaleras, andamios, elevadores, etc.

3.3. Productos de limpieza y consumibles

Los productos de limpieza y el material utilizado deben ser biodegradables y exentos de sustancias peligrosas y en la medida de lo posible fabricados con material reciclado

En todas las circunstancias se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y máquinas, así como de detergentes y demás productos de limpieza que serán neutros en relación con los elementos a limpiar para evitar deterioros. Todo ello de conformidad con lo recogido en la oferta a presentar y en este pliego de prescripciones técnicas.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria todos los materiales y productos que se precisen para la prestación del servicio. Los materiales y productos serán de la máxima calidad, debiendo cumplir la normativa vigente tanto en materia de seguridad como de respeto al medio ambiente.

No se permitirá el uso de productos químicos, que por su toxicidad representen riesgo para las personas que los manipulen; igualmente no podrán usarse detergente no biodegradables. Se eliminarán los productos para al tratamiento de pavimentos, mobiliario, etc., que contengan ácidos para la superficie de mármol o disolvente puros para vinílicos o cauchos, y aquellos que su fecha de caducidad esté cumplida.

Los productos químicos empleados para la limpieza en espacios en los que se requiera una limpieza especial, se dosificarán correctamente atendiendo a las pautas establecidas por el fabricante. Será imprescindible el uso de dosificadores calibrados y calibrables. No se podrán mezclar productos incompatibles.

Los consumibles para cuartos de aseos y vestuarios de las distintas sedes como papel higiénico, gel de manos, toallas de papel, secamanos, solución hidroalcohólica etc., serán suministrados por cuenta de la empresa adjudicataria, debiendo detallar las características técnicas y modelos de los mismos y sus correspondientes dispensadores. La empresa adjudicataria garantizará la existencia de tales artículos permanentemente.

La empresa adjudicataria asumirá la colocación, reposición y limpieza de los diferentes dosificadores de consumibles (de jabón, de toallitas, de papel higiénico, de solución hidroalcólica).

MARIA AUXILIADORA DE NOVA POZUELO		07/10/2019	PÁGINA 5 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGw10YhCva4Glj172e1h55X5856i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

De todos los medios de transporte, contenedores, maquinaria, etc… deberá darse por las empresas ofertantes descripción detallada de las especificaciones técnicas.

Cualquier propuesta de cambio o sustitución debe ser sometida a la aprobación previa de la Dirección del Servicio.

3.4. Técnicas generales de limpieza a emplear.

En todos los procedimientos, materiales y medios a emplear se extremarán las medidas de seguridad según la legislación vigente para cada actuación.

La empresa licitadora promoverá la aplicación de políticas de puesto despejado para facilitar las tareas de limpieza en despachos y zonas de trabajo de las distintas sedes.

Procedimientos manuales: Se aplicarán a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancia no admitan mecanización o ésta no sea conveniente. En este sentido habrá de tenerse en cuenta las especiales circunstancias del edificio y sus superficies acristaladas.

Procedimientos mecánicos: Se utilizarán máquinas abrillantadoras en solerías y aspiradoras para desempolvado de alfombras y elementos varios a fin de evitar toda traza de polvo.

La limpieza de zonas por barrido se realizará por procedimientos mecánicos en medio seco/húmedo, con circuito de entrada y salida para cada zona a limpiar.

El fregado de las zonas de pequeña superficie se realizará con cubo de tanque doble con desinfectante apropiado a la superficie a tratar.

El fregado de zonas diáfanas o de gran superficie libre se realizará necesariamente de forma mecánica.

Los suelos duros y porosos (mármol, terrazo, baldosa o similar) se tratarán con selladores en base acuosa de carácter neutro y se abrillantará con emulsiones antideslizantes y autobrillantes. Su mantenimiento se hará mediante aspirado mecánico y fregado con mopa y detergente neutro.

Los suelos de cemento y hormigón se aspirarán y baldearán, evitándose el uso de ácidos.

Para la limpieza de los servicios sanitarios se utilizarán detergentes y desinfectantes adecuados que garanticen limpieza y desinfección. Se realizará también un tratamiento antiolores con poderes germicidas y bactericidas.

Los techos y paredes se desempolvarán mediante aspiración o con mopas tratadas con productos específicos.

Las operaciones de barrido y desempolvado se realizarán utilizando procedimientos que eviten levantar polvo, tipo mopa seca o escoba eléctrica.

Las superficies acristaladas de ventanas o mamparas interiores de distribución se limpiarán, tanto interior como exteriormente, con agua osmotizada.

MARIA AUXILIADORA DE NOVA POZUELO		07/10/2019	PÁGINA 6 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGw10YhCva4Glj172e1h55X5856i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Las cristaleras de los patios interiores de las distintas sedes se limpiarán conforme a los procedimientos descritos en la oferta de la empresa licitadora, atendiendo a las casuísticas de accesibilidad y altura, y con arreglo a la normativa vigente en materia de seguridad e higiene.

Tratamiento especial de suelos y mamparas de madera (barnizado, acuchillamiento, etc) en las salas, despachos y demás espacios cuyo suelo sea de ese material.

Las alfombras y moquetas serán desempolvadas utilizando máquinas aspiradoras tipo industrial. Las persianas y cortinas serán aspiradas mecánicamente.

El mobiliario y sus accesorios serán tratados y cuidados con el mayor esmero, eliminando el polvo de toda la superficie con bayetas tratadas con productos y ceras que eliminen los roces.

Para la limpieza de equipos informáticos y teléfonos, el exterior del equipo se limpiará con agua y detergente aniónico, en una dilución baja. Las pantallas de los monitores y sus filtros con alcohol diluido en agua, en una proporción del 75% o en su defecto con cualquier limpiacristales de alto contenido alcohólico. La bayeta estará solamente húmeda. En ningún caso deberá desprenderse de ella ninguna gota de líquido, especialmente al limpiar el teclado.

Para la limpieza de dorados y metales se usarán productos específicos y se aplicarán productos para la protección contra la oxidación.

Las papeleras se vaciarán y limpiarán debidamente.

Se limpiarán a fondo los zócalos de fachada, principalmente en caso de pintadas y propaganda pegada, y las aceras circundantes al edificio serán barridas y baldeadas.

El empleo de máquinas que produzcan ruido deberá hacerse evitando interferir en las tareas del personal de las distintas sedes.

4.- Especificación de los trabajos. Frecuencia de las operaciones de limpieza. (Referido al Lote 1)

A continuación se indican los servicios que han de prestarse con expresión de la frecuencia con la que han de llevarse a cabo:

a) Frecuencia Diaria:
1.- Barrido, limpieza y fregado de todo tipo de suelos (mármol, terrazo, plásticos, etc), así como el mantenimiento del abrillantado de los mismos, tanto en zonas comunes como en áreas administrativas, despachos, salas y asimilados.
2.- Limpieza y aspirado de solerías de parquet, corcho o formica (la limpieza se realizará con ceras especiales auto brillantes y antideslizantes).
3.- Barrido, limpieza y fregado de escaleras de público. Limpieza diaria de barandas y pasamanos.
4.-Aspirado profundo de la totalidad de alfombras y felpudos: aspirado diario, mantenimiento de lavado mediante máquina productora de espuma seca y aspirado de humedad.
5.- Fregado, limpieza y desinfección de todos los servicios de aseos, con espejos, griferías y elementos sanitarios. La reposición de jabón, papel higiénico y demás tipo de papel y complementos necesarios en los aseos, será por parte de la empresa adjudicataria.
6.- Desempolvado de mesas de trabajo, asientos y mobiliario, y vaciado de papeleras.

MARIA AUXILIADORA DE NOVA POZUELO		07/10/2019	PÁGINA 7 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGw10YhCva4Glj172e1h55X5856i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

7.-Eliminación de polvo y huellas en ventanales y cristales en general. Serán limpiados diariamente los cristales de las puertas principales de entrada y puertas RF de pasillos.
8.-Recogida y vaciado de papeleras, así como de papeles y todo tipo de residuos en el interior (vestíbulos y zonas comunes).
9.-Limpieza y mantenimientos de azulejos, metales y dorados en pomos de puertas, paramentos de las mismas, lámparas de pie, de techo, paragüeros, percheros y placas, etc. Se limpiaran con "limpiametales" exentos de amoniaco.

b) Frecuencia Semanal:
1.- Limpieza completa de asientos y tresillos, con aspirado y repaso de partes tapizadas.
2.- Limpieza profunda de mesas de trabajo.
3.- Limpieza y desinfección de teléfonos y equipamiento informático.
4.- Limpieza y desinfección de los alicatados de aseos.

c) Frecuencia Quincenal:
2.- Barrido y fregado de los patios interiores.
3.- Barrido, limpieza y fregado de escaleras restringidas.
4.- Limpieza y desinfección de parámetros verticales en los aseos.
5.- Vaciado de contenedores de papel y traslado del contenido a puntos de reciclaje.
6.- Vaciado de contenedores higiénicos de los aseos y traslado del contenido a puntos de reciclaje.

d) Frecuencia Mensual:
1.- Limpieza profunda de todo el mobiliario.
2.- Limpieza interior de todo tipo de ventanas, cristales y mamparas acristaladas, incluyendo elementos de decoración (stores, persianas, etc.).
3.- Limpieza en altura, interior y exterior, de ventanas y cristales de difícil accesibilidad.
3.- Barrido y limpieza de archivos, almacenes, aparcamiento, azoteas y canalones.
4.- Limpieza de elementos exteriores de señalización e identidad corporativa.

e) Frecuencia Trimestral:
1.- Limpieza de puertas y paramentos melaminados.
2.- Limpieza de paredes y techos de pintura de despachos y pasillos.
3.- Limpieza de elementos de iluminación.
4.- Limpieza profunda de archivos y almacenes.
5.- Limpieza en seco de tapicerías.
6.- Limpieza de rejas exteriores.

f) Frecuencia Semestral:
1.- Desmontaje, limpieza especial y colocación de todo tipo de cortinas.
2.- Limpieza de alfombras ubicadas en los despachos existentes (tintorería).
3.- Pulido y abrillantado/acristalado de los suelos de mármol, terrazo y vinílicos.
4.- Encerado de tarimas flotantes y parquet en salas de vistas.

5. Programa de trabajo

En el sobre de la documentación técnica, las empresas licitadoras incluirán con el mayor detalle posible, los sistemas que pretenden utilizar en el supuesto de que resultaran adjudicatarios/as, así como el tipo de máquinas, utensilios y la calidad de los productos a utilizar.

MARIA AUXILIADORA DE NOVA POZUELO		07/10/2019	PÁGINA 8 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGw10YhCva4Glj172e1h55X5856i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Asimismo, el contratista hará especial mención al sistema que considera más idóneo, para la limpieza de cristales, incluyendo trabajo en altura, tanto en el interior como en exteriores, teniendo presente de forma prioritaria la seguridad del personal destinado a dicha limpieza.

En cuanto a los horarios, turnos, zonas, tiempos o cargas de trabajo, el adjudicatario, deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la Dirección del Servicio en las distintas sedes, tanto para la limpieza como para la gestión de los residuos. No obstante, deberá indicarse el horario exacto en que se limpiará cada sede diariamente, independientemente de que extraordinariamente se pueda modificar el mismo.

La empresa licitadora presentará un estudio completo que indique los programas a seguir para el cumplimiento del presente pliego, en cada una de las sedes del Centro y qué medios materiales, técnicos y humanos serán necesarios en cada uno. Estos programas estarán redactados atendiendo a zonas y periodicidades de limpieza.

Por último, el programa de trabajo deberá realizar una mención expresa a las mejoras que se oferten de las recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Una vez formalizado el contrato y durante el primer mes de vigencia de éste, la empresa adjudicataria deberá presentar al/los Director/es del servicio el programa de trabajo detallado que deberá constar necesariamente de los siguientes aspectos:
- Programación detallada de las actividades de limpieza con indicación expresa de la periodicidad de las mismas.
- Relación del personal que prestará el servicio de limpieza,
- Relación de medios materiales y organizativos, distintos a los personales, que la empresa utilizará para la prestación del servicio de forma permanente.
- Programa de gestión de residuos

El programa de trabajo deberá ser aprobado por la Dirección del Servicio a la vista de la prestación del servicio objeto del contrato. El programa aprobado no podrá ser alterado por la adjudicataria sin la aprobación de la dirección del contrato.

La empresa adjudicataria deberá facilitar a la Dirección del Servicio una dirección de correo exclusiva para la notificación centralizada de todas las incidencias que de la ejecución del contrato pudiera ocasionarse en las diferentes sedes del CAMD.

A principio de cada trimestre y cuando se lo solicite la Dirección del Servicio u órgano de contratación, la adjudicataria deberá presentar a la Dirección del Servicio un informe detallado de las actividades de limpieza realizadas, en el que se indicarán las incidencias acaecidas, se detallarán los desvíos de ejecución en tiempo y tareas e incorporarán la documentación acreditativa y certificaciones exigida en el pliego u ofertada en ese tramo temporal.

El/a contratista queda obligada a retirar a la finalización del contrato la totalidad del material que haya aportado para la prestación del servicio. Si al finalizar el contrato se observasen daños o desperfectos en los inmuebles, en sus dependencias, instalaciones y equipos, la empresa saliente se verá obligada a su reparación.

MARIA AUXILIADORA DE NOVA POZUELO		07/10/2019	PÁGINA 9 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGw10YhCva4Glj172e1h55X5856i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6. Gestión de residuos (Afecta sólo al Lote 1)

Se entiende por gestión de residuos la recogida, el almacenamiento, el transporte, la clasificación y eliminación de residuos, así como la gestión administrativa de los residuos generados en los edificios objeto de la presente licitación.

La empresa adjudicataria deberá poner los medios necesarios para el cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión de residuos.

Tareas a realizar:

- Suministros de envases de recogida, almacenamiento, transporte y eliminación de residuos:
Para el depósito de los distintos tipos de residuos en las sedes del CAMD, la empresa adjudicataria proveerá y repondrá contenedores con identificación específica para cada residuo, implantando así la segregación de los mismos. Los contenedores y su ubicación serán aprobados por la Dirección del Servicio.

Los residuos urbanos y asimilables a urbanos, serán transportados en recipientes cerrados y adecuados (aprobados por la Dirección del Servicio y suministrados por el adjudicatario), a través de los circuitos que a propuesta de la empresa adjudicataria apruebe la dirección del servicio.

Se efectuará diariamente la recogida de todos los residuos urbanos o asimilables a urbanos, transportándolos a los lugares que determine la Dirección del servicio.

Se cuidará extremadamente que en el traslado de las bolsas, éstas o su contenido no caigan en los viales, retirándose inmediatamente los vertidos por el personal que los transporta o los manipula.

La empresa adjudicataria deberá presentar un Plan de Trabajo relativo a la gestión de residuos, que debe ser aprobado previamente por la Dirección del Servicio, y que tiene que incluir, como mínimo:

a) Técnicas, procedimiento y equipamiento a emplear para la gestión de los diferentes residuos.
b) Protocolos específicos de manejo, transporte y eliminación de residuos.
c) Circuito que a su juicio, debería seguir la evacuación de los residuos, teniendo en cuenta que los mismos deben trasladarse evitando su arrastre.

7. Del personal (Referido al Lote 1)

Al término del contrato actualmente en vigor, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata que se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la anterior, en los términos del artículo 12 b) del vigente Convenio Colectivo del Sector Limpieza de Edificios y Locales de Sevilla y su provincia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 130 de la LCSP, en el supuesto de que, de acuerdo con la normativa vigente se impusiera al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, se facilita a efectos meramente informativos, las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación.

MARIA AUXILIADORA DE NOVA POZUELO		07/10/2019	PÁGINA 10 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGw10YhCva4Glj172e1h55X5856i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El personal a subrogar lo será en número y horarios adecuados a las condiciones del presente Pliego.

El listado de personal que presta actualmente el servicio de limpieza, se adjunta como Anexo I al presente Pliego.

Será de exclusiva cuenta de la empresa adjudicataria el pago del personal propio que emplee o subrogue para los trabajos objeto de estos servicios, así como todos los gastos derivados de Seguridad Social, tributos, impuestos, etc., del referido personal, y en ningún caso podrá repercutir en el precio de adjudicación.

La empresa adjudicataria será responsable ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir al personal de limpieza, propio o subrogado, por el ejercicio de sus funciones propias para la realización de los trabajos contratados.

El personal que por su cuenta aporte la empresa adjudicataria, así como el subrogado, no podrán tener vinculación laboral alguna con el Organismo contratante, por lo que no tendrá derecho alguno respecto al mismo. La empresa adjudicataria, de la que depende única y exclusivamente todo el personal aludido, tendrá todo los derechos y obligaciones sobre dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y aquélla que, en lo sucesivo, pueda promulgarse.

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo, el adjudicatario se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor y al objetivo antes expuesto.

En caso de huelga, será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar el servicio de limpieza para mantener en un estado adecuado el edificio, y en cualquier caso la limpieza de los aseos y retirada de residuos.

La Administración abonará durante estos períodos de huelga solo la parte proporcional a los servicios mínimos pactados, descontando lo que corresponda de la factura mensual.

En caso de incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, la Administración se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al período de tiempo en el que el edificio haya estado sin servicio de limpieza y/o aplicar, en su caso, las penalizaciones pertinentes.

Si por causas de IT, vacaciones, permisos, etc., la empresa debiera sustituir algún personal, deberá comunicarlo al Organismo contratante, indicando el nombre del nuevo personal, así como a la/s persona/s que sustituye, volviendo éste nuevamente a sus funciones una vez se resuelva la situación que obligara a la sustitución. El personal que llevare a cabo la sustitución quedará sujeto a todos y cada uno de los puntos recogidos en este Pliego.

La adquisición, conservación y vigilancia de uso de uniformes y distintivos que permitan la completa identificación de su personal durante su permanencia en el Centro.

Las sustituciones del personal de limpieza, cualquiera que sea el motivo de su necesidad, deberán llevarse a cabo en un plazo máximo de 24 horas.

MARIA AUXILIADORA DE NOVA POZUELO		07/10/2019	PÁGINA 11 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGw10YhCva4Glj172e1h55X5856i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Sin perjuicio de las obligaciones que la empresa adjudicataria contrae de vigilar durante las horas de limpieza la labor que realiza su personal, el CAMD se reserva asimismo la facultad de hacerlo.

Las observaciones o recomendaciones que crea conveniente realizar lo harán a la persona que la empresa adjudicataria asigne como encargada del servicio. El órgano de contratación podrá exigir a la empresa adjudicataria, mediante propuesta razonada, la sustitución de personal que, por dejación o extralimitación, incumpla las obligaciones que tiene encomendadas o incurra en infracciones graves o muy graves de las tipificadas en la normativa vigente.

Las personas proporcionadas por la empresa, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, únicamente tratarán los datos conforme a las instrucciones que reciban del Centro Andaluz de Medicina del Deporte y no los aplicarán o utilizarán con otro fin distinto, ni los comunicarán a otras personas. Además, deberán cumplir con las medidas de seguridad, normas y procedimientos que en cada caso establezca este Centro. Si alguna de estas personas destina los datos a otra finalidad, los comunica o los utiliza incumpliendo las instrucciones de este Centro, la empresa contratada será responsable de las infracciones cometidas.

El personal poseerá la suficiente formación para la realización del trabajo objeto del contrato y observará buen comportamiento en el mismo, manteniendo en todo momento correcta uniformidad que será facilitada por el contratista en función de las tareas a realizar, dotándolo además de un distintivo de la empresa que llevará en zona perfectamente visible, con datos suficientes para su control.

El aumento o disminución del número inicial de trabajadores deberá contar con la aprobación expresa y por escrito de la Dirección del Servicio. La Administración queda facultada para, en cualquier momento verificar por el medio que considere idóneo, el número de trabajadores/as empleados y su coincidencia con la relación nominal notificada por el contratista.

La adjudicataria dotará a su personal de todas las medidas de seguridad necesarias, obligándose a cumplir toda la legislación vigente en materia de salud laboral, debiendo ejecutar aquellas adaptaciones y actuaciones necesarias en infraestructuras e instalaciones. Igualmente es competencia de la empresa adjudicataria la formación y actualización de su personal en los métodos de limpieza y desinfección.

7.1 Plantilla, turnos, zonas, distribución y horarios

El horario de limpieza será el necesario para cubrir las necesidades de limpieza de cada una de las 8 sedes del CAMD y aquel que preferentemente no coincida con el de máxima actividad de los Centros (8:00 a 14:00).

Consecuentemente, se deberá realizar en horario de tarde de lunes a viernes. La concreción para cada sede se realizará teniendo en cuenta las dimensiones y peculiaridades de cada uno de ellos de acuerdo con los siguientes criterios:

- Almería: 7 horas y 30 minutos semanales
- Córdoba: 7 horas y 30 minutos semanales
- Granada: 10 horas semanales
- Huelva: 7 horas y 30 minutos semanales
- Jaén: 7 horas y 30 minutos semanales.

MARIA AUXILIADORA DE NOVA POZUELO		07/10/2019	PÁGINA 12 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGw10YhCva4Glj172e1h55X5856i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Málaga: 8 horas semanales
- San Fernando: 15 horas semanales
- Sevilla: 27 horas y 30 minutos semanales

La Dirección del Servicio, teniendo en cuenta el horario establecido para su personal, podrá modificar, cuando sea necesario, el plan de turnos, zonas y horarios, de acuerdo con los límites y el procedimiento establecido en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo aplicable.

Cada operario/a deberá supeditarse a los controles horarios que establezca la adjudicataria. La Dirección del Servicio o del Órgano de Contratación podrá en cualquier momento, solicitar los planes de trabajo y comprobar los horarios, turnos o cargas de trabajo de cualquier operario/a.

8, Responsabilidades

En el desarrollo de los trabajos es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable, tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad e higiene. También deberá atenerse a las Normas Generales del Edificio y demás normas que emanen de la Administración.

El contratista quedará obligado a indemnizar al CAMD como responsable directo e inmediato de los daños que el personal a su servicio ocasione por dolo o negligencia, previa valoración de los mismos por el personal técnico de la Consejería correspondiente en materia de deporte. No queda comprendido en este punto el supuesto establecido en el artículo 196 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sobre indemnizaciones de daños a terceros.

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 quede comprobado hayan sido afectados por personal a su servicio, siguiendo para su compensación idénticos criterios a los señalados.

El contratista quedará obligado a retirar del Centro aquel personal que no procediera con la debida corrección o que fuera poco cuidadoso en el desempeño de sus funciones, o que incumpliese alguna de las obligaciones enumeradas en este Pliego.

El personal adscrito al adjudicatario no podrá tener vinculación alguna con la Administración. El adjudicatario, de quien depende única y exclusivamente todo el personal, tendrá todos los derechos y obligaciones sobre dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y aquellas que en lo sucesivo puedan promulgarse.

Todo el personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, sin que en ningún caso la Administración resulte responsable de las obligaciones existentes entre ellos, por lo que este tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo referidas al personal a su cargo.

El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, comportamiento, aseo y horario de trabajo.

MARIA AUXILIADORA DE NOVA POZUELO		07/10/2019	PÁGINA 13 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGw10YhCva4Glj172e1h55X5856i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 211 f) de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, se establece como condición esencial de ejecución del contrato que la empresa adjudicataria se encuentre al corriente de pago con el personal que preste sus servicios en los centros. A tal efecto la administración podrá exigir la certificación acreditativa de que se encuentra al día en el pago de las nóminas de los/as trabajadores firmada por representante legal de la empresa y por cada uno/a de los/as empleados/as que prestan sus servicios en las instalaciones objeto del contrato.

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. En este sentido, el Director del Servicio se reserva el derecho de requerir del adjudicatario el cambio de cualquier trabajador que no procediese de acuerdo con las normas de buena práctica, eficacia y comportamiento en el cumplimiento de su trabajo.

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

El Director del Centro podrá requerir la certificación de la Seguridad Social de inexistencia de deuda líquida exigible, así como la entrega de copias de las liquidaciones de seguridad social referidas al personal que presta el servicio objeto del contrato.

Los referidos requerimientos deberán ser atendidos en el plazo máximo de 5 días hábiles desde su notificación a través del correo electrónico facilitado a los efectos de notificaciones a la empresa.

9. Normas de seguridad, higiene y comportamiento

En la realización de las operaciones contratadas, será de estricto cumplimiento la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como la posteriores que pudieram dictarse, para lo que la adjudicataria deberá disponer de un Plan de Seguridad e Higiene para la ejecución del servicio, suscrito por técnico competente, que formará parte del Plan de Limpieza general propuesto.

Será obligación de la 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, así como disponer de los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

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

Los productos que utilice la adjudicataria deberán cumplir la normativa sanitaria aplicable, debiendo observarse en su aplicación la proporción y condiciones adecuadas que garanticen que no se derive peligro alguno para las personas.

El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal en la realización del servicio.

MARIA AUXILIADORA DE NOVA POZUELO		07/10/2019	PÁGINA 14 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGw10YhCva4Glj172e1h55X5856i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La Administración pondrá a disposición del adjudicatario espacios de suficiente amplitud para almacén y vestuario, si bien el adjudicatario no adquirirá ningún derecho sobre los mismos. Dichas dependencias deberán mantenerse en todo momento en perfecto estado de organización y de limpieza.

10.- Control e Inspección del Servicio

a) Medios de supervisión y control.

La Administración, a través del Director del Servicio, llevará a cabo los controles, verificaciones y supervisiones necesarias sobre los trabajos que el contratista realice, con el fin de asegurar que el servicio se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias del presente pliego y compromisos contractuales.

Para ejercer dichas funciones de control e inspección, el Director del Servicio contará con todos los medios personales que la Administración ponga a su disposición, en los que podrá delegar alguna o varias de estas funciones, hecho que comunicará al contratista por escrito.

b) Verificaciones documentales.

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

c) Parámetros de calidad (Referidos al Lote 1)

El nivel de calidad del servicio vendrá determinado por el grado de cumplimiento de los objetivos de calidad que se establecen en este pliego de prescripciones técnicas, medidos a través de parámetros objetivos.

Los parámetros de calidad constituyen la base para el régimen de evaluación de la disponibilidad del servicio. Los parámetros de calidad definidos en el pliego de prescripciones técnicas deberán ser asumidos como absolutos, teniendo en cuenta que el régimen de desempeño establece la aplicación de penalizaciones por incumplimiento de los mismos.

Se consideran faltas de calidad aquellas ocasiones en que el adjudicatario no satisface alguno de los parámetros de calidad. El adjudicatario estará obligado a rectificar estas faltas tan pronto como le sea posible, dentro de los períodos de rectificación.

Se consideran faltas de rectificación aquellas ocasiones en que, producida una falta de calidad, el adjudicatario no restituya los parámetros de calidad del servicio a los niveles especificados dentro de los tiempos máximos de rectificación establecidos en cada caso.

Donde haya ocurrido una falta de calidad, el adjudicatario estará obligado a llevar a cabo su rectificación, dentro de los tiempos máximos de rectificación definidos. El adjudicatario deberá también asegurar que aquellas faltas de calidad cuyo nivel de prioridad sea alto, reciban rectificación en primera instancia.

MARIA AUXILIADORA DE NOVA POZUELO		07/10/2019	PÁGINA 15 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGw10YhCva4Glj172e1h55X5856i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Los tiempos máximos de rectificación serán los siguientes:

Nivel de Prioridad	Descripción	Tiempo Máximo de Rectificación
Alta	Actividades que si no son llevadas a cabo de manera urgente pueden (a) representar un riesgo para la salud, seguridad o higiene de las personas, (b) conllevar el daño de otras áreas de las instalaciones, o (c) afectar la disponibilidad del área en cuestión o cualquier otra área.	La rectificación deberá ser llevada a cabo dentro de 1 hora siguiente al momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por el adjudicatario.
Media	Actividades que si no son llevadas a cabo pueden causar interrupciones significativas a la disponibilidad de las instalaciones.	La rectificación deberá ser llevada a cabo dentro de 2 horas a partir del momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por el adjudicatario, elevándose este límite a 6 horas para el comienzo de la actuación de personal muy especializado.
Baja	Actividades que no son consideradas suficientemente urgentes, como para la aplicación de las prioridades Alta o Media.	La rectificación deberá ser completada dentro de 24 horas a partir del momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por el adjudicatario.

El tiempo máximo de rectificación comenzará a partir del momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por el adjudicatario, sin perjuicio de la obligación del adjudicatario de notificar cualquier falta de calidad en cuanto tenga conocimiento de ésta y sujeto, en caso de incumplimiento, a lo previsto en el mecanismo de penalizaciones.

11.- Plazo de Ejecución

El período de ejecución de los servicios de limpiezas será de DOCE MESES, sin posibilidad de prórroga.

12.- Confidencialidad

La empresa adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cuanta información relativa a la Administración pudiera conocer con ocasión del cumplimento del contrato, que no podrá utilizar con un fin distinto al que figura en este pliego, ni facilitar a otros con ningún fin.

MARIA AUXILIADORA DE NOVA POZUELO		07/10/2019	PÁGINA 16 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGw10YhCva4Glj172e1h55X5856i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

13.- Seguro de responsabilidad civil.
La empresa adjudicataria presentará un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguros de responsabilidad civil que garantice los daños ocasionados tanto a terceros como a las propias sedes del CAMD por hechos derivados de la prestación del servicio contratado.
La citada póliza deberá mantenerse en vigor durante el periodo que dure la prestación del servicio, lo que acreditará ante el órgano de contratación cuando éste lo requiera.

14.- Forma de Pago.

El pago se efectuará por mensualidades vencidas, tras la presentación de la/s correspondiente/s factura/s a través del Punto General de Entrada de Factura Electrónica de la Junta de Andalucía y por transferencia bancaria, para lo que, en su caso, la empresa adjudicataria deberá facilitar el nombre, domicilio, y número de cuenta donde desea se les acrediten dichos pagos.

El Representante de la Empresa	Por la Administración La Directora General de Promoción del Deporte, Hábitos Saludables y Tejido Deportivo
Fdo.:	Fdo.:María A. de Nova Pozuelo

Para la elaboración de este pliego de prescripciones técnicas se han observado las reglas previstas en el art. 124 y ss de la ley 97/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector publico.

MARIA AUXILIADORA DE NOVA POZUELO		07/10/2019	PÁGINA 17 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGw10YhCva4Glj172e1h55X5856i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I:

Relación de personal de limpieza que se subroga:

	CATEGORÍA	CONTRATO	ANTIGÜEDAD	JORNADA HORAS/SEMANA
Almería	Peón limpiador	209	10/04/2004	7’5
San Fernando	Peón limpiador	200	01/11/2017	15
Córdoba	Peón limpiador	501	10/03/2011	7’5
Granada	Peón limpiador	501	09/04/2012	10
Huelva	Peón limpiador	200	05/01/2009	7’5
Jaén	Peón limpiador	501	18/02/2008	7’5
Málaga	Peón limpiador	200	13/09/2018	8
Sevilla	Peón limpiador	200	01/02/2006	27’5

MARIA AUXILIADORA DE NOVA POZUELO | 07/10/2019 | PÁGINA 18 / 18
VERIFICACIÓN | NJyGw10YhCva4Glj172e1h55X5856i | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma