PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTR 2019 -633187

SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONTROL DE VECTORES DE LAS SEDES DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL, EDIFICIOS ANEXOS Y LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

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

Lote 1: SEDES DELEGACIÓN TERRITORIAL Y ANEXOS

- Sede Delegación Territorial de Salud y Familias. Avda. Martín Alonso Pinzón, 6. Huelva
- Almacén: Calle Rascón, 39. Huelva

Lote 2: LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA

- Sede del Laboratorio de Salud Pública, Carretera Hospital Infanta Elena, s/n. Huelva.

2. ALCANCE DEL SERVICIO.

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

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

3. DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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

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

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

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

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

3.3. La empresa deberá suscribir y mantener vigente durante todo el periodo de vigencia del contrato, un seguro de responsabilidad civil que cubra la responsabilidad derivada de su ejecución por cuantía no inferior al importe de adjudicación (IVA incluido).

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

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

El programa de trabajo incluirá la relación de maquinaria necesaria para la ejecución de los trabajos, el horario de utilización de las mismas, y los medios auxiliares (andamios, escaleras, señalización, medios de seguridad, etc). que resulten necesarios para la realización del servicio.

El citado programa de trabajo habrá de respetar en todo caso las previsiones contenidas en el presente PPT y necesitará la aprobación de la Administración. Las modificaciones que se puedan producir respecto al programa de trabajo aprobado se someterán igualmente a la autorización de la Administración.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El convenio Colectivo aplicable a la fecha de aprobación del presente Pliego es el CONVENIO DE AGENCIAS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE LA PROVINCIA DE HUELVA. Publicado en el BOP nº 76 de 22 de abril de 2016 por RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía en Huelva, vigente hasta el 31 de diciembre de 2019.

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

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

La empresa adjudicataria estará obligada a presentar mensualmente junto con la factura del servicio:

- Copias de los TC1 y TC2 de los trabajadores afectos al servicio, así como justificante del abono de las nóminas al personal.
- Relación de trabajadores adscritos al servicio con DNI, Nº S. Social, horario y número de horas realizadas.
- Partes de trabajo mensual, conforme al Anexo II del presente pliego, firmados por el responsable del servicio correspondiente a la empresa adjudicataria y, en su caso, de serle requerido por el Responsable del Contrato dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al de facturación.

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

4.8. Prevención de riesgos laborales. El contratista cumplirá las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales, tanto las establecidas por la legislación vigente como por las normas internas de la Administración, y concretamente con las derivadas de la coordinación preventiva, acreditando específicamente el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

La empresa adjudicataria deberá suministrar, en las cantidades que se determinen por la dirección del centro y que se consideren suficientes, los productos de limpieza para una correcta ejecución del servicio, así como, papel

higiénico, jabón de manos, dispensadores de jabón para baños, toallitas secamanos de papel, ambientadores, bolsas de basura y papel sanitario que cubre las camillas de reconocimiento.
El lugar de entrega de los productos incluidos en el contrato se realizará en cada uno de las sedes o centros, previa petición de la Dirección de cada uno de ellos, dependiendo de las necesidades de los mismos.

Especificaciones técnicas de los productos objeto de suministro:

- PRODUCTOS DE LIMPIEZA:

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

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

a) Los productos químicos tendrán que cumplir con los requisitos definidos en las ecoetiquetas europeas u otras equivalentes y, en todo caso, se exige respecto a los productos:
   - Exclusión de ciertos ingredientes tóxicos*.
   - Baja toxicidad.
   - Alta biodegradabilidad.
   - Rendimiento equivalente en eficacia, como mínimo, al de los productos convencionales de la misma gama.

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

c) No podrán:
   - Estar clasificados como muy tóxicos (T+), tóxicos (T), corrosivos (C), nocivos (Xn), irritantes (Xi, con R41, R42 y/o R43) o como peligrosos para el medio ambiente (N), según la Directiva en materia de clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos (1999/45/CE y 2006/8/CE).
   - Excepción 1: aquellos clasificados como irritantes (Xi) con R36, 37 o 38.
   - Excepción 2: corrosivos (C), con R34 en el caso de decapantes, detergentes para lavavajillas industriales y los componentes separados de los detergentes de lavadora, como los descalcificadores y los agentes balnqueadores.
   - Contener compuestos orgánicos volátiles en niveles de concentración que superen el 10% del peso del producto (o el 20%, en el caso de los productos de limpieza para el suelo). Los siguientes disolventes son permitidos hasta en un 30&: etanol, isopropanol, n-proparnol y acetona.
   - Contener los siguientes componentes:
     - ✔ Aquellos clasificados como muy tóxicos (R26, R27, R28); tóxioos (R23, R24, R25); carcinógenos, mutágenos o tóxicos para la preproducción (R45, 46, 49, 60, 61); que entrañan riesgo de producir efectos irreversibles muy serios (R39) o serio peligro para la salud tras exposición repetida o prolongada (R48), según la Directiva de sustancias peligrosas (67/548/CEE).
     - ✔ Hidrocarburos aromáticos y halogenados.
     - ✔ Ácido etilendiaminotetraacético (EDTA).
     - ✔ Alquifenoletoxilatos (APEO).

- ✔ Formaldehído y compuestos separados del formaldehído.
- ✔ Agentes blanqueadores con cloro (compuestos de cloro activo).
- ✔ Compuestos organicos halogenados. -Ftalatos. -Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.
- ✔ Contener tensioactivos: no fácilmente biodegradables (OCDE 301 A – F)
- ✔ Contener agentes conservantes: con un potencial de bioconcentración de Pow > 3 o excp. BCF > 100. Serán por cuenta del adjudicatario todos los materiales y productos que se precisen para la prestación del servicio, incluyéndose los empleados por el personal propio de cada Centro, a excepción de los consumibles de operación, como la energía eléctrica y agua.

- CARGAS DOSIFICACIÓN DE JABÓN Y DOSIFICADORES DE JABÓN.

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

- TOALLITAS SECAMANOS.

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

- AMBIENTADOR SPRAY.

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

- PAPEL HIGIÉNICO ROLLO GRANDE.

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

- BOLSAS DE BASURA.

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

La administración se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza y material higiénico utilizados cuando constate que no cumplan con la normativa vigente o que considere que los utilizados no son adecuados a las características expresadas.
El contratista estará obligado a realizar la previsión del consumo de los materiales fungibles de forma que no se produzca en ningún momento desabastecimiento de los mismos, reponiéndose de forma puntual para la adecuada y continuada utilización de los usuarios de los servicios. El contratista estará obligado a llevar el control y guarda en el espacio que se habilite de los productos consumibles.

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

5.2. MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y ÚTILES DE LIMPIEZA. Todos los materiales que se utilicen en los procesos de limpieza correrán a cargo del adjudicatario, estando la empresa adjudicataria obligada a portar toda la maquinaria, medios y equipos técnicos necesarios para la buena prestación del servicio (incluyendo en su caso el personal especializado para su manejo). Si una vez adjudicado el contrato estos medios técnicos resultasen inadecuados a juicio del órgano de contratación, deberán ser remplazados en un plazo no superior a 48 horas.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del contrato para la prestación del servicio de limpieza y control de vectores de la sede de la Delegación Territorial de Salud y Familias y anexos y el Laboratorio de Salud Pública tiene prevista una duración de dos años. Fecha prevista: desde el 1 de mayo de 2020 al 30 de abril de 2022.

LOTE I : SEDES DELEGACIÓN TERRITORIAL Y EDIFICIOS ANEXOS.

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

Sede Delegación Territorial de Salud y Familias y almacén	
5 Operarios/as de limpieza	20 horas/semana cada uno/una
1 Operario/a cristalero/a	15 horas/semana

Laboratorio de Salud Pública	
1 Operario/a de limpieza	25 horas/semana

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Limpieza de suelos y pavimentos de terrazo o mármol:

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

Pulimentado, acristalado o abrillantado de pavimentos.

Se someterán a cristalización mediante maquina rotativa de disco de lana de acero fina, aplicando el producto cristalizador. Se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes. En los pavimentos de piedra natural o artificial, se evitará el uso de ácidos.

Limpieza de paredes y techos:

Desempolvado y limpieza con paños húmedo o por medio de aspiradoras mecánicas provistas de mando telescópico, que permita acceder a cualquier punto. Si el recubrimiento superficial lo permite, estos paramentos se someterán periódicamente a fregado con utilización de cepillos de suavidad adecuada con empleo de detergentes neutros y tibios.

Limpieza de persianas, cortinas, estores y similares.

Aspiración profunda de este tipo de materiales con aspirador de filtro total.

Limpieza de mobiliario.

Desempolvado y limpieza con bayetas no abrasivas y secado posterior, eliminando huellas. Tratamiento con productos autobrillantes específicos para su perfecta conservación. Incluirán los mostradores, barandas y pasamanos.

Se realizará de forma que, tras la misma, todos los elementos del mobiliario queden en perfecto estado y ordenados, debiendo cuidarse especialmente no alterar la disposición de la documentación existente.

Limpieza de los materiales electrónicos de trabajo.

Todos los teléfonos, de acuerdo con la periodicidad establecida, se desempolvarán (con bayeta) y fregarán, procediéndose a su desinfección, especialmente del auricular por ser esta la parte más crítica, en la que se requiere, por higiene, una mayor atención.

En los ordenadores de sobremesa se realizará un desempolvado diario, con bayeta limpia y seca, tanto del teclado como de los monitores y otros elementos.

Las impresoras, fotocopiadoras y otros elementos informáticos, se limpiarán utilizando los productos y metodología de trabajo adecuados.

Limpieza de sillones, sillas y similares.

La sillería tendrá el mismo tratamiento que el apuntado anteriormente para el mobiliario, salvo las que sean tapizadas, las cuales se mantendrán exentas de polvo mediante la utilización del aspirador. Con la frecuencia que sea necesaria se aplicará un tratamiento de limpieza mediante la utilización de espuma seca u otro tratamiento idóneo para el mantenimiento de las cualidades propias y aspectos físico de la tapicería.

Limpieza de estanterías.

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

Limpieza de marcos y puertas.

Limpieza y tratamiento con productos adecuados en función del tipo de material, eliminado roces, huellas, etc.

Limpieza de lámparas y aparatos de luces.

Todas las luminarias (tubos fluorescentes, placas, lámparas, apliques, etc.) se limpiarán externamente con paños humedecidos, con los medios y productos necesarios en cada caso para una perfecta ejecución.

Limpieza de rejillas de aire acondicionado y radiadores.

Las rejillas de climatización se limpiarán exteriormente con bayetas húmedas y producto detergente neutro, y secándolas adecuadamente.

Limpieza de papeleras.

Vaciado y limpieza con productos desinfectantes evitándose los malos olores en despachos y aseos.

Limpieza de aseos.

Limpieza en profundidad de suelo, bajos de paramentos, aparatos, griferias y accesorios sanitarios y espejos, empleándose productos neutros, desinfectantes y desodorantes, consiguiendo una perfecta higiene diaria.

Los lavabos y su grifería se limpiaran empleando detergente desinfectante y estropajo utilizado exclusivamente a este fin y se secarán con bayetas exclusivas a este fin. Los inodoros, incluyendo sus tapas, se limpiarán empleando detergente desinfectante y estropajo utilizado exclusivamente a este fin.

Suministro y reposición de papel higiénico calidad doble hoja tipo toalla y jabón líquido para las jaboneras, así como papel secamanos a medida que se vaya necesitando. Asimismo, el adjudicatario suministrará y recogerá los recipientes contenedores de residuos higiénicos de los aseos de mujeres.

La limpieza de los servicios se ejecutará al final de cada jornada. Igualmente se atenderá las incidencias que se produzcan a lo largo de la jornada, disponiendo el personal necesario para ello de forma inmediata, para que se mantengan en correcto estado de limpieza y desinfección en todo momento.

Regado de plantas.

Con la periodicidad necesaria se rellenarán los depósitos de reserva de agua para autorriego de los maceteros.

Mecanismos y señalización.

Todos los mecanismos (interruptores, pulsadores, termostatos, etc.) y los elementos de señalización se limpiarán con los sistemas y productos necesarios en función de cada material.

Limpieza de ascensores.

Las cabinas se mantendrán en perfecto estado mediante barrido y limpieza de suelos, paredes, techos, espejos, pasamanos, luminarias y puertas con productos adecuados en función del material de los distintos elementos.

Limpieza de consultas médicas.

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

Limpieza de cristales exteriores e interiores y alfeizares de ventanas.

Se realizará con bayetas no abrasivas, utilizando los medios y productos adecuados, de todos los cristales de las puertas de entrada, de las mamparas y frentes acristalados, así como de las ventanas, tanto interior como exteriormente.

Aquellos correspondientes a puertas de acceso que sean susceptibles de ser ensuciados por contacto humano serán tratados con productos antihuella.

Igualmente deberán limpiarse los alfeizares de las ventanas y los remates de pretiles, tanto interiores como exteriores.

Lavado de banderas exteriores.

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

Limpieza del garajes y aparcamientos

Comprende el barrido mecanizado con barredora-aspiradora con el fin de evitar la formación y trasvase de polvo y el fregado mecanizado con máquina fregadora-aspiradora. cuando las necesidades lo requieran se deberán eliminar las manchas de aceite con productos desengrasantes especiales y máquina de vapor seco con el fin de evitar la alteración de la superficie.

Incluye la recogida y transporte de papeles, basuras, desperdicios y residuos de cualquier tipo depositados o arrojados en el aparcamiento, sin atender a la procedencia, ni atribuir esta obligación a persona o entidad distinta al adjudicatario, hasta los contenedores del servicio municipal de recogida de residuos.

Limpieza de fachadas.

Limpieza de toda la fachada a la altura de la planta baja. Desempolvado y limpieza con paños húmedo o por medio de aspiradoras mecánicas provistas de mando telescópico, que permita acceder a cualquier punto. Si el recubrimiento superficial lo permite, estos paramentos se someterán periódicamente a fregado con utilización de cepillos de suavidad adecuada con empleo de detergentes neutros y tibios.

Se deberá proceder a la retirada sistemática e inmediata de todo cartel de modo que se mantenga en todo momento el adecuado decoro del edificio. A estos efectos, se revisarán diariamente el acceso del edificio y las galerías principales de circulación, así como los paramentos que pueden deteriorarse por la acción de adhesivos.

En el caso de que se realicen pintadas se procederá a la limpieza inmediata hasta dejar en perfecto estado las superficies afectadas, procurando en todo momento no dañarlas. Se aplicará sobre los paramentos mas expuestos a pintadas las protecciones adecuadas al objeto de poder eliminarlas con facilidad sin dañar las superficies.

Limpieza de aceras.

Las aceras, viales, rampas y en definitiva toda la superficie exterior comprendida dentro de los límites de la parcela se limpiarán mediante barrido y baldeo, incluyendo la recogida de papeles, basuras, chicles (con la frecuencia necesaria), restos vegetales y residuos de cualquier tipo depositados o arrojados en la urbanización, sin atender a la procedencia ni atribuir esta obligación a persona o entidad distinta al adjudicatario, así como vaciado de papeleras y ceniceros, y transporte hasta los contenedores del servicio municipal de recogida de residuos.

Limpieza de azoteas, terrazas y patios.

Barrido y baldeo a fondo, así como desmontado y limpieza de sumideros.

Limpieza de claraboyas y lucernarios

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

Retirada de basura y residuos

La recogida de basuras en el interior del edificio se realizará con la conveniente segregación según los distintos tipos de residuos en distintos contenedores, según los principios de protección del medio ambiente, y se transportará diariamente a los contenedores de la Empresa Municipal de Limpieza ó a aquellos designados para éste fin, en los que se depositará manteniendo la segregación.

Los residuos se retirarán necesariamente por la tarde. No obstante si a pesar de esta recogida normal se produjesen acumulaciones de basuras, la empresa adjudicataria cuidará que los contenedores de los diferentes concesionarios municipales de limpieza o similares, se retiren cuantas veces sea necesario, para evitar que estos lleguen a colmatarse.

Asimismo, deberá comunicar a las Empresas Municipales de limpieza o similares, el número y tipo de contenedores a disponer, garantizando el reciclaje y que no queden bolsas fuera de estos. También serán los encargados de la comunicación a las Empresas Municipales de las deficiencias de los mismos para su reparación o sustitución por otros.

Las bolsas de basura deberán cerrarse antes de ser manipuladas y nunca arrastradas por el suelo. Se cuidará extremadamente que en el traslado de las bolsas, éstas o su contenido no lleguen a caer en los viales, retirándose inmediatamente los vertidos por el personal que las transporte o manipule. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma corresponderá a la adjudicataria.

8. PERIODICIDAD DE LAS TAREAS A REALIZAR.

SERVICIOS DE LIMPIEZA DIARIA, tareas a realizar:

- Limpieza de suelos y pavimentos.
- Limpieza de escaleras, barandillas y pasamanos.
- Limpieza de mobiliario en general.
- Vaciado de papeleras en despachos y aseos.
- Limpieza de aseos y lavabos.
- Limpieza de teléfonos, ordenadores, pantallas, impresoras, fotocopiadoras y otros elementos informáticos.
- Eliminación de polvo y huellas en ventanales y cristales en general.
- Limpieza de huellas en puertas e interruptores.
- Limpieza de ascensores.
- Limpieza de cristales de puertas principales y puertas de pasillos en plantas.
- Limpieza de elementos exteriores de señalización e identidad corporativa.
- Limpieza de acerados de acceso.
- Inspección visual de los patios y se recogida de objetos que puedan existir.
- Colocación de las sillas en su sitio.
- Apagado de luces, cierre de puertas y apagado individualizado de la climatización.
- Retirada de basura.
- Informar de cualquier incidencia al encargado.

SERVICIOS DE LIMPIEZA SEMANAL, tareas a realizar:

- Limpieza profunda de mesas de trabajo y mobiliario con productos autolimpiantes.
- Limpieza a fondo de paramentos verticales y horizontales de aseo.
- Limpieza y desinfección de teléfonos y equipamiento informático.
- Limpieza de elementos interiores de señalización e identidad corporativa.
- Limpieza de paredes y techos de ascensores.
- Barrido y baldeo de patios y terrazas.
- Limpieza completa de asientos y tresillos, con aspirado de partes tapizadas y repaso de zonas de piel.
- Limpieza de puertas.
- Limpieza de ventanas y alfeizares.
- Limpieza de cristales interiores.

SERVICIOS DE LIMPIEZA MENSUAL, tareas a realizar:

- Limpieza de paredes y techos en resto de zonas.
- Limpieza de cristales interiores y superficies acristaladas de puertas, ventanas, separadores, mamparas, etc.
- Limpieza de cristales en altura en fachada.
- Limpieza de persianas, cortinas, estores y similares, incluyendo el montaje y desmontaje.
- Limpieza de lámparas y aparatos de luces.
- Limpieza de rejillas de aire acondicionado y radiadores.
- Limpieza de dorados y metales.
- Limpieza general del salón de actos.
- Limpieza de archivos y almacenes.
- Limpieza y desinfección de fuentes de agua de las áreas de oficina.
- Barrido mecanizado con barredora-aspiradora de garajes y aparcamientos.
- Limpieza de azoteas y sumideros.

SERVICIOS DE LIMPIEZA TRIMESTRAL, tareas a realizar:

- Pulimentado, acristalado o abrillantado de pavimentos, según la necesidad.
- Decapado y encerado de pavimentos de PVC.
- Fregado mecanizado con fregadora-aspiradora de garajes y aparcamientos.
- Desinfección, desratización y desinsectación.

SERVICIOS DE LIMPIEZA SEMESTRAL, tareas a realizar:

- Limpieza en seco del tapizado de sillas, sillones, sofás y otros tapizados.
- Limpieza de luminarias que requieran desmontaje previo por el servicio de mantenimiento del edificio.
- Limpieza especial y planchado de todo tipo de textiles: banderas interiores y exteriores, cortinas, estores, manteles, etc., adaptada al material de éstos.
- Limpieza de fachadas.

SERVICIOS DE LIMPIEZA ANUAL, tareas a realizar:

- Limpieza de forma profunda y con productos adecuados del exterior de las claraboyas. La empresa habrá de disponer de los medios adecuados a tal efecto.

SERVICIOS OCASIONALES A DEMANDA DEL CENTRO:

Cuando resulte necesaria una limpieza extraordinaria de alguno de los elementos anteriormente citados, debido a motivos imprevistos o accidentales, ocasionados por agentes meteorológicos, etc., ésta será ordenada de inmediato por la empresa adjudicataria a requerimiento motivado de la Administración. Dado el carácter excepcional de estos trabajos, no conllevarán un incremento en el coste del contrato.

- Según los casos se atenderán las incidencias que se produzcan a lo largo de la jornada, disponiendo del personal necesario para ello de forma inmediata.
- Cuando las necesidades lo requieran, se deberán eliminar las manchas de aceite con productos desengrasantes especiales y máquina especial de vapor seco con el fin de evitar la alteración de la superficie del garaje.
- Cada vez que tenga lugar algún evento se realizará limpieza del salón de actos.
- Podrá solicitarse la limpieza excepcional del tapizado de sillas y sillones que lo requieran a fin de eliminar manchas accidentales.
- Limpieza puntual de fachadas a efectos de eliminar pintadas, carteles o similares. La empresa habrá de disponer de los medios adecuados a tal efecto.

8. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

8.1. Responsable del contrato.

El órgano de contratación designa a la persona responsable del contrato, a la cual le corresponderá las funciones que a esta figura le otorga el artículo 62 de la LCSP. Al mismo le corresponde:

- Comprobar la asistencia del personal, para su comunicación al responsable del contrato, en caso de detección de cualquier anomalía.
- Comprobar el estado de limpieza, para su comunicación al responsable del contrato, en caso de detección de cualquier anomalía
- Comunicar al responsable del contrato, la conveniencia de exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio.
- Expedir las certificaciones mensuales sobre la ejecución ordinaria del servicio.

Por el responsable del contrato, necesariamente, se expedirá todos los meses, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al mismo, un certificado de correcta o incorrecta ejecución en la realización del servicio de limpieza del mes anterior, calificando, en su caso, la incorrecta ejecución con la calificación de leve o grave.

8.2. Responsable de la empresa.

La empresa indicará al responsable el domicilio de su sede social, suministrando el teléfono de contacto y nombre de las personas responsables, con capacidad de decisión suficiente para resolver problemas que en la prestación del servicio pudieran suscitarse.

Tras el inicio del servicio y dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al de facturación., el adjudicatario, mediante el correspondiente parte de trabajo mensual del Anexo II, que suscribirá su Responsable, deberá dar cuenta al Responsable del Contrato de las tareas ejecutadas en el mes anterior, del grado de cumplimiento de los programas de limpieza, de los objetivos y parámetros de calidad, y de cualquier incidencia que sea importante destacar.

9. CALIDAD DEL SERVICIO.

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

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

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

Independientemente de las revisiones de control periódicas que el contratista deberá realizar en cada centro, si se considera necesario, en el día y hora que determine la Administración, se realizará una ruta de observaciones conjuntamente con el Responsable del Servicio en los centros que la Administración determine.
En estas rutas y para cada centro concreto se anotará en el Parte de Calidad los siguientes datos:

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

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

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

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

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

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

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

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

10. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y PENALIDADES.

Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso del contrato: Si

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

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

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

INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES: Por la comisión de 3 incumplimientos graves o en el caso de que la empresa adjudicataria del presente contrato no cumpla o cumpla defectuosamente alguna de las obligaciones relativas a la vigencia del seguro de responsabilidad civil, falta de adscripción de medios personales y materiales a disposición del contrato, la continuidad en la prestación del servicio o la realización de las tareas semestrales,

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

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

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

Anexo I PERSONAL A SUBROGAR

SEDE	EMPRESA	CATEGORÍA	CONTRATO	ANTIGÜEDAD	JORNADA SEMANAL	SALARIO BRUTO ANUAL
SEDE Av. Martíin Alonso Pinizón	TAGESA	Limpiador/a	200	07/05/2009	20	8.343,55
	TAGESA	Limpiador/a	200	01/04/2002	20	8.748,35
	TAGESA	Limpiador/a	200	02/08/2004	20	8.841,65
	TAGESA	Limpiador/a	200	01/04/2006	20	8.332,62
	TAGESA	Limpiador/a	200	04/05/2010	20	8.144,12

SEDE	EMPRESA	CATEGORÍA	CONTRATO	ANTIGÜEDAD	HORAS QUE REALIZAN ACTUALMENTE	SALARIO BRUTO ANUAL
LABORATORIO SALUD PUBLICA	TAGESA	Limpiador/a	200	30/01/1997	25	10.668,95

SEDE	EMPRESA	CATEGORÍA	CONTRATO	ANTIGÜEDAD	HORAS QUE REALIZAN ACTUALMENTE	SALARIO BRUTO ANUAL
Todos los centros	TAGESA	Operario especialista	501	15/05/2019	15	6.036,71

ANEXO II. PARTE DE TRABAJO MENSUAL

TRABAJOS REALIZADOS DURANTE EL MES DE:
INMUEBLE:
EFECTIVOS DESTINADOS (Apellidos, nombre y categoría):

Nº DE HORAS DE LIMPIEZA MENSUAL:

A CUMPLIMENTAR POR LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO				A CUMPLIMENTAR POR LA EMPRESA(INDICAR SI/NO)			
ELEMENTO	ESTADO Bueno/ Regular/Malo			1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA
Limpieza suelos							
Limpieza aseos							
Limpieza papeleras							
Fregado suelos							
Limpieza almacén y archivos							
Limpieza cuadros y adornos							
Limpieza mobiliario general							
Limpieza cristales int./ext.							
Limpieza luminarias							
Abrillantar y cristalizar suelos							
Limpieza visillos/cortinas							
Reposición jabón, papel, etc.							
Realización controles calidad							
Desinfección, desratización y desinsectación.							

OBSERVACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN (usar páginas adicionales en su caso):

OBSERVACIONES DE LA EMPRESA (usar páginas adicionales en su caso):

El Responsable del Contrato
Conforme

Por la empresa (Sello y firma)

Fdo.: