PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO DE FORMACIÓN DE CORTIJO GRANDE

1.-OBJETO

El objeto del presente contrato lo constituye la prestación del servicio de limpieza en las dependencias del centro de **Formación de Cortijo Grande en la Calle Nogal s/n (04007)** de la capital.

2.-JUSTIFICACIÓN Y FINALIDAD DE LA PROPUESTA

La superficie de la distintas dependencias a que se refiere el objeto de este contrato y la inexistencia de personal para la ejecución del mismo en la relación de puestos de trabajo motivan acudir a la contratación administrativa de este servicio.

El contenido obligacional asumido por los licitadores incluye, desde la prestación del servicio de limpieza referido, hasta a la aportación de medios humanos y materiales.

3.-AMBITO DE ACTUACIÓN, DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y HORARIO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

El contratista adjudicatario queda obligado a la adecuada limpieza de las zonas en las condiciones que a continuación se describen.

El contratista adjudicatario quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se cursen por el responsable designado por la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Almería, en orden al tiempo, modo e intensidad de la prestación, así como de los materiales a emplear.

Se incluirá todo el material necesario para realizar el servicio, así como su reposición.

El contratista queda obligado a ejercer por sí, o por medio de representante con poder suficiente y con los debidos conocimientos técnicos del sistema de limpieza, la dirección y vigilancia de la prestación del servicio, velando específicamente por el cumplimiento estricto de cuantas obligaciones asume como consecuencia del contrato a suscribir.

El personal necesario para la prestación del servicio será aportado por el adjudicatario, en número y cualificación acorde con los planes de limpieza ofertados. Este personal no generará relación jurídica alguna con la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Almería

El trabajo a desarrollar se prestará en las dependencias y con el régimen de servicios indicados a continuación: (Se adjunta plano de las instalaciones).

LIMPIEZA DEL CENTRO DE CORTIJO GRANDE EN LA CALLE NOGAL S/N.

A) DE ZONAS DE USO ADMINISTRATIVO, 1 ASEO (femenino/minusválidos), AULAS Y PASILLO (650 m2 aproximadamente).

Los trabajos de limpieza se realizarán de lunes a viernes de cada semana durante el plazo de ejecución del contrato.

Esta Dirección Provincial, en virtud de sus prerrogativas como órgano de contratación, previa audiencia al contratista, fijará el horario en que tales trabajos hayan de llevarse a efecto, de forma que no interfieran o lo hagan en la menor medida posible en el funcionamiento de las oficinas. En principio, los trabajos se desarrollarán en el siguiente horario para completar un total de 46 horas semanales:

- 2 horas (de 8,00 a 10,00 horas) los lunes.

- 1 hora (de 8,00 a 9,00 horas) los martes, miércoles, jueves y viernes.

- Resto del horario (40 horas semanales) en horario de tarde a partir de las 14:30 horas

A continuación se describen los trabajos a realizar, desglosados por la periodicidad de su realización:

Diariamente se llevarán a cabo las siguientes operaciones:

- Barrido y fregado de suelos
- Limpieza de polvo en mobiliario, máquinas de oficina, pasamanos y mamparas de mesa
- Limpieza a fondo de los servicios de WC y lavabos. Reposición de jabón, toallas de papel y papel higiénico.
- Limpieza papeleras y contenedores especiales de papel-vidrio-plástico
- Limpieza en puertas de acceso
- Retirada de basuras, y su depósito en los contenedores correspondientes

Mensualmente se realizarán las siguientes operaciones:

- Limpieza de cristales interiores y exteriores

Trimestralmente se realizarán las siguientes operaciones:

- Limpieza de polvo en paredes y paneles separadores, hasta 1,80 m. de altura
- Limpieza de metales interiores.
- Limpieza de mármoles interiores y de fachada

- Limpieza de persianas
- Limpieza puntos salida de aire
- Limpieza de lámparas de techo y puntos de luz.

Anualmente

- abrillantado de suelos

B)- LIMPIEZA DE ARCHIVO, ALMACEN GENERAL Y 2 PATIOS INTERIORES ACCESIBLES DESDE EL PASILLO.

Archivo y almacén:

- Limpieza mensual (barrido, fregado y desempolvado) de archivos y almacenes. Trimestralmente se llevará a cabo la limpieza de los rieles de los archivos compactos rodantes existentes en el archivo así como el techo de los mismos que, por su altura, habrá de realizarse con aspiradora Industrial y no manualmente.

Patios interiores:

- Semanalmente se procederá al barrido de los mismos y limpieza de sumideros.

C)- EXTERIORES DEL CENTRO.

- Diariamente se barrerá el acceso principal al centro (incluyendo exterior del vestíbulo, área de acceso comprendida desde la verja de entrada hasta el edificio y aparcamientos situados en el acceso), se vaciarán las papeleras y se recogerán los papeles, bolsas y otros objetos que hubiera en el suelo de todo el perímetro exterior del centro

D)- DESINSECTACIÓN.

Cuando proceda, a instancia del responsable del contrato, se llevaran a cabo las tareas de **desratización, desinsectación y desinfección** de las instalaciones.

4.- FORMULACION DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se ajustarán a lo que se disponga en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La oferta técnica incluirá necesariamente proyecto que desarrolle con amplitud suficiente el plan de limpieza, horario del mismo, número de personas y organización de cada grupo de trabajo, medidas de automatización y materiales a emplear en la prestación del servicio.

5.-TÉCNICAS A EMPLEAR

5.1 PROCEDIMIENTOS MANUALES

Se aplicarán a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancia no admiten la mecanización del trabajo o esta no sea conveniente.

5.2 PROCEDIMIENTOS MECÁNICOS

Se utilizarán máquinas abrillantadoras en solerías y aspiradoras para desempolvado.

En todas las actuaciones, 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 el peligro para la salud de las personas y mantenimiento y conservación del inmueble, mobiliario, máquinas y enseres.

6.- FORMA Y PERIODICIDAD DE LOS PAGOS

Se entenderá que en las ofertas están comprendidos todos los gastos que la empresa debe realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, incluso los derivados de la aplicación del Convenio Colectivo Provincial para el Sector de la Limpieza vigente durante la prestación del servicio a contratar.

Sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, modelo tipo, que rige el presente servicio, los pagos tendrán una periodicidad mensual y la cuantía será la resultante de dividir el presupuesto de adjudicación por el plazo de ejecución expresado en meses, al objeto de guardar la debida proporcionalidad y de adaptar el ritmo de ejecución del presente contrato a la financiación de los trabajos.

7.- PERSONAL

El contratista pondrá en conocimiento del Organismo la relación nominal de los trabajadores que va a desarrollar la prestación del servicio, adjuntándose al contrato.

Cualquier modificación en dicha relación nominal deberá ser notificada.

Será obligación con contratista uniformar al personal durante el horario laboral.

El contratista será responsable de que los trabajadores cumplan las reglas generales de disciplina, comportamiento, aseo y horario de trabajo, reservándose el órgano de contratación a través del Director responsable del contrato el derecho de requerir del contratista el cambio del trabajador que no procediese con las normas de buena práctica, eficacia y comportamiento en el cumplimiento de su trabajo.

Si el servicio prestado no alcanza el nivel de calidad requerido, se podrá exigir al contratista que modifique la composición o número de efectivos, sin que ello suponga coste adicional al presupuesto contratado.

8.- NORMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD E HIGIENE

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

Igualmente será obligación del contratista 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.

Tanto la maquinaria como los útiles y productos de limpieza que utilice el contratista serán de acuerdo a la normativa vigente en materia de salud laboral, siguiendo lo establecido en el artículo 41 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en especial:

-La maquinaria, equipos, productos y útiles de trabajo no constituirán una fuente de peligro para el trabajador, debiendo ser utilizados en las condiciones y forma recomendados.

-Se suministrará a los trabajadores la información que indique la forma correcta de utilización, las medidas preventivas que deban tomarse y los riesgos que conlleve tanto su uso normal como su manipulación o empleo incorrecto.

-Los productos y sustancias químicas estarán envasados y etiquetados de forma que se permita su conservación y manipulado en condiciones de seguridad y se identifique claramente su contenido y los riesgos para la seguridad y salud.

-La empresa recabará de los fabricantes, importadores o suministradores la información necesaria para que la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos, materia prima y útiles de trabajo se produzca sin riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores, así como facilitar dicha información a los trabajadores en términos que resulten comprensibles. Los productos de limpieza cumplirán la siguiente normativa:

-Reglamento técnico sanitario de detergentes.

-Legislación sobre biodegradabilidad

-Alta en el registro sanitario.

-Ficha técnica del producto, donde se indiquen las aplicaciones, modo de empleo, datos técnicos, efectos sobre materiales y precauciones de uso. La maquinaria a utilizar tendrá los sistemas de protección exigidos por la normativa correspondiente.

El contratista dotará al personal del equipo mecánico y manual necesario para el desarrollo de los trabajos, debiéndose ajustar a la normativa sobre seguridad e higiene.

El contratista es responsable de que el personal cumpla la normativa de obligado cumplimiento aplicable en cada momento, tanto de carácter técnico, seguridad e higiene.

9.- SEGURO

El contratista deberá acreditar tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, que se derive de la ejecución del contrato, y de daños producidos a la Administración, o al personal dependiente de la misma, durante la vigencia del contrato.

La cuantía del seguro deberá ser superior o igual al precio de licitación del contrato.

10.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

El contratista ejercerá la dirección y vigilancia del servicio por sí o por medio de representante o mandatario debidamente autorizado.

11.- FACULTADES DE INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN

El órgano de contratación designará un Director responsable del contrato al que corresponderá supervisar la ejecución , adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así mismo podrá inspeccionar al personal y su trabajo en todo lo que a la contrata se refiere; y comprobar la limpieza realizada cuando lo considere oportuno, suscribiendo un acta en el momento de la inspección, donde se hará constar la calidad del servicio. La empresa adjudicataria quedará obligada a corregir de forma inmediata las irregularidades o alteraciones en la prestación del servicio de limpieza que en ella se contengan. El Director del contrato será el interlocutor con la empresa adjudicataria.

El adjudicatario quedará sujeto al estricto cumplimiento de las instrucciones que le curse el Director del contrato en lo referente al tiempo, modo e intensidad en la prestación del servicio, así como a los materiales a emplear.

El Director del contrato podrá exigir del adjudicatario que sustituya o traslade a cualquier trabajador adscrito al servicio, cuando no realice su labor correctamente, se comparte de un modo indisciplinado o desobediente, o no preste la diligencia debida en el desarrollo de su trabajo

Para verificar el cumplimiento del objeto de la presente contratación el órgano de contratación, a través del Director del Contrato, podrá en el día y hora que determine realizar una ruta conjunta con el encargado de la empresa adjudicataria a fin de verificar e inspeccionar el nivel de limpieza, anomalías y medidas correctoras adoptadas.

12.- HORARIO Y NÚMERO DE TRABAJADORES

El servicio se desarrollará en días laborables de lunes a viernes en el horario establecido en el punto 3 de este Pliego.

El contratista facilitará el plan de actuación diseñado para la prestación del servicio.

El contratista vendrá obligado a mantener la continuidad y misma calidad del servicio durante todo el año, incluido el periodo vacacional de los trabajadores adscritos al servicio, así como en los días de inasistencia de algún trabajador, con independencia a que el motivo esté o no justificado.

Excepcionalmente, cuando las circunstancias así lo aconsejen, el horario establecido con carácter general podrá ser modificado por el Organismo.

De conformidad con lo que se establezca en el pliego de cláusulas administrativas particulares, el contratista dispondrá de personal suficiente para que, haciendo uso de la eventual bolsa de horas extraordinarias, en caso de urgente necesidad cualquier otra incidencia (inundaciones, accidentes, reparaciones, etc.) la situación pueda ser atendida, en cualquier momento, a requerimiento del órgano de contratación, en un plazo máximo de dos horas y sin que ello suponga un incremento en el precio del contrato.

El servicio se prestará, ordinariamente, por el siguiente número de horas semanales: 46 horas en la sede del Centro de Formación de Cortijo Grande en la Calle Nogal s/n de Almería.

El aumento o disminución del número inicial de trabajadores deberá contar con la aprobación expresa y por escrito del órgano de contratación. La variación en dicho número sin la referida autorización podrá dar lugar a la rescisión del contrato con pérdida de la garantía. El Organismo

en cualquier momento podrá verificar por el medio que considere idóneo, el número de trabajadores empleados y su coincidencia con la relación nominal notificada por el contratista.

13.- MATERIALES Y MAQUINARIA

Los materiales y productos que se utilicen en el proceso de limpieza y/o mantenimiento, correrán a cargo del contratista, reservándose la administración el derecho a requerir el cambio de estos cuando considere que no son los adecuados.

El jabón, papel higiénico, toallines y ambientadores de los aseos serán costeados, suministrados y colocados por el adjudicatario debiendo cumplir con unas garantías mínimas de calidad.

Los licitadores incluirán en la oferta una relación detallada de las herramientas, equipos y materiales disponibles.

14.-PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio será de 12 meses prorrogables.

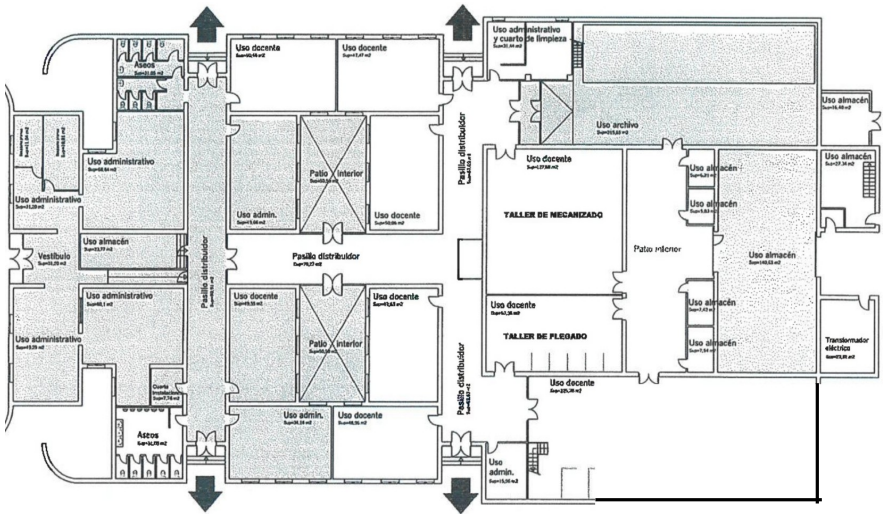
15.- SUBROGACIÓN

La empresa adjudicataria deberá subrogarse en las relaciones laborales establecidas con el personal que viene prestando sus servicios en las dependencias del centro, conforme a lo dispuesto en el Convenio Colectivo del trabajo del sector de Empresas de Limpieza de Almería y demás normativa laboral vigente. En este sentido el Servicio de Limpieza se viene prestando mediante el siguiente personal:

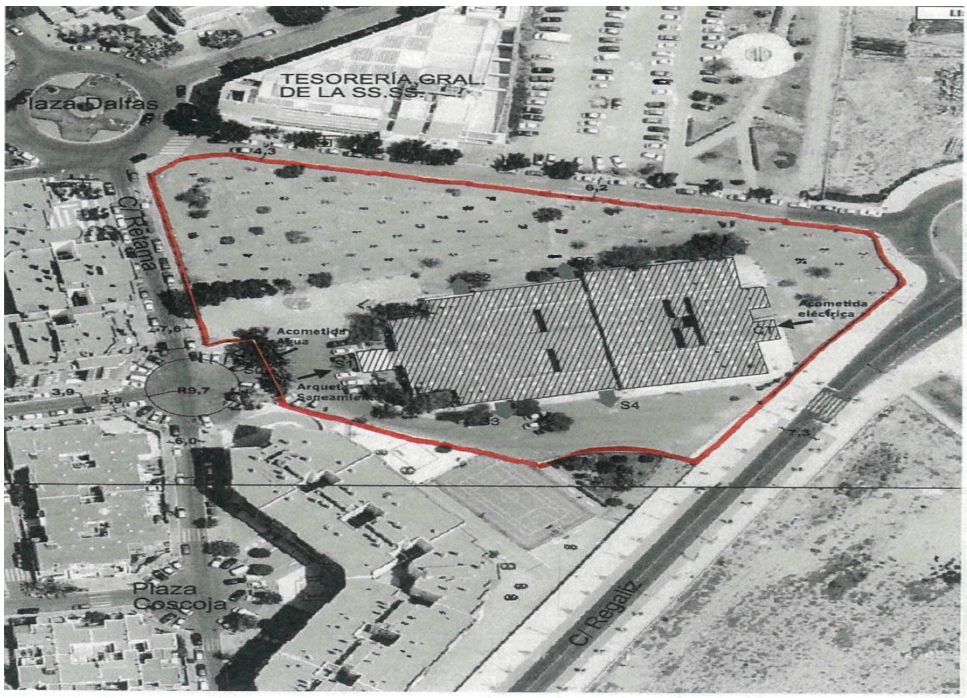
PERSONAL	HORAS/ SEMANA	EMPRESA	ANTIGÜEDAD	CENTRO
LIMP. 1-INDEF.	7,5	FERRONOL S.L.	01-08-2007	Cortijo Grande
LIMP. 2-INDEF.	7,5	FERRONOL S.L.	04-07-2007	Cortijo Grande
LIMP. 3-INDEF.	6,00	FERRONOL S.L.	06-10-2005	Cortijo Grande
LIMP. 4-INDEF.	25	FERRONOL S.L.	02-12-2008	Cortijo Grande

EL DIRECTOR PROVINCIAL

Amós García Hueso



Solo la zona sombreada corresponde al SAE para las tareas de limpieza y mantenimiento.



Perimetro exterior del Centro.