

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LAS BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

1. OBJETO.

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de limpieza de distintos edificios y dependencias cuyo mantenimiento corresponde al Ayuntamiento de Tordesillas, descritos en este pliego. El objeto de limpieza serán las superficies de suelos, paredes, cristales, mobiliario, lámparas, cortinas, puertas, vitrinas, sanitarios y cualquier otro elemento que se encuentre en las dependencias –papeleras, pizarras, equipos de extinción de incendios, objetos de decoración, etc., salvo lo que afecte al funcionamiento de elementos mecánicos.

Los servicios de limpieza se prestarán de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego, el pliego de cláusulas administrativas particulares y la oferta formulada por el que resulte adjudicatario, que en ningún caso podrá suponer reducción de las obligaciones señaladas en este pliego. Los tres documentos citados tienen carácter contractual

2. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y FRECUENCIA DE SU LIMPIEZA

2.1. Los distintos centros, edificios y dependencias objeto del servicio de limpieza, la frecuencia de ésta y los empleados/as requeridos, son los que se expresan a continuación.

DENOMINACIÓN	Empleados	Horas
CASA CONSISTORIAL ¹	1 limpiadora	27,5 h./semana
COLEGIO PEDRO I ²	1 encargada	17,5 h./semana
	4 limpiadora	17,5 h./semana
	1 limpiadora	15 h./semana
HOGAR DE DÍA ³	1 limpiadora	7,5 h/semana
ESCUELA MÚSICA	1 limpiadora	7,5 h/semana
CASAS DEL TRATADO ⁴	1 limpiadora	20 h/semana
PLAZA TOROS ^{5 Y 6}		A demanda

MUSEO DEL FAROL	1 limpiadora	1,5 h/semana
ALBERGUE DE PEREGRINOS ⁶		A demanda
CENTRO DE OCIO	1 limpiadora	2 h./semanales
PISCINA DE VERANO ⁶		A demanda
CEMENTERIO ⁶		A demanda

¹ Todo el inmueble (incluidas las terrazas, los sótanos, las escaleras secundarias, ascensor y todas las dependencias, almacenes, etc.) excepto el Juzgado de Paz y dependencias JCYL.

² Incluye las aulas y despachos, aseos, gimnasio, comedor y aulas dobles con baño, cocinas, biblioteca y laboratorios. Durante actuaciones 4 días en julio y 3 en agosto, limpieza de aulas utilizadas por los monitores. Comienzo del servicio 2 días antes del curso lectivo y baja o fin del servicio el 23 de junio del año en curso.

³ Excluida las dependencias del Bar. Limpieza continua para diez meses.

⁴ Incluye la limpieza de Biblioteca, Museo del Tratado, oficina de Turismo, Salón de actos, sala de exposiciones, servicios y aseos, ascensor y zonas comunes de acceso.

⁵ En conciertos y actuaciones organizadas por el Ayuntamiento. Incluye las gradas.

⁶ La limpieza se realizará con la bolsa de horas generada por la no limpieza durante dos meses del Hogar del Día y Escuela de Música (cierres de dependencias). Es decir, atención puntual del personal de limpieza del resto de dependencias según necesidad.

2.2. La limpieza de los cristales de las dependencias será realizada por personal especialista con la periodicidad siguiente: - Dos intervenciones anuales en el colegio Pedro I y en el resto de dependencias una vez al trimestre

2.3. Si durante el período de prestación del servicio, sufriera ampliación la superficie de los edificios, dependencias o instalaciones relacionadas en este pliego o se abrieran nuevos, el contrato será modificado utilizando los precios vigentes. Igualmente el contrato será modificado si disminuyera la superficie de alguno de los centros o se cerrase alguno de ellos.

El contratista quedará obligado igualmente a efectuar las limpiezas de carácter extraordinario que se precisen con motivo de la realización de obras de pequeñas reformas, pintura de las dependencias de los edificios así como actuaciones culturales, lúdicas, etc.

2.4. Si como consecuencia de actividades en el edificio, determinadas dependencias de éste requiriesen una atención especial para garantizar la limpieza del mismo para el día siguiente, los trabajos de limpieza se llevarán a cabo en horario que no perturbe el desarrollo de la actividad general del Ayuntamiento.

2.5 Los servicios extraordinarios de limpieza, que por necesidad y urgencia se precisen, deberán ser atendidos por la empresa adjudicataria, y se facturarán como gasto diferenciado, siempre que proceda y suponga una ampliación de tareas.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

El servicio a prestar por el adjudicatario alcanza a la realización de todos los trabajos necesarios para conseguir un estado de limpieza en el más amplio sentido, debiendo contar para ello con el personal idóneo en número y competencia profesional, así como con los equipos de herramientas, maquinarias, útiles de limpieza y productos para la misma, de eficacia contrastada.

4. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario aportará todos los elementos y materiales que sean necesarios para la realización del servicio que se contrata, aplicando los medios técnicos y los recursos humanos necesarios para su prestación

4.1. Medios materiales.

Los licitadores presentarán en sus ofertas la relación detallada de equipos, maquinaria y herramientas a utilizar en la prestación del servicio, identificados por marcas y características técnicas.

Todos los productos y materiales necesarios para la perfecta realización de los trabajos de limpieza serán aportados por el adjudicatario, incluso los de utillaje (papel higiénico, jabón de manos, papel toalla, etc.), viniendo éste obligado a emplear material de primera calidad y a reponerlo con la frecuencia suficiente para un normal uso del mismo. Los licitadores describirán los productos de limpieza a emplear que se consideren más adecuados para cada situación, aportando su ficha de seguridad.

Corresponde al contratista el mantenimiento de jaboneras, expendedores de papel y papeleras de los baños, que se revisarán cada vez que se realice el servicio correspondiente, debiendo reparar o reponer las que se averíen, deterioren o desaparezcan por cualquier causa.

El Ayuntamiento entenderá que los medios materiales propuestos en la oferta por el licitador que resulte adjudicatario son suficientes para la realización del servicio, y de no resultar así, el adjudicatario deberá disponer, por su cuenta y riesgo, de los precisos para su correcta prestación, estando igualmente obligado a la reposición de los mismos y a mantenerlos en perfecto estado de conservación y limpieza.

4.2. Recursos humanos.

Los licitadores indicarán en su proposición económica un organigrama del personal con destino a la prestación del servicio, de forma que se pueda valorar la organización prevista para la realización del servicio. El organigrama incluirá la descripción detallada del personal previsto, especificando el número total de puestos de trabajo y el cronograma de las tareas en las distintas dependencias, en el que se asignen los medios materiales y humanos para cumplir cada una de las obligaciones del contrato.

Se deberá nombrar a un responsable de la empresa cuya función será la de controlar el buen funcionamiento del servicio de manera permanente y continua y la de ser el interlocutor con el responsable del Ayuntamiento.

En materia de subrogación de personal se estará a lo actualmente legislado, no pudiendo ello ser motivo de revisión de los precios ofertados por el adjudicatario.

Será obligación del adjudicatario cumplir y hacer cumplir a todo su personal las normas de control, seguridad y de régimen interior de los distintos centros y dependencias objeto del contrato. Si se constatase el incumplimiento de dichas normas o negligencia en la prestación del servicio por parte del personal de la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento podrá pedir la sustitución del mismo, que se realizará de forma inmediata si el incumplimiento se considera grave.

La empresa adjudicataria instruirá de forma expresa a su personal, sobre la debida confidencialidad que deben observar de cualquier información municipal a la, que en virtud del desempeño de sus funciones, pudieran tener acceso. Una falta en este sentido, podrá implicar el cese del servicio sin lugar a reclamación, ello sin perjuicio de las acciones legales que pudieran proceder.

El personal estará debidamente uniformado e identificado durante el tiempo que permanezca en las dependencias o centros objeto del contrato. Igualmente, el adjudicatario estará obligado a equipar a su costa, a todos sus operarios con los elementos de seguridad e higiene necesarios para la realización completamente protegida de todos sus trabajos.

4.3. Métodos de trabajo.

Para la realización de cada una de las tareas contratadas deberán aplicarse los procedimientos técnicos y los métodos de trabajo más adecuados, utilizando la

maquinaria, los productos y los útiles apropiados que cumplan los requisitos de Seguridad y Salud laboral exigidos en la normativa sectorial vigente.

Los licitadores propondrán en memoria explicativa la realización de cada una de las tareas y, en especial, la descripción detallada de las operaciones de limpieza de cierta envergadura, desarrollando un estudio económico que justifique el precio final de la oferta.

Por los licitadores se podrán proponer mejoras tecnológicas y de técnicas generales y, particularmente, propuestas novedosas y eficaces en la utilización de procedimientos en la prestación del servicio, así como sugerencias o modificaciones que, sin menoscabo de lo establecido en el presente Pliego, puedan concurrir a la mejor realización del servicio.

Para la limpieza de ventanas, lámparas, zonas superiores de armarios, estanterías y otros elementos de mobiliario de difícil acceso se valorará la realización de los mismos por medios especializados.

4.4. Control de la calidad del servicio.

El adjudicatario nombrará un interlocutor o persona de contacto localizable en todo momento, que le represente y que tenga los debidos conocimientos de la actividad objeto de este contrato, de forma que cuente con poder de decisión suficiente para adoptar resoluciones en el momento que sean necesarias. A estos efectos mantendrá relación con el representante del Ayuntamiento para atender las necesidades que surjan respecto a lo contratado, así como solucionar las vicisitudes que se vayan produciendo en la prestación del servicio.

Para facilitar el control en la prestación del servicio, el adjudicatario estará obligado a extender un **parte que expresará los trabajos realizados en el mes anterior** de los diferentes trabajos considerados como de fondo (periodicidad mensual y superior), especificando las horas realizadas en cada caso y los días de la semana en los que se ha ejecutado el trabajo.

4.5. Responsabilidad técnica del adjudicatario.

La empresa adjudicataria deberá satisfacer todo lo previsto en su sector por la reglamentación vigente de Prevención de Riesgos Laborales. En especial, lo relativo a los principios de la acción preventiva, formación de los trabajadores, equipos de trabajo y medios de protección. De la misma forma, el adjudicatario dará

cumplimiento a lo reglamentariamente establecido respecto a la coordinación de actividades en materia de Seguridad y Salud.

Cuando lo solicite el Ayuntamiento, a efectos de control, deberá presentar copia de los documentos "TC1" y "TC2" correspondientes o, los que en su caso, los sustituyan y de las nóminas, pago de las cotizaciones que procedan a la Seguridad Social, retenciones IRPF, etc. Deberá acreditar por escrito de que se han cumplido las obligaciones de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en las dependencias municipales.

El adjudicatario deberá tener contratada una póliza de seguro de responsabilidad civil que preste la cobertura necesaria para cubrir suficientemente las posibles contingencias que puedan ocasionarse derivadas de la prestación de los servicios, en los términos previstos en el Pliego de cláusulas administrativa.

El adjudicatario será responsable de la guarda y custodia de las llaves entregadas por el Ayuntamiento para la realización del servicio de limpieza, estas solamente deberán utilizarse para el fin para el que fueron concedidas y no podrán realizarse copias ni cederse a terceros sin autorización expresa del Ayuntamiento.

El adjudicatario será responsable y dará las oportunas indicaciones a su personal para el cuidado de las instalaciones y ahorro de energía (apagado de luces, cierre de puertas, etc.).

La empresa adjudicataria se hará cargo de los desperfectos, roturas o demás deterioros en paredes, muebles o utensilios, que sean causados por el personal a su servicio.

La responsabilidad higiénico-sanitaria que pudiera derivarse de inspecciones oficiales será por cuenta del adjudicatario.

Tordesillas, a 16 de abril de 2012.

EL ALCALDE,

Fdo.: José Antonio González Poncela