

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DE SODEVA.2015

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio de limpieza de diversos Centros gestionados por SODEVA, S.A, en concreto los siguientes:

- Museo Provincial del Vino
- Museo de las Villas Romanas de Almenara Puras
- Valle de los 6 Sentidos
- Villa del Libro
- Museo del Pan
- Centro de Recepción de Viajeros del Canal de Castilla
- Centro de Interpretación de la Naturaleza Matallana
- Castillo de Fuensaldaña
- Centro Provincial de la Artesanía de Portillo (Valladolid)
- Viveros de Empresa en El Carpio, Mayorga, Olmedo, Peñafiel y Villalón de Campos

2. FUNCIONES A REALIZAR Y PERSONAL NECESARIO

2.1- MUSEO DEL VINO. Castillo de Peñafiel. Peñafiel

PERSONAL: Este servicio lo prestan dos personas los lunes no festivos y una persona el resto de los días que el museo permanezca abierto al público.

FUNCIONES

DIARIAMENTE:

- Limpieza de servicios tanto de personal como públicos: Lavabos, suelos, espejos, con desinfección de los sanitarios y reposición en su caso de los útiles necesarios.
- Limpieza de las cristaleras de entrada a la taquilla y tienda.
- Limpieza del vestíbulo, salón de actos, pasillo y despachos.
- Limpieza general de las dependencias propias del museo y del Castillo, tanto interior como exterior.
- Limpieza de los vestuarios del personal.

SEMANALMENTE

- Limpieza de las cristaleras grandes.
- Limpieza especial de las dependencias del museo.

No obstante, a la firma el contrato se entregará a la empresa una relación de tareas desarrollar con su frecuencia de realización.

Estas funciones pueden ser modificadas por la introducción de nuevos elementos en el museo. Asimismo se procederá a la limpieza de finalización de cualquier obra que se lleve a cabo en el centro, independientemente de la zona en la que ésta se encuentre y la limpieza que corresponda a cualquier evento o actividad que se desarrolle en las instalaciones del Museo.

HORARIOS

- Lunes no festivos: 9:30h a 14:00h.
- De martes a domingos y lunes de apertura
 - Del 1 de octubre al 31 de marzo: de 9:30h a 14:00h y de 16:00h a 18:00h
 - Del 1 de abril a 30 de septiembre: de 9:30h a 14:00h y de 16:30h a 19:30h

2.2.- MUSEO DE LAS VILLAS ROMANAS

Km. 137 de la Nacional 601 entre Almenara de Adaja y Puras

PERSONAL.: Este servicio lo prestan dos personas los lunes no festivos y una persona el resto de los días que el museo permanezca abierto al público.

FUNCIONES

DIARIAMENTE

- Limpieza de los servicios: lavabos, suelos, espejos, con desinfección de los sanitarios y reposición en su caso de los útiles necesarios.
- Limpieza de las cristaleras de entrada a la taquilla y tienda.
- Limpieza del vestíbulo, salón de actos, pasillos y despachos.
- Limpieza general de las dependencias propias del museo y casa romana.

SEMANALMENTE

- Limpieza de las cristaleras grandes de los pasillos.
- Limpieza especial de las dependencias del museo y casa romana.

MES DE ENERO

Las horas mensuales contratadas se aplican de lunes a viernes y se descansa los sábados, domingos y festivos.

Los trabajos se realizarán siguiendo las indicaciones de la dirección del centro, y consisten en una limpieza general de todas las instalaciones y, en particular:

Limpieza de todos los pavimentos y muros.

Limpieza de todos los elementos constitutivos del contenido expeditivo del museo y casa romana.

Limpieza de todos los elementos del salón de actos, zona de tienda, taquilla, biblioteca y despachos.

No obstante, a la firma del contrato se entregará a la empresa una relación de tareas a desarrollar con su frecuencia de realización.

Estas funciones pueden ser modificadas por la introducción de nuevos elementos en el museo. Asimismo se procederá a la limpieza a la finalización de cualquier obra que se lleve a cabo en

el centro independientemente de la zona en la que ésta se encuentre y la limpieza que corresponda a cualquier evento o actividad que se desarrolle en las instalaciones del Museo.

HORARIOS

- Lunes no festivos: de 8:00h a 14:00h.
- De martes a domingo y lunes de apertura al público de 8:00h a 11:00h y de 14:00h a 17:00h.

2.3.- VALLE DE LOS SEIS SENTIDOS

MARZO, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE

Del 1 de octubre al 10 de diciembre y del 24 de febrero al 31 de marzo un día a la semana (en el período de martes a domingo) jornada de 7 horas (de 11:00h a 18:00h) para cubrir el descanso del personal de SODEVA.

Cinco días a la semana (el resto del período de martes a domingo) 3 horas diarias (de 15:00h a 18:00h) para completar la jornada del personal de SODEVA,

ABRIL A SEPTIEMBRE

Un día a la semana (en el período de martes a domingo) jornada de 8 horas (de 10:30h a 14:30h y de 17:00h a 21:00h) para cubrir el descanso del personal de SODEVA.

Cinco días a la semana (el resto del período de martes a domingo) 6 horas diarias (de 15:00h a 21:00h) por ampliación del horario de apertura del parque y para completar la jornada del personal de SODEVA.

Deben estar cubiertos además los quince días de vacaciones en el período de verano, en jornada de 8 horas diarias, así como los días de asuntos propios, o las bajas por enfermedad o accidente del trabajador de Sodeva.

2.4.- VILLA DEL LI BRO. Urueña

PERSONAL: 2 Limpiadoras

HORARIO

De abril a septiembre

- De martes a domingo y lunes de apertura al público de 8:00h a 10,00 h y de 14:00h a 16,00 horas
- Lunes no festivos, de 08:h a 10:30h y de 14:00h a 16:30h.

De Octubre a marzo

- De martes a domingo y lunes de apertura al público de 8:00h a 10,00 h y de 14:00h a 16,00 horas

FUNCIONES

- Limpieza de los servicios tanto del personal como públicos: Lavabos, suelos, espejos, con desinfección de los sanitarios y reposición en su caso de los útiles necesarios.

TRABAJOS A REALIZAR Y FRECUENCIA

DIARIA

Limpieza del vestíbulo, pasillos y despachos

MENSUALMENTE

Limpieza de cristales

ANUALMENTE

Limpieza general de las dependencias.

2.5.- MUSEO DEL PAN.- Mayorga

PERSONAL Y HORARIO

De octubre a marzo, los miércoles tres personas (de 8:00h a 14:00h), y el resto de los días, tres personas de 8 a 10 horas, y dos personas de 14 a 16 horas.

De abril a septiembre, los lunes tres personas (de 8:00h a 14:00h), y el resto de los días tres personas de 8 a 10 y dos de 14 a 16 horas.

Los días festivos, la limpieza la harán las tres personas en horario de 8:00h a 10:00h y de 14:00h a 16:00h.

FUNCIONES

- Limpieza de los servicios: lavabos, suelos, espejos, con desinfección de los sanitarios y reposición en su caso de los útiles necesarios.
- Limpieza de suelos, paredes, techos y mobiliario de todas las instalaciones del museo, incluido salón de actos, salas de talleres y degustaciones, obrador y despachos. En el caso del obrador, seguirán los consejos del responsable del mismo.
- Limpieza de las cristaleras y lucernarios.

No obstante a la firma del contrato se entregará a la empresa una relación detallada de las tareas a realizar, y de acuerdo con la misma se establecerá la rutina de los servicios a realizar diariamente, semanalmente, etc.

Estas funciones pueden ser modificadas por la introducción de nuevos elementos en el museo.

Así mismo se procederá a la limpieza de finalización de cualquier obra que se lleve a cabo en el centro, independientemente de la zona en la que se encuentre y la limpieza que corresponda a cualquier actividad que se desarrolle en las instalaciones del museo.

2.6.- CANAL DE CASTILLA. CENTRO DE RECEPCIÓN DE VIAJEROS, FÁBRICA DE HARINAS Y ALBERGUE. Medina de Rioseco

a) CENTRO DE RECEPCION DE VIAJEROS

PERSONAL: 1 Limpiadora

El Servicio lo prestará una persona de acuerdo con las siguientes condiciones:

HORARIO

- De 1 de abril a 30 de septiembre: de martes a domingo, dos horas diarias
- De 1 de octubre a 31 de marzo: de martes a domingo una hora diaria.
- El horario se fijará por el responsable de Sodeva de acuerdo con las necesidades del Centro

FUNCIONES

DIARIAMENTE

- Limpieza de servicios: lavabos, suelos, espejos, con desinfección de los sanitarios y reposición en su caso de los útiles necesarios.
- Limpieza de todas las estancias del Centro y del mobiliario: barrido, desempolvado, etc.

SEMANALMENTE

- Limpieza del separador de cristal, de mobiliarios, elementos decorativos y almacén.
- Limpieza de ventanas: cristales y marcos.

b) FABRICA DE HARINAS SAN ANTONIO

PERSONAL: 1 Limpiadora

El Servicio lo prestará una persona de acuerdo con las siguientes condiciones:

HORARIO

- De 1 de abril a 30 de septiembre: una hora a la semana
- De 1 de octubre a 31 de marzo: una hora un sábado cada quince días
- El horario se fijará por el responsable de Sodeva de acuerdo con las necesidades del Centro

FUNCIONES

Limpieza de oficina y portal / recepción

c) ALBERGUE

El servicio se prestará según la ocupación de las instalaciones. Cuando haya grupos albergados se necesitará una persona 1,5 horas por día de ocupación, y 5 horas para limpieza general el día anterior y posterior a cada alojamiento.

Igualmente si el grupo alojado requiere servicio de comedor, se necesitará una persona para la limpieza del mismo, media hora después de cada servicio (desayuno, comida y cena)

No obstante, a la firma del contrato se entregará a la empresa una relación de tareas generales a desarrollar con su frecuencia de realización.

Estas funciones pueden ser modificadas por la introducción de nuevos elementos en el museo. Asimismo se procederá a la limpieza de finalización de cualquier obra que se lleve a cabo en el centro, independientemente de la zona en la que ésta se encuentre y la limpieza que corresponda a cualquier evento o actividad que se desarrolle en las instalaciones del Museo.

2.7.- CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA NATURALEZA DE MATALLANA

PERSONAL

El servicio será prestado por dos personas a jornada completa (40 horas semanales) de lunes a domingo con sustitución de vacaciones.

HORARIOS

El horario, la distribución del trabajo y las jornadas de descanso serán fijados por la persona responsable de SODEVA en función de la carga de trabajo existente.

FUNCIONES

- Preparar, transportar y recoger los materiales y productos necesarios para la limpieza y mantenimiento de habitaciones y áreas públicas e internas.
- Limpieza de la hospedería, resto de las instalaciones y realizar labores auxiliares.
- Limpieza y preparación de las habitaciones y cuartos de baño para ser ocupados y mientras lo estén.
- Lavado y planchado de ropa de cama, baño y mantelería, etc.
- Controlará el material, productos de los clientes y comunicará a sus responsables las anomalías en las instalaciones y los objetos perdidos.
- Lavar cubertería, vajilla y cristalería.
- Preparar las salas para reuniones, convenciones, eventos, etc.
- Limpieza de maquinaria, fogones y demás elementos de cocina.

2.8-CASTILLO DE FUENSALDAÑA

PERSONAL: 1 Limpiador/a

HORARIO

Durante todo el año:

- Lunes, de 10:00:h a 12:30h
- Miércoles, jueves y viernes; de 8:00h a 10:00h
- Sábados, domingos y lunes festivos; de 8:00h a 10:00h y de 14:00h a 15:30h

2.9.-CENTRO PROVINCIAL DE LA ARTESANÍA DE PORTILLO (VALLADOLID)

PERSONAL: 1 Limpiador/a

HORARIO

Durante todo el año, lunes y jueves, 4 horas/semana.

2.10. VIVEROS DE EMPRESA EN EL CARPIO, MAYORGA, OLMEDO, PEÑAFIEL Y VILLALÓN DE CAMPOS.

Limpieza semanal:

Vestíbulos / información:

- Vaciado de papeleras.
- Desempolvo del mobiliario
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de puertas y ventanas.
- Limpieza del suelo con productos adecuados para su conservación.

Corredores y escaleras.

- Vaciado de papeleras.
- Desempolvo del mobiliario
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de puertas y ventanas.
- Limpieza del suelo con productos adecuados para su conservación.

Salas de reunión / formación:

- Vaciado de papeleras.
- Desempolvo del mobiliario

Limpieza de cristales interiores.
Limpieza de puertas y ventanas.
Limpieza del suelo con productos adecuados para su conservación.

Despachos:

Vaciado de papeleras.
Desempolvo del mobiliario
Limpieza de cristales interiores.
Limpieza de puertas y ventanas.
Limpieza del suelo con productos adecuados para su conservación.

Servicios:

Limpieza de azulejos y cristales.
Desinfección de inodoros y lavabos.
Limpieza y desinfección del suelo con productos adecuados para su conservación.

Sala de maquinaria:

Limpieza del suelo con productos adecuados para su conservación.

Patio posterior:

Limpieza de puertas y ventanas.
Barrido del suelo.

Limpieza semestral:

A realizar en los meses de junio y diciembre:

- Limpieza general del inmueble que comprenderá los servicios señalados más la limpieza de todos los cristales de carpintería exterior.
- Desempolvo de paredes, techos y rejillas
- Abrillantado de puertas y muebles en general
- Fregado y desinfectado de todo pavimento, retirando muebles
- Limpieza de estores, cortinas, persianas, etc.
- Carpintería exterior de puertas, ventanas

Periodicidad de la limpieza de los viveros:

CIESA PEÑAFIEL	CIESA MAYORGA	CIESA CARPIO	CIESA OLMEDO	CIESA VILLALON
Lunes, miércoles, viernes	Lunes, miércoles, viernes	Lunes, miércoles, viernes	Lunes, miércoles, viernes	Lunes, miércoles, viernes
7,50 h /semana	7,5 h /semana	7,5 h /semana	5,40 h /semana	3,45 h /semana

3.-CONDICIONES DEL SERVICIO

- Deberá entregar como mínimo dos uniformes de verano y dos de invierno, incluida prenda de abrigo.
- Los uniformes se elegirán siguiendo la normativa que establezca la Dirección General de la Sociedad.
- En todos los centros tendrán la consideración de días festivos los días 24, 25 y 31 de diciembre y los días 1 y 6 de enero.

- Seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños producidos en la ejecución del contrato.
- Todo el material y útiles necesarios para la limpieza serán por cuenta de la empresa contratada, que repondrá también los útiles de los servicios sanitarios.

Estos elementos estarán de acuerdo con los criterios de gestión medioambiental.

La empresa contratada se compromete a mantener nuestras instalaciones, productos y servicios de acuerdo con las leyes vigentes, consiguiendo una adecuada protección de la salud humana y el medio ambiente.

- A los efectos legales oportunos se considerarán días festivos los que se establezcan en el calendario laboral de la Junta de Castilla y León, así como los dos festivos locales correspondientes a la localidad donde esté ubicado el Centro.
- La empresa deberá buscar el personal, que debidamente cualificado, deberá cubrir las vacaciones, bajas y descansos, de todos los puestos de trabajo de este contrato.

4.-PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y TIPO DE OFERTA

- 4.1.** El presupuesto máximo de licitación del contrato sobre el que los contratistas presentarán su oferta es de doscientos noventa y seis mil cuatrocientos cincuenta euros (296.450,00 euros), de los cuales corresponde al I.V.A. la cantidad de cincuenta y un mil cuatrocientos cincuenta euros (51.450,00 euros)

La cuantía del contrato se ha determinado a tanto alzado en función de las actividades que componen la prestación, determinadas en el pliego de prescripciones técnicas

- 4.2.** El valor estimado del presente contrato, teniendo en cuenta lo establecido en el art. 88 TRLCSP (importe total, sin incluir el IVA, y previendo las eventuales prórrogas), asciende a la cantidad de CUATROCIENTOS NOVENTA MIL EUROS (490.000,00 €).
- 4.3** En dicho importe de licitación está incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, los Gastos Generales, el Beneficio Industrial, así como cualquier otro tributo o gasto que pueda gravar los servicios objeto de contratación, especialmente los que vienen recogidos en la cláusula 18ª de este Pliego.
- 4.4.** La oferta económica que presenten los contratistas no podrá ser nunca superior al presupuesto máximo de licitación debiendo indicar como partida independiente el importe del I.V.A.

5.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

- 5.1.** Se fijan como criterios de valoración para la adjudicación del contrato, los siguientes:

1).- La oferta económica, hasta un máximo de 50 puntos.

La puntuación asignada a cada oferta se calculará por la siguiente fórmula objetiva:

$$PO = \frac{BO}{BM} \times 50$$

Donde

PO = puntos otorgados a la oferta que se evalúa.

BO = % de baja de la oferta que se evalúa.

BM = mayor % de baja de las ofertas presentadas.

2).- Mejoras a las condiciones técnico-económicas que figuran en el pliego o supongan en general una mejora de las condiciones en que contrata Sodeva, cuantificables mediante fórmulas, hasta un máximo de 25 puntos.

- Seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños producidos en la ejecución del contrato, hasta 5 puntos.
 - *De 1.000.000,00 ó 2.000.000,00 euros, 1 punto.
 - *Entre 2.000.000,00 y 5.000.000,00 euros, 3 puntos.
 - *Superior a 5.000.000,00 euros, 5 puntos.
- Horas de trabajo sin cargo a utilizar por cualquiera de los Centros incluidos en el contrato, a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 5 puntos.
- Número total de horas de trabajo con presencia efectiva para la ejecución del contrato, hasta un máximo de 15 puntos.
La puntuación se calculará con la siguiente fórmula:

$$Pt = \frac{NH}{NHO} \times 15$$

Donde

Pt = puntos otorgados a la oferta que se evalúa.

NH = horas ofertadas.

NHO=horas ofertadas de la mejor oferta.

3).- Garantía en la asistencia, supervisión y control en el cumplimiento del servicio, hasta un máximo de 20 puntos, valorándose, entre otros aspectos, el plan de organización y realización del servicio, el control y seguimiento del mismo, los planes de formación o reciclaje ofertados para los trabajadores afectos al contrato, y otros aspectos similares.

- Por retén para bajas, sustituciones e incidencias, hasta 5,00 puntos.
- Otros aspectos con incidencia en la ejecución del contrato, tales como el plan de organización y realización del servicio, el desglose de la plantilla por Centro, edificio y zona o planta, las medidas de control y seguimiento, los cursos de formación o reciclaje de trabajadores, y medidas adicionales de limpieza, sin coste adicional, tales como limpieza de fachadas, etc. hasta 15,00 puntos.

4).- La calidad en relación con el objeto del contrato hasta un máximo de 5 puntos.

Certificados de Sistemas de Gestión de la Calidad UNE-EN ISO 9001:2000, en la prestación de servicios de limpieza de edificios.

- Si está emitido para actividades realizadas desde algún centro de trabajo o establecimiento sito en Valladolid, 3,00 puntos.
- Si ninguno de los centros o establecimientos para los que está emitido se encuentra en Valladolid, 1,50 puntos.

Certificados de Gestión Medioambiental ISO 14001:2004.

- Si está emitido para actividades realizadas desde algún centro de trabajo o establecimiento sito en Valladolid, 2,00 puntos.
- Si ninguno de los centros o establecimientos para los que está emitido se encuentra en Valladolid, 1,00 puntos.

5.2. De acuerdo a lo dispuesto en el apartado 1 de la disposición adicional sexta de la Ley de Contratos del Sector Público tendrán preferencia en la adjudicación las empresas que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, siempre que sus ofertas igualen a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación.

Si varias empresas de las que hubieren empatado en cuanto a la oferta más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato

el contratista que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 6.1. La duración del contrato será de DOCE MESES, pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes por otro período igual de doce meses, conforme a las condiciones y límites señalados en el art. 203 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), de manera que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no excederá de veinticuatro meses.
- 6.2. El plazo de ejecución del servicio comenzará a contarse desde el día de la formalización del contrato privado.
- 6.3. En todo caso, la prórroga quedará supeditada a la existencia de crédito en el ejercicio correspondiente.

7.- ABONOS AL CONTRATISTA

- 7.1. La facturación se efectuará por mensualidades vencidas, debiendo presentarse factura con el importe correspondiente a cada CENTRO que deberá ser certificada por el responsable de cada Centro, una vez comprobado el cumplimiento de las prescripciones del contrato, abonándose posteriormente con cargo a los créditos del Presupuesto correspondiente.
- 7.2. La factura, sin perjuicio de los datos y requisitos establecidos en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, deberá contener en todo caso las menciones recogidas en el art. 72.1 del Reglamento General.
- 7.3. SODEVA S.A. deberá abonar el precio dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de la expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato. En el caso de que se demore será de aplicación lo previsto en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 216 del TRLCSP.
- 7.4. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social, el contratista durante la vigencia del contrato y para efectuar el cobro del precio, viene obligado a acreditar se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social en la misma forma requerida para contratar por el artículo 60.d) del TRLCSP. A tales efectos deberá aportar la certificación o certificaciones a que se refiere el citado artículo con anterioridad al cumplimiento del plazo de validez de la última certificación presentada (6 meses a contar desde la fecha de su expedición).
- 7.5. SODEVA S.A. podrá exigir al adjudicatario que juntamente con la factura correspondiente a cada mensualidad presente los boletines de cotización a la Seguridad Social del personal, sellados por la Oficina Recaudatoria.

LA DIRECTORA DE ADMINISTRACION
M^a Rosario Herrero Trigos