



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA DIRECCIÓN PROVINCIAL Y DEPENDENCIAS DEL EL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL EN ASTURIAS. AÑOS 2010 Y 2011.

1.- OBJETO DEL PLIEGO

El presente Pliego de prescripciones Técnicas tiene por objeto regular las condiciones técnicas que han de regir para la contratación para los años 2010 y 2011, del servicio de LIMPIEZA DE LA DIRECCION PROVINCIAL Y DEPENDENCIAS DEL SPEE. en Asturias, que se realizará mediante procedimiento abierto. Las dependencias en las que se prestará el servicio son:

- Dirección Provincial: C/ José M. Martínez Cachero nº del 17 al 20. Oviedo.
- Almacén/Archivo: C/ Calderón de la Barca nº 8 . Oviedo.
- Archivo: C/ Luis Braille nº 1 y 3 de Oviedo.
- Almacén/Archivo: C/ Central nº 10. Gijón.

Si en el periodo de ejecución del contrato el SPEE cerrara alguna de las dependencias objeto del mismo, las horas que se prestaran en ella pasarán a realizarse en la nueva que la sustituya.

El adjudicatario deberá disponer de los medios necesarios para la prestación de los servicios requeridos.

2.- COMPROBACIÓN DE INSTALACIONES.

El licitador que lo desee podrá conocer las instalaciones motivo de la licitación, para lo cual solicitará el permiso oportuno para la realización de una visita, previo a la presentación de ofertas.



3.- CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

3.1.- El Servicio Público de Empleo Estatal podrá controlar en todo momento al personal empleado en los trabajos de limpieza y la duración de éstos, para saber si cumple con lo ofertado en la proposición y lo exigido en los diferentes puntos del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, por lo cual el adjudicatario deberá cumplimentar los documentos de control que establezca esta Dirección Provincial.

3.2.- El Servicio Público de Empleo Estatal podrá exigir del adjudicatario que sustituya o traslade a cualquier trabajador adscrito a los servicios cuando no proceda con la debida corrección en sus dependencias o no se comporte con la diligencia precisa en la realización del desempeño de su cometido.

3.3.- El adjudicatario deberá designar una persona fácilmente localizable que lo represente, con los debidos conocimientos en la actividad objeto del servicio y con poderes para adoptar las soluciones que en el momento sean necesarias.

Asimismo, se obliga a comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal la relación inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal que por su cuenta destine a los servicios que se contratan, al objeto de proveerle de la autorización necesaria para el acceso al lugar de trabajo. En caso de despido, se recogerán por el contratista dichas autorizaciones para entregarlas al SPEE, quien se reservará el derecho de comprobar que el número de empleados dedicados a las actividades del servicio, cuya explotación se contrata, se ajusta a lo indicado por la empresa adjudicataria en la proposición correspondiente, a cuyo efecto este Organismo puede establecer un parte de entrada y salida y permanencia del personal, que permita el control del mismo.

3.4.- Las condiciones por las que rigen esta contratación en orden a la calidad y cantidad de los servicios, deben entenderse como mínimas y por tanto, podrán ser mejoradas por los licitadores en todo cuantos suponga un beneficio para el Servicio Público de Empleo Estatal.

Se entenderá por mejora toda aquella prestación no incluida como objeto del contrato en el presente pliego que suponga un beneficio en el servicio. En los precios de licitación se entienden comprendidos los costes de las mejoras.



3.5.- Todo el material necesario para la perfecta realización de los trabajos de limpieza será aportado por la casa adjudicataria, viniendo ésta obligada a emplear cuanto material se precise para el perfecto estado de limpieza de todas las dependencias debiendo, en todos los casos, emplear material de primera calidad.

4.- ESPECIFICACIONES DE LOS TRABAJOS

4.1.- Los trabajos que en el presente Pliego se detallan en el punto 7, son meramente indicativos. La empresa adjudicataria deberá mantener un nivel alto de limpieza en todo momento, cualesquiera que sean las circunstancias que rodeen las instalaciones del SPEE.

4.2.- Con particular atención deberá ser atendido el servicio de canalones , cubiertas y bajantes de arquetas-sumideros en todas las dependencias objeto de este contrato. Frecuencia semestral.

4.3.- Los pavimentos existentes: mármol, parquet, moqueta, terrazo, etc. deberán ser atendidos, con independencia de la asistencia diaria y la especial del cuadro de tareas del presente Pliego (punto 7), con la que se requiera en todo momento para el mantenimiento máximo de estado, presentación y conservación. Se limpiarán las manchas en suelos que se produzcan como consecuencia de accidentes y otras causas no específicas.

4.4.- - Se responsabilizará de la recogida de aguas en caso de inundación.
- En caso de obras, la limpieza de las zonas afectadas se realizará diariamente.
- En caso de pintadas en la fachada, la limpieza se realizara diariamente.

4.5.- En los archivos de la Dirección Provincial C/ Jose M. Martínez Cachero nº del 17 al 20 de Oviedo, Archivo de C/ Luis Braille nº 1 y 3 en Oviedo, Archivo/Almacén en C/ Central nº 10 de Gijón y Archivo/Almacén de la C/ Calderón de la Barca nº 8 en Oviedo, las tareas serán las establecidas como generales en el apartado 7 adaptando las frecuencias a los horarios y días que la empresa establezca de acuerdo con el número de horas asignadas a cada uno.



La empresa adjudicataria presentará al inicio del contrato un programa de trabajo que incluya horario, días de prestación del servicio y personas encargadas de realizarlo para cada uno de los archivos.

4.6.- - Será por cuenta del adjudicatario:

- Contenedores higiénicos para aseos de señoras, con renovación mensual.

-La reposición y suministro de papel higiénico, papel secamanos, jabón líquido y ambientadores para los dispensadores que están colocados. El material a utilizar será siempre de primera calidad y deberá comprobarse diariamente la existencia de estos repuestos.

- Bolsas de basura. La empresa adjudicataria retirará en papel para reciclar de los contenedores destinados para ello.

- Todo el material para llevar a efecto el servicio.

El SPEE pondrá a disposición del adjudicatario, el agua, la energía eléctrica y alumbrado preciso para desarrollar la actividad, pero este será responsable del uso indebido o abuso de estos medios por parte del personal de limpieza que tendrá especial cuidado en el ahorro de energía (apagado de luces y cierre de puertas y ventanas).

5.- PERSONAL Y JORNADAS

5.1.- El nº de personas que se estiman necesarias, como mínimo, para la limpieza descrita en el presente Pliego, que trabajarán teniendo en cuenta la siguiente distribución y tiempo son:

PERSONAL HORAS

En la Dirección Provincial de lunes a viernes:

	2 personas	39:00 h/semanales
C/ Jose M ^a . Martínez Cachero nº 17	1 persona	19:30 h/semanales

En los archivos/almacén como mínimo se precisan las siguientes horas:

Archivo – C/. Luis Braille nº 1 y 3 Oviedo	5,00 h/semanales
Archivo - C/ Central nº 10. Gijón	4,00 h/semanales
Almacén de la D.P.- C/ Calderón de la Barca 8	10,30 h/semanales



Los horarios y las condiciones de trabajo se fijarán teniendo en cuenta lo reflejado en los Convenios Colectivos aplicables, y en todo caso, manteniendo lo exigido en el Presente Pliego.

En los archivos de las calles Central nº 10 de Gijón y Luis Braille nº 1 y 3 de Oviedo, la limpieza se realizará como mínimo una vez a la semana. En el Almacén-archivo de la C/. Calderón de la Barca nº 8 de Oviedo, la limpieza se realizará tres días a la semana.

El personal dependerá, a todos los efectos, de la empresa adjudicataria del servicio y deberá ir convenientemente uniformado e identificado.

6.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La empresa adjudicataria deberá cooperar en la aplicación de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, estableciendo los medios previstos en el art. 24 de la LPRL, referente a la “coordinación de actividades empresariales” en esta materia y con su desarrollo reglamentario en el R.D. 171/2004 de 30 de enero y de forma especial asumirá los compromisos siguientes:

- a) En el plazo máximo de 3 meses, procederá a la evaluación de los riesgos que pudieran afectar a sus operarios en nuestras dependencias.

- b) Del mismo modo procederán, respecto a los posibles riesgos que afecten al personal del SPEE, como consecuencia del servicio que presta su personal en nuestras dependencias.

- c) La empresa adjudicataria deberá informar, en su caso, sobre aquellos útiles o elementos tóxicos, o peligrosos, utilizados en sus tareas, que puedan suponer algún riesgo potencial en relación con las instalaciones del Centro, tiempos y entornos de su utilización.

- d) Los trabajadores de la empresa adjudicataria que presten servicios en las dependencias del SPEE, tendrán la formación necesaria en prevención de riesgos de su puesto de trabajo, según lo contenido en los dos apartados anteriores, y se le entregarán por escrito las " Instrucciones preventivas del puesto".



e) La empresa adjudicataria dotará a sus trabajadores de aquellos equipos de protección, debidamente homologados, exigidos o recomendados para su puesto de trabajo.

f) Los trabajadores en cuestión se integrarán en los equipos de emergencia que se constituyan en el Organismo.

g) La empresa adjudicataria estará facultada y homologada para emitir las certificaciones e informes que sean requeridos por los organismos públicos, o que solicite el SPEE sobre el desenvolvimiento del servicio.

h) El cumplimiento de todo cuanto se detalla en los puntos anteriores, se documentará ante el SPEE en el plazo de 3 meses.

7.- TAREAS Y FRECUENCIAS

SERVICIO DIARIO

- ◆ BARRIDO DE SUELOS O BARRIDO HÚMEDO.
- ◆ FREGADO DE SUELOS.
- ◆ DESEMPOLVADO DE MOBILIARIO, EXTINTORES, BARANDILLAS, TABLONES ANUNCIOS, JARDINERAS, ETC.
- ◆ LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TELÉFONOS E INTERCOMUNICADORES.
- ◆ VACIADO Y FREGADO DE PAPELERAS.
- ◆ LIMPIEZA DE HUELLAS DE MANO EN CRISTALES DE MÁS USO.
- ◆ LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ASEOS Y APARATOS SANITARIOS.

SERVICIO LOS DÍAS ALTERNOS

- ◆ REPASO DE PUERTAS Y MARCOS.



SERVICIO SEMANAL

- ◆ LIMPIEZA A FONDO DE PUERTAS Y MARCOS.
- ◆ LIMPIEZA A FONDO DE MAMPARAS.
- ◆ ABRILLANTADO DE METALES.
- ◆ LIMPIEZA DE ARCHIVOS

SERVICIO QUINCENAL

- ◆ LIMPIEZA DE PATIOS Y ZONAS CERRADAS DENTRO DEL RECINTO.
- ◆ LIMPIEZA DE CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES POR AMBAS CARAS INCLUIDA LA "VISERA EXTERIOR DE LA PUERTA PRINCIPAL.
- ◆ LIMPIEZA DE GARAJES.

SERVICIO MENSUAL

- ◆ LIMPIEZA DE FRISOS, ZOCÁLOS Y VENTANAS.
- ◆ LIMPIEZA A FONDO DE ALICATADOS DE ASEOS.
- ◆ LIMPIEZA A FONDO DE MOBILIARIO Y PUNTOS DE LUZ.
- ◆ ABRILLANTADO DE PAVIMENTOS.

SERVICIO SEMESTRAL

- ◆ LIMPIEZA DE POLVO DE PERSIANAS.
- ◆ DESEMPOLVADO DE TECHOS Y PAREDES.
- ◆ LIMPIEZA DE LAS COLUMNAS DEL JARDÍN EXTERIOR.
- ◆ LIMPIEZA DE FACHADAS Y PERSIANA EXTERIOR.
- ◆ DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN DE TODAS LAS DEPENDENCIAS.
- ◆ LIMPIEZA DE CANALONES DE CUBIERTAS. (MARZO-SEPTIEMBRE)
- ◆ LIMPIEZA DE BAJANTES Y ARQUETAS REGISTRABLES DE LA RED DE SANEAMIENTO HORIZONTAL.
- ◆ LAVADO Y PLANCHADO DE BANDERAS OFICIALES DESPACHO.



SERVICIO ANUAL

- ◆ DECAPADO DE SUELOS DUROS DE TERRAZO, MÁRMOL Y SIMILARES.
- ◆ ABRILLANTADO Y CRISTALIZADO DE SUELOS DUROS DE TERRAZO, MÁRMOL Y SIMILARES.
- ◆ LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ (TECHO) Y SALIDAS DE AIRE POR SU PARTE EXTERNA.
- ◆ LAVADO Y PLANCHADO DE BANDERAS OFICIALES DE EXTERIOR

ESPECIAL REFERENCIA A LA LIMPIEZA DE ARCHIVO Y GARAJES EN DIRECCIÓN PROVINCIAL

SE REALIZARÁ CON FRECUENCIA SEMANAL, SALVO LOS DESPACHOS Y LA ZONA RESERVADA A TAQUILLAS, EN LAS QUE LA FRECUENCIA SERÁ DIARIA.

Oviedo, a 31 de agosto de 2009

LA DIRECTORA PROVINCIAL DEL SPEE

Isabel HERNÁNDEZ DE VEGA