

(LOTE 1)

P.A. 1/10

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRAN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN CIUDAD REAL

A.- PRESCRIPCIONES TECNICAS

1.- OBJETO

Contratación del servicio de limpieza de las dependencias de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Ciudad Real indicadas en el **anexo II**

2.- ESPECIFICACIONES DE LOS TRABAJOS Y FRECUENCIAS

Las especificaciones técnicas contenidas en el presente pliego tienen la consideración de exigencias mínimas y no excluyen cualquiera otras actuaciones necesarias para el cumplimiento de los fines del servicio.

Las condiciones por las que se rige 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 cuanto suponga un beneficio para el Servicio Público de Empleo Estatal.

La empresa adjudicataria del servicio estará obligada a mantener los locales en buen estado de limpieza en el más amplio sentido de la palabra y serán sus más esenciales obligaciones las que figuran en el siguiente cuadro de tareas y frecuencias recomendadas, sin perjuicio de otras actuaciones puntuales que se consideren necesarias:

ESPECIFICACIONES DE TAREAS Y FRECUENCIAS

PRESCRIPCION TECNICA	FRECUENCIA EJECUCION SERVICIOS						
	D	S	Q	M	T	ST	A
• Barrido y fregado de suelos	■						
• Barrido de aparcamientos		■					
• Barrido y fregado de escaleras	■						
• Limpieza de fondo de servicios y lavabos	■						
• Sustitución de contenedores higiénicos femeninos				■			
• Limpieza de papeleras	■						
• Limpieza de mobiliario	■						
• Limpieza accesos puertas principales, secundarias y almacenes del edificio	■						
• Limpieza de puertas y marcos		■					
• Limpieza de patios y zonas cerradas dentro del recinto		■					
• Limpieza de cocheras					■		
• Limpieza de puntos de luz y plafones					■		
• Limpieza de cristales interiores y exteriores				■			
• Limpieza de metales y letreros interiores y exteriores				■			
• Limpieza de alicatados, zócalos y ventanas					■		
• Limpieza de polvo en paredes, mamparas y techos			■				
• Limpieza de canalones, cubiertas, arquetas, sumideros y desagües					■		
• Limpieza de persianas y lamas y estores				■			
• Decapado y abrillantado de suelos y pavimentos nobles					■		
• Cristalizado de suelos						■	
• Limpieza de basuras de la superficie ajardinada	■						
• Limpieza de pasillos entre jardines		■					
• Retirada de papel usado y basuras, su destrucción y embolsado. Tanto dentro de las dependencias interiores como en la parcela	■						
• Atención de los contenedores de basura	■						
• Mantenimiento de plantas interiores y jardines		■					

D= Diario
S= Semanal

Q= Quincenal
T= Trimestral

ST= Semestral
A = Anual

2.1.- EXTERIORES

Se cuidará la limpieza del exterior de los Edificios próximos a la entrada, y en concreto los posibles desperdicios donde se colocan los cubos de basura para su recogida por los servicios municipales, así como, los propios cubos.

2.2.- LIMPIEZA DE CRISTALES

La limpieza de la superficie del área acristalada, se realizará mensualmente. En el mismo período se realizará limpieza exterior de las fachadas, correspondiente a la planta baja (mínimo).

2.3.- SALAS DE MAQUINAS

Se limpiarán quincenalmente la sala de calderas del edificio dedicando especial cuidado de los paneles de mando.

2.4.- TAREAS COMPLEMENTARIAS

- Cierre de las instalaciones.
- Colocación en los servicios de papel higiénico, papel toalla y recarga de los dosificadores de jabón líquido, que suministrará la empresa adjudicataria.
- Destrucción garantizada de papeles a petición del usuario, de lo contrario se recogerían con las basuras diarias sin destruir.
- Servicio de transporte periódico para la destrucción de la documentación que se determine por la Dirección Provincial hasta empresas autorizadas de reciclaje, declaración responsable de su custodia hasta su entrega en las citadas empresas y acreditación de su destrucción mediante la expedición del correspondiente certificado.
- Limpieza complementaria de la zona perimetral, parking, y accesos del edificio sede de la Dirección Provincial y Oficina de Prestaciones, todos los lunes y viernes laborables o inmediatos siguientes si fuesen festivos aquellos, de 7:15 a 8:15 por personal propio de la empresa adjudicataria.
- Tratamiento antipintadas con carácter semestral así como eliminación de pintadas y mantenimiento general de las fachadas, garantizándose el perfecto estado de limpieza de las superficies protegidas por el periodo de vigencia del contrato. Estas tareas serán realizadas por personal especializado distinto del habitual.

- Tratamientos anuales de desinfección, desinsectación y desratización de acuerdo con la legislación vigente en los locales en los que se presta el servicio.

2.5.- EMERGENCIAS, IMPREVISTOS Y OBRAS

Se responsabilizará de la recogida de aguas, en casos de inundación. Se limpiarán de inmediato las manchas, cuando se produzcan como consecuencia de accidentes, obras o cualquier otra causa.

3.- METODOS DE TRABAJO

En la realización de los trabajos habituales, se aplicarán los procedimientos y métodos más aconsejables para el desarrollo de cada tarea. Debiendo utilizar y aplicar para ello, los productos, máquinas y útiles más adecuados, que deben detallar y cuantificar en la oferta.

Asimismo deberán cumplir con las exigencias legales que se refieren a la seguridad y salud en los lugares de trabajo, circunstancia que debe condicionar la utilización de máquinas y productos adecuados a esta legislación.

Cuando las tareas a realizar suponga alguna especialización de riesgo, deberán utilizar el personal adecuado, en evitación de incidentes o accidentes indeseados.

4.- RUTINA DE TRABAJO

La Dirección Provincial del SPEE establecerá, coordinará, planificará y controlará los protocolos más adecuados, de común acuerdo con la empresa adjudicataria para la realización de los trabajos objeto de este contrato.

5.- APORTACION DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicataria aportará todos los elementos de limpieza, desinfección, asepsia y cuantos otros sean necesarios utilizar y aplicar de forma habitual u ocasional en el desempeño del servicio contratado, debiendo en todo caso emplear productos de primera calidad.

Asimismo aportará los consumibles para los aseos (papel higiénico, papel toalla, jabón líquido y contenedores de higiene femenina).

5.1.- MATERIAL A UTILIZAR

La empresa adjudicataria deberá aportar todo el material necesario para la perfecta realización de los trabajos de limpieza tales como abrillantadoras, aspiradoras, máquinas cristalizadoras, carros múltiples, equipos de protección, etc., estando ésta obligada a emplear cuanto material precise para el perfecto estado de limpieza de todas las dependencias debiendo en todos los casos emplear material de primera calidad.

5.2.- ELEMENTOS AUXILIARES DE TRABAJO

El personal estará debidamente uniformado e identificado en el tiempo que permanezca en nuestras dependencias.

6.- PERSONAL

Para la realización del servicio objeto de contratación se establece el número de **3** trabajadores con carácter habitual a jornada completa, según se detalla en el **ANEXO II**, que realizarán las tareas y trabajos recogidos en este pliego de Prescripciones Técnicas.

Si la oferta especificase mayor número de trabajadores, la empresa adjudicataria retirará, necesariamente al término del contrato, los nuevos trabajadores que excedan del número señalado.

Este personal pertenecerá a la plantilla de la empresa adjudicataria y mantendrá legalizada su situación laboral en todo momento.

Los trabajos de carácter extraordinario tales como cristalizado de superficies, limpieza de cristales, limpieza de arquetas, mantenimiento de jardines, etc., deberá ser realizado por el personal especializado que disponga la empresa adjudicataria, que de conformidad con el apartado anterior deberá retirar, en todo caso, al término del contrato.

La empresa adjudicataria se subrogará en todas las obligaciones que la empresa contratada cesante tenga, en relación con la plantilla adscrita al servicio al día 30 de junio de 2010 y que se relaciona en el **ANEXO I** de este pliego.

El adjudicatario deberá designar una persona fácilmente localizable que le represente con los debidos conocimientos de la actividad objeto del servicio y con poderes para adoptar soluciones en el momento que sean necesarios.



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.

Caso de despido, se recogerán por el contratista dichas autorizaciones para entregarlas, al SPEE, quién 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 esta Dirección Provincial puede establecer un parte de entrada, salidas y permanencia del personal, que permita el control del mismo.

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 se cumple con lo ofertado en la proposición y lo exigido en los diferentes puntos del presente pliego de prescripciones técnicas. Para lo cuál el adjudicatario deberá cumplimentar los documentos de control que establezca la Dirección Provincial del SPEE.

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.

6.1.- JORNADA DE TRABAJO Y HORARIOS

La jornada de trabajo será la establecida en el Convenio Colectivo correspondiente distribuyéndose en 5 días de trabajo por semana, entre las 14,00 y las 22,00 horas, de lunes a viernes.

6.2.- AUSENCIAS Y VACACIONES

En caso de enfermedad, accidente o cualquier otra incidencia, deben sustituirse las ausencias de inmediato.

Durante los meses de julio y agosto en los que preferentemente deberán programarse las vacaciones del personal de limpieza, la empresa adjudicataria podrá ejecutar el contrato con dos trabajadores con jornada completa, independientemente del personal especializado que realice las tareas de carácter extraordinario, siempre que en el citado periodo quede garantizado la completa prestación de la totalidad de los servicios y tareas objeto del contrato.

B.- CONDICIONES GENERALES

1.- CONDICIONES QUE DEBE POSEER LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria deberá estar en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias para desarrollar este servicio y poder extender las certificaciones oportunas ante los Organismos Públicos competentes.

2.- DURACION DEL CONTRATO

La duración del presente contrato se establece desde el 1 de julio de 2010 hasta el 30 de junio de 2012.

3.- CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

El servicio Público de Empleo Estatal – SPEE, será riguroso con el adjudicatario en la exigencia de los deberes legales en su relación con el servicio contratado. A tal efecto comprobará el cumplimiento de las obligaciones derivadas, de la legislación laboral o cualquier otra norma vinculada a este contrato.

4.- DOCUMENTACION EXIGIDA QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA FACTURA

La factura por los servicios prestados tendrá carácter mensual y deberá venir acompañada de los siguientes documentos:

- Certificado de actividad, que recogerá los trabajos de exigencia no diaria, realizados en el periodo de cumplimiento del contrato.
- Documentos de cotización a la Seguridad Social, TC-1 y TC-2 donde estén incluidos los trabajadores habituales que prestan el servicio en nuestras dependencias.



5.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria cumplirá las disposiciones de la normativa general y autonómica respecto a los RIESGOS LABORALES referidos tanto a sus propios trabajadores como a los trabajadores del Servicio Público de Empleo Estatal.

Ciudad Real, 01 de Marzo de 2010

LA DIRECTORA PROVINCIAL

M^a Luz López Delgado.

ANEXO I

PERSONAL DE LIMPIEZA (POR FECHA DE ANTIGÜEDAD) DESTINADO EN LA DIRECCION PROVINCIAL DEL SPEE EN CIUDAD REAL, HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2010, SUSCEPTIBLE DE SUBROGACIÓN.

ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA	HORAS SEMANALES	OBSERVACIONES
15/09/1976	LIMPIADORA	39,00	
01/03/1988	LIMPIADORA	39,00	
20/12/2004	LIMPIADORA (1)	39,00	EN PROCESO DE EXCEDENCIA
01/07/2009	LIMPIADORA	39,00	SUPLE EXCEDENCIA DE (1)

ANEXO II

SERVICIO DE LIMPIEZA

PROVINCIA: CIUDAD REAL

LOCALIDAD	DIRECCION	ACT./FUNC.	TRABAJADORES/JORNADA
Ciudad Real	C/ Echegaray, 3	Dirección Provincial ⁽¹⁾	3 LIMPIADORAS A JORNADA COMPLETA (EN TURNO DE TARDE)
Ciudad Real	C/ Mata, 11	Unidad Administrativa ⁽²⁾	
Ciudad Real	C/ Lentejuela, 2	Unidad Administrativa ⁽²⁾	

⁽¹⁾ Frecuencia del servicio: Diaria

⁽²⁾ Frecuencia del servicio: Mensual

NOTA: Dentro de este horario no se encuentra incluido el tiempo destinado a realizar los trabajos de carácter extraordinario que deberá efectuarse por la empresa adjudicataria con su personal especializado.