



P.A. 01/2014

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS DE LA DIRECCION PROVINCIAL DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL EN HUESCA PARA LOS AÑOS 2014 Y 2015.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto definir las condiciones que han de regir para la contratación del servicio de limpieza de las dependencias de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) en Huesca, sita en C/ Agustín de Carreras, 2, bajos, y del archivo-almacén de la misma ubicado en C/Alcalde Emilio Miravé, 14-bajo 1.

2.-CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO A PRESTAR

2.1. Se establece un número de 2 personas con jornada de 25 horas semanales por persona de lunes a viernes en horario de 14 a 19 horas para las dependencias de la Dirección Provincial y el Archivo-Almacén, al que dedicarán 2 horas mensuales para su limpieza, tal como se detalla en el Anexo I, sin perjuicio de la utilización de cuantos especialistas de la empresa adjudicataria sean necesarios para realizar las tareas específicas de limpieza de cristales, fachadas, etc., así como otras no especificadas de periodicidad superior a la diaria. El número de personas establecido no podrá ser objeto de variación.

2.2. La empresa adjudicataria está obligada a subrogarse en las obligaciones que la empresa cesante haya contraído en su relación con los trabajadores que forman la plantilla adscrita a este servicio a la fecha del 31-12-2013 y que se relacionan en el ANEXO I a) de este pliego.

2.3. La prestación del servicio se realizará según el cuadro-horario que se indica en el Anexo I b) de este pliego.

2.4. La empresa adjudicataria del servicio estará obligada a mantener los locales en buen estado de limpieza y mantenimiento en el más amplio sentido de la palabra y serán sus más esenciales obligaciones las que figuran en el cuadro adjunto de prescripciones técnicas (Anexo II).

2.5. Se limpiarán cualquiera de las dependencias a petición del SEPE, aún cuando no coincidiera con la periodicidad estimada en el cuadro de frecuencia de los trabajos, siempre que por cualquier circunstancia fuera necesario. Asimismo se realizarán trabajos imprevistos, tales como recogida de líquidos por rotura, vertido de recipientes o goteras, retirada de cristales rotos, etc. Se efectuarán los trabajos necesarios cuando sean llevadas a cabo obras en cualquier dependencia. En caso de traslado de unidades o despachos, se efectuará la la limpieza a fondo de las dependencias afectadas.



2.6. Para la limpieza de cortinas, persianas, puntos de luz, rejillas y cualquier otra superficie objeto del contrato en que fuera necesario, la empresa aportará el personal necesario para el desmontaje y posterior colocación de ellas.

2.7. La limpieza de los equipos informáticos se realizará utilizando productos y útiles de limpieza que no afecten a su funcionamiento, y siempre según los criterios impartidos por la Coordinación informática.

2.8. Anualmente se realizará una limpieza exhaustiva de todas las dependencias de la Dirección Provincial, incluidos archivos.

3.- MATERIAL

3.1. Todo el material necesario para la perfecta realización de los trabajos de limpieza será aportado por el adjudicatario, viniendo éste obligado a emplear cuanto material se precise para el perfecto estado de limpieza de todas las dependencias, reponiendo y colocando el siguiente material de higiene para cada uno de los baños con que cuenta esta Dirección Provincial:

- Gel de manos
- Papel secamanos
- Papel higiénico

Debiendo en todos los casos, emplear material de primera calidad, comprobando diariamente la existencia de estos repuestos, procediendo a su reposición inmediata cuando sea necesario.

4.- CONDICIONES GENERALES RELATIVAS A LA EMPRESA, CONTRATACIÓN Y PERSONAL

4.1. El personal de este servicio dependerá laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, no teniendo vinculación alguna con el SEPE, comprometiéndose esta a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección que le corresponde en relación a sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de salarios, concesión de permisos, licencias y vacaciones, la imposición de sanciones y cuantos efectos de seguridad social procedan, en particular el abono de cotizaciones y pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

Asimismo las relaciones sindicales del personal de este servicio se sustanciarán exclusivamente entre el trabajador y la empresa adjudicataria.

4.2. El servicio será prestado siempre por las mismas personas, salvo causas debidamente justificadas como enfermedad, vacaciones, permisos o cualquier otra ausencia, debiendo comunicar a la Subdirección de Gestión Económica y Servicios los datos del personal que le sustituya, con antelación a la sustitución siempre que sea posible, y en todo caso, a la mayor brevedad. Debiendo estar incluidos en Seguridad Social y accidentes desde el primer día de trabajo. El SEPE podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de dichas obligaciones.

4.3. El SEPE 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 el Anexo 2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.



4.4. El SEPE 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 realice correctamente el servicio, bien sea por inexperiencia, falta de profesionalidad o por cualquier otro motivo.

4.5. La empresa adjudicataria deberá designar, al menos, un coordinador técnico o responsable de su plantilla, que le represente con los debidos conocimientos de la actividad objeto del servicio y con poderes para adoptar soluciones en el momento que sean necesarias, responsabilizándose de la correcta ejecución de los trabajos, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al SEPE, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el SEPE, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el SEPE, con el fin de no alterar el buen funcionamiento del servicio, no pudiendo reducirse el número de trabajadores presentes en cada mes, debiendo notificar a la Subdirección de Gestión Económica y Servicios al menos en el mismo día del inicio de cualquier sustitución la dependencia y la limpiadora que entra a sustituir y la duración de la sustitución.

4.6. Previamente al inicio del servicio que se contrata, la empresa adjudicataria aportará al SEPE:

- Los documentos acreditativos de la afiliación y alta en seguridad social de los trabajadores que ocupe en los mismos. La no acreditación de esta obligación será causa de resolución del contrato adjudicado.
- Un breve historial y datos de contacto del coordinador técnico o responsable designado para la dirección del servicio.

4.7. Cualquier sustitución de personal de carácter definitivo, requerirá conformidad previa del Director Provincial, que deberá solicitarse por escrito.

4.8. En cualquier caso, durante la vigencia del contrato, el SEPE podrá exigir a la empresa adjudicataria la acreditación del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social u otras de obligado cumplimiento por la empresa, como las relativas a la normativa de prevención de riesgos laborales.

4.9. El adjudicatario velará especialmente que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad objeto del contrato.



4.10. Para un mejor control del Servicio, la empresa adjudicataria hará controles periódicos de la actividad que realiza el personal de limpieza.

Asimismo, se establecerá un parte diario de trabajo, en el que se detallará la realización de las tareas no cotidianas que se ejecuten ese día.

4.11. Los horarios establecidos podrán ser susceptibles de modificación a lo largo del período de ejecución del contrato, debiéndose acomodar en cada momento a las necesidades del servicio, bien por cambios en los horarios de trabajo, por medidas de ahorro o por cualquier otro hecho que esta Dirección Provincial estime oportuno o aconsejable.

4.12. La empresa adjudicataria deberá asesorar al SEPE sobre la forma de mejorar el servicio objeto del presente contrato.

4.13. La empresa adjudicataria asume la obligación de suscribir y mantener en vigor durante toda la vigencia del contrato un seguro de responsabilidad civil para cubrir los daños materiales y personales causados a terceros en el ejercicio de su actividad. Esta obligación se acreditará mediante la presentación de la póliza y su correspondiente justificante de pago en los dos meses siguientes a la firma del contrato.

4.14. 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.

4.15. La empresa adjudicataria y los trabajadores que presten servicios para la misma, quedan expresamente obligados a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato relacionado con la instalación de los sistemas de seguridad del SEPE, así como a la estricta observancia de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y sus normas de desarrollo.

5.- FACTURACIÓN DE LOS TRABAJOS

La factura por los servicios prestados tendrá carácter mensual y deberá venir acompañada además de los siguientes documentos y enviada a esta Dirección Provincial por correo electrónico que se facilitará al adjudicatario.

- Certificado de Actividad, que expresará los trabajos realizados en el mes de exigencia no diaria y el cumplimiento del Pliego de Prescripciones Técnicas objeto del contrato.
- Documentos TC-1 y TC-2 donde estén incluidos los trabajadores habituales que prestan el servicio en nuestras dependencias.



6.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

7.1. La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa vigente, tanto general como autonómica, en materia de Prevención de Riesgos Laborales, especialmente en la realización de la Evaluación de Riesgos de los puestos de trabajo.

7.2. En cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art.24 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, en materia de coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria deberá nombrar un representante para coordinarse en materia de riesgos laborales con el responsable de prevención de riesgos de esta Dirección Provincial.

7.3. El adjudicatario se compromete a trasladar la información e instrucciones facilitadas por el SEPE a los trabajadores que han sido asignados para desempeñar la actividad de vigilancia en el SEPE, a la vez que declarará que los citados trabajadores han sido debidamente formados e informados de los riesgos profesionales correspondientes a su puesto de trabajo y a presentar la documentación requerida por el SEPE.

7.4. Dispondrán de Plan de Prevención de Riesgos Laborales, específico de la actividad y de los centros, organización y control de los trabajos.

7.5. Seguirá las pautas que señala el Plan de Emergencia del centro de trabajo y los protocolos correspondientes. En caso de emergencia se seguirán las indicaciones de los miembros de los equipos de intervención.

7.6. Dotará a los trabajadores de los equipos de protección individual y colectiva, debidamente homologados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo, velando por el uso efectivo de los mismos y responsabilizándose de vigilar y hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales, debiendo notificar al SEPE cualquier incidente o accidente que ocasione daños a la salud de los trabajadores durante el desarrollo de los trabajos en el SEPE, en 24 horas los incidentes y accidentes leves e inmediatamente los graves.

7.7. Garantizará que tanto los procedimientos como los materiales y aparatos que se empleen en el servicio, cumplen la normativa legal establecida y no lesionan en ninguna medida la salud de los trabajadores del Servicio Público de Empleo Estatal ni de los suyos propios ni comportan ningún tipo de riesgo.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será desde el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.

NOTA FINAL

No se computará a efectos de valoración, ninguna mejora que no venga detallada y valorada económicamente, y sin coste adicional para el precio de licitación del presente contrato.

Para cualquier información complementaria que pueda necesitarse a juicio de los licitadores, el SEPE facilitará la visita a las instalaciones previa solicitud por escrito a esta Dirección Provincial.



Respecto a este último punto, se recomienda a las empresas licitadoras, realizar un reconocimiento de las dependencias e instalaciones objeto del contrato, con el fin de conocer su estado y situación, y poder realizar, si procede, un informe de las anomalías halladas a los efectos de tenerlo en cuenta, en caso de resultar la empresa adjudicataria del contrato, si las mismas no han sido subsanadas en el momento de iniciar la ejecución del contrato.

Las empresas licitadoras que no hayan reconocido las dependencias e instalaciones, no podrán alegar, en el supuesto de resultar adjudicatarias del contrato, la existencia de posibles anomalías en el momento de iniciar la prestación del servicio.

Las visitas quedarán registradas, de las que se dará el oportuno justificante al representante de la empresa licitadora.

APROBACIÓN

Examinado el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, esta Dirección Provincial procede a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 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.

Huesca, 15 de Octubre de 2013

LA DIRECTORA PROVINCIAL

Fdo.: M^a Angeles Navarro Ciórraga



ANEXO I

A) RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL EN HUESCA

CATEGORIA	TIPO CONTRATO	JORNADA SEMANAL	ANTIGÜEDAD
Limpiadora	Indefinido	25 Horas	04/12/2000
Limpiadora	Indefinido	25 Horas	01/05/2003

B) CUADRO HORARIO DE NECESIDADES DE LIMPIEZA DE LA DIRECCION PROVINCIAL DEL SEPE EN HUESCA

LOCALIDAD	DIRECCION LOCALES	DEPENDENCIA	SUPERFICIE	PERSONAS HORARIO	HORAS DIARIAS	MESES DE DURACION DEL SERVICIO
HUESCA	Oficinas C/ Agustín de Carreras, 2	DIRECCION PROVINCIAL	1.396 m2	2 personas Horario: 14 a 19 h.	10 h. día de lunes a viernes (De ellas, 2 h. mensuales para el Almacén)	24
	Almacén C/ Alcalde Emilio Miravé, 14		225 m2			



ANEXO II

RELACION DE PRESCRIPCIONES TECNICAS. FRECUENCIA DE REALIZACION

PRESCRIPCIÓN TÉCNICA	FRECUENCIA DE REALIZACIÓN				
	DIARIO	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
Aspiración, barrido y fregado de pavimentos	X				
Limpieza del polvo del mobiliario	X				
Limpieza integral de servicios y aseos	X				
Limpieza de ceniceros y papeleras	X				
Limpieza exterior de cristales		X			
Limpieza interior de cristales				X	
Limpieza de puertas, paredes, columnas		X			
Limpieza y abrillantado de partes metálicas		X			
Limpieza de puntos de luz		X			
Limpieza de marcos metálicos y rótulos fachada		X			
Limpieza de paredes de mármol fachada		X			
Limpieza de madera fachada			X		
Desempolvado y fregado de cortinas					X
Limpieza de pintadas (grafittis) y suciedad puertas acceso y fachadas	Según necesidades previo aviso y de forma inmediata				

Huesca, 15 de Octubre de 2013

LA DIRECTORA PROVINCIAL,

Fdo.: M^a Angeles Navarro Ciórraga