



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO NACIONAL DE FORMACIÓN OCUPACIONAL DE MARBELLA, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y ANTICIPADA DEL GASTO PLURIANUAL. P.A 2/2013.**

## **I. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES**

- 1.1.** La Dirección Provincial del SEPE en Málaga llevará a cabo, con el presente procedimiento de adjudicación, la contratación del Servicio de limpieza de las dependencias del Centro Nacional de Formación Ocupacional de Marbella.

En el **Anexo I** del presente pliego de prescripciones técnicas se facilita la información correspondiente a la dirección de las dependencias, tipo de centro de trabajo, número de horas que se contratan y tabla de frecuencia de las tareas a desempeñar por la empresa adjudicataria, la cual deberá disponer de la organización y medios necesarios para el desarrollo de la actividad contratada, en definitiva para la prestación integral del servicio.

- 1.2.** 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 el punto 2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 1.3.** 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.
- 1.4.** El adjudicatario deberá designar, al menos, un coordinador técnico o responsable, perteneciente a la plantilla del contratista, que será el único interlocutor con quien se relacionará la entidad contratante y a quien corresponderá la dirección del proyecto, así como impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria. Así mismo, 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 a los lugares de trabajo. Caso de despido, se recogerán por el contratista dichas autorizaciones para entregarlas al SEPE, 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 proporción correspondiente, a cuyo efecto este organismo puede establecer una parte de entrada, salida y permanencia del personal, que permita el control del mismo.

Al desarrollarse la prestación del servicio en dependencias del SEPE se exige la utilización de uniformidad o de distintivo que identifique al personal de la empresa durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones.

- 1.5. La empresa contratista se compromete a ejercer de modo real y efectivo y en todo momento el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y el pago de los salarios, licencias, vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición de sanciones disciplinarias y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de las cotizaciones y el pago de las prestaciones y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleador y empleado.

Las relaciones sindicales del personal de la entidad contratista con ésta se sustanciarán igual y exclusivamente entre ellos, sin que la Administración intervenga en modo alguno.

- 1.5. 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.
- 1.6. Todo el material necesario para la perfecta realización de los trabajos de limpieza será aportado por la empresa adjudicataria.
- 1.7. **El Anexo I de este Pliego PPT, refiere las horas de servicio contratadas.** Para la adecuada evaluación de los costes del contrato, en el documento denominado **Relación de personal a subrogar** se recoge la relación de trabajadores y sus condiciones laborales respecto de los cuales el licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá subrogarse como empleador de los mismos.

Independientemente de lo anterior, la empresa adjudicataria dispondrá además, de otro personal para realizar el abrillantado de suelos, la inspección de trabajos, etc. En todo caso, deberá respetarse la tabla de frecuencia de tareas.

## 2. ESPECIFICACIONES DE LOS TRABAJOS

- 2.1. La empresa adjudicataria estará obligada a presentar conjuntamente con la facturación mensual, un **parte del estado general de limpieza** en el que figurará expresamente la fecha en la que se ha realizado la limpieza de cristales, abrillantado de suelos, etc., con las frecuencias que se determinan en el cuadro anexo. Dicho parte lo firmará el responsable de cada unidad.
- 2.2. La empresa adjudicataria del servicio estará obligada a mantener el local en buen estado de limpieza en el más amplio sentido de la palabra y serán sus más esenciales obligaciones las que figuran en los cuadros adjuntos de prescripciones técnicas.

## 3. PENALIZACIONES



La empresa adjudicataria está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para el mismo así como los plazos fijados para cada una de las intervenciones a realizar.

El incumplimiento de las prescripciones podría dar lugar a la imposición de sanción económica, cuyo importe se deducirá de la facturación mensual. Todo ello independientemente de otras responsabilidades, que podrían conducir a la resolución del contrato e incautación de la garantía definitiva.

Se tendrán en cuenta los siguientes incumplimientos:

- Los relativos a la realización de tareas de limpieza de cristaleras, rejas, abrillantado de suelos, limpieza de difusores, etc. La Administración avisará a la empresa para que subsane esta deficiencia, debiendo realizarse el trabajo pendiente en el plazo de **48 horas** máximo. Si esto no fuera así, la Administración podrá imponer una penalización económica de **100,00 euros** por **cada 48 horas** que discurran desde las primeras 48 horas una vez realizado el aviso.
- Si la empresa adjudicataria no cumple con las ofertas que realice en cuanto a propuesta de organización del trabajo, recursos humanos, tiempo de respuesta, máquinas y herramientas, la Administración podrá imponer una penalización económica diaria de **100,00 euros**, en el plazo de **48 horas siguientes** desde el día en que comunique la existencia de aquel incumplimiento hasta la fecha en que se subsane.
- Cuando se produzcan faltas al trabajo (ausencias) de alguno de los trabajadores que prestan sus servicios en cumplimiento de este contrato y no hayan sido objeto de sustitución por otro trabajador de la misma categoría profesional en el plazo máximo de dos días, la jornada o jornadas perdidas serán objeto de descuento en la factura que presente en el mes correspondiente.

Transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, no se admitirá ninguna sustitución posterior de personal por este motivo.

El descuento aplicable para una jornada perdida para los trabajadores que desempeñen la categoría de peón/ limpiador/a será de **100,00 euros**.

Los anteriores requerimientos se tendrán especialmente en cuenta en los periodos vacacionales de sus trabajadores/as, no debiendo producir merma de plantilla por este motivo.

Málaga, a 30 de septiembre de 2.013.

EL DIRECTOR PROVINCIAL.

Fdo.: Luis E. Lorenzo Heptener



**ANEXO Nº I PPT**  
**PROCEDIMIENTO ABIERTO 2/2013.**

**TAREAS A REALIZAR EN LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO NACIONAL DE FORMACIÓN OCUPACIONAL DE MARBELLA**

**IMPORTE PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: 155.000 euros**

<b>NUMERO DE PERSONAS, LIMPIEZA DIARIA Y HORAS SEMANALES</b>				
<b>DENOMINACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y DOMICILIO</b>	<b>Nº HORAS DIARIAS POR PERSONA</b>	<b>Nº PERSONAS</b>	<b>TOTAL HORAS POR SEMANA</b>	<b>Nº DE MESES</b>
CENTRO NACIONAL DE FORMACIÓN OCUPACIONAL DE MARBELLA C/ Pintor Pacheco nº 4. Marbella	8 H/S	5 limpiadoras	200 H/S	Desde el 01/01/2014, o desde la fecha de formalización del contrato si ésta fuese posterior al citado 01/01/2014, hasta el 31/12/2014
	4 H/S	1 Cristalero	4 H/S	Desde el 01/01/2014, o desde la fecha de formalización del contrato si ésta fuese posterior al citado 01/01/2014, hasta el 31/12/2014

Málaga, a 30 de septiembre de 2.013.

EL DIRECTOR PROVINCIAL.

Fdo.: Luis E. Lorenzo Heptener.



**ANEXO N° I PPT.-  
PROCEDIMIENTO ABIERTO 2/2013**

**DEPENDENCIAS INCLUIDAS EN EL CENTRO NACIONAL DE FORMACIÓN  
OCUPACIONAL DE MARBELLA.**

**EDIFICIO RESIDENCIA DE ALUMNOS:**

- Cocina modular.
- Cuarto verduras.
- Cámaras frigoríficas.
- Cuarto frío.
- Cocina central.
- Despensa.
- Comedor residencia.
- Office restaurante.
- Aula animación turística.
- Despacho Jefe Técnico.
- Despachos Coordinadores Técnicos (2).
- Habitaciones 104, 106, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 208, 209, 211, 212.

**MÓDULO 1:**

- Aula de cata.
- Aula 5

**MÓDULO 2:**

- Laboratorio de idiomas.
- Aula 9.
- Despacho de Jefes de Estudio.

Málaga, a 30 de septiembre de 2013.

EL DIRECTOR PROVINCIAL.

Fdo.: Luis E. Lorenzo Heptener.



**ANEXO N° I PPT.-  
PROCEDIMIENTO ABIERTO 2/2013.**

**TABLA DE FRECUENCIA DE TAREAS A REALIZAR EN EL CENTRO NACIONAL DE FORMACIÓN OCUPACIONAL DE MARBELLA**

**D = Frecuencia diaria**  
**T = Frecuencia trimestral**

**Q = Frecuencia quincenal**  
**S = Frecuencia semestral**

**M = Frecuencia mensual**  
**A = Frecuencia anual**

<b>PRESCRIPCIÓN TÉCNICA</b>	<b>D</b>	<b>Q</b>	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>S</b>	<b>A</b>
Barrido y fregado de pavimentos.	X					
Limpieza del polvo del mobiliario.	X					
Desengrasado y desinfección de pavimentos de todas las dependencias de cocina.	X					
Desengrasado y desinfección del mobiliario de todas las dependencias de cocina.	X					
Desengrasado y desinfección de la maquinaria de todas las dependencias de cocina.	X					
Desengrasado y desinfección de bajeras de paredes de todas las dependencias de cocina	X					
Desengrasado y desinfección de paredes de todas las dependencias de cocina.					X	
Office: fregado de vajilla, cubertería, cristalería y menaje de restaurante-bar.	X					
Limpieza de ceniceros y papeleras.	X					
Limpieza de cristales, interiores y exteriores, así como de marcos de aluminio.		X				
Abrillantado de suelos con máquina de baja velocidad.						X
Desempolvado de paredes y techos.				X		
Limpieza de puntos de luz.			X			
Limpieza de frisos y zócalos.			X			

Málaga, a 30 de septiembre de 2013.

EL DIRECTOR PROVINCIAL.

Fdo.: Luis E. Lorenzo Heptener.