

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS PÚBLICOS CUYO MANTENIMIENTO DEPENDE DIRECTAMENTE DEL AREA DE PARTICIPACION CIUDADANA: CENTRO DE PARTICIPACION CIUDADANA Y EMPLEO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Contratación del Servicio de limpieza de dependencias e instalaciones de los edificios públicos dependientes, en su mantenimiento, de las áreas de Participación Ciudadana y Juventud del Ayuntamiento del Real Sitio de San Fernando de Henares.

Los edificios incluidos en este pliego son:

Centro de Participación Ciudadana y Empleo, (Plaza de Fernando VI, s/n), con aulas de trabajo multifuncionales, despachos de asociaciones, despachos de trabajo de las concejalías de Participación Ciudadana y Empleo, Oficina de desarrollo Local, aulas-taller y accesos y salas de servicio (almacenes, garaje, calderas,...)

Los centros incluidos en ese pliego pueden variar, tanto aumentando como disminuyendo, en función de las eventuales variaciones en las necesidades de gestión y organización municipal.

La empresa adjudicataria estará obligada a asumir estas posibles variaciones, con la correspondiente ampliación o disminución en el número de trabajadores, y con el correspondiente aumento o disminución en el precio del contrato.

Los licitadores, previa acreditación de la Concejalía de Participación Ciudadana, podrán visitar los locales y valorar el volumen de trabajo que ello supone.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de CUATRO años, contados a partir del día siguiente a la fecha de su firma, pudiendo ser prorrogado con el acuerdo de ambas partes en periodos anuales hasta un máximo de DOS años, mediante prórroga anual.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Los servicios se realizarán con la extensión y frecuencia mínimas que a continuación se detalla:

EDIFICIO CENTRO DE PARTICIPACION CIUDADANA Y EMPLEO:

Diariamente se procederá a:

- Ventilación de las dependencias.
- Barrido con cepillo de pavimentos ubicados en dependencias concejalías, despachos de asociaciones, aseos, vestuarios, distribuidores, barandillas, pasillos y escaleras, así como en las aulas de los distintos talleres.
- Limpieza escrupulosa, incluso lavado si procede del pavimento de aseos, aulas de talleres, vestuarios, vestíbulos, escaleras y pasillos.
- Tratamiento con solución bactericida, así como fregado, en todos los aparatos sanitarios de los aseos.
- Vaciado de papeleras, vaciado y lavado de cubos sanitarios y ceniceros; limpieza de polvo con trapo seco en sobremesa, asientos, barandillas, tuberías y superficies de carpintería situadas a una altura inferior a 1,70 metros del suelo.
- Lavado de paredes en la zona alrededor de interruptores, e incluso éstos.
- Lavado y secado de cristales y espejos.
- Limpieza de polvo y lavado de sillas y mesas.
- Limpieza del interior y exterior de ascensores
- Limpieza del polvo y lavado en seco de todos los equipos informáticos, impresoras, fax, teléfonos, fotocopiadora y de todo tipo de mobiliario y utensilios así como de otros posibles aparatos que se puedan instalar en un futuro.

Dos veces por semana, se realizarán las siguientes tareas:

- Lavado y secado de paredes alicatadas y puertas pintadas o revestidas de cualquier otro material.
- Aspirado de polvo en moquetas, alfombras y elementos tapizados.

Una vez por semana:

- Se limpiará el polvo en todas las dependencias, incluso debajo de los muebles si fuera necesario.
- Se limpiará el polvo de apliques, tubos fluorescentes y elementos decorativos en todas las dependencias, pasillos y accesos.
- Barrido y fregado, si fuera necesario, del garaje.

Mensualmente:

En todas las dependencias, aulas de talleres, almacenes y demás dependencias del Centro se efectuará la limpieza de intersecciones que forman pared y techo o unión de dos paredes. Limpieza en superficies de carpintería y perfiles situados a una altura superior a 1,70 metros. Limpieza de polvo en apliques y tubos fluorescentes, así como lavado y secado de cristales y ventanas.

Periodo de vacaciones:

Durante cada uno de los períodos en los que no hay ningún tipo de actividad en los talleres, aulas y despachos que coinciden con Navidad, Semana Santa, y vacaciones de verano, con independencia de las operaciones citadas anteriormente, se llevará a cabo la limpieza general, en profundidad y escrupulosa, de todas las dependencias y sus elementos y revestimientos. Limpieza de persianas y cortinas, incluso su lavado si procediera. Además de todas aquellas operaciones de limpieza general no descritas anteriormente.

EN TODOS LOS CENTROS

En todos los centros incluidos en este pliego, habrá que tener en cuenta que las instalaciones deben estar en perfectas condiciones de limpieza y, aunque no esté contemplado en las frecuencias mínimas, si algún espacio necesita una limpieza especial en algún momento, deberá realizarse.

EN LOS CINCO PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, se suministrará a todos los centros el material de limpieza, lavandería y aseo necesario para el mes en

curso. Los productos no podrán ser nunca perjudiciales para la salud. El personal de limpieza deberá asegurarse cada día, de que ningún producto de limpieza quede al alcance o en lugar accesible para los usuarios, especialmente en los servicios destinados a población infantil.

DIARIAMENTE se procederá a la reposición de papel higiénico, jabón, toallas de papel, bolsas de basura,... Así mismo se procederá a la verificación del cerrado de todas las puertas y ventanas, y la conexión de la alarma, cuando las tareas de limpieza se finalicen en un horario en el que el centro se encuentra cerrado al público y sin actividad.

4. AHORRO DE ENERGÍA

El personal adscrito a la contrata deberá observar escrupulosamente las normas que se dicten por el Ayuntamiento en cuanto al ahorro de energía, aprovechando al máximo a luz natural, consumiendo el agua estrictamente necesaria y comunicando urgentemente los fallos detectados en las instalaciones durante el desarrollo del servicio.

Al finalizar la jornada laboral el personal de limpieza deberá recorrer todas las dependencias de los edificios en el que preste servicio comprobando los cierres de puertas, ventanas, el apagado de los elementos individuales de calefacción, o aire acondicionado, el apagado de luces, cerrando grifos o llaves de paso en el caso de goteo o fallo de los sistemas de vaciado de cisternas, la colocación y ordenación de muebles, etc., cerrado posteriormente todas las puertas de los despachos y salas y accionando alarmas si fuera necesario. Siguiendo las indicaciones del responsable municipal de cada edificio, Si durante este recorrido se observase alguna incidencia digna de mención lo anotarán en un parte y lo comunicarán, antes de abandonar el centro, al responsable del servicio y del edificio. Si la anomalía puede afectar a la seguridad del edificio o de las personas darán inmediatamente parte a la Policía local.

5. PLANTILLA Y ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO.

El adjudicatario del servicio deberá contratar el número de limpiadoras/es necesario y suficiente para atender sus obligaciones, señaladas en el apartado nº 3, descripción del servicio. Además de este personal integrarán la plantilla de trabajadores/as los encargados/as, supervisores/as, responsables de equipo, cristaleros, etc., que la empresa adjudicataria considere necesarios o sean impuestos por las obligaciones legales en cuanto a la adscripción del personal de la empresa que actualmente presta el servicio.

Este personal, y contando con los centros que actualmente se encuentran en el pliego, estará compuesto por un mínimo de:

- 1 cristalero/a a tiempo parcial.
- 4 limpiador/as, con 20 horas semanales.

La limpieza de los fluorescentes implica personal para su desmontaje y montaje.

Para la limpieza de los cristales del interior del centro de Asociacionismo y empleo, el adjudicatario debe de contar con personal especializado y maquinaria para su limpieza, así como los útiles necesarios. Asimismo debe de establecer las líneas de vida precisas para realizar los trabajos con todas las medidas de seguridad necesarias, cumpliendo en todo momento con la legislación vigente para la realización de este tipo de trabajo que debe de realizarse una vez por semestre y en un horario que no interfiera con las actividades normales del centro.

El contratista presentará un organigrama de funcionamiento y un plan de trabajo donde se concretará la jornada laboral, el personal asignado a cada dependencia municipal, el responsable operativo de cada equipo y el responsable técnico, de gestión o de la contrata con el que se establecerán las reuniones de seguimiento y control y que será el interlocutor válido para las relaciones entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.

Para conocer todos los términos en los que se va a desarrollar el futuro contrato, se deberá justificar detalladamente la propuesta económica con el estudio de los costes de personal individualizados, seguridad social, costo del vestuario, materiales de reposición, maquinaria a emplear e instalaciones si se consideran necesarias, con la repercusión de las inversiones y/o amortización y financiación si la hubiera, etc. El tener conocimiento de éstos datos es fundamental para aceptar la justificación de las futuras revisiones de precios siendo por tanto un dato muy importante para la valoración de las ofertas.

Si por el Area de Participación Ciudadana y como consecuencia de la prestación del servicio, se considera conveniente y justificable modificar los métodos, horarios u organigrama de trabajo, podrá exigirlo al contratista quien lo pondrá en práctica en el más breve plazo de tiempo, nunca superior a un mes.

Cualquier variación, tanto en la plantilla como en la organización y método de trabajo, que la empresa adjudicataria pretenda realizar será justificada y planteada como propuesta al Área de Participación Ciudadana con al menos quince días de antelación para su aprobación o determinación de soluciones alternativas.

Todo el personal dependerá exclusivamente del adjudicatario del servicio, que tendrá los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario. Debiendo cumplir todas las obligaciones en materia de seguridad social. La prestación de Servicio Público no confiere al personal empleado calidad de funcionario/a, no creando ningún vínculo laboral ni de cualquier otro carácter con el Ayuntamiento

La empresa adjudicataria, deberá distribuir el personal con el que cuente, de forma que los resultados del trabajo se rentabilicen al máximo, teniendo en cuenta los diferentes tamaños y características de los centros que se incluyen en el contrato.

La empresa pondrá a disposición del Ayuntamiento, una persona responsable del servicio, que será el interlocutor con la Concejalía de Participación Ciudadana para la solución de problemas o imprevistos.

El horario del personal de limpieza se establecerá de forma que no interfiera en las distintas actividades de los centros. Las limpiezas excepcionales deberá realizarse en el horario que establezca la Concejalía de Participación Ciudadana. El horario podrá sufrir variaciones según las necesidades del servicio, y previa notificación al contratista por parte del Ayuntamiento.

Seis meses antes de la extinción del contrato, el adjudicatario colaborará con el Ayuntamiento y pondrá a su disposición cuanta documentación e información se le requiera para que acompañe a los nuevos pliegos, a efectos de facilitar a los nuevos licitadores todos los datos sobre la obligación de absorción de los trabajadores, impuesta por el convenio del Sector.

Todo el personal del servicio deberá ir siempre uniformado. El uniforme llevará obligatoriamente bien visible una inscripción y/o una tarjeta identificativa que indique el nombre de la empresa, nombre del trabajador/a y el servicio municipal que presta.

El personal de servicio utilizará los medios de protección personal y colectivos previstos en la legislación vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo o cualquier otra normativa que pueda afectarlos. El contratista será el único responsable del incumplimiento de lo indicado, así como de la descortesía y mal trato que su personal observe durante el desarrollo del servicio con los usuarios/as, vecindario o la propia Institución contratante.

El Ayuntamiento en ningún caso será responsable de los accidentes o perjuicios ocurridos al personal durante el desarrollo del servicio

6. MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES:

El contratista dispondrá de los medios técnicos y materiales necesarios para la óptima prestación del servicio según las características de cada edificio y contará con medios de reserva suficiente para asegurar, en cualquier caso, su continuidad. (aspiradoras, carritos especiales para portar los productos, escaleras, escaleras móviles, cuerdas, pértigas, líneas de vida etc., y materiales de limpieza,...)

Los equipos, maquinaria, útiles y productos que se utilicen para la prestación del servicio según las características de cada edificio y/o dependencia objeto del contrato, estarán siempre en perfectas condiciones de uso y cumplirán con la legislación vigente y deberán de ser aprobados por el Área de Participación Ciudadana pudiendo modificarse en cualquier momento para mejorar las condiciones del servicio especialmente las higiénicas.

El contratista entregará una relación de la maquinaria, con expresión de sus características técnicas, que se utilizarán para la prestación del servicio.

Por otra parte, el contratista cuidarán y suministrará todo el material higiénico necesario, (papel higiénico, jabón, toallas de papel desechables, bolsas de basura para papeleras y cubos higiénicos,...) siendo responsable de su defecto.

7. RESPONSABLE DEL SERVICIO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL.

El adjudicatario dispondrá de una persona responsable para llevar a buen término los servicios y recibir instrucciones y sugerencias del Área de Participación Ciudadana. Se facilitará, en el momento de la firma del contrato, los domicilios y teléfonos de localización a cualquier hora del día y/o de la noche, de forma que en caso de emergencia se pueda poner a disposición municipal todo el personal y material dedicado a la contrata.

8. CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO.

Los servicios contratados quedarán sometidos al control y vigilancia por parte del personal municipal, que tendrá libre acceso a todas las dependencias del contratista, relacionadas con el servicio.

Al finalizar cada año, el técnico responsable del seguimiento del servicio en el Ayuntamiento, emitirá un informe acerca de la prestación del servicio, calidad e incidencias a lo largo del curso, que podrá incluir la propuesta de rescisión del contrato, y que será elevado a la Concejalía de Participación Ciudadana.

El contratista estará obligado a facilitar al Ayuntamiento, toda la información y documentación requerida sobre cualquier aspecto relacionado con el servicio y confeccionará con la frecuencia que se requiera partes e informes tanto de los trabajos realizados como del horario y composición de la plantilla.

Mensualmente se presentará al responsable de cada dependencia el correspondiente parte de calidad del servicio.

Las infracciones en que pueda incurrir el adjudicatario en la prestación del servicio, se calificarán como LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES, según la siguiente calificación:

A- LEVES:

- 1- La imperfección en la prestación del servicio, determinada por informes de los técnicos del área de cultura
- 2- El retraso en la frecuencia de las distintas limpiezas.
- 3- La interrupción de cualquiera de las operaciones en que se dividen los trabajos de limpieza objeto de este pliego, por cualquier causa.

B- GRAVES:

- 1- La imperfección en la prestación de los servicios, durante un mes, denunciada dos veces en un año.
- 2- La reiteración de infracciones leves y que, a juicio del Ayuntamiento, merezca el carácter de grave, según propuesta de los técnicos de Participación Ciudadana.
- 3- El retraso en las frecuencias de las distintas limpiezas, denunciadas dos veces en un trimestre, o cuatro veces en un año.
- 4- La infracción por el adjudicatario de cualquiera de los artículos del Pliego de Condiciones y que, a juicio del Ayuntamiento, merezcan tal calificación.
- 5- La interrupción de cualquiera de las operaciones en que se dividen los trabajos de limpieza, por cualquier causa, y que sean denunciadas dos veces en cada año.

C- MUY GRAVES:

- 1- La reiteración de infracciones ya sancionadas como graves.
- 2- La interrupción en la prestación del servicio.

Las sanciones a estas faltas, quedarán establecidas en el Pliego de Condiciones Administrativas.

San Fernando de Henares, a 11 de mayo de 2009

Fdo.: Javier Mesonero Fuentes
Jefe Dto de Juventud, Infancia y adolescencia
y Participación Ciudadana

INFORMACIÓN PARA EL PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

Categoría: 14 Servicio de limpieza de edificios
CPV: 90911200-8 Servicio de limpieza de edificios
90919200-4 Servicio de limpieza de oficinas

PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO.

Se establece un importe máximo de CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTI DOS EUROS (48.622 €) anuales, más el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, IVA, siendo por tanto el canon mensual máximo de CUATRO MIL CINCUENTA Y UNO EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS. (4.051,83 €), más el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, IVA

Los licitadores podrán cubrir este precio, o bien mejorarlo a favor del Ayuntamiento, configurándose en letra el precio a percibir por la contrata, debiendo figurar el importe del IVA, o tributo que lo sustituya, desglosado en las ofertas que se presenten por las empresas interesadas.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a declararlo desierto aunque existan propuestas.

REVISIÓN DE PRECIOS.

El precio por el que se firme el contrato, será vigente para los doce primeros meses de duración del mismo, desde el momento de su firma. Se revisará anualmente durante la vigencia del presente contrato, pasado el primer año, si el licitador así lo solicita, La revisión se calculará:

- En función de las variaciones establecidas en cuanto al coste de la mano de obra por el convenio del sector de limpieza de edificios y locales de Madrid.
- según la variación del IPC para los conceptos del presupuesto no relativos a mano de obra.
- según las variaciones que se produzcan en el Impuesto sobre el Valor Añadido, IVA, o tributo que lo sustituya que grave la actividad objeto del presente contrato.

En caso de producirse variaciones en los centros que se incluyen en este pliego, bien por el aumento de centros, bien por su disminución, el canon mensual se aumentará o disminuirá en función del número de trabajadores y horas de más o de menos que suponga esta variación, y según los precios vigentes en ese momento para el contrato.

En su plica, cada empresa licitadora desglosará su oferta económica en todos y cada uno de los conceptos que incluya, (mano de obra, vestuario, materiales, beneficio industrial, IVA, etc...) especificando el coste de la hora/trabajador de prestación del servicio, con el objeto de que pueda servir de criterio a la hora de calcular el coste de posibles ampliaciones o disminuciones en el servicio, así como el coste de limpiezas que no se contemplan en el pliego, por aumento coyuntural de la programación en alguna de los centros, sobre la estimación realizada en este documento.

FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará por mensualidades vencidas, por el importe que resulte de dividir el precio de adjudicación anual en doce partes, todo ello previa presentación al Ayuntamiento, por parte del adjudicatario, de la factura correspondiente, desglosada por dependencias, la base imponible total, el IVA y precio final, que deberá contar con el Visto Bueno de la Dirección del Área de Participación Ciudadana, previos los trámites contables establecidos en las disposiciones vigentes.

Las limpiezas extraordinarias, si las hubiere, se facturarán aparte.

VARIACIONES EN EL SERVICIO.

Si entrasen en servicio nuevas instalaciones cuyo mantenimiento dependa de la Concejalía de Participación Ciudadana, o aumentasen las necesidades de las instalaciones ya existentes durante la vigencia del contrato, el contratista vendrá obligado a hacerse cargo de las mismas, en las condiciones que se hayan contratado las iniciales, complementando en tal caso el personal de limpieza que corresponda en proporción, y percibiendo un aumento en las retribuciones así mismo proporcional al servicio en las nuevas instalaciones.

De igual modo, si las instalaciones incluidas en el presente pliego disminuyen, bien por el cierre de algún centro, por el cierre de aulas, o por cambios en las competencias en cuanto al mantenimiento de algún centro,..., durante la vigencia del contrato, el contratista estará obligado al hacerse cargo de la disminución del contrato, reduciendo en tal caso el personal de limpieza destinado a este servicio de forma proporcional a la disminución del mismo, y asumiendo también la disminución proporcional de las retribuciones.

En el caso excepcional que por el Área de Participación Ciudadana se considere que no es necesario efectuar la limpieza, en todo o en parte, de alguna de las dependencias objeto de este contrato, podrá requerir del adjudicatario la realización de un servicio de iguales características en otra dependencia municipal que reúna condiciones semejantes y durante un período de tiempo que, en ningún caso, de forma continua o discontinua, supere los treinta días al año.

CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

Los trabajadores/as de la empresa contratista saliente pasarán a estar adscritos al nuevo adjudicatario quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones, según lo establecido por el convenio del sector y la legislación vigente.

Se adjunta relación del personal de la actual empresa adjudicataria que trabaja en los edificios objeto de este contrato en la fecha del documento.

ASPECTOS NEGOCIABLES

CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la valoración de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes criterios y ponderación:

1. Oferta económica. 45 puntos.

La propuesta económica se valorará multiplicando el porcentaje de baja por el coeficiente 4,5, obteniéndose la puntuación por baja, cuyo límite será de 45 puntos.

Se determinarán la baja media de todas las propuestas económicas admitidas. Las ofertas económicas cuya baja sea superior a la baja media más diez (10) puntos serán desestimadas y por lo tanto no se aplicarán los siguientes criterios de valoración

2. Organización de los Servicios. 45 puntos, según el siguiente desglose:

- Memoria descriptiva **Hasta 25 puntos.**
- Medios materiales, maquinaria y equipos.. **Hasta 10 puntos.**
- La jornada laboral, propuestas de elasticidad de horario y de servicios, disponibilidad de medios materiales y humanos a disposición de la contrata para acometer trabajos punta y urgentes **Hasta 10 puntos**

3. Mejoras. 10 puntos.

Se calificará hasta 10 puntos , las mejoras, que más abajo se indican, que deberán estar acompañadas de su valor económico, incluidos todos los conceptos.

Las mejoras que se pueden ofertar consistirán en aumento de número de horas, disminución de frecuencias en las limpiezas anuales, semestrales o mensuales u otras de similares características, siempre relacionadas con el servicio a prestar según el siguiente desglose:

3.1 Mejora en aumento de horas:

- Aumento del 2% del número de horas/año..... 5,00 puntos
- Aumento del 1% del número de horas/año 2,50 puntos
- Aumento del 0,5% del número de horas/año .. 1,25 puntos

3.2 Mejoras en las frecuencias:

Disminución frecuencias en la limpieza mensual a limpieza quincenal	2,50 puntos
Disminución frecuencias en la limpieza semestral a limpieza trimestral	1,50 puntos
Disminución frecuencias en la limpieza anual a limpieza semestral	1,00 puntos

No se valorarán las mejoras que no estén cuantificadas económicamente.

En el caso de que dos o más empresas igualaran en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de adjudicación, en primer lugar, tendrán preferencia en la adjudicación las empresas que hayan acreditado, en el momento de la presentación de las proposiciones, que tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme a los párrafos anteriores, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos y, si continuara persistiendo el empate, se adjudicará a aquella que lo obtenga en el segundo criterio.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados en los siguientes casos:

Las proposiciones económicas cuya baja sea superior a la baja media, de las propuestas admitidas, más diez (10) puntos.

San Fernando de Henares, a de 11 DE MAYO de 2009

Fdo.: Javier Mesonero Fuentes
Jefe Dto de Juventud, Infancia y Adolescencia
y Participación Ciudadana.