

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS QUE HABRÁ DE REGIR EN LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES: OFICINA DE INFRAESTRUCTURAS, OBRAS Y SERVICIOS 1ª y 2ª, PLANTA; ALMACEN MUNICIPAL; PROTECCION CIVIL ; CENTRO MUNICIPAL DE SALUD y CENTRO DE DIA EN SAN FERNANDO DE HENARES (MADRID).

1º. - OBJETO DEL CONTRATO.

1. La adjudicación que se acuerde en el momento oportuno tendrá por objeto la contratación del Servicio de Limpieza de la **OFICINA DE INFRAESTRUCTURAS, OBRAS Y SERVICIOS 1ª y 2ª, PLANTA; ALMACEN MUNICIPAL; PROTECCION CIVIL; CENTRO MUNICIPAL DE SALUD Y CENTRO DE DIA**, con arreglo a estas condiciones técnicas que serán las mínimas admisibles.

2º. - AMBITO.

1. Los servicios objeto del contrato comprenderán la limpieza de las dependencias que se citan, a las que se les ha asignado el intervalo horario máximo en el que deberán desarrollar su trabajo:

Dependencia	Dirección	Intervalo Horario	
		L a V	S
Oficina de Infraestructuras Obras y Servicios (planta 1ª y 2ª)	C/ Álava nº1	Inicio 16:00 h. Final 21:00 h	Sin servicio.
Almacén Municipal (Oficinas, vestuario y svº higiénicos de C/ Vitoria y C/ Vergara)	Pº. Tolosa nº1	Inicio 16:00 h. Final 21:00 h.	Inicio 14:15 h Final 15:15 h
Oficina Protección civil	Ctra. Mejorada s/n	Inicio 16:00 h. Final 21:00 h.	Inicio 13:45 h.
Centro Municipal de Salud	C/José Alix Alix s/n	a partir 07:00 h.	Sin servicio
Centro Día	Av. Irún s/n	Inicio 07:00 h Final 11:00 h	Inicio 09:00 h

3º. - PLANTILLA Y ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO.

1. La plantilla de personal estará formada por un número de limpiadoras/es suficientes para desarrollar los trabajos de limpieza en un tiempo máximo que deberá estar comprendido en el intervalo horario especificado para cada uno de los Centros relacionados en el artículo 2º de éste Pliego de Condiciones. Además de estas limpiadoras integrarán la plantilla de trabajadores los encargados, supervisores, 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.
2. 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. Se deberá cumplimentar la Ficha nº 1 del anejo.
3. 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 amortizaciones 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. Se deberá cumplimentar la Ficha nº 2 y Ficha nº 3 del anejo.
4. Si por el Área de Infraestructuras, Obras y Servicios, y como consecuencia de la propuesta de los responsables de los Centros relacionados en el citado artículo 2º en los que se realiza la limpieza, 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.
5. 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 Infraestructuras, Obras y Servicios con

al menos quince días de antelación para su aprobación o determinación de soluciones alternativas que se presenten por los Centros afectados.

4º. - CONTRATACION DE PERSONAL.

1. Los trabajadores de la empresa contratista saliente dados de alta seis meses antes de la adjudicación del contrato pasarán a estar adscritos al nuevo adjudicatario quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones siempre que se dé alguno de los supuestos contemplados en el artículo 24 "Adscripción del personal" del Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid para los años 2008-2009-2010 y 2011. En el anejo 2 se relaciona el personal de la actual empresa adjudicataria que trabaja en las dependencias objeto de este contrato en la fecha del documento.
2. La prestación del servicio público no confiere al personal empleado la condición de funcionarios, no creando ningún vínculo laboral ni de cualquier otro carácter con el Ayuntamiento.

5º. - UNIFORMIDAD Y MEDIOS DE PROTECCION.

1. Todo el personal del servicio deberá ir siempre uniformado y utilizará los medios de protección personal y colectivos previstos en la Ordenanza Laboral de Seguridad e Higiene en el Trabajo o cualquier otra vigente que pueda afectarlos.
2. El contratista será el único responsable del incumplimiento de lo indicado en el punto anterior, así como de la descortesía y mala actitud que su personal observe durante el desarrollo del servicio con los usuarios, vecindario o la propia Institución contratante.
3. El uniforme del personal llevará obligatoriamente bien visible una inscripción y/o una tarjeta de identificación que indique el nombre de la empresa, nombre del trabajador y el servicio municipal que presta:
{EMPRESA ADJUDICATARIA}
{NOMBRE DEL TRABAJADOR}
{LIMPIEZA DE EDIFICIOS}

6º. - EQUIPOS Y MATERIALES.

1. El Contratista dispondrá del equipo y materiales necesarios para la prestación del servicio según las características de cada dependencia y contará con medios de reserva suficiente para asegurar en cualquier caso el trabajo a desempeñar.
2. Los equipos, maquinaria, útiles y productos que se utilicen para la prestación del Servicio según las características de cada centro o dependencia objeto del contrato, estarán siempre en perfectas condiciones de uso. Deberán ser aprobados por el Área de Infraestructuras, Obras y Servicios y el responsable del centro, pudiendo modificarse en cualquier momento para mejorar las condiciones higiénicas.
3. El contratista cuidará y suministrará todo el material higiénico necesario (papel higiénico, jabón de tocador, ambientadores y desinfectantes de sanitarios, toallas de papel desechable, ambientadores de aparatos sanitarios, etcétera). El contratista será el responsable de su defecto.

7º. - RESPONSABLE DEL SERVICIO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL.

1. El contratista dispondrá de una persona responsable para llevar a buen término los servicios y recibir instrucciones y sugerencias del Área responsable. Se facilitará al Área de Infraestructuras, Obras y Servicios, y al responsable del de cada centro donde se preste servicio objeto de esta licitación en el momento del inicio 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.

8º. - CONTROL DE LOS SERVICIOS.

1. Los servicios contratados estarán sometidos a control y vigilancia continua por parte del personal municipal responsable, que tendrá libre acceso a todas las dependencias del contratista relacionadas con el contrato.

2. El Contratista estará obligado a facilitar al Ayuntamiento toda la información 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.

9º. - DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS.

1. Los servicios que se detallan a continuación se realizarán con carácter general en extensión y frecuencia mínima que a continuación se detalla:

1.1. Nivel 1 (frecuencia diaria)

- 1.1.1. Fregado manual o mecánico y repaso abrigantando con mopa en vestíbulos, pasillos y distribuidores.
- 1.1.2. Escrupulosa limpieza de la cabina de los ascensores [cristales, espejos, botonera, puertas interior y exterior], barandillas del edificio. Limpieza escrupulosa de aparatos de teléfono, vestuarios, duchas, cuartos de aseo, aparatos de loza de saneamiento, lavado y secado de espejos, grifería, tratamiento con disolución bactericida en inodoros, urinarios y lavabos.
- 1.1.3. Vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros. Limpieza de polvo y lavado de sobremesas, cuadros, mostradores y ventanillas, perfiles y superficies de carpintería situadas a una altura inferior a 1,70 metros del suelo. Lavado de escaleras, huella y contrahuella.
- 1.1.4. El lavado manual o mecánico y barrido y/o abrigantado con mopa de pavimentos de despachos, salas de reuniones, vestíbulos, distribuidores, escaleras, pasillos, y otras dependencias así como pasar la aspiradora donde exista moqueta y en zonas de acceso de público y comunes (escaleras, vestíbulos, y distribuidores) podrá realizarse en días alternos.

1.2. Nivel 2 (frecuencia semanal)

- 1.2.1. Lavado y secado de paredes alicatadas o puertas de madera, esmaltadas o plastificadas pintadas al óleo; de madera natural o

forrada de otro material así como el aspirado con detenimiento de elementos tapizados y de todas las superficies enmoquetadas, limpieza de paramentos verticales y superficies metálicas, limpieza profunda de polvo en todas las dependencias si fuera necesario incluso debajo de los muebles. Limpieza de polvo de apliques, tubos fluorescentes y demás elementos decorativos. Lavado de superficies de paramentos verticales próximos a interruptores de luz incluso éstos. Limpieza de polvo de persianas interiores de lamas.

1.3. Nivel 3 (frecuencia quincenal)

1.3.1. Repaso de cristales de ventanas y claraboyas o tragaluces, y persianas interiores, si se instalaran, por ambas caras.

1.4. Nivel 4 (frecuencia mensual)

1.4.1. Limpieza de intersecciones que forman pared y techos o unión de dos paredes. Limpieza en superficies metálicas y perfiles situados a una altura superior a 1,70 metros, limpieza de polvo de apliques, pantallas y tubos fluorescentes.

1.4.2. Lavado y secado interior y exterior de cristales de ventanas, ventanales, claraboyas. Lavado de persianas interiores si se instalan.

1.5. Nivel 5 (frecuencia semestral)

1.5.1. Limpieza escrupulosa de todas las dependencias y sus elementos; suelos, revestimientos, celosías, vigas y perfiles metálicos. Limpieza y lavado de cortinas y alfombras, encerado del pavimento.

2. El adjudicatario se compromete a realizar como trabajo incluido en contrato es decir, sin cargo alguno para el Ayuntamiento, la limpieza consecuencia de las obras de reforma y acondicionamiento [tabiquería, instalación de mamparas, electricidad, fontanería, pintura etc.] que se ejecuten en los Centros objeto de licitación siempre que no tengan consideración de "*obras mayores*".
3. El adjudicatario se compromete a efectuar las limpiezas especiales que se le encomienden en los centros objeto de esta licitación, con motivo de actos públicos o actividades culturales o de ocio, u otros actos municipales

extraordinarios, al costo horario que se deduzca de la oferta adjudicada, [Canon anual vigente / Total horas limpiadoras año]

4. En cualquier caso si en el transcurso de la vigencia del contrato se ampliasen los servicios contratados la Corporación, oyendo al contratista, revisará el precio según dicha variación y se modificarán las condiciones iniciales del contrato aplicando el ratio; Pts/hora limpiadora, deducido del precio cierto y horas de trabajo totales vigentes.

10º. - AHORRO DE ENERGIA.

1. 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 la luz natural], y del agua [consumiendo lo estrictamente necesario], comunicando urgentemente los fallos detectados en las instalaciones durante el desarrollo del servicio.
2. Al finalizar la jornada laboral el personal de limpieza deberá recorrer todas las dependencias de los centros en los que prestan servicio comprobando los cierres de ventana, el apagado de elementos individuales de calefacción o aire acondicionado, el apagado de luces, cerrado de grifos o llaves de paso en el caso de goteo o fallo de los sistemas de vaciado de cisternas, la colocación u ordenación de muebles, etc., cerrando posteriormente todas las puertas de los despachos, siguiendo las indicaciones del responsable municipal de cada edificio. Si durante este recorrido se observase alguna incidencia digna de mención lo anotará en un parte y lo comunicará al responsable del servicio antes de abandonar el centro. Si la anomalía puede afectar a la seguridad del edificio o de las personas darán inmediatamente parte a Policía Local.

11º. - HORARIOS.

1. El horario que deberá cumplir desde el inicio de los servicios objeto del contrato será:
 - 1.1. De lunes a sábado, la jornada de trabajo se desarrollará entre las horas límites que se indican en el punto 2º:

- 1.1.1. Las horas de trabajo mínimas en limpieza, de lunes a viernes en las dependencias de Infraestructuras, Obras y Servicios será de 3 horas/día de lunes a viernes. Los sábados no se realizará limpieza.
 - 1.1.2. Las horas de trabajo mínimas de lunes a viernes en las dependencias del Almacén Municipal será de 3 horas/día de lunes a viernes. Los sábados se realizará una limpieza de repaso de 1 hora consistente en ventilación, limpieza a fondo de ceniceros, papeleras y servicios higiénicos.
 - 1.1.3. Las horas de trabajo mínimas de lunes a viernes en las dependencias del Centro Municipal de Salud será de 4 hora/día de lunes a viernes. Los sábados no se prestará servicio.
 - 1.1.4. Las horas de trabajo mínimas de lunes a viernes en las dependencias del Centro de Día será de 8 hora/día. Los sábados se realizarán una limpieza de repaso de 4 horas consistente en ventilación, limpieza a fondo de ceniceros, papeleras, servicios higiénicos y duchas.
 - 1.1.5. Las horas de trabajo mínimas de lunes a viernes en las dependencias de Protección Civil de 2,5 hora/día. Los sábados se realizarán una limpieza de repaso de 1 horas consistente en ventilación, limpieza a fondo de ceniceros, papeleras, servicios higiénicos y duchas.
2. El horario expresado anteriormente es el que se estima mínimo necesario pudiendo los licitadores ajustar el personal y medios a jornadas laborales que mejoren la calidad del servicio.
3. No obstante y de acuerdo con el responsable de cada dependencia, el Área de Infraestructuras, Obras y Servicios aceptará, o propondrá en su caso la modificación de este horario. Esta modificación puede originarse por conveniencia de la contrata o por necesidades del servicio y siempre que no interfieran en ningún momento el normal desarrollo de las actividades de cada dependencia.
4. Durante el período de vacaciones del personal de limpieza el contratista establecerá los turnos de disfrute de manera que coincida con los periodos de menor actividad de los centros de tal manera que el servicio se vea lo menos afectado.

12° - ARTICULO ADICIONAL.

1. En el caso excepcional que por el Área de Infraestructuras, Obras y Servicios se considere que no es necesario efectuar la limpieza en todo o en parte de alguna de las dependencias objeto de este contrato, y escuchando al contratista, podrá requerir del adjudicatario la realización de un servicio de iguales características en otra dependencia municipal que reúna condiciones semejantes y durante un periodo de tiempo que, en ningún caso, de forma continua o discontinua, supere los treinta (30) días al año.

San Fernando de Henares, enero de 2011
Área de Infraestructuras, Obras y Servicios
