PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA ADJUDICACION DE UN CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA CASA DEL DEPORTE, ADSCRITA A LA DELEGACION TERRITORIAL DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE DE LA JUNTA DE ANDALUCIA EN CORDOBA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, EXPEDIENTE LIMP/CO/CASA DEL DEPORTE/1/2016.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte en Córdoba llevará a cabo, mediante la presente licitación, la contratación del servicio de limpieza de la Casa del Deporte, sita en la C/ Carbonell y Morand, nº 9 de esta capital, disponiendo de los medios necesarios para la prestación del citado servicio.

El personal de la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte podrá controlar en todo momento al personal empleado en los trabajos de limpieza y la duración de éstos, para saber si cumple con lo ofertado en la proposición y lo seguido en el punto 2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- DESCRIPCION DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria del Servicio estará obligada a mantener el Centro en buen estado y serán sus más esenciales obligaciones las que figuran a continuación :

DIARIAMENTE

Barrido y fregado de suelos

Limpieza de papeleras, teléfonos, ordenadores y elementos de sobremesa

Limpieza de mesas y sillas

Repaso de huellas en cristales

Limpieza de servicios y aseos y de sus accesorios

Limpieza de puertas de paso

LIMPIEZA SEMANAL

Barrido y fregado de escaleras

Limpieza de pulsadores de luz y enchufes

C/ . Capitulares, 2 14002 Córdoba .
Telf.: 957 015 300. Fax.: 957 015 347
Correo-e: informacion.dpcordoba.ccd@juntadeandalucia.es

Limpieza de estanterías y exterior de armarios

Limpieza de elementos de decoración

LIMPIEZA QUINCENAL

Limpieza de terraza

Limpieza de zócalos y ventanas

Limpieza de balcones

LIMPIEZA MENSUAL

Limpieza a fondo de servicios. Repaso de alicatados

Limpieza de cristales

limpieza de carpintería metálica y rejas

ANUALMENTE

Entre los meses de abril y octubre se realizará una limpieza general de todo el edificio, incluyendo la limpieza de todos los cristales, desempolvado de paredes y techos y abrillantado de suelos.

El servicio se prestará durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2016 al 30 de junio de 2018 con un total de 432 horas anuales, con posibilidad de prórroga, preferentemente en horario de mañana, lunes, miércoles y viernes (sólo días laborales).

Todos los materiales y elementos de limpieza, desinfección y ambientación, así como cuantos otros sean necesarios aplicar en cada caso, de forma habitual u ocasional, serán aportados por la empresa.

Asimismo, suministrará el papel higiénico y todo tipo de consumibles en cantidades suficientes para las necesidades creadas.

De igual modo, aportarán la maquinaria y utensilios que vayan a utilizar para el mantenimiento del servicio.

3.- GESTION LIMPIEZA .

El adjudicatario realizará todas las operaciones periódicas necesarias, con el fin de asegurar un buen servicio de limpieza y mantenimiento.

4.- PERSONAL.

La empresa adjudicataria comunicará a la Administración el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el Plan de Limpieza de las Instalaciones.

Todo el personal que preste su servicio en las instalaciones estará dirigido y coordinado por un Encargado, responsable del personal que desarrolla el trabajo en las dependencias del edificio, el control del método de limpieza y dosificación de los productos y en definitiva, responsable de las anomalías que pudieran presentarse.

Se requiere a la empresa adjudicataria el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, así como cualquier otra disposición legal que en cumplimiento de los Planes de Empleo dictado por el Gobierno le son de aplicación.

Se podrá exigir a la empresa adjudicataria, mediante propuesta debidamente razonada, la sustitución del trabajador que, por dejación o extralimitación, incumpla obligaciones o incurra en infracciones graves o muy graves de las tipificadas en la normativa legal.

El personal adscrito al adjudicatario no podrá tener vinculación alguna con la Junta de Andalucía. El adjudicatario, de quien depende única y exclusivamente todo el personal, tendrá todos los derechos y obligaciones sobre dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y aquellas que en lo sucesivo puedan promulgarse.

En el desarrollo de los trabajos es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable, tanto en sus aspectos técnicos como de prevención de riesgos laborales.

El adjudicatario estará obligado a presentar mensualmente al responsable del contrato copia de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos TC1 y TC2. Asimismo, deberá notificar las incidencias o variaciones habidas en la plantilla.

Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, comportamiento, aseo y horario de trabajo.

Será obligación del adjudicatario uniformar al personal, de manera que esté, durante el tiempo que permanezca de servicio en el Centro, correctamente uniformado.

Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente Ley 31/95, de 8 de Noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

C/ . Capitulares, 2 14002 Córdoba .
Telf.: 957 015 300. Fax.: 957 015 347
Correo-e: informacion.dpcordoba.ccd@juntadeandalucia.es

Igualmente será obligación del adjudicatario la colocación de elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

PERSONAL A SUBROGAR

PERSONAL	CATEGORIA	JORNADA	ANTIGUEDAD	TIPO CONTRATO
1	limpiadora	6,25 horas/sem	01/02/97	200

5. SUBCONTRATACION

El adjudicatario no podrá subcontratar o ceder total o parcialmente los derechos u obligaciones derivadas del contrato, sin autorización expresa y escrita de la Administración contratante.

6. OBLIGACIONES GENERALES

La Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte contrata un servicio de limpieza sin vinculación alguna o dependencia del número de operarios u horas de trabajo que se empleen, siendo éstas las que se precisen en cada momento para la ejecución de un buen servicio.

Las condiciones por las que se rige este contrato en orden a la calidad del servicio, se deben entender como mínimas, y por tanto, podrán ser mejoradas por los licitadores en todo cuanto suponga un beneficio para la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte.

Los daños que el personal empleado por el adjudicatario pudiera ocasionar en el centro, por negligencia, imprudencia o conducta dolosa, durante los trabajos del servicio, o como consecuencia de los mismos, será responsabilidad del adjudicatario. Para ello deberá contar con una póliza de seguros que cubra estas posibles contingencias.

Los daños que se puedan producir serán reparados urgentemente por el adjudicatario o indemnizados por el mismo.

Será también responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material y efectos, que quede probado han sido efectuados por su personal, siguiéndose el procedimiento anterior.

7.RESPONSABLE DEL CONTRATO

La Delegación Territorial designará de entre sus funcionarios a una persona responsable del contrato, que será quien vele por el estricto cumplimiento de lo exigido en el Pliego, siendo el interlocutor o interlocutora válida entre la empresa y el citado organismo en materia relacionada con el funcionamiento del servicio.

7. FORMA DE PAGO

El pago de estos trabajos se hará efectivo contra facturas con las formalidades legales exigidas que corresponderán a cada una de las mensualidades vencidas, tras la prestación del servicio, una vez comprobadas por la Dirección del Centro, sin cuya conformidad no se podrá continuar con su tramitación .

Córdoba, 10 de marzo de 2016

La Jefa del Servicio de Deporte

Fdo. Mª del Sol Merina Díaz

C/ . Capitulares, 2 14002 Córdoba .
Telf.: 957 015 300. Fax.: 957 015 347
Correo-e: informacion.dpcordoba.ccd@juntadeandalucia.es