PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION POR LOTES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO DE LA RED DE CENTROS Y OFICINAS DE EMPLEO PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO. EXPTE. DPSAESE/2016/01

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Sevilla llevará a cabo mediante la presente licitación la contratación del servicio de limpieza de las dependencias que se indican en el ANEXO I de este Pliego. El presente pliego de prescripciones técnicas establece las condiciones mínimas exigidas y a las que se comprometen los licitadores al presente procedimiento de contratación.

El contenido de este pliego de prescripciones técnicas revestirá carácter contractual y será incorporado al contenido del contrato que en su día se formalice.

Actividades de limpieza, aseo, adecentamiento y decoro, sobre los siguientes lugares:

1. Interior las estancias referidas en el ANEXO I (continente y contenido).
2. Elementos de la fachada exterior del local de oficina:
   - Puertas de acceso al local, desde la calle.
   - Balcones correspondientes al local de oficina.
   - Cierres y cristales o asimilados de ventanas en fachada.
   - Letreros y escudos oficiales
   - Lienzos de pared.

   Cuya limpieza, aseo, adecentamiento y decoro, no requiera la utilización de mayores elementos que:

   - Escaleras que eleven como máximo su plataforma superior a 3 metros sobre el suelo.
   - Mangos de cepillos, fregonas o similares, estándar.
   - El propio cuerpo humano.
3. Las zonas anexas a los edificios y que comprenden las aceras perimetrales, zonas de acceso, rampas, zonas cubiertas exteriores, cubiertas transitables, patios interiores, bajos o elevados, zona de aparcamiento privada.
4. Elementos comunes del edificio (pasillos, patios, entradas de luz, azoteas,...) de cuya limpieza, aseo y adecentamiento, deba ocuparse como arrendatario, de conformidad con el contrato de arrendamiento del local de oficina o como propietario, en virtud del título de propiedad.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO ROMERO	27/06/2016	PÁGINA 1/16
VERIFICACIÓN	Pk2jm844PFIRMAtsVyCHACtlu6fX61	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Remitiéndose al ANEXO I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), para la identificación de los locales y superficie de los mismos.

2.- DESCRIPCIÓN Y PERIODICIDAD DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR

2.1.-Mensualmente se emitirá por parte de la empresa adjudicataria un informe de los servicios contratados a realizar durante el mes entrante y del personal asignado a dichos trabajos, que será entregado al Responsable del Contrato.

A continuación se indican los servicios que han de prestarse, con expresión de la frecuencia con la que han de llevarse a cabo:

DIARIAMENTE

- Barrido, limpieza y fregado de todo tipo de suelos así como el mantenimiento del abrillantado de los mismos tanto en zonas comunes como en áreas administrativas, despachos, salas y asimilados.

- Barrido, limpieza y fregado de escaleras. Limpieza diaria de barandas y pasamanos.

- Limpieza del serrín acumulado en el suelo de los talleres del Centro de Formación en Madera del Centro Escuela de Formación Della Robbia de Gelves (CEFAG)-

- Limpieza de la escayola, pintura y otros deshechos generados por la actividad propia del Centro de Formación en Cerámica del CEFAG

- Desempolvado y limpieza de sillas, mesas sillones, estanterías, reposapiés, percheros y mobiliario en general así como ordenadores y demás elementos de informática.

- Limpieza y vaciado papeleras.

- Fregado, limpieza y desinfección de todos los aseos, incluyendo espejos, griferías y elementos sanitarios. La reposición de jabón, papel higiénico y demás tipo de papel y complementos necesarios en los aseos, será por parte de la empresa adjudicataria, que los repondrá con la frecuencia necesaria para que en todo momento estén cubiertas las necesidades.

- Limpieza interior y exterior de ascensores, si los hubiere.

- Eliminación de polvo y huellas en ventanales y cristales en general. Serán limpiados diariamente los cristales de la puerta principal de entrada.

- Desempolvado y limpieza de los recipientes de plantas.

- Barrido y fregado del acerado de la vía pública, rampa y/o escaleras correspondientes a la zona de acceso al local.

- Aromatizado de oficinas.

- Limpieza de los puntos de luz.

- Limpieza de extintores y otros elementos del sistema contraincendios.

- Limpieza de polvo en elementos de calefacción y refrigeración

- Depósito en los contenedores exteriores de la basura, de aquella que haya sido recogida durante la actividad.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO ROMERO	27/06/2016	PÁGINA 2/16
VERIFICACIÓN	Pk2jm844PFIRMAtsVyCHACtlu6fX61	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Retirada de cualquier material de oficina que por sus características deba depositarse en punto limpio.

- Limpieza de alfombras

UNA VEZ POR SEMANA

- Desempolvado de puertas y marcos de las mismas.

- Limpieza completa de asientos, con aspirado y repaso de partes tapizadas.

- Limpieza profunda de mesas de trabajo con productos autolimpiantes.

- Limpieza y desinfección de teléfonos y equipamiento informático.

- Limpieza y mantenimiento de azulejos, metales y dorados en pomos de puertas, paramentos de las mismas, lámparas de pie, de techo, placas, etc. Se limpiarán con "limpiametales" exentos de amoníaco.

- Limpieza y desinfección de aulas según Plan de trabajo presentado y aprobado por el Centro Escuela de Formación Della Robbia de Gelves (CEFAG)

- Fregado de ascensores (si los hubiere) con productos especiales para dichos elementos.

QUINCENALMENTE

- Limpieza de marcos de ventanas.

- Limpieza de elementos interiores de señalización e identidad corporativa.

- Barrido y limpieza de archivos y almacenes.

- Limpieza exterior e interior de cristales, tanto de ventanas como de mamparas acristaladas incluyendo elementos de decoración (estores, persianas, etc).

- Barrido y limpieza del suelo del Parking

- Fregado a fondo de las puertas y mamparas separadoras.

- Abrillantado y pulimento de elementos metálicos – dorados y plateados – en barandillas, pasamanos, puertas, mástiles, etc.

MENSUALMENTE

- Fregado de paredes hasta la altura de 1,00 metro.

- Fregado de los azulejos de aseos existentes.

- Aspirado de tapicerías y elementos análogos (cojines, sofás, cortinas, alfombras interiores y exteriores....).

- Fregado a fondo de las aceras perimetrales, patios interiores, bajos o elevados, zona de aparcamiento privada, zonas cubiertas exteriores

TRIMESTRAL

- Limpieza a fondo de puertas y paramentos melaminados.

- Limpieza de paredes y techos de despachos y pasillos.

- Limpieza a fondo de elementos de iluminación.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO ROMERO	27/06/2016	PÁGINA 3/16
VERIFICACIÓN	Pk2jm844PFIRMAtsVyCHACtlu6fX61	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Limpieza profunda de archivos y almacenes.

- Barrido y limpieza de azoteas, cubiertas, terrazas y canalones.

SEMESTRAL

- Lavado especial de acolchados de asientos (tapicerías)

- Limpieza de alfombras ubicadas en los despachos existentes (tintorería).

- Limpieza de zócalos y paredes.

- Lavado de rótulos y señalizaciones exteriores. Dicha limpieza se hará adaptada al material de éstas.

- Revisión red de saneamiento.

- Limpieza profunda del suelo de los patios exteriores, y del perímetro acerado exterior de los edificios de verdina y hongo

ANUALMENTE

- Abrillantado y acristalado de suelos

- revisión, reposición de bandas antideslizantes (accesos y escaleras)

2.2.- No obstante en la periodicidad indicada anteriormente, la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato podrá indicar otros periodos de ejecución de los trabajos a realizar, para garantizar una correcta limpieza de los edificios.

Además, puede ser necesario aumentar dicha periodicidad, debido a imprevistos como los ocasionados por agentes meteorológicos, etc. dado el carácter excepcional de estos trabajos no conllevarán un incremento en el coste del contrato.

2.3.- Eventualmente, en caso de producirse pintadas, graffitis y colocación de carteles en los muros exteriores del recinto del edificio, se procederá a su limpieza y retirada, con los medios que resulten adecuados.

2.4.- **Recogida de residuos y tratamiento**.

Se efectuará diariamente la recogida de todos los residuos urbanos o asimilables a urbanos, transportándolos a los lugares que determine la persona Responsable del Contrato.

Se cuidará extremadamente que en el traslado de las bolsas, éstas o su contenido no lleguen a caer en los viales, retirándose inmediatamente los vertidos por el personal que las transporte o manipule. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma corresponderá a la adjudicataria.

2.5.- **Servicio de desinsectación, desinfección y desratización**

Se incluye en el objeto del contrato el Servicio de desinsectación, desinfección y desratización, el cual será prestado por la empresa adjudicataria sin coste adicional alguno para la Dirección Provincial del SAE. El servicio se aplicara en todos los centros objeto de este contrato según normativa vigente.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO ROMERO	27/06/2016	PÁGINA 4/16
VERIFICACIÓN	Pk2jm844PFIRMAtsVyCHACtlu6fX61	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Entendiendo como tal las tareas de prevención necesarias para conseguir en los edificios la eliminación o control de plagas de animales e insectos dañinos para las personas y las instalaciones, es decir, actuaciones de desratización, tratamientos larvicidas y tratamientos adulticidas, especialmente en arquetas de saneamiento, arquetas eléctricas, aljibes, instalaciones especiales, almacenes, centros de transformación, etc.

3.- TRATAMIENTO ESPECIFICOS DE LIMPIEZA

A) Los muebles lavables se fregarán aplicando una fina capa de producto neutro protector que evite que la suciedad se adhiera a ellos.

B) Los suelos duros y porosos, como son mármol, terrazo, baldosas o similar, se tratarán con selladores en base de agua de carácter neutro, convirtiéndose así en una superficie impermeable y homogénea en la que la suciedad no penetre y sea de fácil remoción.

C) El abrillantado de los suelos duros y porosos, se realizará con emulsiones antideslizantes y autobrillantes.

D) Los suelos lisos u homogéneos de goma, sintasol y similares, se tratarán inicialmente, con selladores en base de agua de carácter neutro, previo fregado mecánico a fondo.

E) El fregado de techos y paredes, si fuesen lavables, se hará con cepillos suaves y una solución detergente neutra tibia.

F) A los muebles de madera se les aplicará periódicamente una cera especial que mantenga sus condiciones originales.

G) El mantenimiento del suelo liso u homogéneo de goma, sintasol o similar, se hará mediante barrido húmedo en toda la superficie y un abrillantado seco con máquina.

H) En ningún caso, se utilizarán en suelo liso u homogéneo de goma, sintasol o similar, disolventes en estado puro o productos básicos que puedan dañar o modificar el color del pavimento.

I) Los cristales y espejos se limpiaran con lavacristales de goma y desengrasante especial.

J) Colocación y mantenimiento de contenedores de higiene femenina en aseos de señora y de minusválidos.

4.- FORMA DE PRESENTACION DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

4.1.- El personal de limpieza irá uniformado e identificado convenientemente durante la realización de su tarea.

4.2.- El personal de limpieza irá provisto de la indumentaria y material adecuados para su protección conforme a la legalidad, en los procesos de limpieza que así lo requieran (mascarillas, guantes de goma,...) y aunque voluntariamente estuvieran dispuestos a rechazar su uso.

5.- PRECAUCIONES DOCUMENTALES DURANTE LAS LABORES DE LIMPIEZA

FIRMADO POR	JUAN BORREGO ROMERO	27/06/2016	PÁGINA 5/16
VERIFICACIÓN	Pk2jm844PFIRMAtsVyCHACtlu6fX61	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.1 Cualquier cambio de ubicación de la documentación administrativa o archivos, con el fin de facilitar al personal de limpieza sus labores, deberá ser previamente comunicado al coordinador designado por la Administración para dicha oficina.

5.2 El personal de limpieza podrá retirar como basura, sin autorización expresa por parte de la Administración, cualquier papel que presente alguno de los siguientes rasgos:

- Que se encuentre en la papelera.
- Que carezca de escritura, planimetría o signo alguno.
- Que no se encuentre en contenedores destinados a otros fines.

5.3 La limpieza de armarios, archivos, estanterías o similares, sólo podrá ser acometida en su exterior, cuando:

- Mantengan elementos de cierre, aunque estos no se encuentren activados.
- Posean puertas, aunque no estén dotadas con elementos de cierre.

6.- MATERIAL DE LIMPIEZA

6.1.- Todos los productos consumibles, útiles de limpieza, medios auxiliares y maquinaria que sean necesarias para la realización del servicio, correrán por cuenta de la empresa adjudicataria así como su reposición (inclusive el vestuario del personal dedicado a dicha actividad),

Igualmente, serán a cargo de la empresa adjudicataria el suministro y reposición sin suponer el aporte de los mismos costo adicional alguno al importe de la adjudicación de:

- gel de manos,
- papel secamanos,
- papel higiénico
- ambientadores para los servicios,
- bolsas de basura
- puesta a disposición y mantenimiento de contenedores higiénicos,
- bacteriostáticos en todos los aseos de los centros objeto del contrato,

Estos materiales serán de reconocida y primera calidad, no debiendo alterar los ambientes en los que se utilicen, siendo responsable la empresa adjudicataria de las posibles deficiencias que pueda ocasionar el empleo de los mismos.

6.2.- El adjudicatario llevará el control y guarda del almacén de todos los productos consumibles que se utilizan para el desarrollo del Servicio de Limpieza, al objeto de que no se produzca la falta de alguno de ellos con las consiguientes disfuncionalidades.

6.3.- Todo el material que se utilice deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo la Dirección Provincial del SAE de Sevilla, a través de la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato, exigir al adjudicatario que acredite dicha homologación.

Especialmente debe cuidarse que los productos de limpieza empleados no supongan deterioro alguno para la Institución o el mobiliario, ni sean nocivos para el medio ambiente o que se desaconsejen por la Administración Andaluza, Española o Europea, debiendo aportarse las medidas correctoras inmediatas en el caso de que se detecte alguna anomalía

FIRMADO POR	JUAN BORREGO ROMERO	27/06/2016	PÁGINA 6/16
VERIFICACIÓN	Pk2jm844PFIRMAtsVyCHACtlu6fX61	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6.4.- Las empresas licitadoras deberán presentar con su oferta una lista clasificada por especialidades, donde se recojan los medios que ofertan poner a disposición del servicio, siendo exigible al adjudicatario tal aportación de medios en cualquier momento del período de duración del contrato.

7.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1.- El adjudicatario deberá **designar una persona que lo represente**, con los debidos conocimientos de la actividad objeto del servicio y con poderes para adoptar soluciones en el momento que sean necesarias. El adjudicatario deberá comunicar a esta Dirección Provincial del SAE 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 Servicio Andaluz de Empleo de Sevilla, quien 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 proposición correspondiente, a cuyo efecto este Servicio.

7.2.- A **ejecutar directamente el contrato**, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder ni traspasar directamente o indirectamente ninguna prestación que suponga, cuantitativamente hablando, más de un 10 % del importe del contrato.

El adjudicatario no podrá subcontratar o ceder los derechos u obligaciones derivadas del contrato, sin autorización expresa y escrita del contratista, que se reserva el derecho de requerir la justificación documental administrativa, técnica o curricular que estime pertinente sobre las empresas subcontratadas. La empresa subcontratada deberá conocer y aceptar expresamente las condiciones establecidas en el presente pliego y en los demás documentos contractuales suscritos entre el adjudicatario y el órgano de contratación. En cualquier caso, el coste de los medios personales empleados y la responsabilidad sobre ellos y sus actuaciones corresponderá al adjudicatario sea cual sea la procedencia de los mismos, exactamente igual que si perteneciesen a su plantilla

7.3.- El personal afecto a la prestación del servicio observará **buen comportamiento** en el mismo, manteniendo en todo momento correcta **uniformidad**, que será facilitada por el contratista en función de las tareas a realizar, dotándolo de un distintivo de la empresa.

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

7.5.- El contratista sustituirá las **ausencias** derivadas de vacaciones, bajas por enfermedad, permisos, etc., de tal manera que durante el periodo de duración del contrato se cubra el servicio.

7.6.- El contratista será responsable de cualquier **rotura o perjuicio que se ocasione en las instalaciones** por sus operaciones, viniendo obligado a satisfacer el importe de los desperfectos que se ocasionen en dichos servicios. Es responsabilidad del adjudicatario la reparación de los daños que se produzcan en la Institución en el desarrollo del servicio por la utilización de productos de limpieza o el empleo de equipos inadecuados, así como por la actuación negligente de sus operarios.

7.7.- El **transporte del personal y material** dedicado a la realización de estos trabajos, se realizará por cuenta y por los propios medios del adjudicatario.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO ROMERO	27/06/2016	PÁGINA 7/16
VERIFICACIÓN	Pk2jm844PFIRMAtsVyCHACtlu6fX61	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

7.8.- El contratista se obliga con el personal que emplee para la realización de los servicios al cumplimiento de cada una de las obligaciones vigentes en las disposiciones laborales y sociales y en especial en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

7.9.- El **aumento o disminución del número inicial de trabajadores** deberá contar con la aprobación expresa de esta Dirección Provincial y, de no hacerlo, podrá dar lugar a la rescisión del contrato con pérdida de la fianza y de las retenciones practicadas.

7.10.- El **personal encargado de la realización del servicio dependerá exclusivamente del contratista**, quién será responsable de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario, con arreglo a la legislación laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo vigente en cada momento, referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre Administración y dicho personal.

En ningún caso el personal afecto al servicio podrá esgrimir derecho alguno en relación con la Administración contratante, ni exigirle responsabilidad de ninguna clase como consecuencia de las relaciones existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores, aún en el supuesto de que las medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación y otros efectos del contrato.

7.11.- En el supuesto de **subcontratación** de personal para la ejecución de alguna tarea concreta, el adjudicatario tendrá, en relación con el personal subcontratado, las mismas responsabilidades que se citan en el apartado anterior. Este personal se mantendrá bajo las órdenes del Encargado del Centro del adjudicatario y seguirán las prescripciones del Plan de Seguridad y Salud que rija en la empresa adjudicataria

7.12.- 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 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

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

7.13.- **Plan de Prevención de Riesgos Laborales**: El adjudicatario para la realización del servicio deberá disponer de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales suscrito por técnico competente, que deberá formar parte del Plan de Limpieza propuesto.

El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, tanto propio como subcontratado, en la realización del servicio.

7.14.- La empresa adjudicataria deberá presentar la **evaluación de riesgos obligatoria** de los puestos de trabajo desempeñados por sus trabajadores en este contrato, debiéndose comprobar que comprenden todas las tareas que deban realizar en este centro de trabajo, incluyendo la utilización de máquinas u herramientas

7.15.- El contratista **emitirá mensualmente certificaciones** que relacionarán para cada edificio o sede, aquellos trabajos de los de frecuencia superior a quincenal, que hayan sido realizados en el mes correspondiente.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO ROMERO	27/06/2016	PÁGINA 8/16
VERIFICACIÓN	Pk2jm844PFIRMAtsVyCHACtlu6fX61	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Las certificaciones serán comprobadas por El Director de los Servicios, sin cuya conformidad no se tramitarán las facturas correspondientes.

7.16 El adjudicatario estará obligado a **entregar mensualmente** ante la Administración a través de la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato copias de las liquidaciones de Seguridad Social, **modelos TC1 y TC2**, referidas al personal que preste sus servicios en el ámbito de aplicación de este Pliego. Asimismo deberá notificar las incidencias o variaciones habidas en las plantillas asignadas a la Institución con la debida antelación.

7.17 En la **planificación y el desarrollo de los trabajos** objeto del servicio es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que realiza, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc. Por ello, deberá realizar a su cargo los cursos de formación necesarios entre su personal, para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.

7.18 El adjudicatario además de velar por la seguridad de los equipos, máquinas, instalaciones y obra civil, deberá prestar su **colaboración a la Administración** en todas aquellas actuaciones que especifique el Plan de Emergencia de la Institución respecto a simulacros y situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc., y a aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

7.19- El contratista deberá tener **suscrito los seguros obligatorios**, así como un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como objetos, durante la vigencia del contrato

7.20 Cuando algún producto de limpieza sea trasvasado a otro envase distinto del original, este nuevo envase debe ser claramente señalizado y/o etiquetado.

8.- CONTROL DE CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1.- Partes de trabajo cumplimentados diariamente, especificando el tiempo de trabajo empleado y las labores desarrolladas, que deben ser confirmados por el Director o Responsable de la Oficina, mediante firma.

8.2.- Reunión con el Representante de la Administración, en la que se presentarán los partes de trabajo, hojas de incidencias y acciones correctoras, una vez al mes, en la sede la Dirección Provincial del Sevilla del Servicio Andaluz de Empleo.

8.3.- El Director de los Servicios podrá exigir a la empresa, en cualquier momento, que le remita los TC1 y TC2, así como copia de los contratos de los trabajadores afectos al servicio. En caso de no atender al requerimiento de dicha documentación, el órgano de contratación podrá promover la resolución del contrato de acuerdo con el artículo 223 f) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO ROMERO	27/06/2016	PÁGINA 9/16
VERIFICACIÓN	Pk2jm844PFIRMAtsVyCHACtlu6fX61	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

9.- REPRESENTACION Y COORDINACION DE LA ADMINISTRACION EN LAS TAREAS DE LIMPIEZA

9.1.-El adjudicatario realizará todas las operaciones necesarias para asegurar una correcta prestación del Servicio de Limpieza, según el contenido contemplado en el presente pliego, canalizando y resolviendo las incidencias que se presenten.

9.2.- El adjudicatario deberá presentar un Plan de Limpieza a la Dirección Provincial del SAE de Sevilla, referente a la limpieza de cada inmueble, donde refleje las tareas de gestión y administración, así como la cualificación y permanencia del personal destinado habitualmente a la Dirección Provincial del SAE de Sevilla. En lo relativo a las dependencias del Centro Escuela de Formación de Artesanos de Gelves (CEFAG) se desagregara en el Plan cada Aula de formación

9.3.- Por la empresa adjudicataria se nombrará un/una "Encargado/a del Centro", que será la persona responsable de organizar y coordinar la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, así como deberá supervisar las tareas realizadas por dicho personal, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato para el correcto desarrollo de las tareas de limpieza. A requerimiento motivado de la Dirección Provincial del SAE de Sevilla, la empresa adjudicataria sustituirá de forma definitiva a la persona que ejerza las funciones de Encargado/a del Centro.

9.4.- La Dirección Provincial del SAE de Sevilla podrá, además, requerir en cualquier momento la asistencia técnica que considere oportuna para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el adjudicatario, y el nivel de calidad y corrección del trabajo.

9.5.- En razón de los objetivos a conseguir en cuanto a mantener las prestaciones demandadas por los usuarios de la Escuela, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre el adjudicatario y la Dirección Provincial del SAE de Sevilla y en cuanto a nivel técnico, la inspección periódica de los edificios y de sus instalaciones

9.6.- La Administración Pública contratante designará:

- una persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato, para el seguimiento y control en la prestación del servicio de limpieza, así como las previstas para esta figura por la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público, de conformidad con el artículo 52 del TRLCSP. Actuará como coordinador/a provincial del servicio de limpieza, como representante de la Administración frente a la empresa contratista.

- Un coordinador/a en cada Oficina de Empleo, cuyas funciones recaerán en la persona que ostente el Cargo de Directo/a de la Oficina o Responsable de la misma (en su defecto).

Estos serán responsables del seguimiento y coordinación de la ejecución del contrato en su área y sus funciones serán, con carácter general, las derivadas de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del contrato.

Para ello, podrá inspeccionar personalmente, o a través de persona en quien delegue, al personal de la empresa adjudicataria del servicio, en la realización de sus cometidos, suscribiendo un Acta en el momento de la inspección del servicio, en la que conste la calidad de la prestación realizada.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO ROMERO	27/06/2016	PÁGINA 10/16
VERIFICACIÓN	Pk2jm844PFIRMAtsVyCHACtlu6fX61	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La empresa contratista estará obligada a corregir de forma inmediata las irregularidades o incorrecciones en la prestación del servicio reflejadas en el Acta.

El levantamiento de tres Actas de Inspección podrá ser causa de rescisión del contrato con pérdida de la fianza.

10.- FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

10.1.- **Servicio de Atención Permanente**: El desarrollo de la actividad de limpieza se realizará, salvo las excepciones que pudieran surgir, según lo indicado en el Anexo I, en días laborables (considerándose, a estos efectos, como no laborables los días 24 y 31 de diciembre) de Lunes a Viernes, en el **horario diurno (según convenio colectivo) de tarde**, sin perjuicio del establecimiento de un **servicio de asistencia permanente** durante el horario de mañana de la oficina de empleo (de 8.00 a 15.00 horas), que permitirá desplazar una dotación de la empresa contratista, para atender cualquier eventualidad, de imposible o no conveniente demora, que surja en cualquier dependencia objeto del contrato siendo:

- El tiempo de espera máximo desde la petición del servicio, hasta la personación del personal de limpieza: una hora.
- La dotación mínima de atención: una persona.

10.2.- En lo referente al Centro Escuela de Formación Della Robbia de Gelves CEFAG (LOTE 2), se estima que el número mínimo de operarios, con dedicación permanente será de 4 limpiadoras de lunes a viernes con la siguiente distribución:

PERSONAL	HORARIO	JORNADA	INSTALACIONES
LIMP/RESPONSABLE	14:00-21:00	35 H/SEM.	CENTRO DE LA CERÁMICA
LIMPIADORA 1	14:00-21:00	35 H/SEM.	CENTRO DE LA CERÁMICA
LIMPIADORA 2	14:00-20:00	30 H/SEM.	CENTRO DE LA MADERA
LIMPIADORA 3	16:00-20:00	20 H/SEM.	CENTRO DE LA CERÁMICA/ MADERA

10.3- Dicho horario podrá ser modificado en función de las necesidades del contratante, previa notificación con una semana de antelación a la empresa adjudicataria y respetando siempre el número de horas de trabajo semanales

10.4.- La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para la adecuada prestación del servicio. Personal, que será sustituido en las mismas condiciones, en caso de vacaciones, enfermedad y, en general, cuando se produzca cualquier incidencia que impida la prestación del servicio, debiendo comunicar dichas sustituciones a los coordinadores designados por la Administración.

En caso de **huelga**, será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar el Servicio objeto de este contrato.

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo, el adjudicatario se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor y al objetivo antes expuesto.

Durante estos períodos de huelga, se abonará sólo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO ROMERO	27/06/2016	PÁGINA 11/16
VERIFICACIÓN	Pk2jm844PFIRMAtsVyCHACtlu6fX61	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En caso de incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, la Administración se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que el edificio haya estado sin servicio de limpieza y/o aplicar, en su caso, las penalizaciones oportunas reguladas en la TRLCSP.

11.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL.-

Al término del contrato actualmente en vigor, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, que se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la anterior en los términos del vigente Convenio Colectivo del sector limpieza de edificios y locales de Sevilla y su provincia. Se incluye relación de personal en el ANEXO nº II a este Pliego.

EL DIRECTOR PROVINCIAL

FIRMADO POR	JUAN BORREGO ROMERO	27/06/2016	PÁGINA 12/16
VERIFICACIÓN	Pk2jm844PFIRMAtsVyCHACtlu6fX61	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I: RELACION DE SEDES

LOTE 1: Red de Oficinas de Empleo de la Provincia de Sevilla

CENTRO EMPLEO, OFICINA DE EMPLEO, OFICINA LOCAL DE EMPLEO	DIRECCIÓN	M2	Aparcamientos o cubiertas/m2	HORAS/SEMANA LIMPIEZA ORDINARIA	horas/mes limpieza cristales exteriores	horas anuales abrillantado suelo
ALCALÁ DE GUADAIRA	Calle del Huerto s/n	**1.401,63**	**170**	30	16	
ARAHAL	Monjas, 11	**280,93**		20	6	
BOLLULLOS MITACIÓN	Avda. Juan Pablo II, s/n	**300**		15	8	35
CABEZAS DE SAN JUAN,LAS	C/ Antonio Machado, nº 8	**258**		15	10	
CAMAS	Avda. de las Erillas, 30	**1.123,80**		28,5	10	
CANTILLANA	Alfonso Fraile, 4	**226,1**		20	6	
CARMONA	Carmen Llorca, s/n. edif. Multifuncional	**390,5**		15	10	50
CONSTANTINA	C/Juan Ramirez Filosia, 36-B	**566,1**	**660**	20	14	
DOS HERMANAS	Orippo, 8	**913,88**	**182,27**	33	16	
ECIJA	C/ Francia s/n. Plantas sotano y Primera	**669,4**	**758,4**	20	10	
ESTEPA	Badía Polesine, s/n	**650,44**	**819**	21,5	10	60
LEBRÍJA	Plaza. Huerta de los Frailes numero 7 Bajo	**421,9**		15	8	50
LORA DEL RÍO	Marcos Orbaneja, 40	**456,8**		20	10	
MAIRENA DEL ALCOR	Avda. de la Trocha, 5	**629,2**		25	12	
MARCHENA	C/ Mesones, 11	**347,81**		15	8	
MORÓN DE LA FRONTERA	Plaza de Sta. Angela de la Cruz, 9	**342,7**		20	8	
OSUNA	Profesor Francisco Olid, 3	**852,24**	**157,6**	25	12	
PALACIOS, LOS	Avda. Pablo Iglesias, nº 30	**467,7**		27	8	
PILAS	C/ Santillan, s/nº	**373,09**	**196,73**	22	6	
PUEBLA DE CAZALLA	Rafael Alberti, 33	**251,1**		22	6	
PUEBLA DEL RIO	Antonio Montero, 10-12	**326,2**		12,5	6	30
S JOSÉ DE LA RINCONADA	Virgen del Pilar, s/n	**707,1**		32	12	60
SANJUAN DE AZNALFARACHE	Avda 28 de Febrero, 70	**325,5**		25	12	80
SANLUCAR LA MAYOR	Pza. de la Constitución nº 20	**468,1**		25	12	
SAUCEJO, EL	Horno, 1	**358,3**		20	10	40
UTRERA	Avda. de los Naranjos, 9	**309,1**		20	8	8
SEVILLA/AMATE	Avda. San Juan de la Cruz, 42	**459,9**		25	8	
SEVILLA/CENTRO	C/ Alfonso, XII, 50	**326,1**		20	12	
SEVILLA/CRUZ-ROJA	C/José Mª de Mena s/n	**532,3**		25	10	
SEVILLA/ESTE	C/ Augusto Peiré s/n Edificio Olalla	**555,8**		22	10	

FIRMADO POR	JUAN BORREGO ROMERO	27/06/2016	PÁGINA 13/16
VERIFICACIÓN	Pk2jm844PFIRMAtsVyCHACtlu6fX61	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

CENTRO EMPLEO, OFICINA DE EMPLEO, OFICINA LOCAL DE EMPLEO	DIRECCIÓN	M2	Aparcamientos o cubiertas/m2	HORAS/SEMANA LIMPIEZA ORDINARIA	horas/mes limpieza cristales exteriores	horas anuales abrillantado suelo
SEVILLA/HUERTA SALUD	C/Dctor.José Mª Bedoya,Edif..Evora,5-7	**333,6**		17,5	10	
SEVILLA/NERVIÓN	Benito Mas y Prat, n° 5	**378,5**		21	6	
SEVILLA/MACARENA	Macarena, 46 – 48	**416,6**		21,5	10	70
SEVILLA/TRIANA	C/Febo, n° 7-9	**648,2**		20	10	
Total		**17.068,62**	**2.944,00**	**735,50**	**330,00**	**483,00**

LOTE 2: Centro Escuela de Formación Della Robbia de Gelves

CENTRO EMPLEO, OFICINA DE EMPLEO, OFICINA LOCAL DE EMPLEO	DIRECCIÓN	M2	Aparcamientos o cubiertas/m2	HORAS/SEMANA LIMPIEZA ORDINARIA	horas/mes limpieza cristales exteriores	horas anuales abrillantado suelo
Centro de formación en cerámica y sede administrativa	C/ Profesor Antonio Medina, 6	**1.985,00**	**1.360,00**	70,00	5,00	
Centro de formación en madera	C/ Artesanía, 11	**1.528,00**	**120,00**	50,00	5,00	
Total		**3.513,00**	**1.480,00**	**120,00**	**10,00**	**0,00**

TOTALES DEL CONTRATO:

CENTRO EMPLEO, OFICINA DE EMPLEO, OFICINA LOCAL DE EMPLEO	DIRECCIÓN	M2	Aparcamientos o cubiertas/m2	HORAS/SEMANA LIMPIEZA ORDINARIA	horas/mes limpieza cristales exteriores	horas anuales abrillantado suelo
	TOTALES	**20.581,62**	**4.424,00**	**855,50**	**340,00**	**483,00**

FIRMADO POR	JUAN BORREGO ROMERO	27/06/2016	PÁGINA 14/16
VERIFICACIÓN	Pk2jm844PFIRMAtsVyCHACtlu6fX61	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO II - LISTADO PERSONAL A SUBROGAR

LOTE 1- Trabajadores por cuenta ajena de la empresa adjudicataria PACENSE DE LIMPIEZAS CRISTOLAN,S.A. del contrato de limpieza de la red de oficinas DPSAESE/2012/04

CATEGORIA	JORNADA LABORAL H/SEM	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO
LIMPIADORA	17,5	02/04/2001	INDEFINIDO
LIMPIADORA	15	01/09/2014	INDEFINIDO
LIMPIADORA	10	01/07/2004	INDEFINIDO
LIMPIADORA	16,25	03/04/2006	INDEFINIDO
LIMPIADORA	15	01/09/2004	INDEFINIDO
LIMPIADORA	10	02/08/2004	INDEFINIDO
LIMPIADORA	20	02/10/2007	INDEFINIDO
LIMPIADORA	32,5	06/11/1990	INDEFINIDO
LIMPIADORA	15	01/09/2014	INDEFINIDO
LIMPIADORA	15	12/02/2007	INDEFINIDO
LIMPIADORA	10	01/04/2003	INDEFINIDO
LIMPIADORA	10	10/10/1996	INDEFINIDO
LIMPIADORA	22,5	02/06/2008	INDEFINIDO
LIMPIADORA	20	02/04/2001	INDEFINIDO
LIMPIADORA	17,5	27/01/2016	INTERINIDAD
LIMPIADORA	17,5	01/09/2006	INDEFINIDO
LIMPIADORA	20	19/07/2004	INDEFINIDO
LIMPIADORA	17,5	27/08/2009	INDEFINIDO
LIMPIADORA	30	03/11/2009	INDEFINIDO
LIMPIADORA	11,25	02/09/2008	INDEFINIDO
LIMPIADORA	10	03/04/2006	INDEFINIDO
LIMPIADORA	12,5	01/04/2003	INDEFINIDO
LIMPIADORA	20	02/04/2001	INDEFINIDO
LIMPIADORA	15	01/11/2006	INDEFINIDO
LIMPIADORA	15	24/11/2008	INDEFINIDO
LIMPIADORA	11,25	27/10/2008	INDEFINIDO
LIMPIADORA	12,5	02/04/2001	INDEFINIDO
LIMPIADORA	15	27/09/2005	INDEFINIDO
LIMPIADORA	15	02/01/2015	INDEFINIDO
LIMPIADORA	20	01/11/2006	INDEFINIDO
LIMPIADORA	25	29/12/2003	INDEFINIDO
LIMPIADORA	16,25	04/09/2006	INDEFINIDO
LIMPIADORA	20	01/11/2006	INDEFINIDO
LIMPIADORA	11,25	03/11/2015	INTERINIDAD
LIMPIADORA	21,25	02/04/2001	INDEFINIDO
LIMPIADOR	10	21/04/2014	INDEFINIDO
LIMPIADORA	35	07/05/2009	INDEFINIDO
LIMPIADORA	10	04/11/2013	INDEFINIDO
LIMPIADORA	15	05/06/1995	INDEFINIDO

Avda. de Grecia, s/n. 41012 Sevilla
Tel. 955 065 600 Fax 955 063 910

FIRMADO POR	JUAN BORREGO ROMERO	27/06/2016	PÁGINA 15/16
VERIFICACIÓN	Pk2jm844PFIRMAtsVyCHACtlu6fX61	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

LIMPIADORA	38	22/02/1995	INDEFINIDO
LIMPIADORA	15	17/06/2014	INDEFINIDO
ENCARGADO	20	01/08/2003	INDEFINIDO
ESPECIALISTA	38	10/01/1990	INDEFINIDO
ESPECIALISTA	38	05/05/2003	INDEFINIDO

LOTE 2 Trabajadores por cuenta ajena de la empresa adjudicataria PACENSE DE LIMPIEZAS CRISTOLAN,S.A. del contrato de limpieza del Centro Escuela de Formación de Della Robbia de Gelves CSVNSP/01-2014

CATEGORIA	JORNADA LABORAL H/SEM	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO
LIMPIADORA	8	01/07/2010	INDEFINIDO

FIRMADO POR	JUAN BORREGO ROMERO	27/06/2016	PÁGINA 16/16
VERIFICACIÓN	Pk2jm844PFIRMAtsVyCHACtlu6fX61	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	