PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS, ASEOS Y OTRAS ZONAS EN LOS PUERTOS DE BARBATE, CONIL, SANCTI-PETRI, PUERTO AMÉRICA (CÁDIZ), CHIPIONA, ROTA Y BONANZA (SANLÚCAR)

CONTR 2021 0000575853

I. INTRODUCCIÓN

La Agencia publica de Puertos de Andalucía es una entidad de derecho publico adscrita a la Consejeria de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio que se ocupa del desarrollo y aplicación de la política portuaria y la relativa a las áreas de transportes de mercancías del Gobierno Andaluz, bajo la dirección de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio.

II. OBJETO

El objeto del presente Pliego es definir las características técnicas necesarias para la contratación del servicio de limpieza de:

1. oficinas portuarias de los puertos de Barbate Pesquero (incluso oficina de la Agencia en lonja), Deportivo, Conil, Sancti-Petri, Puerto América (Cádiz) Chipiona, Rota y Bonanza (Sanlúcar de Barrameda)
2. aseos de usuarios en la lonja del puerto de Barbate y en los Puertos deportivos de Barbate, Sancti-Petri, Puerto América, Rota y Chipiona
3. zonas comunes en el edificio comercial del puerto deportivo de Barbate
4. edificio sede de Clubs en Chipiona
5. nave JOPS y garita vigilante en Bonanza

III. DEFINICIÓN DE LA JORNADA Y SERVICIOS

Con carácter general, la limpieza de las oficinas se realizará fuera del horario de trabajo del personal de la Agencia preferentemente a partir de las 19 horas. Para conocimiento de los licitadores se indica a continuación el horario de apertura de las oficinas portuarias:

- Oficinas Puertos deportivos y mixtos de Barbate, Chipiona, Rota, Sancti-Petri y Puerto America:
  - Temporada alta de 09 a 14 y de 17 a 20 horas
  - Temporada baja de 09 a 14 horas

- Oficinas Puerto Pesqueros de Conil y Bonanza
  - Todo el año de 9 a 14 horas y de 16 a 18

La limpieza de las oficinas incluirá los aseos de dichas dependencias y del personal.

Para algunos servicios incluidos en este contrato se diferencia entre temporada alta y temporada baja. A tales efectos, se entiende por TEMPORADA ALTA del 16 de junio al 14 de septiembre (92 días) y TEMPORADA BAJA del 15 de septiembre al 15 de junio (273 días).

Los horarios que se establecen en el presente pliego para cada servicio se consideran totalmente orientativos y podrán ser modificados por el responsable del contrato o por el Jefe de Zona de cada puerto antes del comienzo de los servicios tanto en temporada baja como en alta.

En los servicios de limpieza de aseos se incluirá la puesta y retirada de contenedores higiénicos sanitarios en los aseos femeninos, tanto de oficinas como de usuarios.

A continuación se concretan las necesidades del servicio en cada puerto. En el ANEXO 1 se incluye resumen de los servicios por cada uno de los puertos.

LOTE 1 - CÁDIZ LEVANTE - PUERTOS DE BARBATE Y CONIL

PUERTO DE BARBATE

Oficinas del puerto pesquero: lunes, miércoles y viernes durante 1,50 horas diarias. En caso de que unos de los días fuese festivo la limpieza se realizaría en el siguiente día hábil.

Oficinas del puerto deportivo: de lunes a domingo, festivos incluidos, durante 1,50 horas diarias. Dentro de este servicio se incluye la limpieza de los aseos del puerto pesquero los martes y jueves.

Oficinas de la lonja: de lunes a viernes durante 2 horas diarias. Incluye la limpieza de las escaleras de acceso, aseos de usuarios de la sala de subasta y planta superior.

Aseos de usuario de la lonja: de lunes a viernes durante 1 hora diaria.

Aseos de usuarios del puerto deportivo: incluye el pasillo de entrada del puerto deportivo y se realizará como se indica a continuación:

- Temporada baja: Todos los días de lunes a domingo, festivos incluidos, durante 3 horas diarias. Horario de 7 a 9 horas y de 19 horas a 20 horas.

- Temporada alta: Todos los días de lunes a domingo, festivos incluidos, durante 4,5 horas diarias. Horario de 7 a 9 horas, de 13 a 14 horas y de 20 a 21:30 horas.

Zonas comunes, cristales y elementos metálicos edificio comercial del puerto de Barbate

Las zonas comunes son las siguientes:

- Acceso a zona de servicios.
- Hall de entrada al edificio.
- Escalera de acceso a primera planta.
- Ascensor.
- Lavandería.
- Almacén.
- Cuartos de contenedores.
- Terraza.
- Escalera de servicio.
- Cuarto de ascensor.

- Cuarto de contadores y cuadros eléctricos.
- Cuartos de contadores de agua.

Se limpiarán todas aquellas zonas acristaladas que dan al exterior del edificio y las interiores del hall y zona de subida a azotea no visitable, así como las de todos los locales en que no existan ocupantes tanto en planta baja como en primera planta.

Asimismo, se limpiarán los elementos metálicos del edificio comercial, entre ellos los pilares de acero inoxidable, marcos de cristaleras en planta primera y baja, barandilla en primera planta, barandilla de escalera de acceso a primera planta tanto exterior como interior, ascensor y puertas de entrada a cuartos de contadores de agua, luz y cuarto de maquinaria del ascensor.

Los trabajos se realizaran los lunes, miércoles y viernes durante 2 horas diarias preferentemente en jornada de mañana.

PUERTO DE CONIL

Oficinas del puerto pesquero de Conil: el servicio se realizará los lunes, miércoles y viernes durante 1,50 horas diarias. En caso de que unos de los días fuese festivo la limpieza se realizaría al siguiente día hábil.

LOTE 2 - CÁDIZ CENTRO - PUERTOS DE SANCTI-PETRI, PUERTO AMÉRICA Y CHIPIONA

PUERTO DE SANCTI-PETRI

Oficinas del puerto deportivo: de lunes a viernes, festivos incluidos, durante 2 horas diarias. Incluye la oficina y aseos zona de marinería.

Aseos del puerto deportivo: el servicio se realizará de la siguiente forma:

- Temporada baja: Todos los días de lunes a domingo, festivos incluidos, durante 2,5 horas diarias. Horario de 8 a 9:30 horas y de 19 horas a 20 horas.
- Temporada alta: Todos los días de lunes a domingo, festivos incluidos, durante 3,5 horas diarias. Horario de 8 a 10 horas y de 20 a 21:30 horas.

PUERTO AMÉRICA

Oficinas del puerto: se realizará de lunes a domingo, festivos incluidos, durante 1 hora diaria.

Aseos de usuarios: el servicio se realizará de la siguiente forma:

- Temporada baja:Todos los días de lunes a domingo, festivos incluidos, durante 1,5 horas diarias. Horario de 8 a 9:30 horas.
- Temporada alta: Todos los días de lunes a domingo, festivos incluidos, durante 4,5 horas diarias. Horario de 8 a 9:30 horas, de 13 a 14:30 y de 20 a 21:30 horas.

PUERTO DE CHIPIONA

Oficinas del puerto: de lunes a domingo, festivos incluidos, durante 1,50 horas diarias.

Aseos de usuarios: el servicio se realizara de la siguiente forma:

- Temporada baja: Todos los días de lunes a domingo, festivos incluidos durante 3 horas diarias. Horario de 7 a 10 horas.

- Temporada alta: Todos los días de lunes a domingo, festivos incluidos durante 6,5 horas diarias. Horario de 7:30 a 10 horas, de 13 a 15 horas y de 20 a 22 horas.

Edificio local sede de los clubs: Se incluye las escaleras y cristales. El servicio se realizará fuera del horario de trabajo (de 9 a 14 y de 17 a 20 horas) de la siguiente forma:

- Temporada alta: lunes y miércoles durante 3 horas.
- Temporada baja: los viernes durante 2 horas.

En caso de que unos de los días de servicio fuese festivo la limpieza se realizaría al siguiente día hábil.

LOTE 3 - CÁDIZ PONIENTE - PUERTOS DE ROTA Y BONANZA

PUERTO DE ROTA

Oficinas del puerto: de lunes a domingo, festivos incluidos, durante 1,5 horas diarias.

Aseos de usuarios: se realizara de la siguiente forma:

- Temporada baja: De lunes a domingo, festivos incluidos, durante 2 horas diarias. Horario de 07:30 a 9:30 horas.

- Temporada alta: De lunes a domingo, festivos incluidos, durante 6,5 horas diarias. Horario de 07:30 a 9:30 horas, de 13:00 a 15:00 horas y de 20:00 a 22:30 horas.

PUERTO DE BONANZA

Oficinas del puerto: de lunes a viernes durante 2 horas diarias.

Edificio JOPS: el servicio se realizará fuera del horario de apertura (de 9 a 13:30 horas y de 16 a 20 horas) los martes y sábados durante 2,5 horas.

Garita de Vigilante: el servicio se realizará fuera del horario de apertura (de 7 a 22 horas) los lunes, miércoles y viernes durante 0,5 horas diarias. En caso de que unos de los días de servicio fuese festivo la limpieza se realizaría al siguiente día hábil.

IV. MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria deberá aportar toda la maquinaria y material necesario para la limpieza de las instalaciones, ya sea vestuario (uniformidad adecuada en la que necesariamente deberá figurar el nombre de su empresa), medios de protección, equipos de elevación y

productos de limpieza, para llevar a cabo de forma correcta el trabajo, adaptados a las características de la edificación.

Entre dichos productos se consideran incluidos: jabón líquido para los lavabos, productos anti-cal para alicatados, detergente, lejía y desinfectante para los aseos, inodoros y urinarios, papel higiénico y escobillas de limpieza de inodoros y bolsas de basura para papeleras y contenedores urbanos en los respectivos formatos que cada instalación tenga a tal establecidos. Asimismo, será por cuenta del contratista el control, mantenimiento y recogida de los contenedores higiénicos de los aseos de señoras y la reposición de etiquetas identificativas de los tratamientos de desinfección efectuados.

El contratista sera responsable de la revisión periódica de existencias y su reposición para garantizar la disponibilidad en todo momento.

El inventario, almacenaje y custodia del utillaje, productos y materiales será por cuenta del contratista. A tal fin el contratista deberá facilitar a su coste un armario destinado al almacenaje.

La maquinaria puesta a disposición por el contratista dispondrá de marcado CE.

Se dotará de cuadro de asistencia en sitio visible a los usuarios en cada unidad de trabajo, donde se indique: fecha de la jornada, hora de inicio y finalización.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

Con carácter general las tareas de limpieza a realizar deberán ser las siguientes:

- Fregado de suelos o barrido húmedo
- Desempolvado de mobiliario
- Vaciado y fregado de papeleras y ceniceros
- Limpieza y desinfección de aseos y aparatos sanitarios
- Limpieza y desinfección de teléfonos
- Limpieza de espejos
- Repaso de puertas y marcos
- Limpieza de polvo de persianas
- Limpieza de cristales interiores y exteriores
- Limpieza de cercos de ventana
- Desempolvado de techos y paredes
- Limpieza a fondo de alicatados de aseos
- Limpieza a fondo de mobiliario
- Limpieza de puntos de luz y salidas de aire por su parte externa
- Limpieza a fondo de puertas y marcos
- Limpieza a fondo de mamparas
- Desmanchado de muebles tapizados
- Limpieza de elementos metálicos
- Abrillantado de metales

Las tareas a desarrollar por los operarios serán establecidas por el contratista en un cuadrante de trabajos ordinarios que será supervisado por el personal de la Agencia.

Las persianas, paredes, techos, puertas, marcos, cristales y mobiliario de oficina, se mantendrán libre de polvo y se limpiarán con los medios más adecuados.

Los metales, dorados, aceros inoxidables y aluminio, se limpiarán con productos que eviten la oxidación rápida del metal, excluyendo todo producto abrasivo que pudiera rallarlos.

La limpieza de los aseos deberá ser objeto de una escrupulosa limpieza en general (sanitarios, placas de duchas, lavabos, accesorios, etc.) evitando la utilización de ácidos.

Los ventanales de cristal de las oficinas de Barbate Deportivo, Conil, Sancti-Petri, Rota, Puerto América, Chipiona y Bonanza se limpiarán exteriormente como mínimo una vez al mes.

VI. SUPERVISIÓN. CONTROL DE CALIDAD

El contratista designará a una persona para la coordinación del servicio que será la interlocutora del contratista con el responsable del contrato y con los jefes de zona correspondientes.

Como mínimo una vez al mes el coordinador deberá realizar una inspección de todas las instalaciones objeto del contrato para comprobar la buena ejecución de los trabajos.

La supervisión se realizará asimismo mediante partes de trabajo diario donde el operario especificará fecha de la jornada, hora de inicio y finalización e incidencias si las hubiera.

El horario de limpieza de los aseos se ubicará en lugar visible para los usuarios.

El coordinador deberá disponer de un teléfono móvil para su localizacón, con disponibilidad de al menos 12 h/día, cuenta de correo personalizada, WhatsApp y fax.

VII. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS. MODIFICACIONES DEL SERVICIOS

El contratista quedara obligado a cubrir de forma automática las vacantes que pudieran producirse por su personal habitual como consecuencia de enfermedad, vacaciones, permisos, etc., todo ello sin menoscabo de la calidad del servicio; por tal motivo el personal sustituto deberá conocer las instalaciones con anterioridad al inicio de la prestación del servicio.

VIII. LIMPIEZA GENERAL

No se podrá realizar vertido alguno al mar o cualquier otro lugar no autorizado de aguas residuales o cualquier sustancia liquida contaminante,, ni abandonar residuos peligrosos Ley 10/1198 por ser constitutivo de infracción grave y causa de rescisión del contrato, sin perjuicio de otras sanciones a las que hubiera lugar.

IX. MEDICIÓN Y ABONO

La Agencia Publica de Puertos de Andalucía, facilitara a los operarios de la contrata una tarjeta de acceso a los aseos del puerto.

Los operarios estarán obligados a realizar el ticaje de control de presencia en cada oficina de los puertos.

Mensualmente se controlará el numero de horas de prestación de servicio, que se deberá ajustar a lo descrito en el presente pliego. Se podrán detraer horas del servicio en temporada baja si fuera necesario para reforzar el servicio en temporada alta.

Por cada LOTE se realizara una factura mensual, resultado de dividir la cantidad ofertada total entre 36 mensualidades.

El contratista deberá acompañar con cada factura la acreditación de la presentación de documentos de cotización e ingreso de cuotas de Seguridad Social (TC2).

En el precio están comprendidos todos los costes del servicio, con arreglo a las prescripciones de este Pliego y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

X. NORMATIVA

La empresa contratista y sus empleados observarán el estricto cumplimiento de la normativa que sea de aplicación para el tipo de servicio requerido, incluyendo lo dispuesto en el "Convenio del Sector de Limpieza de limpieza de Edificios y Locales Comerciales de la Provincia de Cádiz 2016-2020, publicado en el Bolentín Oficial de la Provincia nº210 de fecha 3 de noviembre de 2017".

La empresa contratista y sus empleados observarán el estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales específicamente aplicable en relación con el objeto del contrato, en cumplimiento del art. 54 del Decreto 39/2011 de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados: , incluyendo lo dispuesto en el Convenio Provincial del sector de la limpieza.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo
- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores
- Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo
- Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de

seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.

XI. SEGURIDAD Y SALUD

En todas las operaciones que se realicen en cumplimientos de los trabajos contratados, el contratista velará por el escrupuloso cumplimiento de la normativa legal y medidas de Prevención de Riesgos Laborales, así como de la legislación en vigor.

El personal del contratista deberá usar uniformidad de trabajo que le identifique, tener dotación y usar equipos de protección individual necesarios en cada tarea (que deberán estar identificados en la evaluación/planificación de riesgos laborales).

Se dispondrá por cuenta del adjudicatario, de los elementos de señalización de riesgos que genere su actividad (piso húmedo/resbaladizo, aplicación de productos químicos, etc.)

El adjudicatario presentará a la Agencia Publica a la firma del contrato los siguientes documentos:

- Datos de la Mutua de Accidentes de Trabajo con la que tiene concertada la cobertura de estas contingencias y centro asistencial de la misma al que se dirijan sus trabajadores en caso de accidente. Esta información deberá ser actualizada ante la Agencia en el caso de cambio de entidad.
- Datos del Servicio de Prevención y técnico del mismo con el que comunicar en caso de necesidad en el desarrollo del servicio. Esta información deberá ser actualizada ante la Agencia en el caso de cambio de entidad.
- Documentos acreditativos del alta en Seguridad Social de los trabajadores adscritos al servicio.
- Ficha técnica de los productos fitosanitarios a utilizar, con la correspondiente autorización del Ministerio de Sanidad y/o Medio Ambiente, caso de proceder.
- Justificante de carnet de Aplicador del personal adscrito al servicio, caso de proceder.
- Justificante de la entrega de las prendas de uniformidad al personal adscrito al servicio a partir de la entrada en vigor del contrato, y previo al inicio de las actividades.

Todas las labores objeto del contrato serán realizadas por el personal de la empresa contrartista. No se autoriza la colaboración del personal portuario en la realización de trabajos a distinta altura o paramentos de edificios o la manipulación de productos.

El adjudicatario acreditará documentalmente ante la Agencia:

- Haber evaluado, dentro del plazo de veinte (20) días, específicamente en las dependencias de la Agencia, los riesgos laborales del personal adscrito al servicio, así como la planificación de medidas resultantes para este servicio.
- Haber facilitado, dentro del plazo de veinte (20) días a los trabajadores destinados a este servicio, la formación e información sobre prevención de riesgos laborales y las medidas de emergencia especificas, adecuadas para su labor en las instalaciones de la Agencia. Estos trabajadores serán integrados, en función de su horario de trabajo, en los equipos de emergencia de la Agencia.

- La gestión y actividades en materia de vigilancia de la salud de los trabajadores adscritos a este servicio en un plazo de veinte (20) días.
- La entrega en el plazo de veinte (20) días a la firma del contrato de los equipos de protección individual necesarios para este servicio.

XII. DURACIÓN

La duración del contrato será de 3 años, pudiendo prorrogarse por un periodo máximo de 2 años.

XIII. PRESUPUESTO

Conforme al estudio de costes del contrato del Anexo I de la Memoria Justificativa, el presupuesto de licitación para la ejecución de los servicios descritos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas se configura en 3 LOTES con los siguientes importes:

	horas/año	Importe anual	Presup. Licit.	Presup. IVA incl.
TOTAL HORAS SERVICIO BARBATE	3.106,5	47.039,08		
TOTAL HORAS SERVICIO CONIL	234	3.543,26		
LOTE 1- CÁDIZ LEVANTE	**3.340,5**	**50.582,35**	**151.747,04**	**183.613,91**
TOTAL HORAS SERVICIO SANCTI PETRI	1.524,5	23.084,20		
TOTAL HORAS SERVICIO PUERTO AMÉRICA	1.188,5	17.996,44		
TOTAL HORAS SERVICIO CHIPIONA	2.120,5	32.108,92		
LOTE 2- CÁDIZ CENTRO	**4.833,5**	**73.189,57**	**219.568,72**	**265.678,15**
TOTAL HORAS SERVICIO ROTA	1.691,5	25.612,94		
TOTAL HORAS SERVICIO BONANZA	858	12.991,96		
LOTE 3- CÁDIZ PONIENTE	**2.549,5**	**38.604,91**	**115.814,72**	**140.135,81**
IMPORTES TOTAL CONTRATO	**10.723,5**	**162.376,82**	**487.130,47**	**589.427,87**

En Sevilla,
El Jefe de Área de Explotación

Fdo.: Francisco Jose Martínez Romero

ANEXO 1

RESUMEN DE SERVICIOS POR PUERTO

		dias/semana	horas/día	horas/anual
BARBATE	**Oficinas pesquero**	3	1,5	234
	Oficinas deportivo	7	1,5	547,5
	Oficinas lonja	5	2	520
	Aseos usuarios lonja	5	1	260
	Aseos usuarios deportivo			
	Temporada baja (273 dias)	7	3	819
	Temporada alta (92 dias)	7	4,5	414
	Z. comunes, cristales y elem. Metálicos	3	2	312
	TOTAL HORAS SERVICIO BARBATE			**3.106,5**

		dias/semana	horas/día	horas/anual
CONIL	**Oficinas pesquero**	3	1,5	234
	TOTAL HORAS SERVICIO CONIL			**234**
	TOTAL HORAS SERVICIO CÁDIZ LEVANTE			**3.340,5**

		dias/semana	horas/día	horas/anual
SANCTI-PETRI	**Oficinas deportivo**	5	2	520
	Aseos usuarios deportivo			
	Temporada baja (273 dias)	7	2,5	682,5
	Temporada alta (92 dias)	7	3,5	322
	TOTAL HORAS SERVICIO SANCTI PETRI			**1.524,5**

		dias/semana	horas/día	horas/anual
PUERTO AMÉRICA	**Oficinas portuarias**	7	1	365
	Aseos usuarios			
	Temporada baja (273 dias)	7	1,5	409,5
	Temporada alta (92 dias)	7	4,5	414
	TOTAL HORAS SERVICIO PUERTO AMÉRICA			**1.188,5**

		dias/semana	horas/día	horas/anual
CHIPIONA	**Oficinas portuarias**	7	1,5	547,5
	Aseos usuarios			
	Temporada baja (273 dias)	7	3	819
	Temporada alta (92 dias)	7	6,5	598
	Edificio local sede clubs			
	Temporada baja (39 dias)	1	2	78
	Temporada alta (26 dias)	2	3	78
	TOTAL HORAS SERVICIO CHIPIONA			**2.120,5**
	TOTAL HORAS SERVICIO CÁDIZ CENTRO			**4.833,5**

		dias/semana	horas/día	horas/anual
ROTA	**Oficinas portuarias**	7	1,5	547,5
	Aseos usuarios			
	Temporada baja (273 dias)	7	2	546
	Temporada alta (92 dias)	7	6,5	598
	TOTAL HORAS SERVICIO ROTA			**1.691,5**

		dias/semana	horas/dia	horas/anual
BONANZA	**Oficinas portuarias**	5	2	520
	Edificio JOPS	2	2,5	260
	Garita Vigilante	3	0,5	78
		TOTAL HORAS SERVICIO BONANZA		**858**
		TOTAL HORAS SERVICIO CÁDIZ PONIENTE		**2.549,5**
			TOTAL HORAS	**10.723,5**