



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE "LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES EN SAN VICENTE DEL RASPEIG".

1.- FINALIDAD DEL PLIEGO

- 1.- Especificar diversos aspectos técnicos relativos a la selección por concurso del adjudicatario del servicio a que se refiere.
- 2.- Servir de base técnica para la elaboración de la Oferta de Prestación del Servicio (en adelante OPS), consistente en presupuesto detallado de la oferta, incluyendo desglose de las mejoras según los criterios de selección establecidos.
- 3.- Regular diversos aspectos técnicos y económicos de la prestación.

2.- OBJETO DE LA PRESTACIÓN

- 1.- Es la limpieza de los edificios o parte de ellos destinados al uso público municipal, bien sean de titularidad municipal, particular o de otras administraciones; tanto los relacionados inicialmente en el listado incluido en el pliego de condiciones técnicas pormenorizadas en adelante (PCTP) anexo, como los que se vayan incluyendo/excluyendo sucesivamente de dicho listado.
- 2.- Forma parte de la prestación el suministro y reposición periódica del material fungible utilizado en las tareas de limpieza, así como en los aseos y/o vestuarios incluidos en los edificios objeto del servicio (jabón, toallitas, papel higiénico, etc.); incluso el suministro e instalación de los dosificadores de los mismos, según modelo a aprobar por la Supervisión Técnica del Servicio, (en adelante STS) .
- 3.- Forma también parte de la prestación su autocontrol, inspección y vigilancia de la prestación y los medios empleados, las actividades y operaciones de estacionamiento y mantenimiento de la maquinaria y demás materiales y todas las restantes actuaciones necesarias para la correcta prestación del servicio y mantenimiento de la adecuada imagen del municipio.
- 4.- También serán objeto del servicio los nuevos edificios que se pongan o eliminen del ámbito del servicio tras orden de la STS.

3.- RÉGIMEN DE LA PRESTACIÓN

1.- Se prestará por el contratista adjudicatario onerosamente, por la contraprestación económica establecida, a su costa, riesgo y ventura y ajustado en todo momento a:

- a) Las normas de obligado cumplimiento.
- b) Las prescripciones de aplicación directa contenidas en los documentos contractuales que rigen ésta contratación
- c) Las condiciones de la oferta aceptadas.
- d) Las órdenes que para atender situaciones extraordinarias e imprevistas, dicte el Ayuntamiento, por sí o a través de la STS.
- e) Las instrucciones que, en interpretación de lo anterior, dicte la STS nombrada por el Ayuntamiento, con las facultades de controlar e inspeccionar el desarrollo de la asistencia, y concretamente:

- 1º.- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás disposiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- 2º.- Exigir la existencia de medios y organización necesaria para la prestación.
- 3º.- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del servicio.
- 4º.- Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- 5º.- Conformar las facturas/certificaciones de la labor realizada para su liquidación.
- 6º.- Tramitar las incidencias que surjan.



Para ello el adjudicatario facilitará periódicamente a la STS la planificación mensual y anual de las tareas que se tengan previsto realizar, las efectivamente realizadas y las incidencias surgidas.

Para facilitar la labor de inspección del servicio, la STS o en su caso el personal designado para desempeñar labores de inspección, tendrán acceso a los locales y dependencias del adjudicatario y le serán facilitados cuantos datos precisen con respecto a su funcionamiento.

2.- El contratista adjudicatario es, por tanto responsable ante terceros, y en su caso ante el Ayuntamiento, por el normal o anormal desarrollo de la prestación. Así mismo correrá con el importe de todos los derechos, tasas, impuestos y tributos que graven las actividades y medios afectos al servicio. Quedando exento el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad al respecto.

3.- El contratista adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y laborales sobre trabajo y Seguridad Social, en especial en lo referente a prevención de riesgos laborales. Se deberá justificar, antes del inicio del contrato, la existencia de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales según la legislación vigente, así como la forma de gestión prevista para el servicio de prevención.

4.- El contratista adjudicatario deberá disponer de los elementos auxiliares, de señalización, utillaje, materiales y formación del personal especializado necesarios para la adecuada prestación del servicio.

5.- El adjudicatario deberá disponer desde el mismo momento del inicio efectivo de la prestación, de póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil por importe de hasta 600.000,00 € por siniestro, daños a terceros, incluidos personal y bienes del propio Ayuntamiento, que pudieran derivarse de la ejecución de las tareas propias del servicio.

4.- PLAZO

1.- El plazo de la duración de la prestación de los trabajos será de 2 años, prorrogable anualmente en términos de mutuo acuerdo hasta un máximo de 4 años totales.

2.- La fecha de inicio se determinará por la STS tras la firma del contrato/constitución de la garantía definitiva, suscribiéndose por dicha STS y por el representante de la empresa adjudicataria Acta de Inicio del Servicio.

5.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

1.- Las tareas a realizar serán las integradas por:

1.1. Tareas típicas: las indicadas en el PCTP adjunto

1.2. Tareas atípicas: tareas de frecuencia irregular, que a juicio de la STS convenga sean realizadas por el adjudicatario del servicio, utilizando los medios materiales y humanos adscritos al mismo.

1.3. Tareas extraordinarias: otras requeridas por el Ayuntamiento potestativamente al adjudicatario, al margen de los medios adscritos al servicio, cuyo coste se determinará mediante procedimiento contradictorio, previamente a su realización o inmediatamente después si no se hubiere podido establecer con anterioridad.

2.- La prestación incluirá no solo la aportación de mano de obra, con el nivel de especialización que se precise o requiera, sino también del utillaje, elementos y suministros necesarios, incluso el correspondiente a señalización y seguridad.

6.- MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1.- Organización:



La organización de la prestación es responsabilidad del concesionario, debiéndose ajustar en todo momento a las necesidades del servicio y a las indicaciones de la STS.

La empresa concesionaria, dispondrá en plantilla de persona suficientemente cualificada, residente en el municipio o sus proximidades, que actuará como representante del contratista con poder suficiente para mediar y responsabilizarse ante la STS con el fin de solventar cuantas incidencias pudieran presentarse. Dicho representante dispondrá de un medio de comunicación rápida con el Ayuntamiento (teléfono móvil operativo).

2.- Medios humanos:

El personal adscrito al servicio será el necesario para la correcta ejecución y control propio de la prestación, siendo éste inicialmente como mínimo, el especificado en el PCTP adjunto, con dedicación exclusiva al servicio ordinario, durante el horario anual establecido en el convenio colectivo de aplicación, o en su caso la jornada parcial equivalente que corresponda.

El personal irá en todo momento provisto de uniforme adecuado a las tareas a realizar, estación y condiciones climatológicas, y provisto de los equipos complementarios de seguridad y salubridad necesarios. El citado uniforme incluirá rótulo indicativo de Ayuntamiento y servicio, debiendo ser aprobado por la STS.

El adjudicatario presentará con anterioridad al inicio de la prestación un organigrama funcional que incluya una relación detallada de todo el personal destinado íntegramente al servicio, que como mínimo contendrá sus datos de identificación, categoría laboral, edificio o edificios al que se adscribe y funciones encomendadas. Cualquier cambio o incidencia en el personal se comunicará a la STS previamente o inmediatamente después si no hubiese sido posible con anterioridad.

La plantilla será neta, debiéndose suplir los permisos, vacaciones, vacantes, absentismo, etc. de inmediato en los casos previsibles y con una cadencia máxima de 3 días laborables en el resto.

El personal adscrito al servicio no tendrá ningún tipo de relación jurídica o laboral con el Ayuntamiento, con independencia de la vinculación con la contrata prestadora del servicio que marque la legislación laboral o el convenio colectivo de aplicación.

2.1.- Horario de trabajo:

La prestación del servicio se efectuará prioritariamente en horario en el que en los edificios objetos del mismo, no se estén desarrollando actividades o estas sean mínimas, y en todo caso dicho horario deberá someterse a la aprobación de la STS.

3.- Medios materiales:

La maquinaria adscrita al servicio será la necesaria para la correcta ejecución de la prestación, siendo ésta inicialmente como mínimo la especificada en el pliego de prescripciones técnicas pormenorizadas adjunto, debiendo mantenerse en adecuado estado de seguridad, limpieza, decoro y uso durante todo el periodo de prestación; siendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de la misma.

El adjudicatario presentará con anterioridad al inicio de la prestación, una relación detallada de la maquinaria y vehículos que adscriba al servicio, con indicación de características básicas, y fechas de adquisición. Cualquier cambio o incidencia en el parque de maquinaria se comunicará a la STS previamente o inmediatamente después si no hubiese sido posible con anterioridad.

Cualquier incidencia que impida el normal funcionamiento de la maquinaria y demás medios materiales, deberá ser solventada a la mayor brevedad, debiendo suplirse dicho medio en un plazo máximo de 24 horas, mediante ampliación del horario de medios equivalentes de la propia contrata, alquiler de medios similares, u otras soluciones puestas en conocimiento y aceptadas por la STS.

Los vehículos y el resto de medios materiales que así lo permitan, irán rotulados con indicativo de Ayuntamiento y servicio.

4.- Cantón y oficinas



El adjudicatario deberá disponer obligatoriamente desde el comienzo de la prestación de dependencias en este Término Municipal, adecuadas y acondicionadas para servir de almacén, taller, aparcamiento de vehículos y maquinaria, oficina de administración., servicios y vestuario de personal, dotadas de teléfono operativo, FAX y en su caso cualquier otro medio de comunicación rápida con el Ayuntamiento.

7.- INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

La gestión del servicio se someterá a la inspección y control directo del Ayuntamiento de manera mensual, mediante un Sistema de Control de Calidad de las labores de limpieza de los edificios públicos municipales incluidos en el ámbito de este contrato.

Se establecerán diversas unidades sobre la que se establecerá el control de calidad, realizándose inspecciones mensuales. Las unidades muestreadas servirán de control del estado de limpieza de los edificios objetos del servicio y su resultado nos aportará una idea sobre la situación real del conjunto de los mismos, sirviendo como factor corrector a aplicar a la certificación mensual del servicio.

La inspección calificará el índice de calidad global (ICG) que se obtendrá de la ponderación de los índices parciales obtenidos (según criterios y procedimiento establecidos en el **pliego de prescripciones técnicas pormenorizadas**).

La calificación global obtenida, servirá para realizar la correspondiente certificación de calidad, cuya obtención será requisito previo para la facturación mensual. Así pues, según el índice obtenido, se aplicará una corrección a la facturación mensual. Dicha facturación se establecerá sobre la base máxima de la doceava parte del precio anual del contrato vigente, aplicando el siguiente baremo:

Índice de calidad global crítico.....	Se minora un 50%
Índice de calidad global regular	Se minora un 20 %
Índice de calidad global normal.....	Se minora un 5%
Índice de calidad global óptimo.....	Se certifica 100%

En cualquier caso, la STS podrá variar el método de inspección con el objeto de mejorar la eficacia, notificándolo por escrito a la empresa, con la explicación de los cambios propuestos, y la fecha de inicio de estos.

8.- PRESUPUESTO

1.- Presupuesto

Se establece un presupuesto inicial anual máximo de **1.690.076,11 €** impuestos incluidos.

1.1.- Cada licitador deberá presentar un presupuesto detallado que incluya como mínimo:

- .- Medios humanos: con indicación de costes salariales por categorías, incentivos, costes sociales, incremento por sustitución de vacaciones licencias y absentismo, uniformes y EPIs, etc.
- .- Maquinaria: con indicación de costes de inversión por máquina, financiación, amortización, mantenimiento, carburantes, etc.
- .- Material fungible
- .- Otros: alquiler de inmuebles, seguros, campañas, etc.
- .- Resumen por partidas con indicación de coste de ejecución material, gastos generales, beneficio industrial, e impuestos.

2.- Revisión de precios

El precio anual del contrato y de los precios unitarios correspondientes, se determinará por actualización anual del precio inicial por aplicación de la siguiente fórmula polinómica:

$$\text{Precio revisado} = \text{Precio inicial} \times Kt$$



$$K_t = (0,85 \text{ IPCt} / \text{IPCo}) + 0,15$$

Nomenclatura

K_t = Coeficiente de revisión

IPCt = Índice general de precios al consumo, ámbito nacional, correspondiente al mes anterior al del inicio del período que se revisa.

IPCo = Idem. en el mes en el que finalice el plazo de recepción de ofertas para la primera revisión y para las posteriores el IPCt de la revisión anterior.

9.- MODIFICACIONES DEL ÁMBITO DEL SERVICIO

Tal y como se indica en el punto 2.4. del presente pliego, el objeto de la prestación se extiende a los edificios que sucesivamente se vayan incluyendo o excluyendo del ámbito del servicio, esta inclusión/exclusión debe hacerse de forma dinámica para evitar lagunas de prestación en centros puestos al servicio municipal.

Toda nuevo edificio incluido o excluido del ámbito del servicio será comunicado a la empresa adjudicataria por parte de la STS, para la extensión de servicio al mismo; dicha extensión deberá producirse desde el mismo momento en el que el nuevo edificio sea puesto en servicio o en su caso desde la comunicación de la STS.

Para la inclusión del coste correspondiente en la facturación mensual se seguirá el siguiente procedimiento de modificación:

- acumulación de las nuevas zonas sucesivamente incluidas/excluidas del ámbito del servicio.
- medición de las nuevas zonas por parte del contratista .
- justificación e identificación de medios a ampliar/reducir según los criterios y los precios unitarios de la oferta revisados.
- revisión de la medición y la justificación por parte de la STS.
- propuesta de inclusión/exclusión en el ámbito del servicio y del coste correspondiente en las facturas mensuales por parte de la STS para la aprobación municipal.

A criterio municipal podrá sustituirse este procedimiento de inclusión/exclusión por una redistribución de los medios existentes sin generar por ello sobrecoste al Ayuntamiento.

10.- MEDICIÓN Y ABONO

1.- El pago de las Tareas Típicas y Atípicas se realizará contra factura mensual emitida por el contratista por los servicios efectivamente prestados y conformada por la STS, por el importe máximo de la doceava parte del precio anual del contrato vigente y minorado según el Índice de Calidad Global obtenido en dicho mes.

2.- El pago de las Tareas Extraordinarias se realizará contra factura emitida por el contratista por cada servicio efectivamente prestado, conformada por la STS, y según los precios unitarios de mano de obra para horas extraordinarias ofertado; incrementados con los porcentajes correspondientes según la oferta presentada en concepto de gastos generales, beneficio industrial e I.V.A.

11.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las deficiencias en la prestación del servicio se consideraran infracciones o faltas, que se clasificaran en:

a).- Infracciones muy graves.

- demora por plazo superior a 48 h. en la prestación del servicio, o paralización del servicio por igual plazo, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada.
- prestación irregular del servicio.
- fraude en la prestación, no utilización de los medios exigidos o mal estado de conservación de los mismos.



- desobediencia reiterada, por más de dos veces, de las órdenes escritas de la STS relativas a la forma, régimen y orden de los servicios y reposición de material obsoleto.
- cese en la prestación del servicio sin que concurren las circunstancias legales.

b).- Infracciones graves.

- incumplimiento de instrucciones sobre variaciones de detalle en el servicio cuya ejecución no implique gastos añadidos al adjudicatario.
- falta de información al supervisor y/o incumplimiento o resistencia a la inspección del servicio.
- reiteración de faltas leves.

c).- Infracciones leves.

- las no especificadas y que de alguna forma alteren la prestación del servicio, bien sea desarrollada por el personal, su aspecto, vestuario, o de los medios de trabajo, o de la organización efectiva de la prestación.

Las sanciones que el Ayuntamiento podrá imponer al adjudicatario por la comisión de las anteriores infracciones son independientes de la pertinente indemnización, y su cuantía será la establecida en el Pliego de Condiciones Administrativas que rija la contratación, y en su defecto:

a).- Infracciones muy graves.

- multa de hasta 12.000 €.
- la reiteración podrá ser sancionada con rescisión del contrato con incautación de la garantía.

b). Infracciones graves.

- multa de hasta 5.000 €.
- la reiteración de hasta tres infracciones graves, aun no siendo consecutivas, podrá ser sancionada con rescisión del contrato con incautación de la garantía.

c). Infracciones leves.

- multa de hasta 1.000 €.

12.- CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

En la ponderación de los criterios de selección, se tendrán en consideración los mismos según su valor económico equivalente, salvo que deban valorarse según otro criterio objetivo (mayor número de horas de trabajadores o maquinaria, etc.). Valoración total máxima 40 puntos.

- 1.- Mejora ofertada en cuanto a medios humanos adscritos íntegramente al servicio. Se valorará de 0 a 10 puntos.
- 2.- Mejora económica, respecto al total de la oferta de prestación del servicio, justificada mediante presupuesto detallado de la prestación. Se valorará de 0 a 6 puntos.
- 3.- Mejora técnica ampliación de tareas, inclusión de otras tareas no incluidas inicialmente en el PCTP, (desinsectación, desratización, desinfección, análisis microbiológico, limpieza cortinas, suministro de contenedores higiénicos, papeleras, etc.). Se valorará de 0 a 5 puntos.
- 4.- Precio unitario por hora de mano de obra para los servicios extraordinarios. Se valorará de 0 a 5 puntos.
- 5.- Extensión del servicio a otros edificios municipales existentes o de próxima inclusión o asunción de servicios extraordinarios sin coste añadido para el Ayuntamiento. Se valorará de 0 a 4 puntos.
- 6.- Mejora técnica de las tareas típicas, mejora en cuanto a calidad o frecuencia de las tareas indicadas en el PCTP, utilizando medios humanos y/o materiales al margen de los adscritos al servicio. Se valorará de 0 a 2 puntos.
- 7.- Mejora ofertada en cuanto a cantidad y calidad de maquinaria, medios técnicos y herramental adscritos íntegramente al servicio. Se valorará de 0 a 2 puntos.
- 8.- Disponibilidad de retén de servicio para la resolución de incidencias al margen de la jornada laboral estricta. Se valorará de 0 a 2 puntos.



9.- Aspectos de sostenibilidad, en lo referente a adquisición y utilización de la maquinaria, productos de limpieza, procedimientos de trabajo y gestión de residuos. Se valorará de 0 a 2 puntos.

10.- Otras mejoras. Se valorará de 0 a 2 puntos.

En cada oferta detallada de prestación del servicio (OPS) se incluirá listado diferenciado bajo el título MEJORAS OFERTADAS con todas y cada una de las mejoras presentadas que se desee sean valoradas para la selección del contratista, según el orden y los criterios anteriores. Las mejoras no relacionadas en el mencionado listado podrán no ser tenidas en cuenta en la valoración.

En San Vicente del Raspeig a 17 de febrero de 2010

Fdo. José Luis Louzao Ojeda
ING. TEC. IND.