

	SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE ZAMORA	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares
		Fecha: 10/01/2011
		Ref.: Contrato de servicio de limpieza
		Páginas: Siete

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL VIVERO DE EMPRESAS DE SODEZA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego de prescripciones técnicas, tiene por objeto establecer las condiciones y criterios a tener en cuenta por parte de las empresas interesadas en contratar la prestación del servicio de limpieza en el Vivero de Empresas de SODEZA.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZOS

El plazo de realización del contrato será de 1 año a partir de la firma del contrato, si bien podrá prorrogarse por otro año por mutuo acuerdo de las partes antes de finalizar el plazo inicial, todo ello conforme a lo establecido en las Instrucciones de Contratación (nº 7) aprobadas por SODEZA.

3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto base de licitación para las prestaciones incluidas en este contrato, asciende a la cantidad de CINCUENTA Y CUATRO MIL EUROS (54.000'00€) IVA incluido, cantidad que se desglosa como sigue:

Importe sin I.V.A.:	45.762'71€
Cuarenta y Cinco Mil Setecientos Sesenta y Dos Euros con Setenta y Un Céntimos.	
I.V.A. 18%:	8.237'29€
Ocho Mil Doscientos Treinta y Siete Euros con Veintinueve Céntimos.	
TOTAL:	54.000,00€
Cincuenta y Cuatro Mil Euros.	

4.- ÁMBITO ESPACIAL.

El servicio se prestará en el Vivero de Empresas de SODEZA, sito en Zamora, carretera de La Aldehuela nº 23. Consta de dos edificios, el primero, de 1.243'36 m² útiles, distribuidos en planta baja y primera, destinadas a usos administrativos, mientras que el segundo, su uso es industrial, con 485 m² útiles, a los que habría que sumar la zona de instalaciones con 90'05 m², resultando la superficie total del inmueble en 1.819'05 m², que junto con los cuatro patios exteriores, la superficie alcanza aproximadamente 2.646 m².

EDIFICIO USO ADMINISTRATIVO			EDIFICIO USO ADMINISTRATIVO	
PLANTA BAJA	m ² útil		PLANTA PRIMERA	m ² útil
Vestíbulo	56,92		Distribuidor 2	74,93
Control	19,92		Escalera 2	7,00
Escalera 2	9,74		Distribuidor 1	77,07
Sala de reuniones	28,26		Pasillo aseos	5,92
Aula 1	33,62		Almacén y limpieza	5,31
Distribuidor 1	71,06		Aseo minusválidos	4,44
Escalera 1	8,43		Aseos mujeres	9,11
Pasillo aseos	5,74		Aseos hombres	14,50
Almacén y limpieza	5,32		Pasillo 2	7,10
Aseo minusválidos	4,27		Distribuidor 3	30,24
Aseos mujeres	8,82		Escalera 3	7,87
Aseos hombres	13,58		Pasillo 3	7,02
Despacho 1	21,49		Sala de espera	26,88
Despacho 2	21,66		Despacho 14	21,95
Despacho 3	22,08		Despacho 15	21,87
Despacho 4	22,08		Despacho 16	21,87
Despacho 5	21,66		Despacho 17	21,87
Despacho 6	18,80		Despacho 18	21,53
Pasillo 2	8,27		Despacho 19	20,43
Distribuidor 3	28,24		Despacho 20	15,39
Escalera 3	7,33		Despacho 21	18,21
Pasillo 3	7,10		Despacho 22	18,61
Sala de espera	24,96		Despacho 23	18,40
Despacho 7	13,53		Despacho 24	15,69
Despacho 8	16,69		Despacho 25	19,00
Despacho 9	18,09		Despacho 26	19,27
Despacho 10	14,36		Despacho 27	15,93
Despacho 11	18,21		Despacho 28	20,17
Despacho 12	26,48		Despacho 29	26,60
Despacho 13	18,96		Despacho 30	19,61
			Galería *	33,90
Superficie útil total	595,67		Superficie útil total	647,69
Zona instalaciones:				
Distribuidor 1	4,08			
Aljibe	6,84			
Equipo incendios	10,64			
Cuarto de basuras	5,87			
Sala de calderas	16,06			
Almacén central	20,83			
Distribuidor 2	8,94			
Cuarto de electricidad	11,42			
Cuarto comunicaciones	5,37			
Superficie útil total	90,05			
EDIFICIO USO INDUSTRIAL			CUADRO RESUMEN	

PLANTA BAJA	m² útil		ZONA	M² útil
Vestíbulo aseos	5,67		Edificio uso industrial	485,64
Limpieza	2,59		Uso administrativo	595,67
Aseo minusválidos	4,33		Uso administrativo P1+Galería	647,69
Vestuario-aseos 1	32,74		Zona instalaciones	90,05
Vestuario-aseos 2	33,61			
Nave 1	37,72		Total uso industrial	485,64
Nave 2	40,52		Total uso administrativo	1.333,41
Nave 3	42,11		TOTAL INTERVENCIÓN	1.819,05
Nave 4	36,87			
Nave 5	71,24			
Nave 6	65,96			
Nave 7	35,34		Patios Exteriores	827'10
Nave 8	33,24			
Nave 9	43,70			
Superficie útil total	485,64			

5.- SOLVENCIA DEL CONTRATISTA.

El empresario acreditará la solvencia económica y financiera mediante una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

La solvencia técnica la acreditará el empresario a través de la relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante una declaración del empresario.

6.- ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL OBJETO DEL CONTRATO Y CONDICIONES PARA SU DESARROLLO.

6.1 Elementos

Los descritos en el epígrafe 2 de éste documento denominado "Ámbito Espacial".

6.2 Alcance y Extensión del Servicio

- Barrido húmedo / seco de suelos
- Fregado de suelos
- Limpieza de polvo en mobiliario
- Limpieza y vaciado de papeleras
- Repaso de huellas en puertas y marcos
- Limpieza y desinfección de aseos y vestuarios
- Reposición de papel higiénico, toallitas y jabón de manos

- Limpieza de cristales interiores
- Limpieza de cristales exteriores
- Limpieza de patios
- Limpieza del polvo en persianas
- Limpieza a fondo de persianas tipo GRADULUX

6.3 Descripción del Trabajo.

Dentro de la correcta realización del conjunto de trabajos y operaciones necesarios para la perfecta limpieza y conservación de todas las dependencias que correspondan a los locales anteriormente citados, serán objeto de un estudio y cuidado especial.

Se procederá, cuando las circunstancias lo permitan, al acondicionamiento de los suelos de manera que el mantenimiento posterior sea facilitado y racionalizado al máximo con vistas a conseguir una más rápida y eficaz eliminación de la suciedad y un mayor grado de higiene y estética.

El mantenimiento de estos pavimentos se hará mediante un "barrido húmedo", sistema que permite una total eliminación del polvo y un fregado con mopa y detergente neutro para remover las manchas cada vez que fuese necesario.

Se evitará en general el uso de ácidos en todos los pavimentos de piedra natural ó artificial, ya que la acción química que ejercen sobre ellos es sumamente perjudicial.

Los roces de las puertas o de los accesos a los locales (marcos de puertas, interruptores, etc.) se quitarán con la frecuencia suficiente para que estén en todo momento en perfectas condiciones de limpieza.

Las papeleras se limpiarán según frecuencia indicada.

Los aceros inoxidables se limpiarán con detergente neutro y se excluirá de su limpieza todo agente abrasivo que pudiera rayarlos o cualquier producto ácido que pudiera alterar sus cualidades. Así mismo, se prohibirá el uso de los clásicos limpia metales.

El mobiliario se mantendrá en condiciones limpias y atractivas quitando escrupulosamente el polvo de toda su superficie con bayetas tratadas, así como los roces que se hubiesen producido en el uso diario. Los muebles lavables se fregarán con regularidad, aplicando una fina capa de un producto protector neutro que evite que la suciedad se adhiera a ellos. En los muebles de madera se aplicará periódicamente una cera especial que mantenga sus condiciones originales, para que den en todo momento la sensación de ser nuevos.

Se concederá especial atención a la limpieza de los Servicios de W.C. y vestuarios que por el uso al que van destinados requieren el mayor grado de higiene posible. Todos los aparatos sanitarios y lavabos serán objeto de una limpieza escrupulosa, así como los suelos y accesorios.

Se limpiarán tanto los vidrios interiores, como los vidrios del cerramiento exterior.

Se evitará el uso de ácidos, que si bien tienen un efecto limpiador inmediato y espectacular, producen a largo plazo daños irreparables en las tuberías, pavimentos y accesorios. Se usarán detergentes adecuados y bayetas no abrasivas que no puedan rayar las superficies y se aplicarán en su caso desinfectantes y desodorantes que no se limiten a enmascarar los olores, sino que también vayan destinados a suprimirlos.

Al finalizar la jornada de trabajo se procederá al lavado y desinfección de todo el material y utensilios de limpieza.

El material de limpieza permanecerá almacenado en el correspondiente cuarto de limpieza.

Todos los trabajos serán supervisados por un encargado (imprescindible), que responderá de todo el personal y de los trabajos ejecutados, el cual dará cumplida información a la Dirección Gerencia o a quién esta delegue, mediante los partes de trabajo.

6.4 Trabajos y Frecuencias.

El cuadro de frecuencias de las actividades de limpieza será el siguiente:

DESCRIPCIÓN	Días Alternos	Mensual	Trimestral	Semestral
Barrido húmedo / seco de suelos	X			
Fregado de suelos	X			
Limpieza de polvo en mobiliario	X			
Limpieza y vaciado de papeleras	X			
Repaso de huellas en puertas y marcos	X			
Limpieza y desinfección de aseos y vestuarios	X			
Reposición de papel higiénico, toallitas y jabón de manos	X			
Limpieza de cristales interiores		X		
Limpieza de cristales exteriores		X		
Limpieza de patios			X	
Limpieza del polvo en persianas			X	
Limpieza a fondo de persianas tipo GRADULUX				X

Los servicios se prestarán de lunes a viernes.

6.5 Parte de Incidencias

Será obligatorio presentar semanalmente un Parte de Incidencias por parte del responsable del servicio de limpieza, donde se haga constar todos los trabajos realizados y las incidencias que se hayan presentado durante la semana. Dicho parte será entregado al Director Gerente de SODEZA.

6.6 Condiciones Generales.

El agua y energía eléctrica necesarias para la ejecución de los trabajos, serán suministradas por SODEZA.

El personal adscrito al servicio irá perfectamente uniformado y equipado con las prendas de protección personal y seguridad necesarias para el correcto desarrollo de su trabajo.

Los materiales, productos de limpieza, útiles de trabajo, medios técnicos y de seguridad necesarios y adecuados para la realización de los trabajos, serán por cuenta de la adjudicataria.

En todo momento el personal aportado por la adjudicataria, no tendrá ninguna relación contractual con SODEZA, contratándose exclusivamente las tareas de éste servicio.

7.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación de este contrato, se realizará por el procedimiento negociado sin publicidad, previsto en la Instrucción nº 24.

A tal efecto, se tendrá en cuenta el siguiente criterio de adjudicación:

- Oferta económica: Se adjudicará a la oferta más ventajosa.

8.- FORMA DE PAGO.

De conformidad con el pliego de prescripciones administrativas, el pago se realizará mediante pagos parciales en forma de abonos a cuenta por mensualidades vencidas, debiéndose aportar la factura correspondiente a cada mensualidad.

9.- OTRA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA FIRMA DEL CONTRATO.

Antes de la firma del contrato, la adjudicataria deberá entregar a SODEZA:

- Copia de la póliza de responsabilidad civil suscrita con una Compañía aseguradora de acreditada solvencia, con una cobertura mínima de 500.000'00€.
- Memoria de limpieza ajustándose a las condiciones técnicas del pliego.

10.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Durante el primer año del contrato no procederá la revisión de precios. En el caso de que se produjese la prórroga prevista de un año, el precio del contrato se actualizará en el 25 por ciento de variación que experimente el Índice de Precios al Consumo, determinado por el Instituto Nacional de Estadística.

11.- RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.

El adjudicatario deberá contar con el personal necesario para atender el Servicio normal objeto del contrato, así como con el personal especializado que sea necesario, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación laboral.

Serán por cuenta del adjudicatario todo el vestuario laboral utilizado por el personal de la contrata en cumplimiento de sus funciones, debiendo ir provisto de la identificación de la empresa en lugar visible.

Los daños que este personal pudiera ocasionar en el mobiliario o instalaciones, ya sea por negligencia o dolo, será indemnizados por el contratista, siempre a juicio de SODEZA, la cual podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente el contratista.

Igualmente, será responsable el contratista de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos imputables a su personal, siguiéndose para su compensación idéntico criterio al señalado en el párrafo anterior.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, quién será responsable de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de patrono o empresario, con arreglo a la legislación laboral y social vigente en cada momento, sin que en ningún caso puédale citado personal esgrimir derecho alguno en relación con SODEZA, 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, incluso despido, se basen en el incumplimiento, interpretación y otros efectos del contrato.

SODEZA podrá requerir a la adjudicataria que aporte los documentos acreditativos del cumplimiento de las obligaciones de carácter social y tributario que le imponga la normativa vigente.

Para que la adjudicataria pueda realizar subcontratas de los trabajos a ejecutar por la misma, deberán ser autorizadas previamente por SODEZA.

En Zamora, a diez de enero de dos mil once.

Fdo.: Manuel Vega Espinosa
Presidente del Consejo de
Administración.