DIPUTACION DE TOLEDO

SERVICIO DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
Subida de la Granja, 1
45002 Toledo

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA LICITACIÓN CONVOCADA PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LA FINCA "EL BORRIL" (POLÁN-TOLEDO), DEPENDIENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO.

I.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de limpieza de las instalaciones de la finca "El Borril", propiedad de esta Diputación Provincial y situada en el Término municipal de Polán (Toledo), CM-401 (Ctra. Toledo-Gálvez), km 19,200.

II.- NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN PROPUESTA

En la finca citada se desarrollan actividades de Educación Ambiental destinadas a escolares entre semana y al público en general los fines de semana, así como actividades de índole agropecuaria. Para la realización de tales actividades se dispone de diversas instalaciones, tales como aulas, almacenes, aseos, vestuarios, oficina, comedor, etc.

La Diputación de Toledo no dispone de recursos humanos propios para poder desarrollar la actividad de limpieza de tales instalaciones, existiendo la necesidad de la misma.

Estando próxima la finalización del actual contrato de limpieza (el contrato está prorrogado y vence el 31 de octubre de 2016) existe la necesidad de continuar disfrutando de dicho servicio.

III.- RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El responsable de la ejecución del contrato citado será el Jefe de Servicio de Agricultura y Medio Ambiente.

IV.- DURACIÓN

La vigencia del contrato será de un año contado a partir del 1 de noviembre de 2016 o del día siguiente a la firma del contrato si es posterior, prorrogable por un año.

V.- ESPECIFICACIONES DE LOS TRABAJOS Y PERIODOS DE LIMPIEZA

(Según plano que se adjunta como Anexo I)

TODAS LAS INSTALACIONES*	
DIARIO	**QUINCENAL**
Barrido y fregado de suelos	Limpieza de puertas y marcos
Desempolvado de muebles y enseres	Limpieza de alicatados de baños y aseos
Eliminación de manchas en mesas, usando un paño húmedo	Limpieza de rodapiés
Recogida de basuras y transporte de éstas a los contenedores	Limpieza y desinfección de teléfonos
Reposición de papel higiénico, jabón de manos, bolsas de basura y todos los productos de limpieza	Limpieza interior y exterior de cristales
Limpieza y desinfección de baños y aseos	Desempolvado de paredes y techos
Limpieza y desinfección de los pomos y picaportes de todas las puertas y ventanas	Limpieza de puntos de luz y plafones

*Todos los trabajos mencionados anteriormente se realizarán con una periodicidad quincenal

en el almacén (zona 5), trastero (zona 10) y almacén de talleres.

El barrido y fregado de suelos, con productos desinfectantes, se realizará dando a cada tipo de suelo el tratamiento más adecuado. En los pisos de mosaico o baldosín, además de hacerse la limpieza diariamente, se fregarán una vez por semana a base de lejía y jabón.

En los cuartos de baño y aseo se realizará escrupulosa limpieza de paredes, techos, aparatos sanitarios, pisos, etc., para el mantenimiento permanente en perfectas condiciones de higiene y salubridad,

VI.- SUMINISTRO, MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN BÁSICA A CARGO DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del contratista:

- Suministro, mantenimiento y reposición en los cuartos de baño y aseos de dispensadores de jabón, jabón, dispensadores de toallas secamanos, toallas secamanos, dispensadores de papel higiénico, papel higiénico, contenedores de paños higiénicos femeninos, papeleras y escobillas.

- En todos los aseos y cuartos de baño (señoras y caballeros) del centro deberá instalar y reponer aparatos ambientadores de gama profesional y mantenerlos en correcto funcionamiento durante toda la vigencia del contrato. Sólo se admitirán aparatos fijos, con sistema de difusión eléctrico, no contaminantes. Se deberá incluir la identificación de la marca y modelo de los aparatos elegidos por la empresa adjudicataria.

- Suministro de bolsas de basura de los colores correspondientes (amarillo, azul, verde y negro, respectivamente).

- Suministro de los productos de limpieza y del correspondiente instrumental o material necesario para la realización de la limpieza.

VII.- PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Los productos de limpieza, que serán suministrados por la empresa adjudicataria, responderán a los siguientes criterios:

- Se procurará que el papel higiénico y las toallas secamanos sean 100% de papel reciclado, lo cual se acreditará mediante certificación Tipo I, como Ángel Azul o equivalente.

- El jabón de manos cumplirá con los criterios de alguna ecoetiqueta Tipo I, como Etiqueta Ecológica Europea, Cisne Nórdico o equivalente.

- Los productos de limpieza habrán de ser biodegradables y no abrasivos.

- Las bolsas de la basura estarán elaboradas con materiales reciclables y serán de diferentes colores para los diversos residuos generados (azul, para papel y cartón; amarillo, para envases -latas, plásticos y bricks-; verde, para vidrio; negro, para la fracción restos).

VIII.- VERIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Previamente a la adjudicación del contrato las empresas licitadoras deberá presentar las fichas técnicas de los productos ofertados que acrediten el cumplimiento de los criterios exigidos en este Pliego.

IX.- RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS

Los residuos generados serán objeto de recogida separada y se dispondrán en el contenedor correspondiente:

-Iglú verde: vidrio.
-Iglú amarillo: envases ligeros.
-Contenedor azul: papel y cartón.
-Contenedor verde oscuro: fracción orgánica.

El personal de limpieza deberá asegurarse que en las papeleras situadas en cada puesto de trabajo no queden residuos objeto de recogida selectiva, depositándolos en el contenedor que proceda.

X.- FORMACIÓN DEL PERSONAL

Las empresas licitadoras deberán presentar un plan de formación para sus trabajadores, documentando en su caso el planning formativo y los medios a utilizar, señalando el lugar y períodos lectivos de dicha formación.

XI.- BALANCE DE PRODUCTOS

El adjudicatario deberá presentar cada año un balance de productos y cantidades usadas de cada uno, con el propósito de controlar el consumo, reduciéndolo en lo posible siempre que se mantengan los niveles de limpieza fijados.

XII.- FORMA Y PLAZOS DE PAGO

El pago del precio se realizará con periodicidad mensual una vez vencido el mes mediante la expedición y presentación de la correspondiente factura que, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan la obligaciones de facturación y la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, los proveedores tienen la obligación de expedir y presentar ante un registro administrativo.

Las facturas en formato electrónico, se presentarán a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Diputación Provincial de Toledo, que es único y está ubicado en la Plataforma electrónica "FACe–Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas" de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

En todo caso, será obligatorio para la correcta remisión de la factura al órgano destinatario final que en la misma consten la correspondiente oficina contable, el órgano gestor y la unidad tramitadora, de entre los que la Diputación Provincial incluye en su página web (www.diputoledo.es) apartado "FACTURA ELECTRÓNICA", dentro del catálogo actualizado de unidades administrativas, codificadas de acuerdo con el Directorio DIR3 de la citada Secretaría de Estado (CIF.: P4500000G; Entidad: DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO; OFICINA CONTABLE GE0000906 INTERVENCIÓN GENERAL; ÓRGANO DE GESTIÓN GE0001333 PRESIDENTE/DIPUTADO DELEGADO ÁREA DE HACIENDA; UNIDAD TRAMITADORA GE0000883 PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE); así como que su presentación tenga lugar en el plazo de treinta días, desde la fecha efectiva de la prestación de los servicios.

XIII.- PERSONAL

El personal necesario para llevar a cabo la prestación de este servicio será de dos trabajadores, en jornada de veinte horas a la semana cada uno, un trabajador en jornada de doce

horas a la semana y un cristalero dos horas a la semana.

El contratista vendrá obligado a mantener una plantilla constante del 100% del personal objeto del contrato.

El personal de limpieza de la empresa adjudicataria, que actúe con las funciones que le son propias, deberá estar en todo momento sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento genéricos para el resto del personal del centro, independientemente de las normas que a este respecto deba cumplir por pertenecer a la empresa de limpieza que ha resultado elegida en la adjudicación.

Será obligación del contratista velar por el correcto uso del uniforme laboral en todo su alcance, así como de la identificación visible del personal durante las horas en que se realice el servicio.

El personal de limpieza obligatoriamente comunicará al responsable del centro cualquier cosa que considere anómala o extraordinaria, para que sea subsanada, corregida o simplemente conocida y advertida por dicho personal.

Todos aquellos acuerdos habidos entre sindicatos y la empresa adjudicataria del servicio, al margen de lo establecido en convenios colectivos, deberán ser comunicados al responsable del centro.

La Diputación de Toledo se reserva asimismo el derecho de exigir razonadamente al adjudicatario que prescinda del servicio de personas que resulten manifiestamente incompetentes, incompatibles con el trabajo o falte gravemente a la ética del comportamiento en el centro.

En cuanto a la subrogación, el adjudicatario estará a lo dispuesto en el convenio colectivo en vigor. El personal que actualmente presta el servicio de limpieza es el siguiente:

TRABAJADOR	CATEGORÍA	JORNADA	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE ANTIGÜEDAD	BASE DE COTIZACIÓN	COMENTARIO
1	LIMPIADORA	20 horas/semana	200	25/10/1999	686,03 €	EN IT
2	LIMPIADORA	20 horas/semana	200	25/10/1999	799,29 €	
3	LIMPIADORA	20 horas/semana	510	08/04/2015	637,15 €	SUPLE IT
4	LIMPIADORA	12 horas/semana	200	09/05/2015	366,13 €	
5	CRISTALERO	2 horas/semana	501	25/04/2016	333,01 €	

El adjudicatario se responsabilizará totalmente por los daños causados directa o indirectamente por sus empleados y en especial los ocasionados por negligencia, imprudencia o dolo.

XIV.- SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Para evaluar el nivel de calidad del servicio de limpieza se llevarán a cabo inspecciones trimestrales a cargo del personal del Servicio de Agricultura y Medio Ambiente y personal del contratista. Se efectuará un control de la actividad y un control del resultado o calidad técnica de los trabajos.

Para ello se establece el siguiente sistema de control:

a) Se formará una Comisión de Seguimiento, nombrada por el órgano de contratación, encargada de realizar las inspecciones de manera periódica.

b) La Comisión de Seguimiento del contrato estará formada por:

- El Jefe de Servicio de Agricultura y Medio Ambiente, o persona en quien delegue, que la

presidirá.

- Una persona perteneciente al Servicio de Agricultura y Medio Ambiente, designada por el Jefe de dicho Servicio.
- El representante de la empresa adjudicataria.

- Trimestralmente, la Comisión realizará una inspección in situ a fin de verificar el correcto cumplimiento del contrato en las diferentes zonas del centro y detectar las anomalías que pudiesen existir. De cada inspección se redactará una hoja de evaluación suscrita por los integrantes de la Comisión citada, según el modelo establecido en el Anexo II, mediante la que se calificará el nivel de calidad. La nota de calificación se obtendrá de la media de las puntuaciones obtenidas en los dos conceptos evaluados, actividad y resultado.

- Con base en la hoja de evaluación, el Presidente de la Comisión redactará un informe trimestral en el que hará constar el nivel de calidad de la limpieza de acuerdo con la puntuación obtenida en la evaluación de los parámetros verificados. Igualmente informará de las anomalías o deficiencias detectadas, las medidas propuestas al contratista para corregirlas y el plazo para ejecutarlas.

- Si la calificación otorgada por la Comisión de Seguimiento en la hoja de evaluación fuese inferior a 18 puntos, determinará la imposición de penalidades económicas según se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En este caso, el Presidente de la Comisión deberá proponer al órgano de contratación su imposición.

Además de estas inspecciones trimestrales, el Jefe de Servicio de Agricultura y Medio Ambiente se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, dentro del horario de servicio, la realización de una ruta de observaciones conjuntamente con un responsable de la empresa adjudicataria. A la vista de los resultados de tales inspecciones se solicitarán las actuaciones correctivas en caso necesario.

Toledo, a 7 de septiembre de 2016

EL JEFE DE SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE

Fdo.: José Alberto Cañadas Juárez

ANEXO I

PLANO DE INSTALACIONES

1. Aula 3 y aseos: 102 m²
2. Acuaterrario y sala de apicultura: 104 m²
3. Vestuarios y aseo de operarios: 60 m²
4. Aula 4, Aula 5 y aseos (en planta inferior, 250 m²). Aula 6 y Aula 7 (en planta superior, 86 m²)
5. Almacén: 20 m²
6. Sala "El hombre":140 m²
7. Recibidor, despacho, aseo y salón: 142 m²
8. Oficina, comedor y dos aseos: 60 m²
9. Aula 1, Aula 2 y almacén de talleres: 60 m²
10. Trastero: 16 m²
11. Aseos: 32 m²

(superficies aproximadas)

ANEXO II

HOJA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LA FINCA "EL BORRIL"

EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA	SI	PUNTOS	NO	PUNTOS	OBSERVACIONES
¿La plantilla de personal está completa?		1		0	
¿Se respeta el programa de frecuencias?		1		0	
¿Utiliza productos adecuados a la zona?		1		0	
¿Lleva guantes de protección adecuados?		0,5		0	
¿Lleva carro adecuado y equipado convenientemente?		1		0	
¿Realiza limpieza en las horas adecuadas a la zona?		0,5		0	
¿Lleva bolsas adecuadas para la recogida de residuos		1		0	
¿Tiene bayetas de diferentes colores para las distintas zonas y las usa adecuadamente?		1		0	
¿La uniformidad es la adecuada ?		0,5		0	
¿Lleva identificación visible?		0,5		0	
¿Dispone de medidas suficientes de protección?		1		0	
¿Lleva identificados correctamente los productos de limpieza?		1		0	
PUNTUACIÓN TOTAL	**0**	10		0	

EVALUACIÓN DEL RESULTADO	SI	PUNTOS	NO	PUNTOS	OBSERVACIONES
¿Está el suelo limpio :brillante y sin residuos, manchas, polvo y otros indicios de suciedad?		1		0	
¿Están limpias las paredes: sin roces, manchas, polvo y otros indicios de suciedad?		1		0	
¿Está limpio el mobiliario:sillones, sillas, mesas, lámparas, estanterías pantallas PC...?		1		0	
¿Están limpios los aseos: brillantes, sin manchas, residuos y olor agradable?		1		0	
¿Están recogidos los residuos de las papeleras?		1		0	
¿Están limpias las puertas: sin manchas ni polvo?		1		0	
¿Están limpios los cristales:brillantes y transparentes?		1		0	
¿Están limpios los azulejos: brillantes y transparentes?		1		0	
¿Están limpias las persianas: sin polvo, manchas u otros indicios de suciedad?		1		0	
¿Están limpias las zonas comunes: mobiliario ordenado y limpio sin polvo ni otros indicios de suciedad; pavimento limpio...?		0,5		0	
¿Estan limpias las papeleras y contenedores: el recipiente sin residuos adheridos, manchas etc.?		0,5		0	
PUNTUACIÓN TOTAL	0	10			

PUNTUACION TOTAL (CALIFICACIÓN DEL SERVICIO) 0

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

En Toledo, __/__/____

RESPONSABLE DE LA EMPRESA DE LIMPIEZA

Fdo.:

RESPONSABLES DEL SERVICIO DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

Fdo.:

Fdo.: