

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA FRAY FRANCISCO JIMÉNEZ DE CISNEROS.

CAPÍTULO I. OBJETO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

1.- Objeto.

El objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas es la contratación del servicio de limpieza del edificio de la Fundación Universitaria Fray Francisco Jiménez de Cisneros, sito en calle General Díaz Porlier 58, 28006 (Madrid).

2.- Alcance de los servicios.

El objetivo de esta contratación es el desarrollo de todos los trabajos necesarios para el correcto estado de limpieza del edificio, con el fin de obtener el disfrute satisfactorio de las instalaciones y garantizar las condiciones higiénicas. La prestación de los servicios de limpieza que se pretenden contratar deberá permitir que las personas puedan utilizar los espacios objeto del presente Pliego de manera satisfactoria y, al mismo tiempo, garantizar las condiciones higiénicas.

Las especificaciones técnicas del presente Pliego tienen la consideración de exigencias mínimas y no excluyen cualesquiera otras necesidades para el cumplimiento de los fines del servicio.

3.- Descripción de la situación actual.

En la actualidad la empresa ALFAGRIN MULTISERVICIOS S.L.U es la encargada de ejecutar la prestación de servicios de limpieza en favor de la FUFFJC. Esta empresa cuenta con tres (3) trabajadores y todos ellos prestan servicios en el marco del contrato actualmente vigente.

CAPÍTULO II. EXTENSIÓN DEL CONTRATO.

1.- Ámbito de ejecución territorial.

El ámbito territorial del presente contrato se extiende al edificio donde radica la sede de la Fundación Universitaria Fray Francisco Jiménez de Cisneros, sito en calle General Díaz Porlier 58, 28006 (Madrid). Las instalaciones que son objeto de esta prestación de servicios abarcan la totalidad del espacio arrendado por la Fundación, esto es: i) el ala de General Díaz Porlier 58, incluyendo el torreón principal, planta baja, segunda, tercera y ático, exceptuando de dicha ala toda la primera planta y la Capilla del Divino Cautivo; ii) el ala de la tercera planta de la calle Padilla.

CAPÍTULO III. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y FRECUENCIA DE SU EJECUCIÓN.

1. Actividades y frecuencia.

El conjunto de actividades y frecuencias de ejecución que a continuación se detallan, son los requisitos mínimos exigidos, sin perjuicio de las especialidades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual. Como se ha mencionado anteriormente, en este apartado se incluyen las actividades mínimas que deberán contener las ofertas presentadas, sin perjuicio de que el contratista pueda proponer mejoras a las indicadas en el presente pliego.

A.- Actividades diarias.

- a) Barrido húmedo de suelos.
- b) Barrido de entrada exterior del Centro y escaleras de entrada.
- c) Fregado de suelos según necesidad.
- d) Limpieza de pavimentos y zócalos.
- e) Limpieza de pasamanos, barandillas y tiradores.
- f) Limpieza de puertas y manillas eliminando huellas de zonas administrativas, despachos y aulas.
- g) Limpieza, fregado y desinfección de cuartos de aseo, sanitarios y espejos.
- h) Reposición de papel higiénico y jabón.
- i) Vaciado y limpieza de papeleras internas del edificio.
- j) Desempolvado general del mobiliario (aulas, zonas administrativas, despachos, salas, salones, zonas comunes)
- k) Limpieza de teléfonos, teclados, pantallas de ordenador, lámparas, fotocopadoras y demás enseres ubicados en los puestos de trabajo y en aulas de informática.
- l) Limpieza de las manchas internas de los cristales de las ventanas.
- m) Limpieza de escaleras (barrido y fregado, según necesidad).
- n) Limpieza de mesas, pupitres y pizarras.
- o) Aireación y ventilación.
- p) Limpieza interna y externa de ascensor (puertas, botones y espejo).

- q) Limpieza y desinfección de mostradores.
- r) Limpieza de comedor común de empleados.

B.- Actividades semanales.

Dos veces por semana:

- a) Fregado de suelos y escaleras con lejía, detergentes u otro producto que asegure la desinfección.

Una vez por semana:

- a) Limpieza a fondo de la superficie de las mesas de trabajo, pupitres y cajoneras.
- b) Desempolvado de extintores y radiadores.
- c) Limpieza a fondo de mamparas de cristal de zonas administrativas, despachos y aulas de informática.
- d) Limpieza y esterilización de teléfonos.

C.- Actividades mensuales.

- a) Limpieza de todos los cristales de las ventanas por la cara interior.
- b) Limpieza y abrillantado de metales y accesorios.
- c) Limpieza de balcones y terrazas.
- d) Barrido de suelos y fregado de almacenes y archivos.
- e) Limpieza de puerta exterior del Centro.

D.- Actividades trimestrales.

- a) Limpieza de cristales por la cara exterior.
- b) Desempolvado de estantería de Biblioteca.
- c) Desempolvado de almacenes y archivos.
- d) Abrillantado de pavimentos.
- e) Desempolvado de mobiliario de almacenes y archivos.

E.- Actividades anuales.

- a) Limpieza de techos y paredes.

b) Limpieza de marcos exteriores de ventanas.

F.- Actividades según necesidad.

Cualquiera de la periodicidad establecida en los apartados anteriores, podrá ser modificada atendiendo a las necesidades de la Fundación, para el correcto mantenimiento del edificio en condiciones de salubridad.

2. Puntualizaciones.

Durante la vigencia del contrato, se preverá una limpieza intensiva durante el mes de agosto, previa a la finalización del periodo estival de vacaciones de los alumnos y profesores. La empresa adjudicataria, propondrá con dos meses de antelación a su ejecución, un plan para la realización de la limpieza intensiva que será revisado y validado por la Fundación, siendo susceptible de correcciones y propuestas.

En el caso de que la Fundación realizase algún tipo de obra en este periodo, la empresa adjudicataria llevará a cabo la limpieza intensiva, una vez finalicen las mismas, en el momento que la Fundación le indique, sin cargo alguno.

Cualquier otra actividad no expuesta anteriormente y que pudiera afectar a la limpieza de las instalaciones, quedará incorporada de manera automática, fijándose, en tal caso por la Fundación, la frecuencia y actuación concreta.

3. Horarios.

La prestación del servicio deberá hacerse en horario que no afecte al normal desarrollo del trabajo y actividades que se realicen en la Fundación, acoplándose convenientemente al uso de los mismos no provocando interferencias en su normal funcionamiento.

Para la cobertura de los servicios que requieran un tratamiento urgente, se garantizarán medios de localización por parte del contratista.

CAPÍTULO IV. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

1.- Medios Humanos.

1.1 La empresa adjudicataria se compromete a disponer en todo momento de personal necesario para realizar una óptima ejecución de la prestación del servicio, constituyendo con los mismos la correspondiente relación laboral conforme a la normativa vigente. La empresa adjudicataria será responsable del cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social, sí que de la prestación de este servicio pueda derivarse relación de carácter laboral de su personal con la Fundación.

1.2 En todo caso, la empresa adjudicataria incorporará a los tres (3) trabajadores que actualmente prestan servicios para la limpieza de las instalaciones de la Fundación a su plantilla profesional con las mismas condiciones de las que gocen en el momento de la adjudicación del presente contrato, que son las siguientes:

a) dos trabajadores para el puesto de “limpiador”, grupo 5 “personal obrero”.

b) un trabajador para el puesto de “encargado de edificios”, grupo 4 “mandos intermedios”.

Así mismo, la empresa adjudicataria mantendrá como centro de trabajo de estos trabajadores las instalaciones de la Fundación, sin perjuicio de que, para la correcta ejecución de los servicios, sean necesarios otros trabajadores, que la empresa adjudicataria determinará libremente. Los datos de los trabajadores serán facilitados por la Fundación a la empresa que resulte adjudicataria.

1.3 Todo el personal de la empresa adjudicataria que intervenga en los trabajos del servicio de limpieza deberá someterse a las normas de seguridad y control que establezca la Fundación.

1.4 A requerimiento de la Fundación, el adjudicatario presentará los boletines de cotización de la Seguridad Social, donde conste la relación de trabajadores y su cotización a la misma, o documento que lo sustituya, señalando los trabajadores adscritos al servicio de limpieza del presente Pliego.

1.5 Todo el personal afectado por el objeto del presente Pliego deberá ir correctamente uniformado e identificado, previa autorización de la Fundación.

1.6 La Fundación podrá requerir a la empresa adjudicataria que prescinda de los trabajos en sus dependencias de las personas que a su juicio no presten los servicios de manera correcta o no mostrasen la actitud debida.

1.7 La empresa adjudicataria informará a sus trabajadores sobre el deber de confidencialidad sobre cualquier información de la Fundación, trabajadores y alumnos del CES Cardenal Cisneros, a la que pudiesen tener acceso en el desempeño de sus funciones, En todo caso, un incumplimiento del deber de confidencialidad podrá dar lugar a la rescisión del contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo, sin perjuicio de las acciones legales que pudiesen corresponder.

1.8 La empresa adjudicataria realizará los trabajos objeto del presente pliego cubriendo el absentismo en el mismo día que se produzca

2. Equipos de trabajo y materiales.

Todos los medios materiales, máquinas, productos de limpieza, de reposición o elementos auxiliares necesarios para la prestación del servicio serán por cuenta del adjudicatario.

Los materiales y productos utilizados no producirán contaminación en el ambiente ni en aguas residuales de acuerdo con la legislación vigente y serán adecuados para la consecución de una calidad óptima de la prestación de los servicios. Estos productos serán de reconocida calidad y podrán ser rechazados por la Fundación si no ofrecen las adecuadas garantías.

Los productos de limpieza deberán tener su etiqueta correspondiente en virtud de la cual se identifique el tipo de producto, los componentes, la marca, los registros adecuados para su uso, modo de aplicación y condiciones para su manejo y seguridad de los envases, composición química o el carácter corrosivo, irritante, tóxico o inflamable de los mismos.

Las empresas licitadoras podrán proponer la utilización de cualquier tipo de maquinaria que, sin menoscabo de la calidad del servicio, permita acelerar la prestación del mismo o sea necesaria para la consecución de los servicios descritos. La maquinaria deberá estar correctamente identificada y el personal que la utilice haber recibido la formación necesaria para su correcto manejo.

3. Cuidado de las instalaciones.

La empresa que resulte adjudicataria será responsable y dará las indicaciones necesarias a su personal para el cuidado de las instalaciones y ahorro de energía (apagado de luces, equipos de aire acondicionados y calefacción, cierre de puertas, cierre de grifos etc).

4. Metodología de trabajo.

La Fundación vigilará la calidad del servicio prestado y horarios a realizar. El adjudicatario informará sobre los términos en que se desarrolla el servicio, para aclarar cuantas dudas se planteen en la ejecución del mismo y vigilar el cumplimiento de las condiciones.

El adjudicatario se obliga, en el plazo de quince (15) días tras la firma del contrato, a presentar un plan de limpieza que recogerá las actuaciones especificadas en el Pliego, ya sean diarias, semanales, trimestrales o semestrales, así como las del periodo vacacional, y aquellas otras actuaciones que haya ofertado el adjudicatario. Dicho plan será revisado por la Fundación y en su caso corregido, hasta su aprobación final.

Con periodicidad mensual el adjudicatario entregará informe memoria del mes vencido, donde se recojan, en su caso, las incidencias producidas y con detalle del cumplimiento de cada una de las tareas realizadas durante ese periodo.

La Fundación inspeccionará si el adjudicatario ejecuta correctamente la prestación del servicio a través de las siguientes facultades:

- i. Controlar que las labores se efectúen oportunamente y en la forma y horarios estipulados.

- ii. Controlar si se cumple tanto lo estipulado en el presente Pliego, como en los posibles compromisos de la adjudicataria contemplados en su oferta.
- iii. Determinar si los equipos, maquinaria y herramientas satisfacen las condiciones exigidas en el Pliego.
- iv. Vigilar si el aseo, vestuario y la competencia del personal afecto a la plantilla del adjudicatario reúne las condiciones exigidas.

5. Seguridad del personal.

La empresa adjudicataria dotará a todo el personal a sus órdenes de todos los elementos de seguridad y prevención de accidentes que exigen las disposiciones vigentes, debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por el personal, siendo la responsabilidad de los accidentes que pueda sufrir el personal únicamente de la empresa adjudicataria. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la correcta señalización de las tareas de limpieza (peligro suelo resbaladizo, señalización de la utilización de maquinaria, etc.).

6. Gestión de residuos.

La retirada de los residuos de la Fundación y su tratamiento deberá hacerse por el propio personal de la empresa adjudicataria. En todo caso, deberán cumplir las normas y horarios establecidos por la Empresa Concesionaria del Servicio de Recogida de Basuras. A tal fin, la empresa adjudicataria deberá complementar las papeleras existentes con bolsas de repuesto.

7. Indicaciones medioambientales.

En el desarrollo de la actividad se tendrá en cuenta la variable medioambiental y se deberá asegurar un comportamiento de máximo respeto al medio ambiente, para ello, los productos utilizados deberán contar con “etiqueta ecológica europea: garantía ambiental”.