FIRMADO POR:
EL ALCALDE
EDUARDO ORTIZ GARCÍA
14/03/2019 12:37

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- El presente Pliego de Prescripciones Técnicas contiene la relación de las operaciones a realizar, su frecuencia, los materiales incluidos, el personal de presencia física y todas las prescripciones de obligado cumplimiento que llevará a cabo la empresa adjudicataria de los servicios a contratar, a los efectos de proceder al servicio de limpieza de los Edificios Municipales del Ayuntamiento de Campoo de Yuso, comprendiendo los siguientes bienes inmuebles:

DENOMINACIÓN	**CASA CONSISTORIAL**
REF. CATASTRAL	**8333114VN1683S0001TP**
DIRECCIÓN	**BO LA COSTANA 1. CAMPOO DE YUSO (CANTABRIA)**
SUPERFICIE	**297M^2**
USO PRINCIPAL	**LOCAL DE ACCESO PÚBLICO. SEDE AYUNTAMIENTO CAMPOO DE YUSO**
FOTOGRAFÍA EXTERIOR	
ESPACIOS A LIMPIAR	**PLANTA BAJA: TRES BAÑOS. HALL DE ENTRADA. DOS DESPACHOS. GARAJE. CUARTO DE CALDERA. ALMACÉN INTERIOR. ESCALERAS. DISTRIBUIDOR.** **PLANTA UNO: OFICINAS GENERALES. SECRETARÍA. ALCALDÍA. BALCÓN. DISTRIBUIDOR. SALÓN DE PLENOS. ARCHIVO INFERIOR. ESCALERAS.** **PLANTA DOS: ARCHIVO MUNICIPAL.**
FRECUENCIAS DE LOS SERVICIOS: MIÉRCOLES DE 15:00H A 18:00H Y VIERNES DE 17:00H A 20:00H	• **LIMPIEZA DE DESPACHOS Y VACIADO DE PAPELERAS Y TRITURADORA DE PAPELES.** • **LIMPIEZA DE TELÉFONOS, EQUIPOS INFORMÁTICOS, FAXES, FOTOCOPIADORAS, ETC.** • **LIMPIEZA DE ASEOS Y DESINFECCIÓN DE ASEOS Y APARATOS SANITARIOS CON UTILIZACIÓN DE DETERGENTES, DESINFECTANTES Y PRODUCTOS DESODORANTES. VACIADO DE PAPELERAS.** • **REVISIÓN Y REPOSICIÓN DE MATERIAL HIGIÉNICO (PAPEL**

Pliego de Prescripciones Técnicas - CAMPOO DE YUSO - Cod.931406 - 14/03/2019

Hash SHA256:
zP5Vv3rTbg4KwbzkE
wKOdWS3ezMJcwSM
i5coSUjeBR8=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://campoodeyuso.sedipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: P976LF-FJ4QJUHF

	HIGIÉNICO, PAPEL SECA MANOS, JABÓN, GEL DESINFECTANTE Y OTROS). • LIMPIEZA DE ESCALERAS. • DESEMPOLVADO DE MOBILIARIO Y LIMPIEZA DE MESAS. • LIMPIEZA DE CRISTALES INTERIORES Y DE MUEBLES. • LIMPIEZA DE POLVO DE RADIADORES. • LIMPIEZA DE PUERTAS Y MARCOS. • LIMPIEZA DEL POLVO EN LOS EXTINTORES. • LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ. • LIMPIEZA DE TELAS DE ARAÑA DE TECHOS Y ESQUINAS. • BARRIDO O ASPIRACIÓN DE SUELOS. • FREGADO DE SUELOS. • LIMPIEZA DE BALCÓN EXTERIOR. • ACERA PERIMETRAL DEL EDIFICIO. BARRIDO Y, CUANDO SEA NECESARIO, RIEGO. • LIMPIEZA Y ARRANQUE DE MALAS HIERBAS DEL HALL EXTERIOR Y ACERA. • RIEGO DE PLANTAS. • BARRIDO DEL GARAJE. (SOLO UNA VEZ AL MES). • LIMPIEZA DE VENTANAS. (SOLO UNA VEZ AL MES).
CONDICIONES DE LIMPIEZA:	• EL AGUA NUNCA SE EMPLEARÁ SOLA, PUESTO QUE PUEDE CONVERTIRSE EN UN CÚMULO DE GÉRMENES. SIEMPRE SE LE AÑADIRÁ DETERGENTE MÁS DESINFECTANTE. • SE UTILIZARÁ SIEMPRE EL SISTEMA DE DOBLE CUBO. UNO PARA ENJABONADO Y OTRO PARA ACLARADO. • SE EMPLEARÁ MATERIAL DIFERENTE PARA DESPACHOS, CUARTOS DE BAÑO, ZONAS SUCIAS, VERTEDEROS, ETC. LAS BAYETAS SERÁN DE DISTINTO COLOR PARA SU CONTRASTE Y, POR ENDE, DISTINTA UTILIZACIÓN. • LAS BOLSAS DE BASURA SE CERRARÁN PREVIAMENTE ANTES DE SER EVACUADAS. • NUNCA SE UTILIZARÁ EL MISMO PAR DE GUANTES, PAÑOS NI BAYETAS PARA LOS CUARTOS DE BAÑO QUE PARA LAS ZONAS ADMINISTRATIVAS U OTRAS DEPENDENCIAS. • LA LIMPIEZA SERÁ SIEMPRE DESDE LAS ZONAS MÁS LIMPIAS A LAS MÁS SUCIAS. • LA LEJÍA Y LOS DESINFECTANTES SE UTILIZARÁN EN LA PROPORCIÓN ADECUADA SEGÚN EL MEDIO A LIMPIAR. EN LA APLICACIÓN DE LA LEJÍA Y DESINFECTANTES SE EXTREMARÁN LAS PRECAUCIONES PARA NO CAUSAR DAÑOS EN LAS PERSONAS O EN LAS COSAS. • ASEOS. SE PRESTARÁ ESPECIAL ATENCIÓN A LA LIMPIEZA DE LOS ASEOS, INODOROS, LAVABOS, ETC., UTILIZANDO LEJÍA, ABRASIVOS CLORADOS Y, PERIÓDICAMENTE, ANTIOXIDANTES.
HORAS ESTIMADAS	312 HORAS ANUALES

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Hash SHA256: zP5Vv3rTbg4KwbzkEwKOdWS3ezMJcwSMi5coSUjeBR8=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://campoodeyuso.sedipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: P976LF-FJ4QJUHF

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

DENOMINACIÓN	**CONSULTORIO MÉDICO**
REF. CATASTRAL	**8233001VN1683S0002SA**
DIRECCIÓN	**BO LA COSTANA 16. CAMPOO DE YUSO (CANTABRIA)**
SUPERFICIE	**57M^2**
USO PRINCIPAL	**LOCAL DE ACCESO PÚBLICO. CONSULTORIO MÉDICO**
FOTOGRAFÍA EXTERIOR	
ESPACIOS A LIMPIAR	**SALA DE ESPERA. HALL DE ENTRADA. DISTRIBUIDOR. DESPACHO ENFERMERÍA. DESPACHO MÉDICO. ASEOS.**
FRECUENCIAS DE LOS SERVICIOS: MIÉRCOLES DE 13:00H A 15:00H Y VIERNES DE 15:00H A 17:00H	• **LIMPIEZA DE DESPACHOS Y VACIADO DE PAPELERAS.** • **LIMPIEZA DE TELÉFONOS, EQUIPOS INFORMÁTICOS, FAXES, FOTOCOPIADORAS, ETC.** • **LIMPIEZA DE ASEOS Y DESINFECCIÓN DE ASEOS Y APARATOS SANITARIOS CON UTILIZACIÓN DE DETERGENTES, DESINFECTANTES Y PRODUCTOS DESODORANTES. VACIADO DE PAPELERAS.** • **REVISIÓN Y REPOSICIÓN DE MATERIAL HIGIÉNICO (PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL SECA MANOS, JABÓN, GEL DESINFECTANTE Y OTROS).** • **DESEMPOLVADO DE MOBILIARIO Y LIMPIEZA DE MESAS.** • **LIMPIEZA DE PUERTAS Y MARCOS.** • **LIMPIEZA DE POLVO DE RADIADORES.** • **LIMPIEZA DE CRISTALES DE PUERTA DE ENTRADA.** • **LIMPIEZA DEL POLVO EN LOS EXTINTORES.** • **LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ.** • **LIMPIEZA DE TELAS DE ARAÑA DE TECHOS Y ESQUINAS.** • **RIEGO DE PLANTAS.** • **ASPIRACIÓN DE SUELOS.** • **FREGADO DE SUELOS.** • **ACERA PERIMETRAL DEL EDIFICIO. BARRIDO Y, CUANDO SEA NECESARIO, RIEGO.** • **LIMPIEZA DE VENTANAS. (SOLO UNA VEZ AL MES).**
CONDICIONES DE LIMPIEZA:	• **NO SE BARRERÁ NUNCA EN SECO EN EL INTERIOR DEL EDIFICIO, YA**

Hash SHA256: zP5Vv3rTbg4KwbzkEwKOdWS3ezMJcwSMi5coSUjeBR8=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://campoodeyuso.sedipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: P976LF-FJ4QJUHF

	QUE CON ESTE TIPO DE BARRIDO LOS GÉRMENES QUE ESTÁN EN EL SUELO VUELVEN A SUSPENDERSE EN EL AIRE, EL ÚNICO SISTEMA ADECUADO Y PERMITIDO SERÁ LA LIMPIEZA HÚMEDA Y EL ASPIRADO. • EL AGUA NUNCA SE EMPLEARÁ SOLA, PUESTO QUE PUEDE CONVERTIRSE EN UN CÚMULO DE GÉRMENES. SIEMPRE SE LE AÑADIRÁ DETERGENTE MÁS DESINFECTANTE. • SE UTILIZARÁ SIEMPRE EL SISTEMA DE DOBLE CUBO. UNO PARA ENJABONADO Y OTRO PARA ACLARADO. • SE EMPLEARÁ MATERIAL DIFERENTE PARA DESPACHOS, CUARTOS DE BAÑO, ZONAS SUCIAS, VERTEDEROS, ETC. LAS BAYETAS SERÁN DE DISTINTO COLOR PARA SU CONTRASTE Y, POR ENDE, DISTINTA UTILIZACIÓN. • LAS BOLSAS DE BASURA SE CERRARÁN PREVIAMENTE ANTES DE SER EVACUADAS. • NUNCA SE UTILIZARÁ EL MISMO PAR DE GUANTES, PAÑOS NI BAYETAS PARA LOS CUARTOS DE BAÑO QUE PARA LAS ZONAS ADMINISTRATIVAS U OTRAS DEPENDENCIAS. • LA LIMPIEZA SERÁ SIEMPRE DESDE LAS ZONAS MÁS LIMPIAS A LAS MÁS SUCIAS. • LA LEJÍA Y LOS DESINFECTANTES SE UTILIZARÁN EN LA PROPORCIÓN ADECUADA SEGÚN EL MEDIO A LIMPIAR. EN LA APLICACIÓN DE LA LEJÍA Y DESINFECTANTES SE EXTREMARÁN LAS PRECAUCIONES PARA NO CAUSAR DAÑOS EN LAS PERSONAS O EN LAS COSAS. • ASEOS. SE PRESTARÁ ESPECIAL ATENCIÓN A LA LIMPIEZA DE LOS ASEOS, INODOROS, LAVABOS, ETC., UTILIZANDO LEJÍA, ABRASIVOS CLORADOS Y, PERIÓDICAMENTE, ANTIOXIDANTES.
HORAS ESTIMADAS	**208 HORAS ANUALES**

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Hash SHA256: zP5Vv3rTbg4KwbzkEwKOdWS3ezMJcwSMi5coSUjeBR8=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://campoodeyuso.sedipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: P976LF-FJ4QJUHF

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

DENOMINACIÓN	**POLIDEPORTIVO MUNICIPAL**
REF. CATASTRAL	**2948001VN2624N0000TY**
DIRECCIÓN	**BO LA POBLACION. CAMPOO DE YUSO (CANTABRIA)**
SUPERFICIE	**1.606 M^2.**
USO PRINCIPAL	**USO PÚBLICO DEPORTIVO**
FOTOGRAFÍA EXTERIOR	
ESPACIOS A LIMPIAR	**EXCLUSIVAMENTE: HALL DE ENTRADA. DISTRIBUIDOR. PASILLO. ESCALERA DE ACCESO A GRADAS. SALÓN DE ACTOS. OFICINA. ALMACENES. BAÑOS MASCULINO/FEMENINO. VESTUARIO MASCULINO/FEMENINO. DESPACHO DE ARBITROS. BAÑOS MASCULINO/FEMENINO PLANTA SUPERIOR. EL PRESENTE CONTRATO NO ALCANZA SUPERFICIES DEPORTIVAS, GRADAS NI OTROS ELEMENTOS QUE LOS ANTERIORMENTE DESCRITOS.**
FRECUENCIAS DE LOS SERVICIOS: JUEVES. DE 10H A 13H.	• **LIMPIEZA DE DESPACHOS Y VACIADO DE PAPELERAS.** • **LIMPIEZA DE ASEOS Y DESINFECCIÓN DE ASEOS Y APARATOS SANITARIOS CON UTILIZACIÓN DE DETERGENTES, DESINFECTANTES Y PRODUCTOS DESODORANTES. VACIADO DE PAPELERAS.** • **LIMPIEZA DE VESTUARIOS Y DUCHAS Y APARATOS SANITARIOS CON UTILIZACIÓN DE DETERGENTES, DESINFECTANTES Y PRODUCTOS DESODORANTES. VACIADO DE PAPELERAS.** • **REVISIÓN Y REPOSICIÓN DE MATERIAL HIGIÉNICO (PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL SECA MANOS, JABÓN, GEL DESINFECTANTE Y OTROS).** • **DESEMPOLVADO DE MOBILIARIO.** • **LIMPIEZA DE PUERTAS Y MARCOS.** • **LIMPIEZA DE BARANDILLAS DE ESCALERA.** • **LIMPIEZA DE PUERTA PRINCIPAL DE CRISTAL.** • **LIMPIEZA DEL POLVO EN LOS EXTINTORES.** • **LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ.** • **LIMPIEZA DE TELAS DE ARAÑA DE TECHOS Y ESQUINAS.** • **RIEGO DE PLANTAS.** • **BARRIDO O ASPIRACIÓN DE SUELOS.** • **FREGADO DE SUELOS.**

Hash SHA256: zP5Vv3rTbg4KwbzkEwKOdWS3ezMJcwSMi5coSUjeBR8=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://campoodeyuso.sedipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: P976LF-FJ4QJUHF

	• **ACERA PERIMETRAL DEL EDIFICIO. BARRIDO Y, CUANDO SEA NECESARIO, RIEGO.**
CONDICIONES DE LIMPIEZA:	• **EL AGUA NUNCA SE EMPLEARÁ SOLA, PUESTO QUE PUEDE CONVERTIRSE EN UN CÚMULO DE GÉRMENES. SIEMPRE SE LE AÑADIRÁ DETERGENTE MÁS DESINFECTANTE.** • **SE UTILIZARÁ SIEMPRE EL SISTEMA DE DOBLE CUBO. UNO PARA ENJABONADO Y OTRO PARA ACLARADO.** • **SE EMPLEARÁ MATERIAL DIFERENTE PARA DESPACHOS, CUARTOS DE BAÑO, ZONAS SUCIAS, VERTEDEROS, ETC. LAS BAYETAS SERÁN DE DISTINTO COLOR PARA SU CONTRASTE Y, POR ENDE, DISTINTA UTILIZACIÓN.** • **LAS BOLSAS DE BASURA SE CERRARÁN PREVIAMENTE ANTES DE SER EVACUADAS.** • **NUNCA SE UTILIZARÁ EL MISMO PAR DE GUANTES, PAÑOS NI BAYETAS PARA LOS CUARTOS DE BAÑO QUE PARA LAS ZONAS ADMINISTRATIVAS U OTRAS DEPENDENCIAS.** • **LA LIMPIEZA SERÁ SIEMPRE DESDE LAS ZONAS MÁS LIMPIAS A LAS MÁS SUCIAS.** • **LA LEJÍA Y LOS DESINFECTANTES SE UTILIZARÁN EN LA PROPORCIÓN ADECUADA SEGÚN EL MEDIO A LIMPIAR. EN LA APLICACIÓN DE LA LEJÍA Y DESINFECTANTES SE EXTREMARÁN LAS PRECAUCIONES PARA NO CAUSAR DAÑOS EN LAS PERSONAS O EN LAS COSAS.** • **ASEOS. SE PRESTARÁ ESPECIAL ATENCIÓN A LA LIMPIEZA DE LOS ASEOS, INODOROS, LAVABOS, ETC., UTILIZANDO LEJÍA, ABRASIVOS CLORADOS Y, PERIÓDICAMENTE, ANTIOXIDANTES.**
HORAS ESTIMADAS	**156 HORAS ANUALES**

1.2.- Se incluye en el contrato la limpieza integral de las zonas de actuación enumeradas en el punto 1.1 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, con todos sus enseres, por lo que serán objeto de tratamiento todas las zonas, elementos u objetos que formen parte de los mismos, aunque no se citen expresamente. En consecuencia, el adjudicatario estará obligado a efectuar todo el trabajo relacionado con la limpieza que sea debidamente ordenado por el responsable del contrato.

1.3.- A lo largo del plazo del contrato, el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria, o esta solicitar al Ayuntamiento, la ampliación de operaciones y/o servicios a zonas no incluidas en el estudio inicial. Asimismo podrá modificarse el número de operaciones en zonas que estén incluidas, su anulación o la prestación de nuevos servicios. Las ampliaciones se harán en base al incremento de espacios dentro del mismo centro o a nuevos centros que el Ayuntamiento pueda contemplar dentro del periodo de vigencia del contrato. Dichas ampliaciones se facturarán respetando el mismo precio ofertado por el adjudicatario que a los espacios objeto del contrato.

1.4.- Si el día de prestación de servicio de limpieza de alguno de los inmuebles citados coincidiese en festivo, se efectuará su limpieza el día anterior.

2.- PLAN DE TRABAJO.

2.1.- La empresa adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento de Campoo de Yuso al inicio del contrato la identidad de los trabajadores/as designados/as para la prestación del servicio en cada una de

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Hash SHA256: zP5Vv3rTbg4KwbzkEwKOdWS3ezMJcwSMi5coSUjeBR8=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://campoodeyuso.sedipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: P976LF-FJ4QJUHF

las dependencias a mantener. Salvo renuncia a la subrogación que le ha de ser ofrecida, dichos trabajadores deberán coincidir con los trabajadores subrogados.

Las comunicaciones escritas que deban ser realizadas entre las partes contratantes se realizarán como regla general vía correo electrónico, a la dirección que sea indicada por cada una de las partes.

2.2.- Suministro de materiales y medios auxiliares.

Será por cuenta del adjudicatario la aportación para este contrato de la maquinaria necesaria y sus repuestos, (aspiradoras de polvo y de agua, abrillantadoras, pulidoras, etc.) accesorios, (cubos, fregonas, bayetas, bolsas de basura etc.), así como el suministro y reposición del material higiénico y productos de desinfección y limpieza necesarios para la correcta ejecución del contrato (papel higiénico, jabón líquido para limpieza de manos, gel desinfectante, productos antiestáticos para fregado de suelos y sprays para sillas y mesas, toallas de papel seca manos, bolsas de basura, etc.) y, en general, cualquier material necesario para el correcto desarrollo de las prescripciones del contrato (cubos, escobillas para inodoros, escaleras, andamios, etc.), aunque no se cite expresamente en el presente Pliego, especialmente:

- Suministro y mantenimiento de contenedores higiénicos para los aseos de señoras.
- Suministro de señalizadores de suelo mojado.
- Suministro de dispensa dores de aerosoles, eliminadores de olor, limpiadores WC, jabón y gel.

2.3.- La recogida se efectuará diariamente los días de servicio, transportándola por sus propios medios hasta los contenedores existentes. En el vaciado de las papeleras se procederá selectivamente, separando el papel de los restantes tipos de basura.

El papel reciclado se acumulará en bolsas grandes de basura para su reciclado. El resto de la basura producida en la actividad normal de la Institución, será recogida y retirada diariamente del edificio por la empresa adjudicataria y depositada en los contenedores de los lugares que el Ayuntamiento determine.

La empresa adjudicataria se encargará diariamente los días de servicio de recoger, doblar y colocar adecuadamente el cartón y material de embalaje que generen las distintas dependencias del edificio.

Serán por cuenta del contratista todas las bolsas de basura que se utilicen.

2.4.- Será obligación del contratista suministrar al personal a su cargo, la ropa de trabajo adecuada, así como los medios necesarios para el correcto desarrollo del servicio.

2.5.- Será por cuenta de la empresa las herramientas, andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad, y en general, cualesquiera materiales o productos que se precisen para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente en el presente Pliego.

Todos los equipos de trabajo y la maquinaria empleada para el desarrollo del servicio, deberá estar en perfectas condiciones de uso y mantenimiento cumpliendo con la legislación vigente en materia de seguridad en máquinas y equipos de trabajo

Todos los productos químicos deben mantenerse en su envase original y estar correctamente etiquetados, almacenándose según compatibilidades. Se procurará la utilización de aquéllos que

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Hash SHA256: zP5Vv3rTbg4KwbzkEwKOdWS3ezMJcwSMi5coSUjeBR8=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://campoodeyuso.sedipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: P976LF-FJ4QJUHF

produzcan una menor contaminación en el medio ambiente y aguas residuales, de acuerdo con la legislación vigente, pudiendo ser rechazados por el Ayuntamiento si incumplen dichos parámetros.

Todos los trabajadores asignados al servicio deben disponer de una copia de las fichas de seguridad de los productos químicos que deban utilizar (combustibles, fitosanitarios, cloro, productos de limpieza ...). Junto al lugar en que se almacenen, deberá haber otra copia de dichas fichas, para su consulta en caso necesario.

2.6.- En situaciones especiales (goteras, inundaciones, desprendimientos, incendios, pequeñas obras, reparaciones, traslados de despachos, etc.) que afecten a la limpieza del edificio, el Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario para que proceda a limpiar las zonas afectadas con carácter urgente en horario de mañana, fuera de la jornada normal de trabajo establecida. A tal fin, el interlocutor de la empresa adjudicataria estará en contacto con el responsable del contrato para la coordinación de las actuaciones.

3.- FACTURACIÓN.

La facturación se realizará mediante facturas mensuales prorrateadas que deberán ir acompañadas de certificación de la persona responsable designada por la empresa adjudicataria en la que se especifiquen los trabajos realizados durante el mes de facturación.

En caso de observarse por el Ayuntamiento defectos en la prestación del servicio, se notificarán los mismos vía correo electrónico al responsable de la adjudicataria, la cual deberá subsanar los mismos en un plazo máximo de 72 horas, salvo imposibilidad material. Si persistiese el incumplimiento se aplicará el régimen de penalidades establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En caso de que la prestación no se realice durante la totalidad de jornadas u horario establecido, ello determinará la reducción del importe mensual a abonar que corresponda.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Hash SHA256: zP5Vv3rTbg4KwbzkEwKOdWS3ezMJcwSMi5coSUjeBR8=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://campoodeyuso.sedipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: P976LF-FJ4QJUHF

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

4.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.

Las reparaciones de los desperfectos que se puedan producir durante la prestación de los servicios, en bienes muebles o inmuebles, así como los daños a terceros que sean consecuencia directa del desarrollo del contrato, serán por cuenta del adjudicatario. Para ello, este deberá formalizar a la adjudicación del mismo un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, con indicación expresa de los riesgos cubiertos, cuyo plazo mínimo cubra la vigencia del contrato.

5.- RIESGOS LABORABLES.

En todas las operaciones que se realicen en cumplimiento del contrato, el adjudicatario observará escrupulosamente la normativa vigente en materia laboral y de prevención de riesgos laborales, concretamente la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), así como sus normas de desarrollo, que determinan el cuerpo básico de garantías y responsabilidades preciso para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz, adoptando las medidas y acciones que se establezcan en las mismas e informando a los órganos responsables de los distintos centros.

A estos efectos, serán obligaciones del adjudicatario:

- Disponer del preceptivo Plan de Prevención.
- Cumplir sus obligaciones en materia de información y formación a los trabajadores, vigilancia de la salud y entrega de Epi's.
- Contar con una organización preventiva adecuada y suficiente.
- Cumplir con sus obligaciones relativas a la coordinación de actividades empresariales concurrentes.
- Poseer la documentación acreditativa del cumplimiento de todas sus obligaciones preventivas, así como laborales (contratos, altas en la Seguridad Social, certificado de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social ...).
- Realizar, antes del inicio del contrato, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva específica para los servicios contratados.
- Garantizar que todos los equipos de trabajo que se empleen para la realización del contrato cumplen con lo establecido en la legislación vigente.
- El adjudicatario será responsable de la formación del personal que emplee en la ejecución del servicio.

En cumplimiento del R.O. 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el arto 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, el empresario adjudicatario deberá acreditar por escrito antes del inicio de la prestación del servicio que ha realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva siguiendo los procedimientos de coordinación específicos fija dos en el Plan de Prevención de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria con los siguientes objetivos:

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Hash SHA256: zP5Vv3rTbg4KwbzkEwKOdWS3ezMJcwSMi5coSUjeBR8=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://campoodeyuso.sedipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: P976LF-FJ4QJUHF

- Aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales, por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- Aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en los centros de trabajo.
- Control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en los centros de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando se desarrollen en el centro actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.

Independientemente de cual sea el modelo de organización preventiva implanta da por el adjudicatario (recursos propios o concierto con servicios de prevención ajenos), la presencia de recurso preventivo será preceptiva cuando se dé alguno de los supuestos enunciados en el artículo 32 bis de la LPRL, desarrollados por el RD. 604/2006, e incorporados como artículo 22 bis en el RD. 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

El adjudicatario, a lo largo del transcurso del contrato, deberá entregar toda la documentación justificativa que le sea requerida.

El órgano de contratación rescindirá cualquier relación contractual de forma definitiva con las empresas concurrentes en los centros de trabajo que vulneren la normativa vigente relacionada con la prevención de riesgos laborales

Las labores a realizar quedarán señalizadas con conos a lo largo de toda la zona a actuar. En cualquier caso, se colocarán señales indicativas en lugar visible avisando de la existencia de suelo mojado o resbaladizo después de fregar el suelo y siempre que éste se encuentre húmedo.

Los trabajos que se hagan en la parte más expuesta de los bordillos, se harán siempre en la dirección en que se vean venir los vehículos de cara; nunca de espaldas.

Los derrames de líquidos (ácidos, aceites, combustibles, productos fitosanitarios u otros) se limpiarán inmediatamente, una vez eliminada la causa del vertido. Quedando prohibido fumar durante las actuaciones.

6.- RECURSOS HUMANOS.

6.1.- Obligaciones de la empresa adjudicataria respecto del personal.

La empresa adjudicataria queda obligada a asumir la posible subrogación del personal que actualmente presta el servicio de limpieza en los locales afectos al contrato, si dicho personal deseara acogerse a su derecho a ser subrogado. Se especifican en Anexo 1 al presente Pliego el tipo de contrato, jornada actual y antigüedad de dicho personal.

Al término del contrato en vigor, si el mismo fuera otorgado a distinto adjudicatario, los referidos trabajadores conservarán su derecho a optar a una nueva subrogación en dicho nuevo adjudicatario.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Hash SHA256:
zP5Vv3rTbg4KwbzkE
wKOdWS3ezMJcwSM
i5coSUjeBR8=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://campoodeyuso.sedipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: P976LF-FJ4QJUHF

El adjudicatario quedará como único patrono de dicho personal y asumirá todos los derechos y obligaciones como tal patrón, sin que la Consejería pueda resultar en ningún caso responsable de las obligaciones establecidas entre el contratista y sus empleados, aún en el caso de que se produzcan despidos o cualquier otra medida contra los mismos, incluso accidentes, como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento de sus deberes.

La empresa adjudicataria estará obligada a presentar, en el momento de inicio del contrato de servicio, los contratos de trabajo y TC2 de cotización a la Seguridad Social subscritos con los trabajadores inicialmente designados.

El adjudicatario deberá cubrir cualquier ausencia del personal por otro personal igualmente cualificado, no pudiendo interferir en el normal y correcto funcionamiento del servicio.

En el supuesto de I.T. de alguno de los trabajadores, se remitirá copia del contrato del trabajador sustituto, registro del contrato y Alta en Seguridad Social, así como copia de la baja cuando finalice la sustitución.

6.2. Coordinación del Servicio.

La empresa adjudicataria designará formalmente un responsable del contrato, debiendo, en caso de que desee a lo largo de la ejecución del contrato modificar la identidad de éste, comunicar a la Consejería la identidad del nuevo responsable.

Las obligaciones del responsable del contrato de la empresa contratista serán:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la "entidad contratante", de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendada s, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a la "entidad contratante" acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- El adjudicatario quedará obligado también a elaborar y presentar cuantos informes y estudios relacionados con el servicio le sean ordenados por la Jefatura de Servicios del Ayuntamiento.

Ambos responsables estarán obligados a conocer las instalaciones y los términos en que se desarrolla el Pliego de Prescripciones Técnicas, y vigilar el cumplimiento de las prescripciones establecidas en él.

6.3. Sustitución de personal.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Hash SHA256: zP5Vv3rTbg4KwbzkEwKOdWS3ezMJcwSMi5coSUjeBR8=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://campoodeyuso.sedipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: P976LF-FJ4QJUHF

El Ayuntamiento podrá exigir del adjudicatario que sustituya o traslade a cualquier trabajador adscrito a los servicios cuando no proceda con la debida corrección en sus dependencias o no se comporte con la diligencia precisa en la realización del desempeño de su cometido.

7.- JUSTIFICACIÓN DE LA NO ADJUDICACIÓN POR LOTES.

El art. 99 de la LCSP regula lo siguiente en su punto 3 que siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, pudiéndose reservar lotes de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta. No obstante lo anterior, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente, salvo en los casos de contratos de concesión de obras. En todo caso se considerarán motivos válidos, a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato, los siguientes:

a) El hecho de que la división en lotes del objeto del contrato conllevase el riesgo de restringir injustificadamente la competencia. A los efectos de aplicar este criterio, el órgano de contratación deberá solicitar informe previo a la autoridad de defensa de la competencia correspondiente para que se pronuncie sobre la apreciación de dicha circunstancia.
b) El hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico; o bien que el riesgo para la correcta ejecución del contrato proceda de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Ambos extremos deberán ser, en su caso, justificados debidamente en el expediente."

Pues bien, desde la perspectiva de la realización del servicio licitado en este contrato, se entiende aplicable el punto b) ya que la disgregación por lotes de los diferentes Edificios Públicos de Campoo de Yuso dificultaría tanto la homogeneidad del servicio como el control del mismo. Además, dada la heterogeneidad de los Edificios, resultaría extremadamente difícil la adscripción del personal a subrogar a diferentes adjudicatarios.

8.- DESGLOSE DEL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

8.1.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 100.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, el cálculo de los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia se encuentra definido conforme se indica a continuación:

El presupuesto máximo del contrato que servirá de base de licitación será el siguiente, referido a una anualidad:

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL:	8.467,91 euros.
GASTOS GENERALES Y BENEFICIO INDUSTRIAL (6%):	508,07 Euros.
IVA (21%):	1.884,96 Euros.
PRESUPUESTO TOTAL, BASE DE LICITACIÓN REFERIDA A UNA ANUALIDAD, IVA INCLUIDO:	10.860,94 Euros.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Hash SHA256: zP5Vv3rTbg4KwbzkEwKOdWS3ezMJcwSMi5coSUjeBR8=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://campoodeyuso.sedipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: P976LF-FJ4QJUHF

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (art. 101 LCSP)

UN AÑO	8.975,98 Euros.
DOS AÑOS	17. 951,96 Euros.
DOS AÑOS + 2 DE PRÓRROGA	35.903,92 euros.

A los efectos del art. 100.2 y 116.4.d) LCSP, los costes del contrato quedan desglosados a partir del Convenio Laboral de referencia, según el detalle que a continuación se indica:

8.2.- CÁLCULO DE COSTES DEL CONTRATO.

Para determinar este coste tomaremos las siguientes variables:

- Número de horas necesarias para la realización de la limpieza de cada edificio.
- Cálculo del coste unitario (hora) aplicando el Convenio Colectivo para el sector de Limpieza de Edificios, Locales y Limpieza Industrial para Cantabria, para el periodo 2018-2020, BOC 237 de fecha 05 de diciembre de 2018.

8.3.- CALCULO DE HORAS POR EDIFICIO.

Se parte del número de horas previsto en el apartado 1 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas para cada uno de los edificios objeto del contrato. Según esto, las horas previstas para cada edificio son las recogidas en la Tabla siguiente:

LOCAL	HORAS/AÑO
CASA CONSISTORIAL	312
CONSULTORIO MÉDICO	208
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	156
TOTAL ANUAL	**676**

8.4.- CÁLCULO DE COSTE DE HORA SEGÚN CONVENIO.

Como hemos mencionado anteriormente, el Convenio que tomamos como base del cálculo es el Convenio Colectivo para el sector de Limpieza de Edificios, Locales y Limpieza Industrial para Cantabria, para el periodo 2018-2020, BOC 237 de fecha 05 de diciembre de 2018.

Variables a tener en cuenta:

- No aplica el Plus sanitario
- La categoría profesional de la mano de obra directa está compuesta exclusivamente por LIMPIADORAS (Grupo V del Convenio).

Pues bien, basándonos en estas consideraciones, pasamos a calcular el precio hora de cada categoría profesional.

Calculo coste hora LIMPIADORAS
CATEGORÍA: LIMPIADORA GRUPO V.
TOTAL HORAS / AÑO: 1704. (Artículo 21 del Convenio).

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Hash SHA256: zP5Vv3rTbg4KwbzkEwKOdWS3ezMJcwSMi5coSUjeBR8=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://campoodeyuso.sedipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: P976LF-FJ4QJUHF

CONCEPTO	CÁLCULO	IMPORTE
SALARIO BASE	31,41 € * 365	11.464,65 euros
3 PAGAS EXTRA	31,41 € * 90	2.826,90 euros
PLUS TRANSPORTE	2,19 € * 225	492,75 euros
TOTAL SALARIO BASE	Suma de los tres conceptos	14.784,30 euros
SEGURIDAD SOCIAL	33,50% * 14.784,30	4.952,74 euros
SALARIO BASE + SS	Suma de los dos conceptos	19.737,04 euros
ABSENTISMO/I.T.	3,00% * 19.737,04	592,11 euros
TOTAL ANUAL	Suma de los dos conceptos	20.329,15 euros
COSTE/HORA	**20.329,15 / 1704**	**11,93 euros**

COSTE / HORA POR CATEGORÍA Y GÉNERO
LIMPIADORAS (GRUPO V DEL CONVENIO) / COSTE HORA CATEGORÍA Y GÉNERO: 11,93 €

8.5.- COSTE TOTAL MANO DE OBRA:

CATEGORIA	GÉNERO	HORAS/AÑO	COSTE/HORA	COSTE TOTAL
LIMPIADORA (GRUPO V)	FEMENINO	676 H	11,93 €/H	8.064,68 €

8.6.- CÁLCULO DE OTROS COSTES (MATERIALES).

Tal y como quedaba reflejado anteriormente, los licitadores asumirán el material necesario para la correcta prestación de los servicios, conforme se indica en las clausulas 2.2, 2.4 y 2.5 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

A la hora de calcular el coste de esta partida, consideraremos lo siguiente:

- Que, en su mayor parte, ese material está formado por consumibles y productos desechables de muy pequeño valor unitario
- Que es de muy difícil estimación la cantidad a utilizar de esos productos considerando el tipo de servicio.
- Que el coste de esta partida sobre el total del montante del contrato es muy reducido.

Por ello, en esta Memoria recogeremos una cantidad estimativa para estos costes sobre el total del importe del contrato, correspondiente a un porcentaje del 5% del total del mismo.

Esto quiere decir que, tomando el importe de la mano de obra y aplicando una regla de tres, obtendremos los costes de los materiales:

Coste de materiales del contrato anual: 8.064,68 * 5% = 403,23 €

8.7.- DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (COSTE, BENEFICIO INDUSTRIAL, IMPUESTOS).

Ese Presupuesto Base queda definido en el Artículo 100 de la LCSP como el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo disposición en contrario.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Hash SHA256: zP5Vv3rTbg4KwbzkEwKOdWS3ezMJcwSMi5coSUjeBR8=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://campoodeyuso.sedipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: P976LF-FJ4QJUHF

Con objeto de poder definirlo, tomaremos los siguientes datos:

- Coste Total de la mano de obra
- Coste Total de materiales
- Beneficio Industrial del 6%
- Impuestos aplicables al contrato Cuantificando las variables anteriores

CONCEPTO	IMPORTE
MANO DE OBRA	8.064,68
MATERIALES	403,23
BENEFICIO INDUSTRIAL 6%	508,07
IVA 21%	1.884,96
IMPORTE TOTAL ANUAL	10.860,94

9.- CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario se compromete a no suministrar información, ni revelar o ceder datos o documentos a terceros, o copia de los mismos, de los datos proporcionados para realizar el trabajo contratado, así como cumplir en todo momento la legislación existente en materia de protección de datos. Los licitadores no harán uso de la información que se les suministre en la documentación de este contrato para otros fines que su utilización para la elaboración de las correspondientes ofertas, no pudiendo trasladar su contenido o copia de los mismos a terceros.

El adjudicatario declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de la norma anterior en materia de protección de datos que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia. El adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas se emanan, para lo cual realizará las acciones necesarias.

ANEXO 1
DETALLE DEL PERSONAL A SUBROGAR

CATEGORÍA PROFESIONAL	CONTRATO	JORNADA	ANTIGÜEDAD
LIMPIADORA	INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL	5 H. SEMANALES	01/02/2008

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Hash SHA256: zP5Vv3rTbg4KwbzkEwKOdWS3ezMJcwSMi5coSUjeBR8=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://campoodeyuso.sedipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: P976LF-FJ4QJUHF