

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS CENTROS DE LA AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID

JEFE DE ÁREA DE ASUNTOS GENERALES

Roberto J González López

8 de enero de 2008

ÍNDICE

CAPÍTULO 1

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PRESTACIONES DEL CONTRATO

- 1.1 EQUIPAMIENTO Y MATERIALES DE LIMPIEZA, HIGIENE Y DROGUERÍA
- 1.2 SUPERVISOR COORDINADOR
- 1.3 RELACIÓN DE TRABAJOS A DESARROLLAR
 - 1.3.1 >> PROGRAMA BÁSICO
- 1.4 TIPOS DE SERVICIOS Y HORARIOS MÍNIMOS DE PRESTACIÓN
- 1.5 PLANIFICACIÓN DE HORARIOS DE TRABAJO
- 1.6 CONOCIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CENTROS
- 1.7 RELACIÓN DE CENTROS VINCULADOS AL CONTRATO
- 1.8 RECURSOS HUMANOS A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO
 - 1.8.1 >> DEPENDENCIA LABORAL DE LOS TRABAJADORES CON EL EMPRESARIO
 - 1.8.2 >> RELACIÓN DE TRABAJADORES POR CENTROS
 - 1.8.3 >> SUSTITUCIONES
 - 1.8.4 >> SITUACIONES DE HUELGA
- 1.9 RECURSOS MATERIALES A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO
 - 1.9.1 > RECURSOS MATERIALES EN PROXIMIDAD AL ÁMBITO DEL CONTRATO
- 1.10 CONTROL Y CALIDAD EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO
- 1.11 DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO
- 1.12 POSIBLES MINORACIONES EN LA FACTURACIÓN
- 1.13 POSIBLES MODIFICACIONES DEL CONTRATO
- 1.14 SUBROGACIÓN DEL PERSONAL DE LIMPIEZA POR EL ADJUDICATARIO

CAPÍTULO 2

PRECIOS DE LAS PRESTACIONES DEL CONTRATO

- 2.1 PRECIOS UNITARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- 2.2 PRECIO DE LOS CONJUNTOS HORARIOS DE PRESTACIÓN
- 2.3 PRECIO DEL CONTRATO

CONCLUSIÓN

ANEXO 1

RELACIÓN DE TRABAJADORES QUE EN LA ACTUALIDAD SE HALLAN PRESTANDO EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS DE LA AEM CONTEMPLADOS EN EL OBJETO DEL CONTRATO.

AEM > Agencia para el Empleo de Madrid
CFO > Centro de Formación Ocupacional
PPTP > Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares
PCAP > Pliego de Condiciones Administrativas Particulares
TRLCAP > Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
RGLCAP > Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO 1

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PRESTACIONES DEL CONTRATO

Las características técnicas de las prestaciones del contrato serán las relativas a desarrollar un servicio de limpieza en los Centros gestionados por la Agencia para el Empleo de Madrid.

1.1 EQUIPAMIENTO Y MATERIALES DE LIMPIEZA, HIGIENE Y DROGUERÍA

La empresa adjudicataria deberá suministrar a sus trabajadores todo el equipamiento, utillaje, vestuario y material de limpieza -preferentemente certificados con Etiqueta Ecológica Europea- que resulte necesario para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá suministrar todo el material higiénico y de droguería necesario para dotar al conjunto de las dependencias con los siguientes elementos:

- Bolsas de plástico para todo tipo de papeleras y pequeños contenedores de residuos sólidos. Estas bolsas deberán ser de color a determinar por la AEM, no estarán perfumadas, y su tamaño será en cada caso el adecuado al elemento que proteja.
- Papel higiénico. Será de celulosa, precortado, de fácil desintegración en contacto con el agua y sus rollos tendrán en cada caso el tamaño adecuado para los portarrollos existentes en los Centros. Se repondrá siempre que sea necesario.
- Jabón para los dispensadores de los lavabos. Será líquido, de color blanco o incoloro, de PH neutro y no estará perfumado. Se repondrá siempre que sea necesario.
- Toallas desechables de papel. Serán de celulosa, de fácil desintegración en contacto con el agua y tendrán en cada caso el tamaño adecuado para los dispensadores existentes en los Centros. Se repondrán siempre que sea necesario.
- Escobillas para cabinas de inodoros. Serán de material plástico, preferentemente blancas o de color gris y dispondrán de cubeta y mango con tapa adaptada a la cubeta. Se dispondrán en todas las cabinas de inodoros al inicio del servicio, y después se repondrán en su totalidad cada 12 meses.
- Contenedores higiénico-sanitarios para la recogida de materiales con residuos biológicos en cabinas de inodoros de aseos de señoras. Serán de material plástico, preferentemente blancas o de color gris, dispondrán de tapa metálica con trampilla basculante de seguridad que impida cualquier contacto con el interior, y tendrán una capacidad aproximada de 10 litros. Se dispondrán en todas las cabinas de inodoros de aseos de señoras al inicio del servicio y posteriormente deberán ser retirados y renovados en su totalidad con una frecuencia mensual.
- Contenedores de residuos sólidos de droguería en zonas de lavabos en aseos, vestuarios y locales de enfermería. Serán de material plástico, preferentemente azules o de color gris, dispondrán de tapa basculante con sistema de auto

recuperación por gravedad y tendrán una capacidad aproximada de 40 litros. Se dispondrán en todas las zonas de lavabos al inicio del servicio y después se repondrán en su totalidad cada 12 meses.

- Contenedores para la recogida de cartuchos de tinta de impresión y de tóner agotados. Serán específicos para este uso y perfectamente identificables. Se dispondrá uno por cada 500 m² de superficie de trabajo, o fracción, relativo a uso de oficina. Se colocarán al inicio del servicio y después se repondrán en su totalidad cada 12 meses. Su contenido será retirado por el adjudicatario mensualmente y trasladado a puntos autorizados para su posterior reciclaje o tratamiento adecuado (este extremo deberá ser acreditado a la AEM).

Todo este material higiénico y de droguería, antes de su implantación, deberá ser supervisado y aceptado por los Servicios Técnicos de la AEM gestores del contrato.

1.2 SUPERVISOR COORDINADOR

Para el desarrollo de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá designar a un Supervisor Coordinador que atenderá en todos sus aspectos el cumplimiento y el correcto desarrollo del contrato. Este Supervisor Coordinador, que centralizará toda la gestión que se desarrolle entre su empresa y la AEM, deberá poder ser localizable con total facilidad en los horarios habituales de oficina, y deberá estar en todo momento dispuesto para atender cualquier necesidad, duda, reclamación o requerimiento que pudiera plantear la Agencia para el Empleo de Madrid.

El SUPERVISOR COORDINADOR deberá reunir los siguientes requisitos:

- Deberá tener una antigüedad en la empresa de al menos cinco años.
- Deberá tener una experiencia profesional como supervisor de al menos cinco años.

Estos datos relativos a la solvencia profesional del Supervisor Coordinador, deberán quedar acreditados en las ofertas mediante declaración responsable (en el Sobre 1 -de documentación administrativa-).

1.3 RELACIÓN DE TRABAJOS A DESARROLLAR

Se establece a continuación el PROGRAMA BÁSICO de aplicación genérica para todos los Centros, definiendo las unidades de trabajo básicas a realizar y su frecuencia mínima de aplicación. Este Programa Básico deberá considerarse como el mínimo a desarrollar por parte de los licitantes, considerando que su aplicación sobre cada Centro será relativa a las características de los mismos.

PROGRAMA DE CONTRATACIÓN

Todos los licitantes deberán incluir en sus ofertas un PROGRAMA DE CONTRATACIÓN que deberá considerarse a todos los efectos como un Programa de Trabajo. Este Programa de Contratación será el que los licitantes deberán desarrollar en el caso de resultar adjudicatarios; y en todo caso, como mínimo, deberá ser coincidente con el PROGRAMA BÁSICO.

Sin embargo, en aplicación de los contenidos del Criterio 3º de adjudicación del ANEXO I al PCAP, si lo estiman conveniente, podrán mejorar el Programa Básico definido en este PPTP, proponiendo un PROGRAMA DE CONTRATACIÓN en el que incorporen nuevas unidades de trabajo no contempladas definiendo con que frecuencia ofertan la realización de las mismas; y también, incrementando la frecuencia de realización de las unidades de trabajo que ya están definidas en el Programa Básico.

Este PROGRAMA DE CONTRATACIÓN, deberá establecerse en un comparativo punto a punto con el PROGRAMA BÁSICO, a fin de que las mejoras en frecuencias o las nuevas unidades de trabajo –en el caso de haber sido ofertadas- puedan quedar reflejadas con claridad y puedan valorarse.

1.3.1 PROGRAMA BÁSICO

A) DIARIAMENTE

- A1 Limpieza de suelos, peldaños, rodapiés y zanquines de todas las dependencias y escaleras interiores, mediante la eliminación de polvo, la recogida de restos y su fregado. (Excepto en garajes, cuartos de instalaciones y salas de máquinas).
- A2 Limpieza de barandillas y abrillantado de pasamanos en escaleras interiores.
- A3 Limpieza interior y exterior de las carpinterías, puertas y cortavientos en accesos principales al edificio, incluso de sus zonas y partes acristaladas.
- A4 Limpieza de antepechos interiores de ventanas y ventanales.
- A5 Vaciado de papeleras. Todas las papeleras deberán quedar protegidas con bolsas higiénicas (de color negro) específicas a tal uso, que deberán ser sustituidas a diario.
- A6 Vaciado de contenedores de residuos sólidos de material de droguería en aseos y vestuarios. Todos los contenedores de residuos sólidos de material de droguería deberán quedar protegidos con bolsas higiénicas (de color azul) específicas a tal uso, que deberán ser sustituidas a diario.
- A7 Vaciado y limpieza superficial de ceniceros situados en zonas exteriores próximas a los accesos de los Centros.
- A8 Limpieza de polvo y pulido de mesas, encimeras y mostradores; en vestíbulos, despachos, oficinas y aulas. Se cuidará de que todos los objetos y elementos depositados sobre los mismos queden en perfecto orden.
- A9 Limpieza superficial de polvo en todo tipo de mobiliario.
- A10 Limpieza superficial de polvo en todo el equipamiento informático y ofimático (ordenadores, monitores, teclados, ratones, impresoras, faxes, fotocopadoras, destructoras, etc.). Se cuidará de que todo quede en perfecto orden.
- A11 Limpieza superficial de teléfonos y desinfección de los auriculares.
- A12 Limpieza y desinfección de lavabos, inodoros, urinarios, duchas y demás aparatos sanitarios en aseos y vestuarios.
- A13 Limpieza y lavado de puertas, espejos y paramentos alicatados en aseos y vestuarios.
- A14 Limpieza y desinfección de mobiliario y elementos auxiliares destinados a la estancia, custodia y juegos de menores.

- A15 Comprobar la correcta cantidad y disposición para el uso del papel higiénico, del jabón de manos y de las toallas desechables de papel. Estos artículos se repondrán siempre que resulte necesario.

B) SEMANALMENTE

- B1 Limpieza de puertas interiores, mamparas, y elementos acristalados interiores.
- B2 Limpieza de elementos para el uso y accionamiento mecánico de carpinterías. De cualquier tipo, tales como tiradores, pomos, picaportes, condenas, cerrojos, cerraduras y otros semejantes.
- B3 Limpieza superficial de placas y directorios de señalización de usos. De cualquier tipo.
- B4 Limpieza de griferías. De cualquier tipo.
- B5 Limpieza de elementos auxiliares en aseos y vestuarios como portarrollos, dispensadores de jabón, toalleros, complementos auxiliares para minusválidos, armarios, botiquines, contenedores de residuos sólidos, contenedores higiénico-sanitarios, y otros semejantes.
- B6 Limpieza –adoptando los cuidados necesarios- de cuadros, marcos, elementos ornamentales exentos o adosados, lámparas de sobremesa, maceteros y otros semejantes.

C) QUINCENALMENTE

- C1 Limpieza en profundidad de todo el mobiliario. Se pondrá especial cuidado en no alterar el orden de libros y documentos al limpiar baldas de librerías y el interior de armarios y muebles.
- C2 Limpieza de elementos auxiliares en locales de enfermería como camillas, armarios de material clínico y sanitario, sillas de ruedas y cualquier otro mobiliario auxiliar.
- C3 Limpieza en profundidad de papeleras, contenedores de residuos sólidos diversos y ceniceros exteriores.
- C4 Limpieza de garajes y zonas de aparcamiento interiores eliminando el polvo y todo tipo de residuos sólidos.

D) MENSUALMENTE

- D1 Limpieza interior y exterior de cristalerías exteriores.
- D2 Limpieza interior y exterior de carpinterías. En todo tipo de ventanas, mamparas exteriores y puertas exteriores secundarias, incluso alfeizares y vierteaguas.
- D3 Limpieza y aspiración de todo tipo de tapicerías. En cualquier clase de mobiliario.
- D4 Limpieza de persianas, estores, cortinas y cortineros.
- D5 Limpieza en profundidad de ordenadores, faxes, fotocopiadoras y demás equipos.
- D6 Limpieza en profundidad de teléfonos. Se tendrá especial cuidado con el cableado telefónico.
- D7 Limpieza de balcones y terrazas con acceso desde el interior de los edificios.
- D8 Vaciado de contenedores para la recogida de cartuchos de tinta de impresión y de tóner agotados. Todos estos contenedores de residuos de material informático y

ofimático deberán quedar protegidos con bolsas higiénicas (de color rojo) específicas a tal uso, que deberán ser sustituidas tras cada vaciado.

E) BIMENSUALMENTE

- E1 Limpieza en profundidad de interruptores, conmutadores y termostatos instalados en paramentos.
- E2 Limpieza de luminarias, difusores y lámparas interiores fijas y accesibles. De cualquier tipo.
- E3 Limpieza en profundidad de radiadores y cobertores de equipos accesibles de climatización.
- E4 Limpieza en profundidad de armarios de BIES, de extintores manuales, de pulsadores de alarma y de sirenas interiores.
- E5 Limpieza en profundidad de placas y directorios de señalización de usos, de placas de señalización de vías de evacuación y de placas de señalización de posición de elementos de protección contra incendios.

F) TRIMESTRALMENTE

- F1 Limpieza en profundidad de zonas de garaje interiores, eliminando manchas y restos de aceites, grasas y otros residuos.
- F2 Limpieza en profundidad de cuartos de instalaciones, salas de máquinas y locales de usos similares (exceptuando maquinarias, equipos, conductos y partes de instalaciones).
- F3 Limpieza de rejillas y difusores de climatización situados en falsos techos.
- F4 Limpieza de paramentos verticales, zancas de escaleras, techos y falsos techos. Se cuidará especialmente la limpieza de las zonas de falso techo próximas a rejillas y difusores de climatización.
- F5 Limpieza de bases de toma de corriente eléctrica y de bases de conexión a redes, teniendo especial cuidado con el cableado existente.

G) SEMESTRALMENTE

- G1 Limpieza en profundidad de zonas de garaje interiores, eliminando manchas y restos de aceites, grasas y otros residuos.
- G2 Limpieza en profundidad de balcones y terrazas con acceso desde el interior de los edificios.

H) ANUALMENTE

- H1 Sustitución de escobillas en cabinas de inodoros.
- H2 Sustitución de contenedores de residuos sólidos de material de droguería en zonas de aseos y vestuarios.
- H3 Sustitución de contenedores de residuos sólidos para la recogida de cartuchos de tinta y de tóner.

1.4 TIPOS DE SERVICIO Y HORARIOS MÍNIMOS DE PRESTACIÓN

Denominaremos SERVICIO BÁSICO, al prestado por peones limpiadores básicos para desarrollar diariamente en los Centros las labores de limpieza ordinarias. Este Servicio Básico será expresado en HORAS/MES, si bien pudiera expresarse también en H/Día y H/Semana.

Denominaremos SERVICIO ESPECIALISTA, al prestado por limpiadores especialistas (cristaleros u otros) para complementar al Servicio Básico realizando aquellas unidades de trabajo que precisan una especialización o implican una relativa peligrosidad. Este Servicio Especialista será expresado en HORAS/MES.

Se expone a continuación para cada Centro, una estimación de necesidades de horas de trabajo de limpiadores y de especialistas. Se obtienen así para el conjunto de los Centros los CONJUNTOS HORARIOS mínimos o de licitación, que deberá desarrollar el SERVICIO BÁSICO y el SERVICIO ESPECIALISTA cada mes.

RELACIÓN DE CENTROS			CONJUNTO HORARIO MENSUAL	CONJUNTO HORARIO MENSUAL
	SERV BÁSICO H / Día	SERV BÁSICO H / Semana	SERV BÁSICO H / Mes	SERV ESPECIALISTA H / Mes
	Limpiador	Limpiador	Limpiador	Especialista
Pontones	20	100	430,00	50,00
Los Cármenes	34	170	731,00	60,00
Barajas	16	80	344,00	40,00
Áncora	9	45	193,50	20,00
Orovilla	10	50	215,00	25,00
Godella	6	30	129,00	4,00
Huelga	12	60	258,00	22,00
Vallejo Nágera	8	40	172,00	15,00
Usera	5	25	107,50	15,00
Vallecas Villa Vivero	4	20	86,00	6,00
Vicálvaro	2	10	43,00	8,00
Plaza Mayor de Villaverde	2	10	43,00	8,00
Moratalaz	2	10	43,00	8,00
Pradolongo	2	10	43,00	4,00
Retiro	3	15	64,50	3,00
Quinta de los Molinos	3	15	64,50	3,00
Entrevías	3	15	64,50	3,00
Casa de Campo	3	15	64,50	3,00
El Reservado	4	20	86,00	3,00
	148	740	3.182,00	300,00

CONJUNTOS HORARIOS	H / Día	H / Semana	H / Mes	H / Mes
SERVICIO BÁSICO	148	740	3.182,00	
SERVICIO ESPECIALISTA				300,00

El personal integrante del Servicio Básico prestará sus servicios a diario en los Centros desarrollando el horario mínimo mensual que resulte de aplicación para de cada uno de ellos. En todo caso, el Supervisor Coordinador, sin reducir en ningún caso el Conjunto Horario de los Centros, podrá cuando las circunstancias así lo aconsejen establecer redistribuciones o variaciones en la distribución de Horas/Mes planteadas en cada uno de los Centros, bajo la supervisión y con la aceptación de los Servicios Técnicos de la AEM gestores del contrato.

El personal integrante del Servicio Especialista al no permanecer de forma estable en ninguno de los Centros, deberá en su acción itinerante trabajar el Conjunto Horario que queda establecido como mínimo para el conjunto de los mismos. En todo caso, el Supervisor Coordinador, sin reducir en ningún caso el Conjunto Horario de los Centros, podrá cuando las circunstancias así lo aconsejen establecer redistribuciones o variaciones en la distribución de Horas/Mes planteadas para cada uno de los Centros, bajo la supervisión y con la aceptación de los Servicios Técnicos de la AEM gestores del contrato.

En aplicación de los contenidos del Criterio 3º de adjudicación del ANEXO I al PCAP, si lo estiman conveniente, los licitadores podrán mejorar en sus ofertas los Conjuntos Horarios mínimos planteados para el Servicio Básico y para el Servicio Especialista.

1.5 PLANIFICACIÓN DE HORARIOS DE TRABAJO

El adjudicatario, conjuntamente con los Servicios Técnicos de la AEM gestores del contrato, planificará el ámbito horario de prestación del servicio para cada Centro, adaptando éste a sus necesidades y procurando siempre que se produzca la menor interferencia con las actividades administrativas, formativas, de gestión y de atención al público.

De forma preferente, los trabajos de limpieza se desarrollarán fuera del horario laboral principal de cada Centro cuando éste permanezca abierto y lo haga así posible. Cuando los Centros de trabajo permanezcan abiertos sólo media jornada; de forma preferente, la limpieza de los mismos se producirá en su horario de apertura regular. Estos horarios para la prestación del servicio, deberán establecerse en todos los casos entre las 6:00 y las 22:00 horas, dependiendo de cada Centro y de su régimen de funcionamiento.

Los horarios iniciales de prestación del servicio en cada Centro, podrán ir variando a lo largo del desarrollo del contrato en función de las necesidades de los Centros y de las horas de prestación de los Servicios Básico y Especialista que en cada momento les resultasen de aplicación. Todo ello, siempre bajo la supervisión y con la aceptación de los Servicios Técnicos de la AEM gestores del contrato.

1.6 CONOCIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CENTROS

Para poder ofertar correctamente, los licitadores deberán conocer y estudiar las diferentes características de cada uno de los Centros antes de redactar su oferta. Para ello, podrán acceder a los mismos -no interfiriendo en el normal desarrollo de sus actividades-, solicitando la oportuna autorización a la Dirección de los Servicios Centrales de la AEM. Esta autorización será extensiva al conjunto de los Centros integrados en el objeto del contrato.

1.7 RELACIÓN DE CENTROS VINCULADOS AL CONTRATO

Las prestaciones del servicio se desarrollarán en la siguiente relación de Centros:

CENTRO	DIRECCIÓN	Sup/útil
Pontones	PSO de los Pontones 10	3.000
Los Cármenes	CL Alhambra 89 y CL Gallur 50	5.680
Barajas	AVD de Cantabria 6 c/v Calle Galeón	2.240
Áncora	CL Áncora 41 y 45	1.960
Orovilla (CDE de Villaverde)	AVD Orovilla 54	2.000
Godella	CL Godella 104	1.400
Huelga	CL Huelga 5	1.200
Vallejo Nágera	PSO Dr. Vallejo Nágera s/n / c/v CL Ercilla 43-1	840
Usera	CL Ginebro 1	800
Vallecas Villa Vivero	CAMINO del Pozo del Tío Raimundo 6	560
Vicálvaro	AVD Daroca 327 c/v Pico de Artilleros s/n	280
Plaza Mayor de Villaverde	PZA Mayor de Villaverde 5 y CL Oxígeno 1	280
Moratalaz	CAMINO de Vinateros 53 1º centro	120
Pradolongo	CL Gran Avenida 14	120
Retiro	Edificio "La Noria" / J Cecilio Rodríguez / Parque de El Retiro	200
Quinta de los Molinos	CL Dr. Zamenhoff s/n / Parque Quinta de los Molinos	200
Entrevías	PZA del Pozo del Tío Raimundo 5	160
Casa de Campo	Casa de Campo s/n / Entrada Puente del Rey	160
El Reservado	Zona de El Reservado s/n / Viveros de la Casa de Campo	120

Las superficies que se indican son las que a nivel orientativo, con diferentes tipos de uso, será necesario limpiar en los diferentes Centros.

Una mayor información en cuanto al uso, el distrito municipal, el distrito postal y las superficies de los Centros; se ofrece en el documento ANEXO denominado <Relación de Centros para LIMPIEZA 08-10>.

1.8 RECURSOS HUMANOS A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicataria para la realización de los servicios de limpieza planteados en el presente contrato, empleará en todo momento personal responsable con las categorías, cualificaciones y especializaciones que resulten necesarias.

1.8.1 >> DEPENDENCIA LABORAL DE LOS TRABAJADORES CON EL EMPRESARIO

Todo el personal derivado por la empresa adjudicataria para desarrollar el servicio planteado en el contrato dependerá exclusivamente de dicha empresa y, por tanto, corresponderán a ésta todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresa contratante. A tal efecto, la empresa adjudicataria estará obligada en todo momento al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales.

A todos los efectos, la AEM quedará eximida de toda relación laboral, económica o jurídica con el personal del adjudicatario, así como con él de las empresas que pudieran establecer relaciones o contratos con aquél.

1.8.2 >> RELACIÓN DE TRABAJADORES POR CENTROS

Una vez comenzado el desarrollo del contrato, durante su primer mes de desarrollo el adjudicatario entregará a la AEM, una primera relación de los limpiadores y especialistas que prestarán sus servicios en cada Centro. En esta relación, que se irá renovando mensualmente, se incluirán los datos de identificación de todos estos trabajadores, indicando sus nombres, sus apellidos, sus DNI, sus números de afiliación a la Seguridad Social, sus categorías profesionales, sus especialidades y el número de horas destinadas a la prestación del servicio de forma diaria, semanal o mensual. Este número de horas deberá ser coincidente en su conjunto con el total de horas ofertadas en la licitación.

1.8.3 >> SUSTITUCIONES

Cuando el personal adscrito a los Centros vaya a permanecer ausente por vacaciones o por otros permisos y licencias, dicho personal deberá ser sustituido por otro con la misma categoría y cualificación con el fin de que la prestación del servicio no se vea afectada. Del mismo modo deberá actuarse en aquellos casos en que el personal adscrito pueda estar de baja por enfermedad o causar baja en la empresa.

Si durante el desarrollo del servicio, a juicio de la Agencia para el Empleo, se estimase que uno o varios trabajadores del adjudicatario no desempeñan adecuadamente su labor, o no muestran un comportamiento o una actitud personal adecuada, estos trabajadores deberán ser sustituidos por el adjudicatario sin plantear objeción alguna y en un plazo no superior a 30 días naturales, a contabilizar desde la comunicación a la empresa de la decisión tomada por la AEM.

1.8.4 >> SITUACIONES DE HUELGA

En el caso de que llegase a producirse una huelga legal durante el desarrollo del contrato, el adjudicatario deberá comunicar inmediatamente a la Agencia para el Empleo su comienzo y las incidencias previsibles a consecuencia de la misma. Del mismo modo, deberá informar en todo momento sobre cualquier novedad relativa a su desarrollo que pudiera afectar a la AEM.

Una vez finalizada la misma, se procederá a analizar conjuntamente con la empresa su incidencia sobre el servicio contratado y a establecer en la facturación las correspondientes deducciones por los servicios que no hayan sido prestados.

1.9 RECURSOS MATERIALES A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá aportar en perfectas condiciones de uso y de conservación todos los materiales, útiles, herramientas, maquinaria, equipos industriales, medios auxiliares, vestuario de trabajo, equipos de protección individual, elementos de señalización y elementos de protección colectiva que pudieran resultar necesarios para el desarrollo y la ejecución del contrato.

Una vez finalizados los trabajos que hubiesen hecho necesario aportar algunos de los recursos anteriormente expuestos, el adjudicatario deberá proceder a su retirada en el menor plazo de tiempo posible.

En las dependencias de los Centros de la AEM no se podrán almacenar materiales, útiles, herramientas, maquinaria, equipos industriales, medios auxiliares, vestuario de trabajo, equipos de protección individual, elementos de señalización o elementos de protección colectiva; salvo que por circunstancias especiales que lo justifiquen, los Servicios Técnicos de la AEM gestores del contrato diesen su aprobación. Estas aprobaciones que tendrán siempre carácter transitorio, en ningún caso implicarán para la AEM una responsabilidad relativa a la guarda y custodia de los artículos depositados en sus dependencias.

1.9.1 >> RECURSOS MATERIALES EN PROXIMIDAD AL ÁMBITO DEL CONTRATO

Con independencia de donde pudieran tener establecidas sedes las empresas licitantes, con el fin de garantizar la necesaria proximidad y capacidad a efectos de desarrollo, seguimiento y gestión del contrato, los licitantes deberán contar con los siguientes recursos materiales –si bien, no con dedicación exclusiva al contrato- en un entorno próximo al ámbito de desarrollo del mismo:

- Sedes para la gestión del contrato: oficinas y almacenes.

Deberán disponer en propiedad, o en arrendamiento desde hace más de tres años (sin contabilizar el de publicación de este concurso), de una o varias sedes o delegaciones en el término municipal de Madrid o en su entorno (en los términos de los municipios colindantes o en los anexos a estos), que acrediten la implantación de las empresas en Madrid, y que permitan por sus dimensiones albergar un operativo de gestión y de logística proporcional a las necesidades de desarrollo del contrato. A tal efecto, dicha sede o sedes deberán reunir en su conjunto, entre espacios de oficina y de almacén, una superficie mínima de 300 m². Esta disponibilidad deberá quedar acreditada en las ofertas mediante declaración responsable (en el Sobre 1 -de documentación administrativa-).

- Equipamiento y maquinaria para la gestión del contrato.

Para atender cuando resultase necesario las necesidades del contrato, deberán disponer en propiedad y con disponibilidad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Madrid, al menos, de la siguiente relación de equipos y maquinaria para limpieza:

- 200 Aspiradoras de polvo.
- 50 Rotativas.

- 15 Rotativas de alta velocidad.
- 15 Aspiradoras de agua.
- 10 Aspiradores de mochila.
- 10 Hidrolimpiadoras.
- 10 Fregadoras automáticas.
- 5 Rotativas para limpieza de escalones.
- 3 Máquinas lava moquetas.
- 1 Fregadora con conductor para interiores.
- 1 Barredora con conductor.
- 1 Barredora de saco.
- 1 Moto mopa.
- 1 Plataforma elevadora.

Esta disponibilidad deberá quedar acreditada en las ofertas mediante declaración responsable (en el Sobre 1 -de documentación administrativa-).

1.10 CONTROL Y CALIDAD EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO

El control del desarrollo del servicio de limpieza será realizado por los Servicios Técnicos de la AEM responsables de la gestión del contrato y por el personal técnico que con carácter facultativo pudiera designar la Agencia para el Empleo mediante las asistencias y consultorías que estimase convenientes.

En cualquier caso, para posibilitar y potenciar que el desarrollo del contrato por parte del adjudicatario se base en sistemas de gestión de calidad implantados en su organización, los licitantes deberán tener establecidos en sus empresas los sistemas de calidad relativos a las Normas:

- ISO 9001:2000 (implantación y desarrollo de estándares de calidad en planificación, desarrollo, producción y post-venta).
- ISO 14001:2004 (implantación y desarrollo de políticas de calidad medioambiental).

y en consecuencia, disponer del correspondiente certificado acreditativo vigente. Esta disponibilidad deberá quedar acreditada en las ofertas adjuntando copias compulsadas de los certificados (en el Sobre 1 -de documentación administrativa-).

1.11 DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

A efectos de evaluación continuada, junto con la facturación mensual, el adjudicatario entregará a la AEM la siguiente documentación:

1. Relación por Centros del personal que ha prestado sus servicios en los mismos, conforme se define en la cláusula 1.8.2. Asimismo, si resultase necesario, memoria justificativa de la sustitución de determinado personal por otro diferente de nueva incorporación o de los traslados entre Centros del personal destinado a los mismos.
2. Relación de limpiezas de carácter extraordinario prestadas en el mes relativo a la facturación y a origen, expresadas en m² de actuación, conforme se establece en el criterio de adjudicación 2º del ANEXO I del PCAP, referente a la Rentabilidad.

3. Memoria de cálculo justificativa de las posibles minoraciones aplicables en la facturación si por cualquier circunstancia el servicio se viese interrumpido por quedar algún Centro cerrado por vacaciones, obras, periodos de inactividad entre programas, y causas similares; según queda establecido en la cláusula 1.12 de este PPTP.

1.12 POSIBLES MINORACIONES EN LA FACTURACIÓN

Como norma general, sólo podrá facturarse el servicio que realmente llegue a realizarse. De este modo, si por cualquier circunstancia el servicio se viese minorado al poder quedar algún Centro cerrado por vacaciones, obras, periodos de inactividad entre programas, o causas similares; estos tiempos de interrupción no podrán ser facturados.

Del mismo modo, si el cierre de un Centro fuese a ser sólo parcial, y dicho cierre aconsejase reducir las horas de trabajo de los Servicios Básico y Especialista, se procederá a minorar la facturación en función de la reducción aplicada y acordada.

Estas posibles minoraciones en la facturación mensual, por las que el adjudicatario no podrá plantear reclamación alguna, en el caso de producirse deberán quedar convenientemente reflejadas en documento anexo a la misma.

No obstante, cuando en algún Centro se planteasen situaciones susceptibles de implicar minoraciones en los conjuntos horarios del Servicio Básico, del Servicio Especialista o en ambos, la AEM podrá optar -si lo estima conveniente- por redistribuir transitoriamente entre los demás Centros el número de horas a minorar de forma que los conjuntos horarios contratados permanezcan invariables, y no proceda por tanto aplicar minoración alguna en la facturación. Una vez superada la situación susceptible de implicar minoraciones, se retomarían las distribuciones de los conjuntos horarios anteriores a dicha situación.

En todo caso, si las posibles minoraciones tuviesen que llegar a aplicarse, éstas serán calculadas en función de uno de los siguientes planteamientos de cálculo:

- Por suspensión total del servicio en un Centro durante días o meses completos:
La minoración se calculará en función del periodo de tiempo de suspensión, de los precios unitarios de la mano de obra y de los horarios mensuales de los Servicios Básico y Especialista que le resultasen de aplicación al Centro afectado durante el periodo de cierre.
- Por suspensión parcial o reducción de los horarios de trabajo del Servicio Básico, del Servicio Especialista o de ambos, durante un determinado periodo de tiempo:
La minoración se calculará en función del periodo de tiempo de suspensión, de los precios unitarios de la mano de obra y del número de horas en que sean reducidos los Servicios Básico y Especialista.

Si por circunstancias no previsibles, alguno de los Centros en los que será de aplicación el objeto del contrato, fuese a permanecer cerrado de forma indefinida o dejase de estar bajo la gestión de la AEM, se procederá a la modificación del contrato minorando el mismo en tal sentido.

1.13 POSIBLES MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Si a lo largo del desarrollo del contrato fuese necesario establecer modificaciones en el mismo, relativas a tener que incrementar o reducir los conjuntos horarios establecidos para el SERVICIO BÁSICO, para el SERVICIO ESPECIALISTA o para ambos, porque fuese necesario incorporar un nuevo Centro al contrato, porque hubiese que eliminar del contrato alguno de los Centros, porque se estimase necesario incrementar el número de trabajadores de limpieza, o por cualquier otra causa, se procederá de la siguiente manera:

Denominaremos **CONJUNTOS HORARIOS DE LICITACIÓN** a los mínimos planteados para el conjunto de los Centros en la cláusula 1.4.

Denominaremos **CONJUNTOS HORARIOS DE CONTRATACIÓN** a los resultantes de incrementar los Conjuntos Horarios de Licitación ofertando un determinado aumento de horas para el conjunto de los Centros, en aplicación de los contenidos del criterio de adjudicación 3º del ANEXO I del PCAP. En el caso de no ofertar un determinado número de horas de incremento, los Conjuntos Horarios de Licitación y de Contratación resultarían coincidentes.

1.- Una vez resuelta la adjudicación, quedarán determinados los conjuntos horarios de contratación del Servicio Básico y del Servicio Especialista para el conjunto de los Centros.

2.- Para calcular los importes de las posibles modificaciones se aplicarán los costes por hora de peón limpiador y de especialista establecidos para licitación, aplicando sobre los mismos la baja porcentual que resulte de la oferta económica ofertada por el adjudicatario. Denominaremos a estos precios resultantes **PRECIOS UNITARIOS DE CONTRATACIÓN**.

3.- Si el modificado se basase en incrementar en un determinado número de horas el conjunto horario de contratación del Servicio Básico, del Servicio Especialista o de ambos, su importe se calculará aplicando al incremento de horas de prestación los precios unitarios de contratación.

4.- Si el modificado se basase en disminuir en un determinado número de horas el conjunto horario de contratación del Servicio Básico, del Servicio Especialista o de ambos, el importe de la reducción se calculará aplicando los precios unitarios de contratación. Estas reducciones no afectarán en ningún caso a las horas que pudiesen haber sido ofertadas como incremento de los conjuntos horarios de licitación mínimos planteados en este PPTP. Todas las reducciones se aplicarán únicamente sobre los conjuntos horarios de licitación y no sobre los de contratación.

1.14 SUBROGACIÓN DEL PERSONAL DE LIMPIEZA POR EL ADJUDICATARIO

la empresa adjudicataria a los efectos previstos en el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid, de conformidad con la normativa legal vigente relativa a la subrogación del personal, se subrogará cuando proceda con el personal relacionado en el ANEXO 1 a este PPTP, que contiene los datos básicos de los trabajadores que en la actualidad se hallan prestando el servicio de limpieza en los Centros de la AEM contemplados en el objeto del contrato.

CAPÍTULO 2

PRECIOS DE LAS PRESTACIONES DEL CONTRATO

2.1 PRECIOS UNITARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los costes mensuales, que sobre Jornadas diurnas de 39 horas semanales publica AELMA (Asociación de Empresarios de Limpieza de Madrid) para 2007, en sus escandallos anuales de coste de mano de obra referida a peones limpiadores y a peones especializados (cristaleros u otros) para el sector de limpieza de edificios y locales de la Comunidad de Madrid, son los siguientes:

Para peones limpiadores	= 1.874,32 €
Para peones especializados	= 1.891,73 €

Considerando sobre estos costes de Jornadas diurnas de 39 horas semanales:

- Un porcentaje (4%) para su adaptación y actualización al 2008.
- Un porcentaje (6%) relativo a la repercusión que tiene sobre los costes de mano de obra el uso y el consumo de materiales de limpieza, de maquinaria, de utillaje y de vestuario para el personal de la empresa.
- Un porcentaje (8%) relativo a la repercusión sobre los costes del material higiénico y de droguería que usará y consumirá el personal de la AEM (cláusula 1.1)
- Unos gastos generales (13%).
- Un beneficio industrial (6%).
- El IVA (16%).

quedan determinados como precios unitarios/hora para la mano de obra los siguientes valores:

PRECIO UNITARIO POR UNA HORA DE PEÓN LIMPIADOR	18,21 €/HORA
PRECIO UNITARIO POR UNA HORA DE PEÓN ESPECIALISTA	18,37 €/HORA

Para calcular el precio de los Conjuntos Horarios de prestación, se han considerando también los siguientes parámetros de cálculo:

- 1 Jornada (AELMA) = 39 h diurnas / semana
- 1 mes = 30 días (cualquier mes)
- 1 mes = (365/12/7) semanas = 4,30 semanas a efectos de cálculo
- 1 semana = 5 días laborables (semana media)

2.2 PRECIO DE LOS CONJUNTOS HORARIOS DE PRESTACIÓN

PRECIO MENSUAL DE LOS CONJUNTOS HORARIOS DE PRESTACIÓN

Basándonos en los Conjuntos Horarios mínimos que deberá desarrollar el Servicio Básico y el Servicio Especialista (según queda definido en la cláusula 1.4), y aplicando los precios unitarios/hora de la mano de obra anteriormente determinados (cláusula 2.1), se establece el precio mensual de la prestación para dichos Conjuntos Horarios, para cada uno de los Centros y para su conjunto.

RELACIÓN DE CENTROS	CONJUNTO HORARIO MENSUAL	CONJUNTO HORARIO MENSUAL	SER BÁSICO €/ Mes	SER ESPCLST €/ Mes	POR CENTROS €/ Mes
	SER BÁSICO H / Mes	SER ESPCLST H / Mes			
	Limpiador	Especialista	Limpiador	Especialista	1 mes
Pontones	430,00	50,00	7.830,30	918,50	8.748,80
Los Cármenes	731,00	60,00	13.311,51	1.102,20	14.413,71
Barajas	344,00	40,00	6.264,24	734,80	6.999,04
Áncora	193,50	20,00	3.523,64	367,40	3.891,04
Orovilla	215,00	25,00	3.915,15	459,25	4.374,40
Godella	129,00	4,00	2.349,09	73,48	2.422,57
Huelga	258,00	22,00	4.698,18	404,14	5.102,32
Vallejo Nágera	172,00	15,00	3.132,12	275,55	3.407,67
Usera	107,50	15,00	1.957,58	275,55	2.233,13
Vallecas Villa Vivero	86,00	6,00	1.566,06	110,22	1.676,28
Vicálvaro	43,00	8,00	783,03	146,96	929,99
Plaza Mayor de Villaverde	43,00	8,00	783,03	146,96	929,99
Moratalaz	43,00	8,00	783,03	146,96	929,99
Pradolongo	43,00	4,00	783,03	73,48	856,51
Retiro	64,50	3,00	1.174,55	55,11	1.229,66
Quinta de los Molinos	64,50	3,00	1.174,55	55,11	1.229,66
Entrevías	64,50	3,00	1.174,55	55,11	1.229,66
Casa de Campo	64,50	3,00	1.174,55	55,11	1.229,66
El Reservado	86,00	3,00	1.566,06	55,11	1.621,17
	3.182,00	300,00	57.944,25	5.511,00	63.455,25

(IVA del 16% incluido)

Si bien los costes mensuales por Centros podrán variar a lo largo del desarrollo del contrato en función de posibles redistribuciones de horarios en los mismos, el coste mensual del conjunto de los Centros permanecerá invariable ya es el resultante de los Conjuntos Horarios de prestación de los Servicios Básico y Especialista.

Conjunto Horario / Mes	Nº de Horas	Coste / Hora	Coste / Mes	Total / mes
Servicio Básico	3.182,00	18,21	57.944,25	
Servicio Especialista	300,00	18,37	5.511,00	
			63.455,25	

PRECIO DE UN DÍA DE PRESTACIÓN

A lo largo de todo el desarrollo del contrato, el precio del servicio por días para cualquier Centro o para todo el conjunto, se calculará dividiendo el precio mensual aplicable por 30, con independencia del diferente número de días que tienen los distintos meses del año. A efectos de cálculo, todos los meses serán de 30 días naturales.

2.3 PRECIO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que el servicio de limpieza se desarrollará durante 24 meses, desde el 1 de agosto de 2008 y hasta el 31 de julio de 2010, se obtiene el precio para la totalidad del contrato y para sus ejercicios de desarrollo:

TOTAL PRECIO DEL CONTRATO					
	Coste mensual	Nº de meses	TOTAL		
Presupuesto 2008	63.455,25	5	317.276,25	01-ago-08	31-dic-08
Presupuesto 2009	63.455,25	12	761.463,00	01-ene-09	31-dic-09
Presupuesto 2010	63.455,25	7	444.186,75	01-ene-10	31-jul-10
TOTAL CONTRATO		24	1.522.926,00		
(IVA del 16% incluido)					
Anualidad Media	761.463,00				

TOTAL PRECIO DEL CONTRATO:

<<UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS EUROS>>
(IVA del 16% incluido).

CONCLUSIÓN

Se considera que con los datos y definiciones aportados en el contenido de los distintos Capítulos y, en su caso, Anexos que constituyen este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, queda conveniente y suficientemente definida la globalidad y el alcance de la operación a realizar.

Para aclarar cualquier duda de interpretación que pudiera producirse, las empresas deberán dirigir sus consultas a los Servicios Técnicos del Área de Asuntos Generales, redactores del presente documento.

Asimismo, durante el periodo de licitación, las empresas que así lo estimen conveniente, podrán visitar los Centros sobre los que será de aplicación el desarrollo del contrato, solicitando para ello el oportuno permiso y acreditación. La autorización para poder visitar el conjunto de los Centros deberá solicitarse a la Dirección de los Servicios Centrales de la AEM, en el Paseo de los Pontones 10.

ANEXO 1

RELACIÓN DE TRABAJADORES QUE EN LA ACTUALIDAD SE HALLAN PRESTANDO EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS DE LA AEM CONTEMPLADOS EN EL OBJETO DEL CONTRATO.

EMPRESA	CENTRO	ESPECIALIDAD	ANTIGÜEDAD	HORAS
(SERVIMIL SA)	PONTONES	Limpiador	01-sep-05	35 H / Semana
		Limpiador	03-abr-06	25 H / Semana
		Limpiador	25-sep-92	35 H / Semana
(SELMAR SA)	LOS CARMENES	Limpiador	17-feb-99	20 H / Semana
		Limpiador	29-ene-07	20 H / Semana
		Limpiador	07-jul-98	27 H / Semana
		Limpiador	08-ene-02	25 H / Semana
		Limpiador	06-sep-99	20 H / Semana
		Limpiador	08-may-03	25 H / Semana
		Limpiador	08-nov-04	15 H / Semana
		Cristalero	15-dic-95	20 H / Semana
(SERVIMIL SA)	BARAJAS	Limpiador	01-jun-06	35 H / Semana
		Limpiador	29-mar-99	35 H / Semana
(ROYCA SL)	ÁNCORA	Limpiador	01-jun-95	15 H / Semana
		Limpiador	07-nov-05	15 H / Semana
(SELMAR SA)	OROVILLA	Limpiador	11-may-04	27,5 H / Semana
		Limpiador	02-jul-03	20 H / Semana
(ROYCA SL)	GODELLA	Limpiador	08-may-92	10 H / Semana
		Limpiador	01-dic-04	12,5 H / Semana
(SERVIMIL SA)	HUELGA	Limpiador	07-ene-03	40 H / Semana
		Limpiador	20-feb-06	20 H / Semana
(SELMAR SA)	VALLEJO NAGERA	Limpiador	03-mar-05	20 H / Semana
		Limpiador	04-mar-04	20 H / Semana
(SERVIMIL SA)	USERA	Limpiador	01-mar-78	10 H / Semana
		Limpiador	08-may-92	10 H / Semana
(SELMAR SA)	VALLECAS VILLA VIVERO	Limpiador		17,5 H / Semana

SELSA	VICÁLVARO	Limpiador		10 H / Semana
(SERVIMIL SA)	PZA MAYOR VILLAVERDE	Limpiador	01-jun-02	10 H / Semana
(SERVIMIL SA)	MORATALAZ	Limpiador	12-ene-00	10 H / Semana
(SERVIMIL SA)	PRADOLONGO	Limpiador	18-abr-04	7,5 H / Semana
(SERVIMIL SA)	RETIRO	Limpiador	01-mar-06	15 H / Semana
(SERVIMIL SA)	QUINTA DE LOS MOLINOS	Limpiador		12,5 H / Semana
(SERVIMIL SA)	ENTREVÍAS	Limpiador		12,5 H / Semana
(SERVIMIL SA)	CASA DE CAMPO	Limpiador	08-nov-04	15 H / Semana
(ROYCA)	EL RESERVADO	Limpiador		10 H / Semana

En esta relación sólo se incluye a aquellos especialistas con horarios de trabajo que implican una vinculación laboral directa con los Centros, y que por lo tanto, tienen contratos susceptibles de ser subrogados.

Los Centros VALLECAS VILLA VIVERO, QUINTA DE LOS MOLINOS, ENTREVÍAS y EL RESERVADO, se encuentran actualmente sin actividad y en espera de que comiencen nuevos programas formativos. Por lo tanto, a fecha de redacción del presente Anexo al PPTP, se pueden aportar los horarios de trabajo que se venían desarrollando en los mismos, pero no datos relativos a trabajadores actualmente en servicio.

El Centro VICÁLVARO se encuentra actualmente atendido por una contrata dependiente de la Junta Municipal de Distrito y ajena por lo tanto a la AEM. A fecha de redacción del presente Anexo al PPTP, se pueden aportar los horarios de trabajo que vienen prestando los actuales limpiadores, pero no datos relativos a la antigüedad de los mismos.