

**PLIEGO**  
**DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES**  
para la contratación y prestación del servicio de  
**LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES**  
en **SAN VICENTE DEL RASPEIG**



1. Finalidad del pliego
2. Objeto global del contrato
3. Régimen jurídico del contrato. Obligaciones del concesionario
4. Precio del contrato
5. Plazo de duración del contrato
  
6. Características del servicio
  - 6.1. Aspectos generales del servicio
    - 6.1.1. Organización del servicio
    - 6.1.2. Tipos de trabajos
    - 6.1.3. Medios humanos
    - 6.1.4. Medios técnicos y materiales
    - 6.1.5. Subcontrataciones
    - 6.1.6. Instalaciones y comunicaciones
    - 6.1.7. Aspectos de solvencia técnica. Aspectos medio ambientales, sistema de calidad.
    - 6.1.8. Abono y certificación del servicio
    - 6.1.9. Trabajos extraordinarios
    - 6.1.10. Revisiones de precios.
    - 6.1.11. Modificación del servicio
    - 6.1.12. Inspección y evaluación de la calidad del servicio
    - 6.1.13. Incumplimiento del contrato y sanciones administrativas
      - 6.1.13.1. Por retraso en la iniciación de prestación de los servicios.
      - 6.1.13.2. Por deficiente prestación de los servicios.
      - 6.1.13.3. Sanciones
  
  - 6.2. Prescripciones técnicas particulares del servicio de limpieza de edificios municipales
    - 6.2.1. Objeto de la prestación
    - 6.2.2. Ámbito del servicio
    - 6.2.3. Medios humanos y materiales
    - 6.2.4. Frecuencias
    - 6.2.5. Horario del servicio
    - 6.2.6. Horario del servicio
  
7. Contenido de la oferta
  - 7.1. Formato y presentación de las proposiciones:
  - 7.2. Relación de contenidos de valoración no cuantitativa  
Relación de contenidos de valoración aritmética o cuantitativa
  
8. Valoración de las ofertas

Anexo 1  
Anexo 2

## 1. FINALIDAD DEL PLIEGO

- 1.- Sentar una base reguladora de los diversos aspectos técnicos, organizativos y económicos fundamentales del Servicio de prestación de Limpieza de Edificios Municipales (LEM en adelante), de la manera más eficiente y sostenible.
- 2.- Servir de base técnica de referencia para la elaboración de la Oferta de Prestación del Servicio (en adelante OPS).
- 3.- Especificar los diversos aspectos técnicos relativos al procedimiento y forma de adjudicación del servicio al que se refiere.
- 4.- Dejar las bases para poder regular cualquier aspecto no explícitamente detallado en el presente documento y que durante el periodo de vigencia del contrato pudiera ser necesario.

## 2. OBJETO GLOBAL DEL CONTRATO

- 1.- Es la limpieza de los edificios o parte de ellos destinados al uso público municipal, bien sean de titularidad municipal, particular o de otras administraciones; tanto los relacionados inicialmente en el anexo listado incluido en el pliego de condiciones técnicas pormenorizadas (en adelante PCT), como los que se vayan incluyendo/excluyendo sucesivamente de dicho listado tras orden de la Supervisión Técnica del Servicio, (en adelante STS).
- 2.- Forma parte de la prestación el suministro y reposición periódica del material fungible utilizado en las tareas de limpieza, así como en los aseos y/o vestuarios incluidos en los edificios objeto del servicio (jabón, toallitas, papel higiénico, etc.); incluso el suministro e instalación de los dosificadores de los mismos, según modelo a aprobar por la STS.
- 3.- Forma también parte de la prestación su autocontrol, inspección y vigilancia de la prestación y los medios empleados, las actividades y actuaciones necesarias para la correcta prestación del servicio y mantenimiento de la adecuada imagen municipal.
- 4.- También serán objeto del servicio los nuevos edificios que se pongan o eliminen del ámbito del servicio tras orden de la STS.

## 3. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

El régimen jurídico es un contrato de servicios conforme a lo preceptuado en el artículo 10 TR de la ley de Contratos del Sector Público.

- 1.- Se prestará por el contratista adjudicatario por la contraprestación económica establecida, a su riesgo y ventura, y ajustado en todo momento a:



- a) La normativa y legislación de obligado cumplimiento vigente en cada momento durante el período de aplicación del contrato.
- b) Las prescripciones de aplicación directa contenidas en los documentos contractuales que rigen ésta contratación.
- c) Las condiciones de la oferta aceptadas.
- d) Las órdenes que para atender situaciones ordinarias o imprevistas, dicte el Ayto., por sí o a través de sus Servicios Técnicos Municipales (en adelante STM).
- e) Las instrucciones que, en interpretación de lo anterior, dictados por los STM nombrados por el Ayuntamiento, con las facultades de controlar e inspeccionar el cumplimiento del contrato, y concretamente:

1º.- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás disposiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.

2º.- Exigir y comprobar la existencia de medios y organización necesaria para la prestación del Servicio.

3º.- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del Servicio.

4º.- Proponer las modificaciones que convenga introducir.

5º.- Conformar las facturas/certificaciones de la labor realizada para su liquidación.

6º.- Tramitar las incidencias que surjan.

7º.- Facilitar al concesionario toda la información municipal que en relación con el contrato pueda servirle para desempeñar mejor sus tareas.

2.- Para ello el adjudicatario facilitará la planificación mensual y anual a los STM de documentación detallada de las tareas que se tenga previsto realizar, las efectivamente realizadas y las incidencias surgidas. Cualquier incidencia ocurrida deberá ser comunicada inmediatamente a los responsables municipales del Servicio.

Para facilitar la labor de inspección del servicio, los STM o en su caso el personal designado para desempeñar labores de inspección, tendrán acceso a los locales y dependencias del adjudicatario y le serán facilitados cuantos datos precisen con respecto a su funcionamiento y medios empleados.

3.- El contratista adjudicatario es responsable ante terceros y en su caso ante el propio Ayuntamiento por el normal o anormal desarrollo de la prestación. Así mismo correrá con el importe de todos los derechos, tasas, impuestos y tributos que graven las actividades y medios afectos al servicio quedando exento el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad al respecto.

4.- El contratista adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y laborales sobre trabajo y Seguridad Social, en especial en lo referente a prevención de riesgos laborales. Se deberá justificar antes del inicio del contrato, la existencia de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales según la legislación vigente, así como la forma de gestión prevista del servicio de prevención.



5.- El contratista adjudicatario deberá disponer de los elementos auxiliares, de señalización, utillaje, medios materiales e incluso la formación del personal especializado necesario para la adecuada prestación del servicio.

6.- El adjudicatario deberá disponer desde el mismo momento del inicio efectivo de la prestación, de póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil por importe de hasta 600.000,00 € por siniestro, daños a terceros, incluidos personal y bienes del propio Ayuntamiento, que pudieran derivarse de la ejecución de las tareas del servicio.

7.- El adjudicatario estará obligado a facilitar cuanta información le solicite los STM en forma y plazo que le sean comunicados.

## 4. PRECIO DEL CONTRATO

El tipo de licitación del concurso fija la cantidad global anual del presupuesto de 1.804.719,54 € impuestos incluidos, más 6.000 € de trabajos extraordinarios, lo que supone un monto total de 1.810.719,54 €.

Las ofertas económicas no podrán superar el tipo máximo anual fijado.

## 5. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de la duración de la prestación de los trabajos será de 2 años, prorrogables anualmente, en términos de mutuo acuerdo hasta un máximo de 4 años totales.

La fecha de inicio se determinará por la STS tras la firma del contrato/constitución de la garantía definitiva, suscribiéndose por dicha STS y por el representante de la empresa adjudicataria Acta de Inicio del Servicio.

## 6. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 6.1. ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO

#### 6.1.1. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El contratista podrá gestionar y planificar libremente el Servicio siempre y cuando cumpla todos los requisitos expresados en el presente PCT y en los compromisos de su oferta, y a las indicaciones de los STM.

Cualquier cambio, accidental, temporal o permanente en la organización de los servicios por parte del contratista deberá ser comunicado y justificado a los STM y recibir previamente la conformidad por parte de los STM.



La prestación incluirá no solo la aportación de mano de obra, con el nivel de especialización que se precise o requiera, sino también del utillaje, elementos y suministros necesarios, incluso el correspondiente a señalización y seguridad.

### 6.1.2. TIPOS DE TRABAJOS

- Tareas típicas: las indicadas en el PCT adjunto
- Tareas atípicas: tareas de frecuencia irregular, que a juicio de la STS convenga sean realizadas por el adjudicatario del servicio, utilizando los medios materiales y humanos adscritos al mismo.
- Tareas extraordinarias: otras requeridas por el Ayuntamiento al adjudicatario, al margen de los medios adscritos al servicio, cuyo coste se determinará por aplicación de precios unitarios de OPS, o en el caso que esto no sea posible mediante procedimiento contradictorio, previamente a su realización o inmediatamente después si no se hubiere podido establecer con anterioridad.

### 6.1.3. MEDIOS HUMANOS

El contratista gestionará libremente a su riesgo y ventura el personal dependiente del Servicio con las siguientes condiciones generales:

- Todo el personal, tanto directo como indirecto empleado por el contratista, deberá estar capacitado y ser suficiente para desempeñar correctamente todos requerimientos del Servicio establecidos en este Pliego y a la oferta del adjudicatario.
- El contratista deberá disponer de personal Encargado (residente en el municipio o sus proximidades) de las labores de control y vigilancia, que asegure la correcta ejecución del servicio, y con competencia completa de autoridad y profesionalidad para corregir cualquier incidencia o deficiencias advertidas y/o hacer cumplir las órdenes que se cursen a través de los STM. Dicho representante deberá garantizar su comunicación con los STM las 24 horas del día (teléfono móvil, fijo, correo electrónico, domicilio, etc.), todos los días, para la resolución de cualquier incidencia.
- El adjudicatario presentará con anterioridad al inicio de la prestación un organigrama funcional que incluya una relación detallada de todo el personal (que como mínimo contendrá sus datos de identificación, categoría laboral, funciones encomendadas y en su caso ámbito/actividad al que haya sido asignado). Cualquier cambio o incidencia en el personal adscrito al servicio deberá ser comunicada a los STM previamente o inmediatamente después si no hubiese sido posible con anterioridad.
- Los medios humanos adscritos al servicio se entenderán en condiciones plenamente operativas, no pudiendo justificar demoras, retrasos o interrupciones en la planificación del mismo y si no son estrictamente necesarios para el cometido o actividad desempeñada (por ejemplo: se excluyen los tiempos por traslados desde la central).
- En caso de absentismo del personal, de cara a evitar la merma del servicio por este concepto el contratista viene obligado primero a comunicar inmediatamente dicha



incidencia a los STM y segundo, a efectuar a su riesgo y ventura las sustituciones pertinentes en el menor plazo posible, y/o si fuera necesario, a la prolongación del horario necesario del resto de medios disponibles, al objeto de que el servicio quede debidamente prestado.

- Todo el personal deberá ser instruido para que su trabajo, sin afectar a la eficacia, cause las menores molestias a los usuarios. En caso de falta de aseo, decoro o uniformidad en el vestido, así como en el caso de descortesía o falta de respeto al público, se hará responsable al contratista, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudieran derivarse por su actuación.
- El personal irá en todo momento provisto de uniforme adecuado a las tareas a realizar, estación y condiciones climatológicas, y provisto de los equipos complementarios de seguridad y salubridad necesarios. El citado uniforme incluirá indicativo del Servicio y Ayuntamiento, debiendo ser aprobado previamente por los STM.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral, ni de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato, ni al término del mismo, siendo por cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que marque la legislación laboral o convenio colectivo de aplicación que con ocasión de este contrato se produzcan.

#### 6.1.4. MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES

El contratista gestionará libremente a su riesgo y ventura la disponibilidad de los medios técnicos y materiales (herramientas, vehículos, maquinaria, etc.) pertinentes para el correcto desempeño del Servicio, con eficiencia y sostenibilidad, y de acuerdo a este Pliego y las siguientes condiciones generales:

- Todos los medios materiales empleado por el contratista deberán encontrarse perfectamente operativos durante el contrato y ser suficientes para desempeñar correctamente todos requisitos, funciones y frecuencias establecidos en este Pliego y de acuerdo a la oferta del adjudicatario. Todas las tareas de su mantenimiento (preventivas o curativas) incluido daños por vandalismo recaerán a riesgo y ventura entre las obligaciones del contratista.
- El adjudicatario presentará en su Oferta de prestación del Servicio (OPS) y en todo caso con anterioridad al inicio de la prestación, una relación detallada de los medios materiales adscritos al servicio, con indicación de características básicas, matrículas y fechas de matriculación o adquisición. En el plazo de 1 mes toda la maquinaria prevista deberá estar plenamente operativa.
- Los STM se reservan la potestad, justificadamente, de no aceptar alguno de los medios materiales por presentar un funcionamiento defectuoso o molesto para los usuarios o no acorde a normativa.
- Los medios materiales adscritos al servicio se entenderán en condiciones plenamente operativas, no pudiendo justificar demoras, retrasos o interrupciones en la planificación de trabajos y si no son estrictamente necesarias para el cometido o actividad desempeñada.
- Cualquier incidencia que impida el normal funcionamiento de la maquinaria y demás medios materiales, será solventada con carácter inmediato (y en todo caso en un plazo



inferior a las 24 horas) debiendo suplirse dicho medio/actividad por otro de prestaciones similares, o excepcionalmente mediante cambio/prolongación de los horarios de prestación, en el resto de medios. Todo ello puesto en conocimiento y aceptado por los STM o inspección del servicio, con la mayor brevedad posible.

- Los vehículos y maquinaria adscritos al servicio exhibirán en lugar bien visible el escudo municipal y rótulo indicativo de Ayuntamiento y Servicio. Todos los vehículos deberán tener el mismo color y preferiblemente blanco y no disponer de una antigüedad mayor a 5 años en el momento del inicio del contrato. La imagen corporativa deberá ser aprobada por los STM.
- Todos los medios materiales deberán mantenerse en adecuado estado de de seguridad, limpieza, decoro y uso durante todo el período de la prestación.

### 6.1.5. SUBCONTRATACIONES

La empresa adjudicataria podrá subcontratar alguno o parte de algún servicio descrito en el pliego en tanto en cuanto no contravenga lo dispuesto en la ley de contratos del sector público. En cualquier caso el Ayto. deberá autorizar previamente dichas subcontrataciones y los licitadores especificaran en sus ofertas la intención al respecto y el alcance detallado en su propuesta.

### 6.1.6. INSTALACIONES Y COMUNICACIONES

El contratista deberá acreditar la tenencia de unas dependencias adecuadas y suficientes donde albergar, entre otros, la oficina de administración, el almacén, aparcamiento de vehículos, vestuarios para el personal, etc. para la prestación del Servicio en San Vicente del Raspeig o en cualquiera de los municipios colindantes a no más de 5 kms. (\*) del casco urbano de San Vicente.

*(\*) Señalar que los traslados desde la central hasta las zonas y ámbitos del servicio no comportarán como efectivos a los efectos de prestación efectiva del Servicio y horas abonables.*

El concesionario deberá disponer de un sistema de comunicaciones directo y adecuado, para la prestación propia del servicio y su conexión con los STM del Ayuntamiento. La comunicación entre Ayuntamiento y el concesionario, vía teléfono, deberá estar garantizada las 24 horas del día, por la que la empresa dispondrá de persona/s localizadas para este fin.

### 6.1.7. ASPECTOS DE SOLVENCIA TÉCNICA. ASPECTOS MEDIO AMBIENTALES, SISTEMA DE CALIDAD.

Previamente a la apertura de las ofertas técnicas, el concesionario deberá garantizar su solvencia técnica mediante la siguiente acreditación de clasificación administrativa: GRUPO U, Subgrupo 1, categoría D.





### 6.1.8. ABONO y CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO

En los cinco siguientes días del mes vencido el contratista estará obligado a aportar un "Informe mensual de Servicio", que refleje todos los aspectos significativos relacionados con los trabajos realizados como:

- medición de medios humanos y materiales empleados durante el mes
- producción: relación de resultados obtenidos
- aplicación de su sistema de calidad interno (según procedimientos aprobados)
- relación de partes de incidencias resueltas/pendientes
- compensación en concepto de "no calidad" si las hubiera
- mejoras económicas u obligaciones del PCT llevadas a cabo durante el mes

A la vista de esto y del resultado de las inspecciones municipales los STM emitirán una certificación que acreditarán el importe de los trabajos ejecutados. Dicha cantidad resultará con carácter global de la aplicación de los Índices de Control/calidad Global (ICG en adelante) a la doceava parte del importes vigentes en cada momento del contrato y la minoración por la aplicación de los precios unitarios (\*) de los servicios que no han sido efectivamente prestados, las deducciones de obligaciones económicas pendientes y las posibles compensaciones económicas en concepto de garantías de calidad según la siguiente fórmula:

CERTIFICACIÓN MENSUAL LEM =

$$= [(P. Ofertado + Mod.) / 12] \times ICG_Q - N - Q + T. Extra$$

Donde:

P. Ofertado : Precio ofertado anual del servicio LEM,

Mod. : Importe de las Modificaciones aprobadas del contrato

ICG<sub>Q</sub> : Coeficiente de calidad aplicable derivado del ICG obtenido en cada objeto del Servicio.

N : Importe de los Trabajos No realizados o a descontar según PCT/OPS.

Q : Compensaciones económicas por no calidad en servicio según oferta calidad interna del adjudicatario.

T. Extra: Abono del importe de los trabajos extraordinarios en el caso que se hayan prestado.

(\*) Por aplicación de la baja ofertada por el licitador a los costes unitarios que aparecen en el estudio económico del pliego (adjunto en anexo). Esto, podrá ser de aplicación para descuentos en la valoración mensual por servicios o tareas no desarrolladas o no desarrolladas correctamente, e independientemente de la aplicación de los coeficientes derivados de los Índices de calidad, de aplicación a la suma total de cada uno de los servicios.



### 6.1.9. TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

Con carácter excepcional, el Ayuntamiento podrá disponer la prestación de trabajos extraordinarios, directamente vinculados al objeto principal del Servicio, teniendo el carácter de obligatorios para el concesionario, siempre y cuando se trate de ampliación del Servicio de algunos de los objetos o contemplados en el PCT y/o la OPS.

La prestación incluirá no sólo la aportación de mano de obra, con el nivel de especialización que se precise o requiera, sino también la de los medios materiales, utillaje, elementos y suministros necesarios, incluso especialmente los de seguridad y salud.

No será objeto de abono de servicios extraordinarios cuando se utilicen o desplacen medios o recursos adscritos al servicio ordinario (tareas atípicas), y se exima por tanto al contratista del cumplimiento de las tareas asociados a dichos medios, en la planificación presentada.

Para este fin el contratista deberá aportar el equivalente a 6.000 € (\*) anuales en concepto de estos trabajos. Esta partida sólo se abonará en la certificación que corresponda en el caso el caso que se realicen estos servicios.

En el caso que se superen los importes ofertados (y salvo los casos de causa de fuerza mayor o emergencia) cualquier trabajo extraordinario deberá ser aprobados previamente con la tramitación administrativa y consignación presupuestaria que corresponda en función de su importe.

*(\*) El precio de referencia y base para valoración de la mano de obra para estos servicios será el ofertado de forma específica para los mismos aplicándoles (por debajo del de 15 €/hora) incluido el beneficio industrial previsto y el IVA vigente, siendo los gastos generales repercutibles de 0%, por entender que los trabajos extraordinarios no implican mayores medios estructurales o costes fijos.*

### 6.1.10. REVISIONES DE PRECIOS.

Dadas las características y plazo del contrato no se prevén revisiones de precios.

### 6.1.11. MODIFICACIÓN DEL SERVICIO

Tal y como se indica en el presente pliego, el objeto de la prestación se extiende a los edificios que sucesivamente se vayan incluyendo o excluyendo del ámbito del servicio, esta inclusión/exclusión debe hacerse de forma dinámica para evitar lagunas de prestación en centros puestos al servicio municipal.

Especially serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato derivadas de la exclusión al ámbito del contrato de edificios, locales o recintos, motivada por modificaciones legales en las competencias municipales.

Todo nuevo edificio incluido o excluido del ámbito del servicio será comunicado a la empresa adjudicataria por parte de los STM, para la extensión de servicio al mismo; dicha extensión



deberá producirse desde el mismo momento en el que el nuevo edificio sea puesto en servicio o en su caso desde la comunicación de la STM.

No tendrá consideración de modificación de servicio con derecho económico cuando la organización prevista por el concesionario en su oferta resultara insuficiente para conseguir los objetivos o niveles de calidad adecuados, y como consecuencia, hubiera de efectuarse alguna reestructuración de los servicios y/o ampliación de medios. El costo de estos deberá ser soportado por el concesionario, tanto al efectuarse dichas modificaciones, como en los años sucesivos durante la vigencia del contrato.

Tampoco tendrá concepto de modificación cuando a criterio municipal se sustituya este procedimiento de inclusión de nuevos edificios por una redistribución de los medios existentes sin generar por ello sobrecoste al Ayuntamiento.

Umbrales de no revisión: Tampoco procederá compensación económica alguna al contratista cuando haya que realizar ajustes o ampliaciones del servicio siempre que los ámbitos incorporados no impliquen incremento por encima del 2% de las superficies existentes o previas, y recogidas en el estudio económico.

Dentro de estos el contratista deberá asumir el mismo nivel de prestación y calidad del Servicio que el requerido en el PCT. El contratista para ello deberá proponer los cambios suficientes de medios para que se igualen (o al menos no empeoren) los requerimientos mínimos de este Pliego y/o de la oferta aprobada. Dichos cambios deberán ser aprobados previamente por los STM.

Modificación con reconocimiento de gasto: En el supuesto que dicho umbral sea superado procederá la modificación del contrato a partir del nivel señalado arriba (>2%)

Caso de que la modificación determinara una disminución del precio del servicio, el concesionario estará obligado a aceptar la baja del precio que resultase. Caso de que las modificaciones supusieran un incremento del coste del Servicio, está no podrá superar el 25% del precio de licitación, aislada o conjuntamente; supuesto bajo el cual la ampliación del servicio será objeto de licitación independiente, o de los trámites pertinentes.

El concesionario deberá efectuar las ampliaciones y reducciones del Servicio que se le soliciten, dentro de lo previsto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Bajo estos supuestos (modificaciones con reconocimiento de gastos) los gastos que repercutan incorporarán gastos generales del 6,5% (la mitad que los contemplados en el estudio económico) y el mismo beneficio industrial (del 6%).

Criterios de valoración de las modificaciones: regirán en la valoración en primer lugar los precios unitarios referencia del estudio económico con aplicación de las bajas de la oferta adjudicataria (o baja equivalente por deducción económica de mejoras); en segundo lugar regirá la oferta económica aceptada u OPS; y si no fuera posible por procedimiento contradictorio.

Para la inclusión del coste correspondiente en la facturación mensual se seguirá el siguiente procedimiento de modificación:

- acumulación de las nuevas zonas sucesivamente incluidas/excluidas del ámbito del servicio.



- medición de las nuevas zonas por parte del contratista .
- justificación e identificación de medios a ampliar/reducir según los criterios y los precios unitarios de la oferta revisados.
- revisión de la medición y la justificación por parte de la STS.
- procedimiento administrativo para la autorización de la inclusión/exclusión en el ámbito del servicio, y del coste correspondiente en las facturas mensuales por parte de la STS para la aprobación municipal.

### 6.1.12. INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

La vigilancia e inspección se llevará a cabo por los STM de manera continua y mensualmente a través de un sistema de control de calidad de las labores descritas en el presente pliego. Dichas tareas deberán ser complementarias a las que efectúe con carácter autónomo el propio contratista, de acuerdo a su oferta.

Los inspectores y dirección de los STM podrán tener acceso a toda la información vinculada al Servicio y especialmente a los medios humanos y materiales empleados, referidos al cumplimiento de los requerimientos expresados en este Pliego en cualquier momento.

La inspección evaluará la calidad a través de un índice de calidad/control global (ICG) que se obtendrá de la ponderación parcial de varios parámetros en relación al los medios humanos y materiales efectivamente prestados y los resultados y calidad obtenida en el Servicio.

Para el seguimiento de medios, antes del inicio de cada mensualidad se entregará una planificación teórica de los medios humanos adscritos al Servicio debidamente identificados según trabajador, carga horaria, edificio y día. Durante el mes se comunicarán a los inspectores municipales/STM todos los cambios que se vayan produciendo sobre esa planificación teórica. Cualquier incidencia diaria deberá ser comunicada inmediatamente al responsable de los STS.

Finalmente a mes vencido, en el informe mensual previo a la certificación se entregarán los datos reales de cumplimiento de esa planificación con los cambios que se hubieran producido, obteniéndose un índice de cumplimiento general (IMO) resultado de las horas realmente prestadas respecto a las horas teóricas planificadas.

Para el seguimiento de la calidad, se indicarán diversas unidades sobre las que se establecerá el dicho control, realizándose inspecciones mensuales (según criterios y procedimiento establecidos en el anexo). Las unidades muestreadas servirán de control del estado de limpieza de los edificios objetos del servicio y su resultado (ICC) nos aportará la información necesaria sobre la situación real del conjunto de los mismos.

El índice de control global (ICG) se obtendrá del producto:

$$ICG = ICC \times IMO$$

La calificación global obtenida, servirá para realizar la correspondiente valoración de la prestación, cuya obtención será requisito previo para la facturación mensual. Así pues, según el índice obtenido, se aplicará una corrección a la facturación mensual, sobre la base máxima de la doceava parte del precio anual del contrato vigente, aplicando el siguiente baremo:



Índice de control global pésimo.....	< 1,5 puntos.....	Se minorará un 100%
Índice de control global crítico.....	entre 1,5 y 2,0 puntos.....	Se minorará un 50%
Índice de control global malo.....	entre 2,0 y 2,5 puntos.....	Se minorará un 20%
Índice de control global regular .....	entre 2,5 y 3,0 puntos.....	Se minorará un 10%
Índice de control global normal .....	entre 3,0 y 3,5 puntos.....	Se minorará un 5%
Índice de control global óptimo.....	>= 3,5 puntos.....	Se certifica 100%

En cualquier caso, la STS podrá variar el método de inspección con el objeto de mejorar la eficacia del sistema o su representatividad, notificándolo por escrito a la empresa, con la explicación de los cambios propuestos, y la fecha de inicio de estos.

La aplicación de los índices de calidad es independiente de los descuentos aplicados automáticamente por servicios no desempeñados correctamente y/o la aplicación de sanciones o penalidades si procedieran.

El licitador adicionalmente podrá proponer en su oferta sistemas de compromiso con la calidad en la prestación del Servicio, que impliquen compensaciones económicas en concepto de "no calidad" y de la obtención de mayores garantías del cumplimiento del objeto del contrato.

### 6.1.13. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

#### 6.1.13.1. POR RETRASO EN LA INICIACIÓN DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El contratista deberá haber iniciado la prestación de todos los servicios en un plazo no superior a 15 días siguientes a la formalización del contrato. Complementariamente el contratista dispondrá de un plazo máximo de 1 mes adicional para acreditar la totalidad de medios materiales y humanos comprometidos en su oferta.

Una vez transcurrido el plazo, cada día de retraso supondrá una penalidad de 5.000 €. Transcurrido el primer mes de retraso, el Ayuntamiento podrá optar por resolver el contrato, con pérdida de las garantías y demás consecuencias que procedan, o continuar con las penalidades diarias indicadas. Se entenderá que el contratista ha incurrido en mora desde el momento en que venza el plazo indicado anteriormente, sin perjuicio de que se tramite el correspondiente expediente de reclamación de daños y perjuicios, en su caso, la resolución u otro acuerdo.

#### 6.1.13.2. POR DEFICIENTE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción al Pliego, a las mejoras que en su caso contenga en su oferta, y a las órdenes que se le den por el Ayuntamiento, para la mejor prestación del servicio.



Las penalidades por deficiente prestación de los servicios, serán independientes de las deducciones que los STM efectúen mensualmente en las certificaciones por servicios no prestados o efectuados deficientemente.

Los incumplimientos del contrato se penalizarán según las modalidades de las infracciones incurridas, tipificadas en leves, graves, y muy graves.

**a) Se consideran infracciones muy graves:**

- Paralización o demora en la prestación del Servicios durante más de 48 horas, salvo por causas de fuerza mayor.
- cese en la prestación del servicio sin que concurren las circunstancias legales.
- fraude en la prestación, no utilización de los medios exigidos o mal estado de conservación de los mismos; omisión o falta de veracidad en la información transmitida a los STM.
- fraude en el procedimiento de inspección de calidad, falseo o manipulación en los datos facilitados o modificación de la normal prestación del servicio para la alteración de los mismos.
- desobediencia reiterada, por más de dos veces, de las órdenes escritas de los STM relativas a la forma, régimen y orden de los servicios y reposición de material obsoleto.
- ICG menor a 2 en la valoración del Servicio.
- La merma total o parcial del objeto del contrato cuando se hayan empleado los medios humanos o materiales adscritos al servicio para otros usos o fines ajenos al mismo.
- Reiteración en la incursión de 2 faltas graves.

**b) Se consideran infracciones graves:**

- ICG comprendido entre 2 y 2,5 en la valoración del Servicio.
- Incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales, sobre variaciones de detalle en los servicios cuya ejecución no implique gastos añadidos al contratista.
- cualquier acción o omisión que dificulte en gran medida la consecución del objeto del contrato.
- La obstrucción activa o pasiva de la actividad de control inspectora del Ayuntamiento.
- La deficiencia o falta de uniformidad, en todo o en parte del personal, sino se corrige en el plazo adecuado, a partir de la comunicación del incumplimiento.
- La reiteración en la incursión de 3 faltas leves en los últimos 12 meses.



**c) Se consideran faltas leves:**

---

- ICG comprendido entre 2,5 y 3 en la valoración del Servicio.
- las no especificadas y que de alguna forma alteren la prestación del servicio, bien sea desarrollada por el personal, su aspecto, vestuario, o de los medios de trabajo, o de la organización efectiva de la prestación.
- Retraso (salvo causa de fuerza mayor) en el comienzo/resolución de cualquiera de las tareas planificadas, según horario y planificación prevista en más de 180 minutos.
- Descortesía del personal del contratista con funcionarios municipales o con usuarios.
- No estar localizado el capataz o responsable de la empresa en el horario del Servicio.
- Demora no justificada en la aportación de informes o documentos en general solicitados por el Ayuntamiento.
- Aquellos incumplimientos, que sin estar comprendidos en los apartados anteriores merezcan tal calificación a juicio del Ayuntamiento.

**6.1.13.3. SANCIONES**

Las sanciones que el Ayuntamiento podrá imponer al adjudicatario por la comisión de las anteriores infracciones son independientes de la pertinente indemnización, y su cuantía será la establecida en el Pliego de Condiciones Administrativas que rija la contratación, y en su defecto:

**a).- Infracciones muy graves.**

- multa de hasta 50.000 €.
- la reiteración de 2 infracciones muy graves, aun no siendo consecutivas, podrá ser sancionada con rescisión del contrato con incautación de la garantía.

**b). Infracciones graves.**

- multa de hasta 20.000 €.
- la reiteración de cuatro infracciones graves, aun no siendo consecutivas, podrá ser sancionada con rescisión del contrato con incautación de la garantía.

**c). Faltas leves.**

- multa de hasta 1.000 €.



## 6.2. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

### 6.2.1. OBJETO DE LA PRESTACIÓN

El objeto del servicio incluye las siguientes tareas típicas:

- Limpieza integral de suelos, paredes, techos, todo tipo de puertas, mamparas, ventanas, persianas, claraboyas, lucernarios, vidrios integrados en paredes, puertas, ventanas o cualquier otra modalidad, de las dependencias de la edificación en la que se desarrollen las actividades que le son inherentes, así como de aseos, vestuarios, pasillos, escaleras, ascensores, áreas de circulación, balcones, terrazas a las que recaigan dependencias y porches incorporados manifiestamente al edificio.
- Limpieza de aquellos aparatos sanitarios o no, mobiliario y accesorios emplazados en la edificación y a cuyo servicio están destinados.
- Limpieza de patios, aceras, pistas y cualquier espacio exterior, incorporados manifiestamente al edificio.
- Suministro de dosificadores y consumibles de papel higiénico, jabón y toallas desechables secamanos.

A su vez el objeto del servicio excluye de forma expresa:

- Mantenimiento y tratamiento fitosanitario de jardinería, así como la limpieza de zonas ajardinadas, excepto alcorques de árboles.
- Vaciado, limpieza de recipientes de recogida de residuos procedentes de viviendas y locales de almacenaje, manipulación y consumo de alimentos y/o bebidas.
- Limpieza de material deportivo que no tenga la consideración de mobiliario (balones, colchonetas, mazas,...).
- Limpieza de aceras y calzadas a las que recaiga el edificio municipal y que no estén manifiestamente incorporadas al mismo.
- Limpieza de conducciones y elementos de saneamiento obstruidos por causa ajena a la prestación del servicio.

### 6.2.2. ÁMBITO del SERVICIO

El ámbito del servicio de limpieza se extiende en general a los edificios, o parte de ellos, destinados al uso público que se relacionan en el catálogo anexo, dicho catálogo podrá ser modificado por el Ayuntamiento conforme lo exijan las necesidades municipales.

Excluyéndose expresamente a efectos del ámbito del servicio:

- Las instalaciones deportivas municipales y sus edificios,
- El mercado municipal de abastos,
- El cementerio municipal, en tanto quedan sujetos a un régimen específico.





- Las viviendas que, funcionando con tal uso, quedan incorporadas a los edificios municipales.
- Los locales destinados a almacenaje, manipulación y consumo de alimentos y/o bebidas, excepto las destinadas a comedor del Área de Servicios y Mantenimiento.
- Y todos aquellos edificios o locales en los que, aún siendo de titularidad municipal, no se desarrollen actividades bajo su tutela, o que dicha actividad genere ingresos a los que las desarrollan

### Tipologías de edificaciones en las que se presta el Servicio

Los edificios a los que se extiende el ámbito del servicio se agrupan, atendiendo al uso y al calendario hábil de prestación, en:

**TIPO 1 - Centros docentes:** Son aquellos donde se desarrollan actividades docentes bajo tutela municipal. El calendario hábil para prestación de trabajos incluye el calendario hábil escolar y tres periodos no lectivos coincidentes con Semana Santa, Navidad y 30 días naturales durante los meses de julio y agosto empleados en la ejecución de las limpiezas generales de los edificios. Dicho cómputo totaliza 11 meses al año, de lo que se deduce que el personal asignado a estos edificios no requieren suplencia alguna para el disfrute del periodo vacacional anual.

**TIPO 2 - Edificios de servicios u otros usos con régimen ordinario:** Son aquellos donde se desarrollan actividades no docentes. El calendario hábil para prestación de trabajos ordinarios se extiende desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre, y excluye, únicamente, sábados, domingos y festivos. El personal asignado a estos edificios requiere su suplencia durante el periodo vacacional.

**TIPO 3 - Edificios de servicios u otros usos con régimen especial:** Son aquellos donde se desarrollan actividades no docentes. El calendario hábil para prestación de trabajos ordinarios se extiende desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre, e incluye sábados, domingos y festivos. El personal asignado a estos edificios requiere su suplencia durante el periodo vacacional, y durante los mencionados sábados, domingos y festivos.

### 6.2.3. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

Se deberá disponer como mínimo, inicialmente de los siguientes medios:

#### 1.- Medios humanos:

Se relaciona a continuación el personal inicial mínimo a adscribir íntegramente al servicio equivalente a jornada completa, si bien según lo establecido en el punto de "Horario del Servicio", la jornada diaria se adaptará al horario de funcionamiento habitual de los edificios municipales, y/o en su caso mediante jornadas parciales:

- 1 Encargada/o general



- 2 Especialistas cristaleros, encargados de las limpiezas de cristales, pulimentados de superficies, espacios abiertos, limpiezas de frecuencia no diaria, especiales, etc.
- 6 Peones especializados (12 peones a media jornada o carga horaria equivalente), encargados de limpiezas de patios, recogida de residuos, vaciado de papeleras, labores de refuerzo, limpiezas de frecuencia no diaria y especiales; asignados preferentemente a colegios públicos, 1 por centro.
- 50 Limpiadoras/es, encargados del resto de tareas de limpieza, y adscritos directamente a los edificios, y estructurados en:
  - 36 limpiadores/as edificios tipo 1 (o carga horaria equivalente)
  - 11 limpiadores/as edificios tipo 2 (o carga horaria equivalente)
  - 3 limpiadores/as edificios tipo 3 (o carga horaria equivalente)

## 2.- Medios Materiales (Maquinaria y vehículos, adscritos íntegramente al Servicio).

Dado el plazo de vigencia del contrato, se considera la maquinaria en régimen de propiedad de la empresa prestataria, renting o similar, debiendo ser la antigüedad de la misma inferior a 5 años desde el comienzo del contrato. En caso de avería o inicialmente hasta la adscripción de la maquinaria definitiva deberá suplirse con otra equivalente. Los vehículos deberán ser identificados con indicativo de Ayuntamiento y servicio.

Medios iniciales mínimos susceptibles de mejora:

Equipo	Cant.
Furgón	1
Vehículo ligero	2
Sopladoras eléctricas	12
Carros limpieza equipados	51
Aspirador polvo	14
Aspirador mixto polvo/agua	12
Limpiadora vapor	6
Abrillantadora	2
Hidrolimpiadora presión	2

## 6.2.4. FRECUENCIAS

Los trabajos ordinarios comprenden la ejecución de tareas de periodicidad:

- Diaria, a realizar todos los días considerados hábiles en el calendario de prestación para cada grupo de edificios.
- Mensual, a realizar cada treinta (30) días naturales
- Semestral, a realizar preferentemente coincidiendo con Semana Santa y Navidad.
- Anual, a realizar preferentemente coincidiendo con las vacaciones de verano.



Serán tareas de ejecución diaria:

- Barrido y fregado de suelos de los locales húmedos (aseos y vestuarios), entradas principales y pasillos de los edificios que integran el ámbito del servicio.
- Desempolvado y abrillantado con mopa y limpieza de manchas, en el resto de los pavimentos del interior de los edificios no incluidos en el apartado anterior.
- Aspirado de moquetas y alfombras, con aspiradora normal, ubicadas en cualquier tipo de dependencia.
- Desempolvado de mobiliario, teléfonos, ordenadores, y accesorios en general de fácil acceso.
- Limpieza de tableros de mesas escolares y de pizarras.
- Limpieza y desinfección de aparatos sanitarios, accesorios, grifería y espejos de los locales húmedos.
- Limpieza de cristales de las puertas de acceso interiores o exteriores de los edificios, por sus caras exteriores e interiores.
- Vaciado, en bolsas comunitarias, de residuos sólidos de papeleras del interior del edificio, con sustitución de bolsas individuales de las papeleras, cuando así lo exija el estado de las mismas, incluso posterior vaciado en contenedores situados en la vía pública o en el recinto si los hubiera.
- Reposición de papel higiénico, de jabón líquido y de toallitas secamanos en dispensadores.
- Limpieza de patios y vaciado de papeleras exteriores.

Serán tareas de ejecución mensual:

- Aspirado y desinfección de moquetas, alfombras y cortinas, con aspiradora de vapor, ubicadas en dependencias destinadas a educación infantil y especial.
- Barrido o aspirado y fregado de suelos de todas y cada una de las dependencias.
- Desempolvado de estantes fácilmente accesibles.
- Limpieza de cristales por sus caras exteriores e interiores, que formen parte de ventanas, puertas, mamparas, paredes, etc., así como de sus soportes.
- Lavado y desinfección de contenedores situados en el recinto.
- Revisión y limpieza de sumideros y terrazas.
- Riego de terrazas, porches, aceras, pistas de juego y en general de todo tipo de superficies de espacios exteriores incorporados manifiestamente al edificio, así como de los elementos de juegos infantiles en ellos instalados.

Serán tareas de ejecución semestral:

- Limpieza y desinfección de paredes alicatadas de locales húmedos.
- Aspirado de paredes y techos, y limpieza de objetos y accesorios en ellos suspendidos en dependencias destinadas a educación especial e infantil.
- Desempolvado general incluyendo la totalidad de los estantes.
- Aspirado de tapicerías de sillas, sillones, etc.
- Aspirado y desinfección de moquetas, alfombras, cortinas y persianas interiores, con aspiradora de vapor, ubicadas en cualquier tipo de dependencia.
- Limpieza de persianas exteriores, alféizares de ventanas y rejas, y conductos de calefacción.



Las tareas de ejecución anual:

Constituirán una limpieza general de edificio, que comprende la ejecución conjunta de las tareas especificadas como diarias, mensuales, semestrales y las siguientes:

- Desempolvado general del interior de armarios y altillos
- Aspirado de paredes y techos, y limpieza de objetos y accesorios en ellos suspendidos de todas las dependencias.
- Abrillantado mecánico de pavimentos cuyas características así lo permitan (terrazo y mármol)
- Limpieza de cortinas.
- Limpieza de persianas y carpinterías interiores y exteriores.

El calendario anual de prestación deberá someterse previamente al inicio de cada periodo de prestación, a la aprobación de la Supervisión Técnica del Servicio (en adelante STS).

## 6.2.5. HORARIO DEL SERVICIO

La prestación del servicio se efectuará prioritariamente en horario en el que en los edificios objetos del mismo, no se estén desarrollando actividades o estas sean mínimas, y en todo caso dicho horario deberá someterse a la aprobación de la STS.

## 7. CONTENIDO DE LA OFERTA

Los licitadores podrán efectuar ofertas (u OPS) que planteen una organización del servicio como la que orientativamente se expone en el pliego y anexos o con variantes (siempre que se respeten las calidades del Servicio exigidas y frecuencias mínimas expresadas en él).

### 7.1. FORMATO Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

La oferta deberá seguir las indicaciones que se expresan a continuación a los efectos de revisión y valoración de las ofertas.

Para los documentos y del proyecto de explotación del Servicio se establecen unos límites, indicados como número de caras escritas (y remarcados en **negrita** para mayor claridad), con el objeto de que la extensión máxima de las OPS presentadas sean lo más similares posibles, comparables y permita agilizar la evaluación del Servicio ofertado para San Vicente.

La documentación técnica de la Oferta de la Prestación del Servicio (OPS) se dividirá en 2 partes según indique el pliego de condiciones administrativas:

1. Contenidos susceptibles de valoración técnica o cualitativa.
2. Contenidos valorables aritmética o cuantitativamente.



Se indica que ninguno de los contenidos vinculados a la segunda parte pueden ser introducidos ni deducidos ni directa ni indirectamente entre los aspectos de valoración técnica/no cuantitativa (y sobre todo en relación a los aspectos presupuestarios de la oferta). En tal caso se podrá desestimar la totalidad de la oferta.

## 7.2. RELACIÓN DE CONTENIDOS DE VALORACIÓN NO CUANTITATIVA

### Aspectos generales

Los licitadores podrán incluir, dentro de sus ofertas, más servicios u otras soluciones a las planteadas con carácter mínimo y orientativo en el presente pliego, tanto medios materiales como humanos, para la mayor eficacia, sostenibilidad y menor coste del Servicio, siempre y cuando se cumplan todos los objetivos y requisitos expresados en el presente pliego.

Todos los aspectos vinculados a la oferta económica o su presupuesto deberán ser incluidos entre los contenidos de valoración cuantitativa. Cualquier oferta que incluya entre los siguientes documentos información relativa a los presupuestos podrá ser desestimada.

### Proyecto de prestación del Servicio Limpieza de Edificios Municipales

(máx. 30 pág.)

1.1. Descripción y justificación del Servicio propuesto. Se compondrá a su vez de una descripción del Servicio y sus mejoras.

1.1.1. OPS, Oferta de Prestación del Servicio. Aspectos principales y significativos de la prestación del Servicio tareas típicas, atípicas y extraordinarias. Organización, ámbitos y medios.

1.1.2. Descripción de mejoras: Relación abreviada y justificada de las mejoras propuestas por el licitador sobre los requisitos mínimos o características del servicio plasmado en el presente pliego. También podrán versar sobre omisiones o errores. Los STM se reservan el derecho de modificar, ajustar o rechazar justificada y puntualmente algunas de las mejoras de la oferta adjudicataria, siempre y cuando se respete las condiciones del presente pliego. En ese caso el precio del servicio, y su equivalente mensual certificado sería ajustado en función del presupuesto justificativo de la oferta (parte segunda de la OPS).

Se deberán clasificar en:

- Mayor disponibilidad en cuanto a cantidad y calidad de maquinaria, medios técnicos y herramienta adscritos íntegramente al servicio.
- Mejora técnica de las tareas típicas, mejora en cuanto a frecuencia o calidad de las tareas indicadas en el PCT, utilizando medios humanos y/o materiales al margen de los adscritos al servicio.



- Mejora por ampliación de otras tareas, inclusión de otras tareas no incluidas inicialmente en el PCT (p. ej. desinsectación, desratización, desinfección, análisis microbiológicos, limpieza específica de cortinas, existencia de retenes de servicio, suministro de contenedores higiénicos, papeleras, etc.).

En cada oferta detallada de prestación del servicio (OPS) se incluirá listado diferenciado bajo el título MEJORAS OFERTADAS con todas y cada una de las mejoras presentadas que se desee sean valoradas para la selección del contratista, según el orden y los criterios anteriores. Las mejoras no detalladas en el mencionado listado, podrán no ser tenidas en cuenta en la valoración.

- 1.2. Aspectos de sostenibilidad medioambiental en lo referente a maquinaria, productos de limpieza, procedimientos de trabajo y gestión de residuos generados por la propia actividad de limpieza y generados dentro de las propias dependencias.
- 1.3. Descripción del procedimiento de calidad de la empresa, inspección, y garantía de satisfacción del cliente. Propuesta de Carta de Servicios. Garantías y compromisos con la calidad y satisfacción del cliente (procedimientos de inspección, sistemas de control presencial; propuesta de establecimiento de indicadores de control (ICGs) de acuerdo al pliego; medidas correctoras; plazos de resolución de incidencias; Propuesta de compensaciones económicas al cliente (administración) en concepto de "no calidad". Medios humanos y técnicos.

## 7.3. RELACIÓN DE CONTENIDOS DE VALORACIÓN ARITMÉTICA O CUANTITATIVA

### 7.3.1. Baja y oferta económica para la prestación del Servicio

El licitador deberá indicar una baja global al precio de licitación del Servicio. Esta baja incluirá necesariamente como mínimo los 6.000 € de actividades extraordinarias (esta cantidad no admite baja).

Adicionalmente deberá adjuntar (a los efectos informativos y de verificación de la oferta) presupuesto justificativo congruente con la baja ofertada y la parte de valoración no objetiva o técnica. Se señala la importancia de desglosar adecuadamente y por capítulos todos los conceptos, tareas y actividades, incluyendo la valoración de las mejoras ofertadas, si las hubiera.

La justificación del presupuesto de la oferta incluirá cuadros de precios unitarios, capítulo de mediciones estimadas (\*) y presupuesto base final.

La indebida justificación de la oferta económica (o la falta de coherencia con los servicios ofertados), podrá ser causa suficiente para la desestimación total de la oferta.

Del mismo modo el estudio económico incluirá estimaciones de gastos indirectos) para la prestación de los mismos (instalaciones, reparaciones, absentismo, vacaciones, etc.).

El precio ofertado por el licitador será el resultado de aplicar al presupuesto material base los siguientes coeficientes fijos en concepto de:

- 13% de Gastos Generales



- 6% de beneficio industrial
- IVA vigente

*(\*) La adjudicación de una oferta no vincula al ayuntamiento la aceptación de las mediciones ni estimaciones expuestas en la oferta, ni de coste real de sus precios unitarios expresados en cada capítulo; entendiéndose éstos como una estimación de costes que cada licitador realiza a su riesgo y ventura; y que no le exime del total cumplimiento del objeto del contrato expresado en este pliego.*

### 7.3.2. Baja al precio unitario de referencia (15€/hora) de mano de obra para servicios extraordinarios:

El precio de 15 €/hora se entiende como coste unitario único por cualquier tipo de especialidad de operario. Los 15 €/hora incluyen todos los conceptos (BI e impuestos).



## 8. VALORACION DE LAS OFERTAS

### 8.1. RELACIÓN DE CONTENIDOS DE VALORACIÓN NO CUANTITATIVA

#### 1. Oferta de prestación del servicio y mejoras (39 puntos máx.)

- 1.1. Proyecto de prestación del Servicio. Calidad, precisión y adecuación de la propuesta organizativa y de gestión en relación con los objetivos presentados en el pliego y su adecuación a San Vicente. (14 puntos)
- 1.2. Mayor disponibilidad en cuanto a cantidad y calidad de maquinaria, medios técnicos y herramental adscritos íntegramente al servicio (5 puntos).
- 1.3. Mejora técnica de las tareas típicas, mejora en cuanto a frecuencia o calidad de las tareas indicadas en el PCT, utilizando medios humanos y/o materiales al margen de los adscritos al servicio. (2 puntos)
- 1.4. Mejora por ampliación de otras tareas, inclusión de otras tareas no incluidas inicialmente en el PCT (p. ej. desinsectación, desratización, desinfección, análisis microbiológicos, limpieza específica de cortinas, existencia de retenes de servicio, suministro de contenedores higiénicos, papeleras, etc.).(10 puntos)
- 1.5. Aspectos de sostenibilidad medioambiental (4 puntos): Se valorará el empleo de productos higiénicos, bolsas, máquinas, etc. (medios materiales) respetuosos con el medio ambiente y la adecuada gestión de residuos generados por la propia actividad de limpieza y generados dentro de las propias dependencias.
- 1.6. Procedimientos de calidad y garantía de satisfacción del cliente. Se valorará aquellas empresas que demuestren sus mayores compromisos de control, verificación con la calidad del servicio y compensación económica en el caso de no cumplir los requisitos marcados en el pliego. (4 puntos)

### 8.2. RELACIÓN DE CONTENIDOS DE VALORACIÓN CUANTITATIVA (puntuación máxima 61 puntos)

#### 1. Baja y oferta económica para la prestación del Servicio (55 puntos).

Se recuerda que solo puede ser objeto de baja los trabajos ordinarios, por lo que la oferta necesariamente deberá incluir la bolsa de 6.000 € de extraordinarios en su cómputo total. La valoración de la baja se realizará de acuerdo con la siguiente ley lineal continua establecida por tramos entre los siguientes extremos:





En el supuesto que existan ofertas incursas en temeridad:

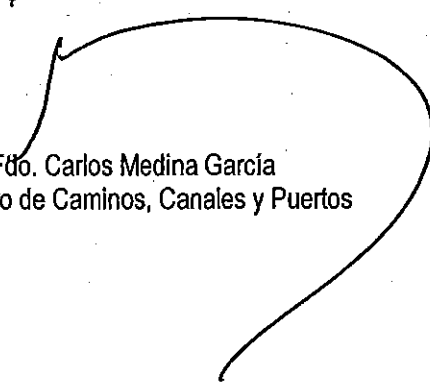
- Tramo 1: (ofertas no incursas en temeridad) Cero puntos a la oferta sin baja económica (o al tipo); 45 puntos al cálculo que coincida con el umbral de temeridad calculado según el artículo 85 de la RGLCAP de las plicas presentadas.
- Tramo 2 (ofertas incursas en temeridad): En caso de ofertas incursas en temeridad se exigirá exigir justificación adicional de la oferta presentada para su admisión a valoración. En tal caso se valorará según ley lineal establecida entre los siguientes extremos: 45 puntos, al umbral de temeridad; 49 puntos a la oferta más ventajosa económicamente y cuya justificación no haya sido rechazada por temeridad.

En el supuesto que no existan ofertas temerarias:

- Cero puntos a la oferta sin baja económica (o al tipo); 49 puntos a la oferta económica más ventajosa.
2. Baja al precio unitario de referencia de mano de obra (15€/hora) para servicios extraordinarios (6 puntos). Se valorará cada una de las ofertas asignando la máxima puntuación a la oferta cuya baja sea la mayor y el resto proporcionalmente.

San Vicente del Raspeig, 17 de abril de 2014

  
Fdo. Jose Luis Louzao Ojeda  
Ingeniero Técnico Industrial

  
Fdo. Carlos Medina García  
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos



## ANEXO 1. CATALOGO DE EDIFICIOS Y PRESUPUESTO ECONOMICO



## CATÁLOGO DE EDIFICIOS Y MEDICIÓN

CATÁLOGO INICIAL DE EDIFICIOS MUNICIPALES

2014

EDIFICIO	DIRECCIÓN	SUP. BRUTA	PONDERACIÓN	SUP. NETA	
<b>TIPO 1</b>					
C.P. Azorín	C/ Dr. Marañón, s/n	3.144,00 interior	100%	3144	
		8.968,00 exterior	10%	896,8	
C.P. Bec del Àguila	C/ Moreira s/n	2.884,00 interior	100%	2884	
		8.860,00 exterior	10%	886	
C.P. Maigmo (nº. 12)	C/ Dénia	1.862,00 interior	100%	1862	
		6.251,40 exterior	10%	625,14	
C.P. Sta. Isabel	Camí del Clot (Bº. Sta. Isabel)	1.731,00 interior	100%	1731	
		8.648,00 exterior	10%	864,8	
C.P. Jaime I	C/ P. Miguel Hernández, 25	2.242,00 interior	100%	2242	
		2.617,41 exterior	10%	261,741	
C.P. Juan Ramón Jiménez	C/ Dr. Marañón, s/n	1.624,00 interior	100%	1624	
		3.754,50 exterior	10%	375,45	
C.P. La Huerta	C/ La Huerta, s/n	2.655,64 interior	100%	2655,64	
		10.589,00 exterior	10%	1058,9	
C.P. Miguel Hernández	C/ Azorín, 1	4.006,90 interior	100%	4006,9	
		6.349,79 exterior	10%	634,979	
C.P. Raspeig	C/ Almazara con C/ Moreira	2.637,00 interior	100%	2637	
		4.116,00 exterior	10%	411,6	
C.P. Reyes Católicos	C/ Río Ebro, 5	4.015,00 interior	100%	4015	
		8.121,00 exterior	10%	812,1	
C.P. La Almazara	Avda. Libertad, 80	5.650,00 interior	100%	5650	
		6.800,00 exterior	10%	680	
C.P. J. R. García Antón	C/ Cuba	2.871,00 interior	100%	2871	
		4.261,00 exterior	10%	426,1	
Centro E.P.A./E.O.L/12	C/ Dr. Fleming, 97	724,5 interior	100%	724,5	
		201 exterior	10%	20,1	
Conservatorio	C/ Cervantes 10-12	1568 interior	100%	1568	
			metros2	37615,04	7953,71
			horas	289,35	48,20
			operarios	36,17	6,03
<b>TOTAL TIPO 1</b>				<b>45.568,75</b>	



**TIPO 2**

Nuevo Ayuntamiento	Pza. Comunitat Valenciana	3825 interior	100%	3825
		260 exterior	10%	26
		240 almacén	20%	48
Casa Consistorial tradicional	Pza. España, 1	525,26 interior	0%	0
		135,41 exterior	0%	0
Oficinas O.M.I.C.		82 interior	100%	82
Bibliotecas	Pza. Huerto de los Leones	1640 interior	100%	1640
	Pza. Comunitat Valenciana	463 interior	100%	463
Área de Mto. y Servicios	C/ Martillo, 8	278,25 interior	100%	278,25
		50 exterior	10%	5
Protección Civil	C/ Joaquín Blume, s/n	259,28 interior	50%	129,64
Oficinas Municipales	Pza. Pilar y C/ Pi y Margall, 18	748,5 interior	5%	37,425
Oficinas Desarrollo Económico	C/ 1º de Mayo	1.050 interior	100%	1050
		84 exterior	10%	8,4
Vivero empresas	C/ Artesanos	210,8 interior	50%	105,4
		100 exterior	10%	10
Centro del Mayor (zona lab.)	C/ Cervantes, 1	540 interior	100%	540
Concejalía del mayor	C/ Altamira	165 interior	100%	165
Centro Social Municipal	C/ Cervantes, 10-12	754,00 interior	100%	754
Centro Social Bº. Sta. Isabel	Avda. Principal Colonia	570 interior	100%	570
Centro juvenil Bº. Sta Isabel	Avda. Principal Colonia	396,5 interior	50%	198,25
Centro Juvenil "Los Molinos"		525,89 interior	100%	525,89
		162,49 exterior	10%	16,249
Locales C/ Balmes	C/ Balmes, 2	84,05 interior	0%	0
		34,23 exterior	0%	0
	C/ Balmes, 4	87,65 interior	50%	43,825
		25,37 exterior	10%	2,537
	C/ Balmes, 6	66,35 interior	50%	33,175
		25,48 exterior	10%	2,548
Casal de la Festa	C/ Capitàn Torregrosa, 5	460 interior	50%	230
Dependencias C.M.F.	C/ B. Pérez Galdós, 34	347,75 almacén	20%	69,55
		79,5 exterior	10%	7,95
Museo aceite	Avda. Libertad, 88	234,10 interior	50%	117,05
		468,45 exterior	10%	46,85
Archivo municipal	C/ Colón	75 almacén	20%	15
Archivo urbanismo	C/ Balmes, 25	71,05 almacén	20%	14,21
Aula naturaleza	Parque Huerto Torrent	118,1 interior	50%	59,05
		162,86 exterior	10%	16,286
Locales C/ Petrer (9 uds.)	C/ Petrer y Espronceda	656 interior	50%	328
Consultorio médico Haygón	Avda. Haygón, 49	126,65 interior	200%	253,3
		61,26 exterior	10%	6,126
			metros2	11722,96
			horas	86,84
			operarios	10,85
<b>TOTAL TIPO 2</b>				<b>11.722,96</b>



TIPO 3

Auditorio municipal	C/ Cervantes, 10-12	969,61 interior	50%	484,805
		715,38 exterior	10%	71,538
Centro del Mayor (zona fest.)	C/ Cervantes, 1	180 interior	100%	180
	C/ Altamira	200 interior	100%	200
	Bº Sta. Isabel	209 interior	100%	209
Policía Local	C/ Joaquín Blume, s/n	1722 interior	100%	1722
		1275 exterior	10%	127,5
Aseos parques Torrent y Norte	Parque Torrent y Norte	280 interior	100%	280

metros2 3274,84

horas 24,26

operarios 3,03

TOTAL	TIPO 3	2.994,84
-------	--------	----------

Ponderación de superficies:

- Locales cerrados:

- Normal: 100 % de la superficie.

- Almacenes: (frecuencias semanal y superiores) 20 % de la superficie.

- Edificios especiales: (2/3 intervenciones semanales) 50 % de la superficie.

- Espacio exterior:

- Normal: 10 % de la superficie.



## PRESUPUESTO

El siguiente presupuesto está destinado únicamente al cálculo del precio inicial anual máximo de la contrata, debiendo cada licitador adjuntar el presupuesto detallado de su oferta de prestación del servicio, según sus propios costes, distribución de medios y mejoras ofertadas.

PRESUPUESTO 2014

### MEDIOS HUMANOS

Puesto	Edificio	Cant.	Salario convenio	Incrementos ponderados				Subtotal
				Festiv.	Vacac.	Absent.		
Encargado	Todos	1	17.178,19 €	0,0%	0,0%	0,0%	1,00	17.178,19 €
Espec. Cristal.	Todos	2	14.678,81 €	0,0%	8,8%	4,3%	1,13	33.203,47 €
Peón espec.	Tipo 1	6	13.342,53 €	0,0%	0,0%	4,3%	1,04	83.487,55 €
Limpiadora	Tipo 1	36	12.543,36 €	0,0%	0,0%	4,3%	1,04	470.978,08 €
	Tipo 2	11	12.543,36 €	0,0%	8,8%	4,3%	1,13	156.051,94 €
	Tipo 3	3	12.543,36 €	40,0%	8,8%	4,3%	1,53	57.611,65 €
Incremento salarial medio por antigüedad							10,0%	81.852,09 €
Cuota media Seg. Soc. a cargo de la empresa							29,90%	269.211,52 €
Uniformes y EPIs		64	90,00 €					5.760,00 €
								1.175.344,49 €

### MEDIOS MATERIALES

Equipo	Cant.	Inversión	Coste explotación anual	Subtotal
Furgón	1		6.000,00 €	6.000,00 €
Vehículo ligero	2		3.600,00 €	7.200,00 €
Sopladoras	12	760,00 €	250,00 €	3.000,00 €
Carros limpieza	51	240,00 €	60,00 €	3.060,00 €
Aspirador polvo	14	300,00 €	90,00 €	1.260,00 €
Aspirador mixto	12	500,00 €	150,00 €	1.800,00 €
Limpiadora vapor	6	1.200,00 €	300,00 €	1.800,00 €
Abrillantadora	2	1.500,00 €	450,00 €	900,00 €
Hidrolimpiadora presión	2	800,00 €	250,00 €	500,00 €
				25.520,00 €

### OTROS

Suministros de consumibles en dotación edificios	38.000,00 €
Alquiler de inmuebles	12.000,00 €
Gastos diversos inmueble	1.500,00 €
Seguros	3.000,00 €
	52.500,00 €

TOTAL EJECUCIÓN MATERIAL	1.253.364,49 €
19 % G.G. y Bº Ind.	238.139,25 €
	1.491.503,75 €
21 % I.V.A.	313.215,79 €

**TOTAL PRESUPUESTO CONTRATA**

**1.804.719,54 €**



## ANEXO 2. CONTROL DE CALIDAD



## Objeto:

Para verificar el cumplimiento del objeto del contrato se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio. Los resultados obtenidos en dicho control servirán entre otros para el cálculo del índice de Control Global (ICG), cuya obtención será requisito previo y a la vez corrector de la facturación mensual.

## Metodología:

Mensualmente la STS en atención a las incidencias surgidas y/o en su caso métodos aleatorios, seleccionará una serie de edificios que serán objeto de inspección. Estos edificios serán como mínimo dos del grupo de centros docentes y dos representativo del resto de edificios municipales.

En la fecha y hora que se determine se personarán en los edificios seleccionados el inspector municipal del servicio y el representante de la empresa, quienes juntamente con un responsable del edificio si lo hubiere, procederán a la inspección del estado de limpieza del mismo.

Como guía y calificación de la inspección se utilizará la ficha que se incluye, calificándose el nivel de calidad obtenido en cada epígrafe según el siguiente baremo:

1.- Crítico 2.- Regular 3.- Bueno 4.- Óptimo

Con el resultado de los distintos epígrafes, se calculará el valor medio para dicho edificio, consignándose en la ficha las observaciones que se consideren pertinentes.

Con la media aritmética de las distintas fichas de control obtenidas se calculará el valor medio global mensual del control de calidad (ICC).





### Ficha control

FICHA CONTROL CALIDAD LIMPIEZA EDIFICIOS			
		Fecha:	Hora:
Edificio:		PUNTUACIONES	
		Inspector	Resp. Centro
1	- Suelos de los locales húmedos, entradas principales y pasillos.		
2	- Resto de los pavimentos del interior de los edificios.		
3	- Moquetas y alfombras.		
4	- Mobiliario y accesorios en general de fácil acceso.		
5	- Tableros de mesas y/o pizarras.		
6	- Vaciado de residuos sólidos de papeleras del interior del edificio.		
7	- Cristales de las puertas de acceso interiores y exteriores.		
8	- Otros cristales, persianas y carpinterías.		
9	- Aparatos sanitarios y accesorios.		
10	- Reposición de papel, jabón y toallitas.		
11	- Limpieza de patios.		
12	- Vaciado y limpieza papeleras exteriores		
		Total:	
		media:	

MEDIA EDIFICIO:

Observaciones:	Firmas: