

Consejería de Cultura y Festejos
Dirección General de Cultura y Festejos

Referencia:	18361/2017
Procedimiento:	Contrato de Servicios (CONTRATACIÓN)
Interesado:	
Representante:	
Dirección General de Cultura y Festejos (BCARMO01.EXT)	

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE SERVIRA DE BASE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “LIMPIEZA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA”, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- FINALIDAD

Mediante el establecimiento de las especificaciones que más adelante se desarrollan se persigue un doble objetivo:

Por un lado poner de manifiesto las directrices por las que ha de regir la relación entre la Ciudad Autónoma de Melilla y la empresa adjudicataria en su aspecto técnico.

Por otro lado, establecer la normativa general del trabajo a realizar, marcando pautas a cada actuación, señalando niveles mínimos de calidad y de aceptación del trabajo realizado y, en general, delimitando el marco dentro del cual ha de desarrollarse la actividad de la empresa adjudicataria.

2.- ACATAMIENTO

Por el mero hecho de participar en la licitación para la adjudicación del servicio, las empresas intervinientes en el mismo, manifiestan de modo expreso su entero y exacto conocimiento del presente Pliego de Condiciones y demás documentación afecta al

Consejería de Cultura y Festejos
Dirección General de Cultura y Festejos

concurso y el total acatamiento al mismo, tanto en su totalidad como en el pormenorizado de su articulado.

La empresa que resultase adjudicataria se compromete al estricto cumplimiento de las obligaciones que dimanen del presente Pliego aceptando tanto los niveles de calidad del servicio que en él se indican, como el resto de prescripciones como mínimos a superar en el trabajo a realizar.

3.-INTERPRETACIÓN

Cuando exista anexo al Pliego de Condiciones por exigirlo la naturaleza o circunstancias específicas del centro de trabajo, que demande tal situación y en aquellas especificaciones, cuyo desarrollo o interpretación se contemplen contradictoriamente, los contratos se regirán también por lo prescrito en el citado Anexo, manteniendo este Pliego todo su vigor en el resto de su articulado.

4.-OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES.-

4.1.- OBLIGACIONES COMUNES :

4.1.1.- Nombramiento de representantes:

Tanto la Asamblea de la Ciudad Autónoma de Melilla como la Empresa Adjudicataria, designarán una persona en el centro de trabajo, durante toda la jornada laboral, que les represente. La constancia de dicha designación se hará por escrito en documento avalado por la dirección del centro y el representante legal de la empresa.

4.1.2.- Misiones de los representantes:

La comunicación entre las partes de cuantas circunstancias puedan producirse en detrimento de la calidad del servicio, el cumplimiento de horarios, de impedimentos u obstáculos originarios de los mismos y en general, de cuanto a juicio de ambas partes pueda acontecer en contradicción al estricto cumplimiento de las obligaciones que las partes contratantes han asumido.

Consejería de Cultura y Festejos
Dirección General de Cultura y Festejos

Cualquiera de estas comunicaciones se hará por escrito con la firma del "enterado" por la parte afectada.

4.2.- OBLIGACIONES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

Con independencia de las obligaciones dimanantes del Contrato, éste asume las siguientes:

Primero.- Facilitar energía eléctrica y agua sin cargo para el adjudicatario, y que le sea precisa para la prestación del servicio que contrata. Informar de la situación de puntos de abastecimiento, potencias, voltajes y caudales.

Segundo.- Colaborar a que todo el servicio de limpieza, por la empresa, tenga acceso a cada una de las dependencias y servicios de los locales a tratar y a todos los puntos de superficie. La colaboración se entiende en el sentido de tratar que no existan obstáculos que impidan la realización del servicio de limpieza, recabando de empleados, visitantes y público en general su concurso, cuando tal requerimiento sea necesario.

Tercero.- Proporcionar a la Empresa, local para acopio de sus materiales y utensilios en el solo sentido de su cesión para almacenamiento, exonerando a la Ciudad Autónoma de Melilla y al Centro de Trabajo, de cualquier responsabilidad en cuanto a robo, deterioro, rotura o cualquier otro perjuicio que pudiera sufrir el material almacenado, de cuya custodia y cuidados será único responsable la empresa adjudicataria.

Cuarto.- Proporcionar a la empresa, local para vestuario a utilizar por el personal de la misma, con idéntica salvaguarda a la convenida en el punto anterior en cuanto a guardería de vestimenta, equipos y utensilios.

Quinto.- La Ciudad Autónoma de Melilla se obliga durante la vigencia del contrato a establecer consignaciones presupuestarias suficientes para el pago de sus obligaciones.

4.3.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA:

Consejería de Cultura y Festejos
Dirección General de Cultura y Festejos

Primero.- El personal asignado al servicio contratado, deberá estar protegido mediante una Póliza de Seguros que cubra las contingencias de Accidentes de Trabajo dentro de la jornada laboral, considerando incluido en la misma el período de tiempo dedicado al transporte hasta el Centro de Trabajo. Así como el Riesgo Catastrófico dentro del Centro de Trabajo, incendio, explosión espontánea o provocada, caída de rayo, etc.

La empresa se compromete a exonerar al Centro de Trabajo, de cualquier responsabilidad en este sentido, sin reclamación de cantidad alguna en caso de producirse el Riesgo Catastrófico.

Segundo.- Los daños de cualquier clase por negligencia, impericia o imprudencia durante la realización, de los servicios contratados que, por las razones expuestas se causen en las instalaciones o se produzcan, a terceras personas o a las mercancías y materiales depositados en lugares inmediatos, serán de la entera responsabilidad de la Empresa, quién para la cobertura de los posibles daños que cause, concertará con una compañía de seguros, Póliza de Responsabilidad Civil de cuantía suficiente.

De dicha póliza remitirá copia autenticada a la Dirección del Centro de Trabajo y a la Consejería de la que depende dicho Centro.

Tercero.- El personal a emplear por la Empresa en la prestación de los servicios contratados, deberá estar mientras permanezca en el Centro de trabajo, correctamente uniformado y aseado, adoptando una actitud correcta y de esmerada educación hacia el resto de empleados de la propia Empresa, del Centro, visitantes y público en general.

Cuarto.- El personal destinado a la ejecución del Servicio, será mantenido inalterable por el contratista, dentro de cada uno de los turnos señalados, tanto en días laborables, como festivos por lo que la empresa dispondrá del personal suficiente y necesario en su plantilla, para cumplir las exigencias que precedan en orden a suplir ausencias por cualquier causa, teniendo en cuenta que el personal que sea preciso para la realización del servicio dependerá directa y exclusivamente del adjudicatario, quien ostentará respecto del mismo su condición de patrono en cuanto a derechos y responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo, quedando entendido que en ningún caso, el personal que el adjudicatario destina a la prestación del servicio podrá alegar derecho alguno frente a la Ciudad Autónoma de Melilla, ya sea por finalización de contrato, por resolución del mismo o por cualquiera de las causas previstas para este tipo de contrataciones.

Consejería de Cultura y Festejos
Dirección General de Cultura y Festejos

A efectos de control para la seguridad del Centro de trabajo, la Empresa se obliga a presentar la relación del personal con indicación del puesto de trabajo, así como cualquier modificación que con respecto al mismo haya de realizar durante su ejecución. Modificación que deberá ser autorizada por la Dirección del Centro de Trabajo.

No podrá afectar a la Ciudad Autónoma de Melilla responsabilidad alguna o subsidiaria que derive de la relación laboral de quienes colaboren en el servicio, y si no obstante ello le fuese impuesta, bien al adjudicatario o a quien le suceda, por alguna autoridad, organismo o tribunal, se entiende que la Empresa vendrá obligada a resarcir a la Ciudad Autónoma de Melilla del importe económico de dicha cantidad.

Quinto.- Si el **Servicio de Limpieza**, a criterio de la Ciudad Autónoma de Melilla debiese de ser aumentado de forma temporal o fija. La Empresa Adjudicataria, previo aviso, estará obligada a cubrir la ampliación. Los precios de la ampliación serán los que rijan en el contrato vigente.

Sexto.- Será obligación de cualquiera de los empleados de la empresa adjudicataria (operarlos y limpiadores), asignado a cada servicio, atender todos los trabajos relacionados con la limpieza, que de forma ocasional puedan presentarse y para los cuales sean requeridos por el representante de la Ciudad Autónoma de Melilla.

5.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:

El Servicio de limpieza objeto del Concurso consistirá en los trabajos de barrido, fregado de suelos, limpieza de materiales, limpieza de cristales, limpieza de polvo en muebles y enseres, limpieza y desinfección de aseos, retirada de R.S.U, incluso en zonas verdes, jardines, y zonas no pavimentadas, siendo las características fundamentales del mismo las siguientes:

5.1 DESCRIPCION DE LAS DEPENDENCIAS

Biblioteca Pública “Ciudad Autónoma de Melilla” con una superficie de 2.759 m²

5.2 RELATIVAS A LOS MATERIALES A EMPLEAR

Consejería de Cultura y Festejos
Dirección General de Cultura y Festejos

Todos los utensilios y productos de limpieza son por cuenta de la Empresa adjudicataria, los cuáles serán siempre de primera calidad, empleando marcas de reconocida solvencia y productos adecuados a la superficie objeto del servicio. Serán desechados aquellos productos para los que existan fundadas sospechas de toxicidad o cualquier otra clase de riesgo para las personas, el mobiliario o los elementos de acabado y recubrimiento. Igualmente se desecharán los detergentes no biodegradables. Los materiales se quedarán al final de la jornada de trabajo en el local que se designe al efecto, correctamente tapados y cerrados de modo que se evite el riesgo de derramamiento o concentración de olores.

5.3 RELATIVAS A LA EJECUCION DEL TRABAJO DE LIMPIEZA

La limpieza se ejecutará por el procedimiento más adecuado a la naturaleza del objeto o paramento a tratar, de modo que se eviten deterioros innecesarios debidos a un inadecuado tratamiento de las superficies objeto de limpieza.

Dentro de la correcta realización del conjunto de trabajos y operaciones necesarias para la perfecta limpieza de todas las dependencias, departamentos, objetos y superficies y dado que los pavimentos recogen más del 50% de la suciedad que penetra en un edificio, serán objeto de un estudio y cuidado especial.

5.4 RELATIVAS A LAS NORMAS DE EJECUCIÓN

1.- Pavimentos: Los suelos duros y porosos (mármoles, terrazos, piedra artificial, losas de garbancillo, etc.) se tratarán por barrido húmedo y fregado con mopa y detergentes neutros. Para conseguir un mayor efecto estético, se abrillantarán y cristalizarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes. Estas operaciones se repetirán con la frecuencia necesaria y adaptada al tráfico y al grado de suciedad según criterio del Contratista.

Los pavimentos no porosos (granito pulimentado, el gres y las baldosas cerámicas o plaquetas vitrificadas) se limpiarán de polvo, mediante aspiración mecánica y se fregarán con mopa y detergentes apropiados. La eliminación se llevará a efecto con materiales neutros antideslizantes.

Consejería de Cultura y Festejos
Dirección General de Cultura y Festejos

Los suelos flexibles (derivados de vinilo, gomas, sintasoles, linelium, etc.), se fregarán mecánicamente y posteriormente se les aplicará un sellador en base de agua, para evitar las ralladuras y marcas de huella de zapato y ruedas de carros. El abrillantamiento se efectuará por aplicación de una emulsión acuosa abrillantable. El mantenimiento diario se efectuará mediante barrido húmedo.

2.- Alfombras y Moquetas: Las alfombras y moquetas se someterán a aspiración mecánica con la urgencia e intensidad que su tráfico requiera. Una limpieza más profunda se realizará con jabón neutro o limpiador adecuado cuando las circunstancias lo demanden.

Las manchas se quitarán con regularidad y cada vez que estas se produzcan, evitando que no transcurra mucho tiempo para no facilitar su penetración dentro de la fibra del pavimento y evitar la dificultad en su remoción.

3.- Los techos y paredes se mantendrán libres de polvo por medio de aspiradoras mecánicas provistas de mando telescópico que permitan el acceso a cualquier punto.

4.- Puertas: Los roces de los marcos y puertas se suprimirán con la frecuencia suficiente, para que puedan estar en todo momento en perfectas condiciones de limpieza. Las puertas de madera, se tratarán periódicamente con limpiamuebles y productos adecuados, asimismo serán objeto de limpieza esmerada las forradas con materiales (plásticos, melamina, etc.), aplicando para ello, una solución de agua y detergentes neutros con gamuzas suaves.

5.- Aparatos de Luz: Los plafones y luminarias se limpiarán con palo en su parte exterior y con la periodicidad que demande su estado.

6.- Metales y Dorados: En la limpieza de dorados y metales se emplearán limpiametales adecuados, evitándose el uso de agentes abrasivos, dañinos y amoniacos, abrillantándose posteriormente con bayetas que no dejen residuos ni hilos.

Los aceros inoxidables se limpiarán con detergentes neutros y se excluirán de su limpieza todo agente abrasivo o dañino que pudiera alterar el adonizado del mismo.

7.- Mobiliario y equipamiento: El mobiliario se mantendrá en condiciones perfectas de limpieza estética, quitando el polvo de toda la superficie con bayetas impregnadas de antipolvo así como los roces que se hubiesen producido en el uso diario.

Consejería de Cultura y Festejos
Dirección General de Cultura y Festejos

Los muebles de madera se tratarán con productos especiales que mantengan sus condiciones originales, para que quede en todo momento una buena presencia.

8.- Cristales y Azulejos: Los cristales, azulejos, espejos y plaquetas (elementos de recubrimiento vertical), se tratarán con productos comerciales apropiados quedando al finalizar la operación de limpieza: limpios, secos y exentos de vaho o niebla. La limpieza de cristales se realizará con raquetas de goma, paños cristazul, agua jabonosa o productos comerciales apropiados.

9.- Persianas y Celosías de P.V.C.: Las persianas se mantendrán libres de polvo y se procederá a una limpieza más detenida con detergentes neutros cada vez que su estado lo requiera.

10.- Servicios y aseos: Se concederá especial atención a la limpieza de servicios, aseos, vestuarios de personal, etc., lugares en donde se requiere el mayor grado de higiene posible. Todos los aparatos sanitarios y lavabos serán objeto de limpieza escrupulosa, metódica y profunda, así como los pavimentos de éstos, sus paredes y accesorios. Para ello, se utilizarán detergentes adecuados y bayetas no abrasivas y se aplicarán productos desinfectantes y desodorantes, evitándose el uso de ácidos. Los aparatos sanitarios presentarán tras la ejecución de los trabajos de limpieza, la total ausencia de cualquier tipo de 'suciedad y la brillantez de un espejo, además la empresa deberá reponer el papel higiénico, jabón de mano y cualquier otro producto de uso higiénico.

11.- Los ceniceros y papeleras se vaciarán y limpiarán con un paño y se fregarán diariamente, además deberá colocarse bolsas de basura en las papeleras.

12.- Fachadas, Patios y Azoteas: Baldeo y limpieza de las fachadas con personal especializado y máquinas limpiadoras de alta presión con lanzaderas, hasta la altura del primer piso, y siempre que los materiales de acabado, de los parámetros objeto de actuación lo permitan, incluso la supresión de pintadas, carteles y grafitis.

13.- Radiadores, Rejillas de Aireación y otros: se prestará especial atención a la limpieza de los lugares con usual acumulación de polvo y desperdicios de difícil acceso.

Consejería de Cultura y Festejos
Dirección General de Cultura y Festejos

Comprende este punto, reductos tan variados como radiadores, rodapiés, rejillas de aireación y ventilación, canaletas, ranuras, etc. El servicio se efectuará empleando útiles de mopa tan finos como se requiera para cada caso particular y se hará con la frecuencia precisa al efecto, tal que el aspecto final sea el mismo que el resto de elementos de tratamiento usual dentro del Centro.

14.- Los ascensores y montacargas: dispuesto en el Centro, serán objeto de escrupulosa y esmerada limpieza (pavimentos, paramentos verticales, espejos, etc.)

15.- Retirada de basuras: Los materiales de desecho procedentes de la limpieza se depositarán en bolsas cerradas, y se transportarán y verterán durante la realización de la misma en carros diseñados para tal fin y cuyo tránsito no ocasione deterioro del pavimento o del trabajo de limpieza.

El vertido se hará en los recipientes habilitados para tal fin cuya situación se dará a conocer a la empresa y se fijará de común acuerdo por ambas partes, debiendo ser retirada la totalidad de desechos y desperdicios, diariamente en contenedores dispuestos para tal fin.

16.- Extintores de incendios/nichos para mangueras: Se limpiarán con paño manteniéndolos libre de polvo y lustrándose las partes bronceadas. De existir nichos para mangueras se higienizarán por la parte exterior.

17.- Escalera principal y secundarias: Se realizará la limpieza en todos sus peldaños y en toda su extensión, repasando sus barandas, zócalos y laterales para eliminar las salpicaduras de lavado, como también quitado del roce de manos que hubiere en las paredes que forman las cajas de escaleras del edificio.

5.5 RELATIVAS A EQUIPAMIENTO Y UTILLAJE:

La Empresa adjudicataria aportará la totalidad de máquinas y utensilios para la realización del Servicio de limpieza, tales como aspiradores, enceradoras, pulidoras de pavimentos, barredoras mecánicas, cubos fregonas, carros de recogida de basura, etc. Una relación completa de estos equipos con expresión de su potencia, tensión de funcionamiento y demás características, se entregarán a la Ciudad Autónoma de Melilla, la cual podrá poner las objeciones que juzgue oportunas en cuanto a capacidad para llevar a cabo el trabajo a realizar.

Consejería de Cultura y Festejos
Dirección General de Cultura y Festejos

5.6 RELATIVAS A LA PERIORIZIDAD, FRECUENCIAS

Se estará, como mínimo, a lo dispuesto en el Anexo I del Presente Pliego de Condiciones, atendiendo al grado de utilización de las instalaciones y naturaleza de las mismas.

5.7 RELATIVAS AL HORARIO

El trabajo de limpieza se efectuará por tres limpiadoras en horario de mañana de 08:00h a 12:00h de lunes a viernes, una limpiadora en horario de mañana de 09:30h a 13:30h los sábados, excepto los meses de julio, agosto y la primera quincena de septiembre que permanecieran cerrados, por una limpiadora en horario de tarde, de lunes a viernes, de 16:30h a 19:30h, excepto los meses de julio, agosto y la primera quincena de septiembre que permanecieran cerrados, y por un operario especializado para accesos difíciles, con un horario de cuatro horas semanales, a distribuir, de común acuerdo entre la empresa y la Dirección de la Biblioteca, de tal modo que en ningún momento se vea perturbado el normal funcionamiento del centro de trabajo, ni el de ninguna de sus dependencias, áreas, departamentos y secciones, así como tampoco, el tránsito interior por el mismo de empleados, visitantes y público en general.

5.8 RELATIVAS AL PERIODO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El Servicio de limpieza a prestar, será por los meses completos del calendario laboral y a partir de la fecha de adjudicación.

El edificio deberá estar en perfecto estado de limpieza por la mañana y antes de las 12,30 h.

Consejería de Cultura y Festejos
Dirección General de Cultura y Festejos

ANEXO- I –

EDIFICIO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

CUADRO DE SERVICIO Y FRECUENCIAS DE LIMPIEZAS.

SERVICIO DIARIO.

- Barrido.
- Fregado.
- Pasar Mopa.
- Aspirado de Alfombras y Moquetas.
- Eliminación de Manchas y Moquetas.
- Retirada de desperdicios y papeles.

SERVICIO DÍAS ALTERNATIVOS.

- Limpieza de Zonas exteriores del edificio.

SERVICIO SEMANAL.

- Limpieza de Puertas y Radiadores.
- Limpieza de Cristales y Aluminios de mamparas de Despachos.

SERVICIO QUINCENAL.

Consejería de Cultura y Festejos
Dirección General de Cultura y Festejos

- Limpieza de materiales y Puntos de Luz.

SERVICIO MENSUAL.

- Limpieza de Rótulos y Rejas.

SERVICIO BIMENSUAL.

- Limpieza de Techos, Paredes y Revestimientos.

Consejería de Cultura y Festejos
Dirección General de Cultura y Festejos

ANEXO II

PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA.

Según informe de la actual adjudicataria –que se une al expediente-, existe causa de **subrogación del personal** que viene desempeñando las diferentes prestaciones que componen el presente servicio, por lo que procede en virtud de lo establecido en el artículo 120 del TRLCSP, facilitar la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, según los datos facilitados por la empresa.

Dada la naturaleza de la contratación del personal, objeto de subrogación, se indica que el Convenio Colectivo de aplicación de dichos trabajadores sería el “Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la Ciudad Autónoma de Melilla”.

EMPLEA DO	CATEGOR ÍA	ANTIGÜED AD	JORNA DA	CONTRA TO	OBSERVACION ES
NALOR	LIMPIADO RA	01/08/2000	40 H/S	130	Minusválida, mayor de 45 años.
HAMOL	LIMPIADO RA	03/01/2011	20 H/S	200	
HAAFF	LIMPIADO RA	01/09/1994	20 H/S	200	



Plaza de España, s/n, Segunda Planta, Ala Izquierda Melilla (Melilla)
952 69 91 93
952 69 91 58
MELILLA

consejeriacultura@melilla.es

Consejería de Cultura y Festejos
Dirección General de Cultura y Festejos

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11777074407672043776 en <https://sede.melilla.es/validacion>