

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES Y DEPENDENCIAS DEL PATRONATO DE TURISMO DE GRAN CANARIA**

### **1.- OBJETO**

El presente documento tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas particulares que se han de tener presentes en la prestación del Servicio de Limpieza en los inmuebles y dependencias del Patronato de Turismo de Gran Canaria, cubriendo las necesidades presentes y futuras que existan.

El objeto de este Contrato es la prestación del Servicio de Limpieza en los inmuebles y dependencias del Patronato de Turismo de Gran Canaria en cumplimiento del Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo y de conformidad con el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Las Palmas (2005-2012) y demás normativa que resulte de aplicación.

En concreto, la finalidad del servicio es articular un conjunto de actuaciones periódicas, medios materiales y técnicos así como equipos humanos capaces de mantener en todo momento los lugares de trabajo del Patronato de Turismo de Gran Canaria en condiciones higiénicas adecuadas cumpliendo la normativa vigente.

La prestación del Servicio de Limpieza se llevará a cabo en los lugares y con las Horas de limpieza y jornadas establecidas en el Anexo I y III del presente Pliego, quedando a discreción de la empresa adjudicataria la decisión de aumentar o disminuir el horario especificado en el anexo III si lo considera necesario y justifica el aumento o disminución.

### **2.- UBICACIONES OBJETO DEL CONTRATO**

Los centros originarios objeto de los servicios quedan identificados en el documento Anexo I de este Pliego.

No obstante, si durante la vigencia del contrato se produjeran modificaciones de los presupuestos de hecho relativos a las ubicaciones donde se prestará el servicio como consecuencia de la concurrencia de circunstancias de índole organizativas (reestructuraciones administrativas, traslado de servicios a nuevas dependencias, arrendamiento de locales), el Patronato de turismo de Gran Canaria podrá solicitar la modificación de horarios con ampliación, reducción o supresión de servicios, según el caso, en las mismas condiciones y precio contratado.

La supresión, ampliación o reducción de horas de servicio en cualquiera de los centros del Patronato de Turismo de Gran Canaria deberá ser comunicado a la empresa adjudicataria con la suficiente antelación de conformidad con la legislación laboral.



La ampliación o reducción podrá consistir en el aumento o disminución del número de horas de servicio en determinados centros o dependencias, o bien el incremento o disminución del número de puestos de trabajo para atender necesidades nuevas, que serán facturados al precio de contrato.

En el caso de reducción o supresión de servicios, la adjudicataria procederá, sin coste alguno para el Patronato de Turismo de Gran Canaria, al reajuste de la facturación en los términos que corresponda. Se podrá igualmente mantener el número total de horas de servicio constante disminuyendo en algunos centros y aumentando en otros.

### **3.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR**

Con respecto a las tres sedes, Triana, CIT (Oficina de playa del Ingles) y Las Torres, Los trabajos de limpieza se harán de tal manera que, en ningún momento, se vea perturbado el normal funcionamiento de las actividades desarrolladas en los centros e instalaciones del Patronato de Turismo de Gran Canaria, preservando la integridad de los mismos, por lo que se desarrollará de forma preferente en jornada de tarde, en ausencia de los servicios administrativos de los centros. La limpieza de los dos puntos de información Turística se detalla en el ANEXO 1.

La descripción pormenorizada de los elementos a conservar y limpiar no conlleva la no ejecución del restos de las partes integrantes de los edificios y que no se hayan detallado, que se suponen incluidos en el presente contrato.

A continuación se indican los trabajos que se tienen que llevar a cabo y su frecuencia mínima, sin perjuicio de que el uso intensivo de determinados espacios o que por circunstancias excepcionales, puedan requerir una mayor frecuencia que la indicada aquí con carácter general:

#### **3.1.- LIMPIEZA DIARIA:**

3.1.1.- Barrido, limpieza de polvo por procedimiento en seco o húmedo según necesidades y fregado, en todas los locales, zonas comunes, oficinas y despachos, accesos, zonas de descanso, pasillos y escaleras.

3.1.2.- Limpieza de mobiliario y elementos decorativos: sillería, mesas, desinfección de teléfonos, armarios por fuera, estanterías, lámparas de mesa, máquinas de escribir y calcular, ordenadores, impresoras (incluidos los cables), mostradores, zócalos, pasamanos, barandas de escaleras, sillas y moquetas, o cualquier otro elemento integrante de los despachos.

3.1.3.- Vaciado y limpieza de ceniceros y papeleras. Fregado y desinfección.

3.1.4.- Limpieza completa, fregado y desinfección de aseos, offices o pequeñas cocinas, aparatos sanitarios, suelos y reposición del papel higiénico, papel de manos, gel y contenedores higiénicos femeninos, a los cuales se les cambiará tanto la bolsa como el producto desecante cada mes, excepto en aquellos servicios que por exceso de personal, requiera su cambio anticipado.

3.1.5.- Barrido y recogida de papeles en los espacios exteriores de los edificios que corresponda, como escalinatas, zaguanes, aceras, etc.

3.1.6.- Retirada de embalajes, desperdicios y objetos que deterioren la imagen del servicio, tanto del interior del edificio como en los espacios exteriores.

3.1.7.- Limpieza de cristales de zonas de accesos (entradas principales de edificios).

3.1.8.- Retirada de residuos y basura que se produzca en la zona a limpiar, transportándola y depositándola en el interior de los contenedores de residuos del Organismo Autonomo,



clasificando los residuos por su naturaleza y depositados en el contenedor correspondiente. No debe existir ningún residuo en los edificios ni en las zonas anejas a los mismos.

3.1.9.- Retirada y limpieza de cualquier tipo de cartel anunciador, pegatina, propaganda, graffiti o similar colocado en lugares no autorizados para tal fin, tanto de la edificación en las zonas interiores como zócalos y fachadas del exterior.

3.1.10.- Barrido de todos los locales, zonas comunes, zonas de descanso, pasillos y escaleras.

3.1.11.- Limpieza de puertas de entrada.

3.1.12.- Limpieza de polvo de libros, archivos y otros documentos en las estanterías, armarios y vitrinas.

### **3.2.- LIMPIEZA SEMANAL:**

3.2.1.- Fregado de pisos 3 veces en semana, limpieza de terrazas, patios y azoteas (en aquellas zonas de fácil acceso por la propia limpiadora, el resto en las tareas mensuales de los grupos de cristaleros).

3.2.2.- Limpieza de ascensores (caja y puertas usando el producto adecuado para el acero inoxidable).

3.2.3.- Atención de plantas que proporcione el Patronato de turismo de Gran Canaria con fregado de los maceteros y los platos de las mismas.

3.2.4.- Limpieza de metales con material especial en puertas interiores y exteriores.

3.2.5.- Limpieza de escaleras exteriores, baldeado de entradas principales a edificios (limpieza de chicles, etc.).

3.2.6. Aspirado de alfombras.

3.2.7. Limpieza de revestimiento de paredes de baños (alcatados), salvo que por circunstancias excepcionales haga falta incrementar puntualmente dicha operación.

3.2.8. Limpieza de cuadros, armarios por dentro (cuando lo indique el personal),

3.2.9. Limpieza y fregado de accesos y aceras

3.2.10.- Limpieza de puertas y marcos.

### **3.3.- LIMPIEZA QUINCENAL:**

3.3.12.- Retirada de papel y cartón para reciclado en las zonas de oficina o en otro lugar de fácil acceso, acordado de antemano con la empresa adjudicataria.

### **3.4.- LIMPIEZA MENSUAL:**

3.4.1.- Limpieza de altos de armarios.



3.4.2.- Limpieza de cristales interiores y exteriores, debiendo preverse por el contratista la utilización de grúas u otros sistemas para la limpieza de cristales de difícil acceso, asimismo la empresa deberá proporcionar el transporte que permita acceder a los diferentes edificios fuera y dentro del casco urbano con la oportuna celeridad, sin coste adicional.

3.4.3.- Limpieza de persianas a fondo en todos los servicios.

3.4.4.- Limpieza a fondo de todas las paredes alicatadas.

3.4.5. Limpieza de terrazas, patios y azoteas, (en aquellas zonas de fácil acceso por la propia limpiadora y cutas accesos sean transitables). El resto de zonas quedarán cubiertas por cristaleros o personal especializado en tareas de difícil ejecución, y cuya autorización en cuanto a ejecución cuente con el visto bueno del Servicio de Prevención del Patronato de Turismo de Gran Canaria referido a formación del personal.

### **3.5.- TAREAS TRIMESTRALES:**

3.5.1.- Limpieza de cortinas en seco o lavado normal en función del tejido, debiendo retirarlas y colocarlas.

3.5.2.- Desempolvado de paredes, zonas altas, techos y zonas no accesibles desde el suelo.

3.5.3.- Limpieza a fondo del mobiliario.

3.5.4.- Limpieza de puntos de luz en el exterior.

3.5.5.- Limpieza de techos interiores, luminarias, y otros, a los que no accedan las limpiadoras.

3.5.6.- Pulido, abrillantado y encerado de los distintos tipos de suelos.

### **3.6.- TAREAS SEMESTRALES:**

3.6.1.- Limpieza de mantenimiento, de alfombras, moquetas y tapizados de sillones y sillas, que lo requieran con la maquinaria adecuada para tal fin.

3.6.2.- Pulido, abrillantado y encerado de mantenimiento, de los distintos tipos de suelos de los diferentes servicios, (salvo que el Patronato de turismo de Gran Canaria, por necesidades de eventos especiales considere su realización antes de la fecha prevista).

### **3.7.- TAREAS ANUALES:**

3.7.1.- Limpieza general a fondo, preferentemente en el mes de Agosto o en época vacacional, en las distintas dependencias, comunicando previamente su realización a la Supervisora o responsable del Negociado responsable de el Patronato de turismo de Gran Canaria y a la Dirección de la dependencia donde se realice el trabajo.



### **3.8.- MEDIDAS Y CONDICIONES DE LA LIMPIEZA**

3.8.1.- Se evitará el uso de ácidos en todos los pavimentos de piedra natural o artificial, por producir a largo plazo daños irreparables.

3.8.2.- Las alfombras o moquetas se aspirarán en profundidad y con especial cuidado, usando compuestos específicos para cada fibra. Para las alfombras muy antiguas, habrá que consultar con la Dirección del Centro antes de hacer cualquier tratamiento.

3.8.3.- Según un programa establecido y adaptado a las circunstancias específicas de tráfico, grado de suciedad, etc. se procederá a una limpieza más profunda y más completa mediante un champú adecuado o un compuesto especial que, además de ejercer una acción limpiadora, tiene por objeto realzar los colores de los suelos textiles devolviéndoles su aspecto original.

3.8.4.- Las manchas se quitarán con regularidad y cada vez que se produzcan, procurando que no pase mucho tiempo para evitar su penetración dentro de la fibra del pavimento, en cuyo caso su recuperación se hace más difícil.

3.8.5.- Los suelos de madera encerados se limpiarán con mopsec impregnado con un producto especial fija polvo antideslizante y un ligero fregado con mopa húmeda con paño de flixelina, excluyendo totalmente agua en su limpieza. Periódicamente se aplicará una cera en base disolvente especial para madera.

3.8.6.- Las paredes o remates de aluminio o aceros inoxidable se limpiarán con detergente neutro, excluyendo cualquier abrasivo que pueda rayar o alterar sus cualidades.

3.8.7.- El mobiliario se mantendrá en condiciones limpias y atractivas quitando escrupulosamente el polvo de toda la superficie, con bayetas tratadas, así como roces que se hubiesen producido con el uso diario. Los muebles lavables se fregarán con regularidad, aplicando una fina capa de producto protector neutro que evite que la suciedad se adhiera a ellos. A los muebles de madera se les aplicará periódicamente una cera especial que mantenga sus condiciones originales.

3.8.8.- Los puntos de luz se limpiarán por su parte externa e interna. Según las características de cada aparato, serán desconectados y desmontados por mantenimiento para facilitar su limpieza.

3.8.9.- La limpieza de equipos especiales, como teclados y pantallas de ordenadores, armarios o cuadros de comunicaciones informáticas, aparatos de aire acondicionado y otros de similar configuración técnica deberá ser consultada previamente con los técnicos responsables de los mismos.

3.8.10.- Los cristales, azulejos, ceniceros y papeleras se limpiarán con la frecuencia indicada.

3.8.11.- Las persianas de tipo gradulux se mantendrán libres de polvo y se procederá a una limpieza más a fondo con detergente neutro cada vez que su estado lo requiera.

3.8.12.- Todos los aparatos sanitarios y lavabos serán objeto de una limpieza minuciosa y metódica, así como los suelos y accesorios.



3.8.13.- Se evitará el uso de ácidos, que, si bien tienen efecto limpiador inmediato, producen con el tiempo daños irreparables en las tuberías, pavimentos y accesorios.

3.8.14.- Se usarán detergentes adecuados y con el Ph correspondiente al tipo de material a limpiar, bayetas no abrasivas que no rayen las superficies, y se aplicarán en su caso desinfectantes y desodorantes que no se limiten a disimular los olores, sino que también vayan destinados a suprimirlos, extinguiendo los gérmenes que los produzcan.

3.8.15.- En aquellas dependencias que contengan obras de arte, como en los museos, queda terminantemente prohibido manipular o aplicar cualquier producto a dichas obras, cuadros, esculturas, etc.

3.8.16. La persona responsable de limpieza del Patronato de Turismo será quien dé las órdenes oportunas a cerca del método de limpieza, los medios humanos y técnicos necesarios y la maquinaria a utilizar para todo tipo de tareas e intervenciones.

### **3.9 Oficinas de Información Turística**

Se detalla en el Anexo 1 el horario y las exigencias de limpieza de estas oficinas (Bandama y Tejeda)

## **4.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

Con el fin de asegurar la correcta realización de las prestaciones derivadas del contrato, se designa a la persona titular de la Jefatura del Negociado de Informática comunicaciones compras y mantenimiento o persona en quién se delegue como Responsable del Contrato, a quien le corresponderá la supervisión de la ejecución del contrato, la adopción de las decisiones y el dictado de las instrucciones necesarias.

Ninguna persona de la empresa de limpieza seleccionada, aceptará sugerencias o quejas que no sean canalizadas a través del Responsable del Contrato, quien será el único encargado de recibir las emitidas por la empresa o sus trabajadores.

La empresa adjudicataria no aceptará la realización de servicios de limpieza sin la previa autorización escrita del órgano de contratación, canalizada a través del responsable del contrato.

## **5.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES**

### **5.1.- MEDIOS PERSONALES**

#### **5.1.1.- Personal afecto a la ejecución del contrato**

La empresa adjudicataria deberá contratar al personal necesario para atender las obligaciones derivadas del contrato.



A tenor de lo dispuesto en el artículo 14 del Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Las Palmas para los años 2005 – 2012, está obligada, según los casos, a subrogarse en los contratos de los trabajadores adscritos a dicho contrato.

El personal que actualmente viene realizando las tareas de limpieza es el que se detalla en el Anexo II del presente Pliego y desarrollarán sus labores en los centros asignados en el Anexo I y II, pudiendo haber variaciones de los centros de trabajo por cambio de domicilio de los mismos o por motivos de índole organizativa del organismo

El personal de la empresa de limpieza procederá con la debida forma y corrección en las dependencias del Patronato de Turismo de Gran Canaria, y estará convenientemente uniformado (pijama, zapatos, rebeca y chubasquero) e identificado (mediante placa individual).

El personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, y el Convenio Colectivo aplicable.

El disfrute de las vacaciones se programará de forma escalonada, con el fin de no menoscabar el servicio, no pudiendo reducirse el número de trabajadores, manteniendo al menos un 50% de la plantilla fija de cada centro y quedando a cargo de la empresa adjudicataria las sustituciones correspondientes.

El Patronato de Turismo de Gran Canaria se reserva el derecho a solicitar a la empresa adjudicataria el cambio de aquellos trabajadores que a juicio de aquél, no cumplan con el suficiente esmero el trabajo encomendado o por ocasionar conflictos dentro de su propio colectivo o con el personal de el Patronato de turismo de Gran Canaria, cambio que deberá realizarse con la mayor celeridad posible.

Las empresas licitadoras deberán presentar una memoria descriptiva del personal que pone a disposición de la ejecución del Contrato, en donde se acredite el número de personas y horas destinadas a su realización (como mínimo las que se especifican en la relación que se adjunta a estas condiciones técnicas).

Durante los horarios de ejecución del contrato, el Patronato de turismo de Gran Canaria no autorizará la entrada en sus dependencias de personal de la empresa que no esté debidamente acreditado mediante comunicado de la misma al Responsable del Contrato, y presentación por su encargado.

#### 5.1.2.- Sustituciones.

La empresa seleccionada deberá sustituir de forma inmediata todas las ausencias que se produzcan entre el personal que preste el servicio, cualquiera que sea la razón por la que se produzcan. La sustitución no podrá implicar, en ningún caso, menoscabo del servicio en otros centros e instalaciones de este organismo como consecuencia de dejar (en estos últimos centros e instalaciones) vacantes puestos de trabajo para cubrir los puestos de trabajo objeto de sustitución.

En todo caso, la empresa adjudicataria se comprometerá a comunicar a la persona responsable por el Patronato la identidad de los trabajadores interinos inmediatamente antes



del inicio de sus prestaciones, debiendo autorizar el Patronato cualquier cambio o sustitución antes de realizarse.

Igualmente se tendrá informado en todo momento y no podrá realizarse cambio alguno de los trabajadores sin la aprobación previa del Patronato y se mantendrán actualizados los datos de cada uno de los trabajadores, respecto a lo contenido en el Anexo II del presente Pliego.

#### 5.1.3.- Horarios y condiciones de trabajo

Los horarios y las condiciones de trabajo se fijarán teniendo en cuenta lo estipulado en el Convenio Colectivo de aplicación y, en todo caso, manteniendo lo exigido en el presente Pliego.

En todo caso, la empresa establecerá los turnos de trabajo dentro de lo que la Ley determina .

Los horarios de desarrollo de los servicios serán los que actualmente se vienen desarrollando en su mayoría en horario de tarde, pero éstos podrán ser modificados por necesidades organizativas del Patronato, debidamente justificados.

Todo cambio de horario ha de ser aprobado previamente por el Patronato.

#### 5.1.4.- Formación del personal de limpieza

La empresa adjudicataria vendrá obligada a desarrollar todas aquellas acciones formativas (cursos de formación, reciclaje, etc.) preferentemente relacionados con el uso adecuado de los distintos productos, así como de medidas de prevención de riesgos laborales, debiendo la empresa adjudicataria presentar un Plan de Seguridad y Salud en el que se especifiquen las medidas adoptadas, para todo el personal contratado para la ejecución del Contrato, que serán impartidos por personal cualificado.

#### 5.2.- MEDIOS MATERIALES

Para la correcta realización del conjunto de operaciones necesarias para una óptima limpieza, se emplearán aquellos productos que faciliten un cuidado especial y la conservación de todas las dependencias y enseres de los distintos centros.

Todos los productos destinados a la limpieza deberán cumplir la normativa comunitaria y estatal y contarán con la aprobación del Responsable del Patronato, de acuerdo con el Encargado de la Empresa, pudiendo solicitarse los certificados sanitarios y del fabricante, fichas de seguridad o cualquier documentación aplicable a dichos productos, así como para contrastar su calidad en laboratorio, costeadó esto último por la empresa adjudicataria.

La empresa deberá contar con un almacén de stock de material con la finalidad de suministrar de inmediato las carencias del mismo, cada vez que surja la necesidad en cualquiera de los centros contratados.

Todos los materiales a emplear en el desarrollo del servicio de limpieza serán de cuenta de la empresa adjudicataria y su utilización se considerará comprendida en el precio de la oferta, sin que en ningún momento pueda abonársele cantidad alguna por tal concepto.



Los productos de limpieza deberán mantener la misma calidad o similar a los productos que se vienen utilizando, dentro de una lista única para todos los, siempre de acuerdo con la persona responsable del Patronato, quien podrá comprobar en cualquier momento los productos y sistemas que se utilicen, incluso exigir otros diferentes de superior calidad, en razón de una mejor conservación de edificios, dependencias o enseres.

Todos los envases de productos deberán llegar a los distintos edificios perfectamente cerrados y etiquetados, garantizando su no manipulación previa.

La empresa adjudicataria deberá disponer de toda la maquinaria, medios auxiliares, utillaje y demás elementos o medios necesarios para el desarrollo de los trabajos descritos en el presente pliego. Será a su cargo la adquisición, reparación y reposición de los mismos.

Como mínimo deberá adscribir a la ejecución del Contrato los siguientes PRODUCTOS, MAQUINARIA Y ÚTILES:

**Productos específicos para tratamiento de suelos** de parquet, tarimas, y otras maderas, empleando la maquinaria adecuada y en los plazos establecidos.

**Productos específicos para la limpieza de sanitarios** (no corrosivos que deterioren las griferías, pavimentos o piezas de loza y que evite formaciones de cal).

Cuando no existieran en las dependencias objeto del servicio de limpieza, o fuera necesaria su reposición por deterioro, la empresa seleccionada deberá suministrar aparatos expendedores de papel higiénico, expendedores de toallitas de manos, dosificadores de gel de manos, contenedores higiénicos sanitarios femeninos con sus bolsas y químicos, papeleras, soporte completo de escobillas, papel higiénico de doble capa y papel de manos, todo ello sin coste adicional. La empresa seleccionada deberá respetar los aparatos ya instalados o, en su defecto, deberá reponerlos con aparatos y recambios de idéntica calidad.

En el caso de traslado a nuevas dependencias se entenderá incluido igualmente este tipo de aparatos y su servicio, que se considerará a efectos de mantenimiento, los mismos que existían en el edificio de procedencia.

**Productos específicos para cristalizado y mantenimiento de pisos** de terrazo, gres, etc.

**Productos específicos para la limpieza diaria de mesas**, ordenadores, teléfonos, armarios, etc.

**Productos específicos: ambientadores, líquidos perfumadores de escobillas de baño, insecticidas** (cucarachas, hormigas, etc.)

**Productos específicos para el fregado de la vajilla: lavavajillas, estropajos etc.** Aunque el servicio de fregado de vajilla no se incluye en el presente contrato, la empresa adjudicataria proveerá de líquidos lavavajillas y elementos de fregado para los offices existentes en el Patronato

**Maquinaria para la limpieza especial de alturas** (cristaleras de más de 3 metros de altura o de difícil acceso).



**Vaporetas, máquinas a presión, aspiradoras de polvo, aspiradoras de agua, carros porta materiales etc.**

La empresa seleccionada deberá suministrar a cada centro una aspiradora de polvo y los carros porta materiales que corresponden por limpiadora y planta, excepto en aquellos centros que por dificultades de acceso haya que dejarlos en una sola planta).

**Maquinaria para abrillantado**

**Escaleras para grandes alturas, medianas y normales.**

Todas las dependencias deben estar dotadas de su propia maquinaria y material de uso diario o semanal para evitar que tengan que desplazarse de un centro a otro en el momento de utilizarla, con el consiguiente deterioro de las mismas, al no estar bajo la responsabilidad del usuario en cada centro.

## **6.- CLÁUSULAS MEDIOAMBIENTALES**

La empresa seleccionada estará obligada a:

- Usar productos altamente biodegradables y exentos de sustancias peligrosas.
- Usar papel higiénico y de manos reciclado, así como toallas de celulosa 100% reciclada.
- Usar, según los casos, papeleras, contenedores, bolsas de basura u otros recipientes de materiales 100% reciclados.

La empresa seleccionada será responsable y dará las oportunas indicaciones a su personal para el cuidado de las instalaciones y ahorro de energía (apagado de luces, cerrar puertas, etc.).

## **7.- LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS O DE CHOQUE**

La empresa adjudicataria vendrá obligada a hacer frente, durante cada año de vigencia del Contrato (incluidas las eventuales prórrogas), a la ejecución de dos limpiezas extraordinarias o de choque sin coste alguno para El Patronato, cuando por circunstancias extraordinarias (terminación de obra nueva, remodelación, inauguraciones, o cualquier otra causa) sea preciso poner a punto determinada dependencia.

La ejecución de estas limpiezas extraordinarias o de choque no conllevará remuneración económica extra.

## **8.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

Dentro de la relación de operarios de la plantilla de limpieza existe la figura de un encargado general que la empresa seleccionada deberá tener a disposición del Patronato, que será el



interlocutor único entre la empresa de limpieza y el Patronato de Turismo de Gran Canaria para el seguimiento y coordinación de la ejecución del contrato, con las siguientes funciones:

- 1.- Controlar y supervisar la limpieza en todas las dependencias contratadas
- 2.- Resolver con carácter inmediato todos aquellos defectos e incidencias que sean observados en la prestación del servicio.
- 3.- Controlar la asistencia del personal al trabajo así como la eficacia en el desarrollo de sus tareas.
- 4.- Supervisiones mensuales con el fin de mantener el máximo contacto con el personal, comprobando que el registro de firmas en los listados de control de asistencia y horarios, es correcto.
- 5.- Entregar dichas listas, del 1 al 5 de cada mes al responsable por parte del Patronato.
- 6.- Mantener contacto permanente con la persona responsable de la persona que se encargue por parte del Patronato de Turismo de Gran Canaria de la supervisión de la limpieza
- 7.- Comprobar que el material y la maquinaria se encuentra en perfecto estado.

## **9.- Presupuesto, Plazo y valoración**

El servicio cuenta con un presupuesto de 150.000 € (Ciento Cincuenta mil euros), incluyéndose en el mismo todos los gastos derivados de la operación y el contrato se realizará desde la fecha de la firma hasta el 31 de Diciembre

Los impuestos aplicable (7% de IGIC), un máximo de 10.500 € se considerarán aparte del presupuesto de licitación.

Se valorará solamente la oferta económica total.

## **10.- OTRAS CONSIDERACIONES**

### **10.1.- CONFIDENCIALIDAD**

La empresa adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del Contrato, en especial los datos de carácter personal, o a la que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal.

Este deber se extiende al personal que emplee o colabore con la empresa adjudicataria y subsistirá aun después de finalizar la relación contractual con el Patronato, debiendo instruir al personal a su cargo sobre la necesidad de que guarden el más estricto secreto sobre cualquier información de la que pudieran tener conocimiento accidentalmente y que afecte a cualquier actividad del Patronato

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.



## 10.2.- PENALIZACIONES

### 10.2.1. PENALIZACIONES POR ASISTENCIA.

La no cobertura de un puesto de trabajo de los previstos en la oferta técnica del contratista, durante cualquiera de los turnos, conllevará una indemnización del adjudicatario al Patronato, por los daños y perjuicios originados durante la prestación del servicio, equivalente al importe del coste-día de ese trabajador, según las condiciones económicas de la adjudicación del contrato.

Si esta ausencia del puesto de trabajo se repitiera por segundo día consecutivo, la indemnización se elevará al doble por cada día no trabajado.

Si la ausencia del puesto de trabajo se hubiera producido durante una parte de la jornada, las indemnizaciones a las que se alude en el párrafo anterior se aplicarán en proporción al número de horas no trabajadas.

Las indemnizaciones a las que se hace referencia se detraerán del importe de las facturas pendientes de abono al adjudicatario.

El Patronato efectuará visitas aleatorias en los centros, para comprobar la asistencia del personal de limpieza a los mismos, independiente del sistema de control de asistencia aportado por la empresa.

La comprobación de falta de personal designado, en cualquiera de los centros y sin cubrir dicho servicio, se considerará a efectos del contrato como "falta leve", que será susceptible de indemnización al Patronato como se ha descrito en párrafos anteriores.

La comunicación de dos faltas leves, aún en centros distintos, conllevará una falta grave que se sancionará con un 10 % del importe facturado en la mensualidad correspondiente a la comunicación de la segunda falta leve.

La consecución de dos faltas graves podrá facultar al Patronato a la resolución del contrato sin indemnización alguna.

### 10.2.2. PENALIZACIONES POR RECLAMACIONES DEL LOS SERVICIOS.

Las reclamaciones por escrito efectuadas por responsables de algunos de los centros o por la persona supervisora de Limpieza designada por el Patronato en cualquiera de las instalaciones donde se desarrollarán las tareas de limpieza por la empresa adjudicataria, conllevará la comunicación y apertura de un parte de incidencias.

La comunicación de dos partes de dicha índole, provocará una falta que se considerará a efectos del contrato como "falta leve". La comunicación de dos faltas leves en un mismo centro conllevará una falta grave que se sancionará con un 10 % del importe facturado en la mensualidad correspondiente a la comunicación de la segunda falta leve.



La consecución de dos faltas graves podrá facultar al Patronato a la resolución del contrato sin indemnización alguna.

### 10.3.- RESPONSABILIDADES

La empresa adjudicataria responderá de los daños causados a terceras personas, continente y contenido, cuando éstos hayan sido originados por las personas que tengan a su cargo en el desempeño de sus funciones. Para ello la empresa adjudicataria estará obligada a suscribir un seguro de responsabilidad civil por importe de cobertura de doscientos mil euros (200.000 €).

Los daños que el personal de limpieza pudiera ocasionar en el mobiliario e instalaciones del Patronato de Turismo de Gran Canaria, ya sea por negligencia, dolo o culpa, serán indemnizados por el contratista.

Igualmente será responsable el contratista de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, imputables a su personal, siguiéndose para su compensación idéntico criterio al señalado en el párrafo anterior.

### 10.4.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La empresa pondrá todos los medios necesarios para el control de la asistencia del personal que adscriba a la ejecución del contrato, debiendo aportar mensualmente la verificación de dichos controles.

El Patronato de Turismo de Gran Canaria tendrá acceso a este sistema.

A las facturas que expida el contratista por la realización de los servicios se acompañará la documentación que acredite los controles efectuados, no procediéndose a la tramitación de la factura sin dicha documentación.

Con una periodicidad trimestral, se entregará por parte de la empresa adjudicataria los documentos TC1 y TC2 del personal de limpieza adscrito a la ejecución del en el contrato.

### 10.5.- OTRAS

Las empresas licitadoras detallarán la organización y desarrollo de la programación de los trabajos que proponen, para ejecutarlos de acuerdo con las especificaciones técnicas y los plazos previstos, detallando la periodicidad de las labores a realizar y los medios técnicos con los que cuenta.

Asimismo, indicarán los sistemas de control y seguimiento a utilizar para garantizar su correcta ejecución, así como para asegurar una información puntual del desarrollo de los trabajos y de las incidencias que puedan producirse.

La empresa adjudicataria correrá con el gasto que origine la adopción de las medidas de seguridad necesarias, como montajes de andamios, elevadores, camiones, grúas y demás requisitos que establezca la legislación vigente para garantizar el correcto desempeño de las tareas de limpieza.



Serán por cuenta del adjudicatario la dotación de los elementos de protección individual y colectiva de todo el personal de limpieza. Igualmente será obligación del adjudicatario la dotación en los edificios de los medios técnicos, mecánicos, anclajes o cualquier otro tipo, necesarios para garantizar la seguridad de los trabajadores de limpieza.

En el caso de trabajos con especial riesgo la empresa deberá coordinar los trabajos con el Servicio de Prevención del Patronato de Turismo y desarrollar dichos trabajos bajo la supervisión y aprobación por éste del sistema elegido para ejecutar los trabajos.

En evitación de accidente o perjuicio de cualquier clase que pudieran sufrir a los trabajadores como consecuencia del ejercicio de sus obligaciones, la empresa adjudicataria cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente, bajo su responsabilidad, y siempre bajo la supervisión del servicio de Prevención del Patronato de Turismo de Gran Canaria, sin que en ningún caso alcance la Responsabilidad al Patronato de Turismo de Gran Canaria.

La empresa adjudicataria deberá aportar la Evaluación de Riesgos Laborales y la Planificación Preventiva, así como la Ficha Técnica de Seguridad de los productos químicos que se utilizan en las operaciones de abrillantado del pavimento y de cualquier otro que sea manipulado por los operarios durante la realización de sus tareas. Esta documentación deberá estar colocada y a cargo del personal de limpieza de cada centro, dando cuenta puntualmente por escrito de su colocación, al Responsable del Patronato de Turismo.

Toda entrega de documentación y coordinación en materia preventiva se hará bajo la supervisión y aprobación del Servicio de Prevención del Patronato de Turismo de Gran Canaria.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

En caso de duda, las anteriores condiciones se interpretarán en el sentido más favorable a los intereses insulares

En Las Palmas de Gran Canaria, miércoles, 14 de octubre de 2015.

El Gerente del Patronato de Turismo

Pablo Linares

El Jefe del negociado de Informática  
Comunicaciones Compras y Mantenimiento

Fernando Cardoso Culatto



## **ANEXO II Información a efectos de Subrogación**

Se adjunta hoja entregada por la empresa que actualmente presta los servicios de limpieza en nuestras sedes de Triana, Playa del Inglés y Las Torres acerca de la antigüedad y horas realizadas por el personal.

Las oficinas de información de Bandama y Tejeda, así como la limpieza necesaria en Triana a consecuencia de los servicios prestados en fines de semana y festivos comenzará a partir de la adjudicación de este procedimiento.



## ANEXO I. CENTROS OBJETO DEL SERVICIO

CENTRO	DIRECCIÓN	MUNICIPIO
Sede del Patronato de Turismo de Gran Canaria	C/ Triana 93	Las Palmas de GC
Centro Insular de Turismo	Avda de Turoperadores Esq Avda de EEUU S7N	San Bartolomé de Tirajana
Almacén de Las Torres	C/ Managua 18	Las Palmas de Gran Canaria
Oficina de Información turística y aledaños del pico de Bandama		Santa Brigida
Oficina de Información turística y aledaños del parador de Tejeda (Chiringuitos)		Tejeda

Todas las sedes y oficinas se limpiarán atendiendo a las especificaciones del pliego, no obstante se detallan las especificidades de la planta baja de Triana sábados domingos y festivos y de los puntos de información de Bandama y Tejeda.

### Servicios en Bandama.

El Patronato de Turismo dispone en la Caldera Mirador de Bandama de:

- Una oficina de turismo con un pequeño lugar de almacenamiento de material promocional
- 2 aseos
- Un búnker o sala de proyecciones de audiovisuales

La limpieza se hace necesaria tanto en la oficina de turismo, en los aseos como en la sala de proyecciones de forma diaria. Asimismo, debido a la cantidad de guaguas con excursionistas que visitan este enclave, la limpieza de los aseos se realizara de forma continúa durante el horario de atención al turista.

También se mantendrán limpios de basura los aledaños a la oficina de información turística y el parking.

### Horario Oficina de Turismo de Bandama

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
De 9:30 a 16:30 horas	De 9:30 a 17:00 horas	De 9:30 a 17:00 horas				
7 horas	7,5 horas	7,5 horas				

### Servicios en la Cruz de Tejeda.

El Patronato de Turismo dispone en la Cruz de Tejeda:

- Una oficina de turismo
- 3 aseos (1 unisex, 1 mujeres, 1 hombres)
- Un pequeño almacén detrás del inmueble en la parte baja donde se coloca el material promocional.



La limpieza se hace necesaria tanto en la oficina de turismo, pequeño almacén y los aseos de forma diaria. Asimismo, debido a la cantidad de guaguas con excursionistas que visitan este enclave, la limpieza de los aseos se realizara de forma continúa durante el horario de atención al turista (oficina de turismo).

También se mantendrán limpios de basura los alrededores a la oficina de información turística y a los baños.

### Horario Oficina de Turismo de Cruz de Tejeda

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
De 10:00 a 17:00 horas						
7 horas						

### Servicios en la Sede Institucional de Triana (horario de ampliación tardes, fines de semana y festivos)

La limpieza de la sede de Triana se realizará tal y como se describe en este pliego con la salvedad de que se realizará una actuación sobre los baños de los sótanos y la planta baja los Sábados, Domingos y festivos debido a la apertura de esas dependencias como oficinas de información turística.

El Patronato de Turismo dispone en su sede Institucional de Triana

- Un mostrador de información turística
- 3 aseos en su sótano

Aunque los aseos no son para uso del público en general (debido a la presencia de archivos y otros cuartos) la limpieza de los mismos se hace necesaria los sábados domingos y festivos. A continuación se detalla el horario de la sede de Triana sábados, domingos y festivos. La limpieza se podrá realizar los lunes a partir de las 7 de la mañana con la duración que la empresa adjudicataria estime oportuna:

Sábado	Domingos y festivos
De 10:00 a 14:00 horas	De 10:00 a 14:00 horas
4 horas	4 horas



## **ANEXO II Información a efectos de Subrogación**

Se adjuntan hojas entregadas por las empresas que actualmente prestan los servicios de limpieza en nuestras sedes de Triana, Playa del Inglés y Las Torres, y en las oficinas de información turística de Bandama y Tejeda donde se detalla el tipo de contrato, la antigüedad y el número de horas que ha venido realizando hasta ahora el personal de limpieza encargado de cada uno de los centros.

La limpieza necesaria en nuestra sede de Triana a consecuencia de los servicios prestados en fines de semana y festivos comenzará a partir de la adjudicación de este procedimiento por lo que no existe hoja de subrogación para este servicio..



**PATRONATO TURISMO G.C. – SEDE TRIANA, 93 (LAS PALMAS G.C.)**

<b>CATEGORIA</b>	<b>TIPO CONTRATO</b>	<b>H/S</b>	<b>H/MES</b>	<b>ANTIGÜEDAD</b>
LIMPIADORA	200	25	--	07.02.2006
LIMPIADORA	200	20	--	21.05.2001
LIMPIADORA	200	20	--	04.10.1997
ESPECIALISTA	200	--	08	08.10.1996
ESPECIALISTA	200	--	08	25.11.1991

**PATRONATO TURISMO G.C. – CENTRO INSULAR TURISMO SUR (SAN BTME. TIRAJANA)**

<b>CATEGORIA</b>	<b>TIPO CONTRATO</b>	<b>H/S</b>	<b>H/MES</b>	<b>ANTIGÜEDAD</b>
LIMPIADORA	200	26	--	04.10.1990
ESPECIALISTA	200	--	09	08.10.1996
ESPECIALISTA	200	--	09	25.11.1991

**PATRONATO TURISMO G.C. –ALMACEN LAS TORRES (LAS PALMAS G.C.)**

<b>CATEGORIA</b>	<b>TIPO CONTRATO</b>	<b>H/S</b>	<b>H/MES</b>	<b>ANTIGÜEDAD</b>
LIMPIADORA	200	03		09.08.2013
ESPECIALISTA	200		05	08.10.1996



OFICINAS DE BANDAMA				
TRABAJADOR	CONTRATO	H/S	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA
FSY	501	24,5	17/02/2015	RESPONSABLE EQUIPO
RSA	501	24,5	18/03/2015	LIMPIADOR/A

OFICINAS DE TEJEDA				
TRABAJADOR	CONTRATO	H/S	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA
GGM	501	24,5	18/01/2015	RESPONSABLE EQUIPO
HSO	501	24,5	16/01/2015	LIMPIADOR/A

Registro Mercantil de Las Palmas de G. C., Tomo 1346, Libro 0, Folio 80, Sección B, Hoja G C. Nº 18132, Inscripción 2ª - N.I.F. B-35486992

DILIGENCIA. Para hacer constar que el presente  
*Pliego Prescrip. Técnicas* ha sido aprobado  
 mediante *DECRETO 421/15* de fecha  
*5* de *NOVIEMBRE* de dos mil *15*  
 Las Palmas de Gran Canaria, a *5* de *NOVIEMBRE* de 20 *15*.

LA SECRETARIA ACCTAL.  
 P.D. EL JEFE DE SECCION ADMINISTRATIVA II  
 D.F. Nº 56 de 09/07/15

