

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES GESTIONADAS Y ADMINISTRADAS POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.-**

### **1.- Objeto**

El objeto de este contrato es la prestación del servicio de limpieza de las dependencias, zonas comunes, canchas y el mobiliario de las instalaciones deportivas que gestiona el Organismo Autónomo de Deportes (OAD) del ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y que se relacionan en el Anejo 1.

También, de forma circunstancial y a requerimiento, la limpieza de cualquier otra instalación deportiva a cargo de este Organismo Autónomo.

Comprende la limpieza de los vestuarios y cuartos de baño, con todos sus elementos, oficinas y otras dependencias administrativas con su muebles y equipos, gimnasios y salas multiusos para la práctica deportiva con su equipamiento y suelos especiales, pistas cubiertas y descubiertas, gradas, pasillos, accesos y escaleras, y también los cristales, espejos, puertas, ventanas y todas aquellas superficies donde se acumule suciedad.

En detalle, es objeto de este contrato:

- Quitar el polvo y eliminar suciedad de muebles, equipos y todo tipo de superficies donde se pueda acumular,
- Barrer y fregar los suelos, incluidos los de materiales especiales,
- Barrer y fregar las gradas y sus asientos, escaleras, pasillos de acceso y todos los espacios comunes,
- Lavar y desinfectar las piezas sanitarias, retretes, papeleras, lavabos, duchas y su grifería,
- Lavar y desinfectar las paredes azulejadas, puertas, mamparas, tiradores y picaportes,
- Barrer y eliminar malas hierbas de las canchas exteriores, sus gradas, pasillos y accesos,
- Retirar la basura y depositarla en los contenedores de la recogida urbana en la vía pública,
- Suministrar bolsas de basura para las papeleras,
- Suministrar papel higiénico, toallitas de papel secamanos y jabón de manos, a disposición de los usuarios de las instalaciones deportivas,
- Controlar la marcha del servicio mediante la cumplimentación de los correspondientes partes de trabajo diarios,
- Comunicar a la administración contratante las averías o desperfectos que se detecte en las dependencias objeto de este contrato,
- Adaptar las instalaciones para facilitar el uso de los carros de limpieza y de la maquinaria que se disponga para el servicio.

Mediante la ejecución de este servicio se pretende disponer de unas instalaciones en perfectas condiciones higiénicas y conservarlas en buen estado para su utilización diaria, con independencia del número de usuarios y de las actividades deportivas que en ellas pueda programar la administración contratante.

## 2.- Descripción del servicio

Este contrato incluye la **limpieza ordinaria** de lunes a viernes de cada una de las instalaciones durante los meses de uso, normalmente en horario de mañana, aunque los licitadores podrán proponer tareas en horario de tarde si suponen una mejora a la prestación, como refuerzo y si no interrumpen el uso público previsto. El licitador en su oferta incluirá su propuesta técnica con las tareas concretas que ejecutará para el cumplimiento del objeto del contrato, la distribución de personal en cada una de las instalaciones, la maquinaria, útiles y los productos químicos que precise.

También prevé los servicios de limpieza que denominamos **a requerimiento**, que se prestarán normalmente los sábados y domingos para atender una demanda expresa vinculada al uso planificado, como la celebración de partidos oficiales, competiciones de las diferentes disciplinas deportivas o cualquier otro evento. Estos trabajos serán comunicados al contratista con al menos 72 horas de anticipación mediante un parte de encargo cuyo modelo se adjunta en el Anejo 2.

El servicio exige asimismo la revisión previa de las instalaciones para evaluar el empleo de maquinaria que mejore la productividad y la calidad de las prestaciones, para estudiar cómo resolver el movimiento de esos equipos dentro de las dependencias y para proponer y poder ejecutar, en su caso, actuaciones para eliminar obstáculos.

La siguiente tabla detalla, para cada instalación, los meses en los que debe realizarse la prestación y el número estimado de servicios a requerimiento que se prevé en cada anualidad. Esta referencia se incluye solo a efectos informativos, ya que el contratista facturará los servicios realmente ejecutados.

Instalación	Meses de uso	Servicios 'a requerimiento'	Observaciones
1. Palacio Municipal de Deportes	12	80	
2. Pabellón Paco Álvarez y Anexos	12	80	
3. Campo de fútbol Juan Santamaría	10	80	Salvo julio y agosto
4. Pabellón Ana Bautista	10	20	Salvo julio y agosto
5. Pabellón Pancho Camurria	10	20	Salvo julio y agosto
6. Pabellón La Salud	10	80	Salvo julio y agosto
7. Taller mantenimiento de Tío Pino	12		
8. Campo de fútbol El Draguillo	12	80	
9. Campo de fútbol San Joaquín	12	80	
10. Zona Polideportiva Las Delicias	12	80	
11. Cancha polideportiva del IES Anaga	10		Salvo julio y agosto
<b>Total anual estimado de servicios a requerimiento</b>		<b>600</b>	

### 3.- Facturación.

La empresa adjudicataria facturará mensualmente:

- Una partida alzada por la limpieza ordinaria de las instalaciones ejecutada de lunes a viernes según la programación presentada al precio mensual ofertado,
- Los trabajos de limpieza solicitados por el OAD y ejecutados en el periodo, al precio unitario ofertado:
  - Servicio a requerimiento en el Palacio Municipal de Deportes
  - Servicio a requerimiento en el Pabellón Paco Álvarez y Anexos
  - Servicio a requerimiento en el resto de instalaciones

En su factura mensual el contratista incluirá, en su caso, las siguientes penalizaciones (IGIC incluido), sin perjuicio de que le sean impuestas, además, las sanciones que prevean los pliegos que rigen este procedimiento de contratación:

- 14,50 euros por cada hora de limpieza programada para el periodo no ejecutada,
- 20,00 euros por cada día que falle, por más de 12 horas, el suministro de papel higiénico, toallitas secamanos o jabón de manos, en alguna de las instalaciones.

En cada instalación se llevará registro de la asistencia del personal de limpieza y de las incidencias del servicio mediante la cumplimentación del parte cuyo modelo se incluye como Anejo 3. Se consignará en uno los servicios de limpieza ordinarios y en otro los servicios a requerimiento. El conjunto de partes de asistencia se entregarán al OAD con la factura de cada mes como certificación de los trabajos para su verificación y abono.

### 4.- Ejecución del servicio.

Correrán por cuenta del contratista todas las inversiones y gastos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato salvo el suministro de agua y de electricidad requerido en las tareas de limpieza que será asumido por el OAD.

Para participar en el concurso cada licitador deberá presentar una "**Memoria técnica**" en la que detallará el diseño del servicio propuesto, que se obliga a ejecutar en caso de resultar adjudicatario, con la descripción de las tareas concretas para la ejecución del contrato, su frecuencia para obtener el resultado deseado, los recursos a emplear: personal, maquinaria, útiles y otros medios auxiliares, el suministro de productos de limpieza y fungibles, así como su valoración económica.

Los trabajos de limpieza se programarán siempre por parejas (salvo en las oficinas del OAD, el taller de Tío Pino y la cancha del IES Anaga). Correrá por cuenta del contratista el movimiento y distribución, entre las diferentes instalaciones, de trabajadores, la maquinaria y los suministros necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. En su oferta el licitador describirá los productos de limpieza que propone utilizar, sus calidades y usos, las técnicas y útiles a emplear (subcriterio 2.2. del PCAP).

Todos los medios ofertados para la ejecución del servicio estarán disponibles el día en que se inicie la prestación.

La propuesta técnica debe indicar con claridad, para la limpieza ordinaria de lunes a viernes, la categoría profesional del personal, el número de horas y los horarios que el licitador oferta para cada una de las instalaciones (subcriterio 2.1. del PCAP). Además deberá incluir el cuadrante de distribución anual del personal en el que quede reflejada la asignación por instalación incluidas las sustituciones por vacaciones.

El OAD podrá introducir en la programación de trabajo propuesta por el adjudicatario las modificaciones que estime necesarias para una mejor prestación del servicio siempre que no supongan un incremento de sus costes.

Para los servicios de limpieza a requerimiento, los licitadores propondrán equipos de trabajo (subcriterio 2.5 del PCAP) con una dedicación mínima de:

- 3 limpiadores/as durante 6 horas, para el Palacio Municipal de Deportes,
- 2 limpiadores/as durante 3 horas, para el Pabellón Paco Álvarez y anejos,
- 2 limpiadores/as durante 1,5 horas, para el resto de instalaciones.

Los servicios para fines de semana y eventos serán requeridos al contratista con 72 horas de anticipación mediante el correspondiente parte de encargo (Anejo 2) a propuesta del Responsable del servicio y con la aprobación previa del Gerente del OAD. El parte de encargo podrá ser enviado vía email, el contratista se obliga a acusar recibo antes de las fechas previstas y a ejecutar el servicio en el momento indicado.

El adjudicatario deberá subrogar a la totalidad del personal del concesionario actual en las mismas condiciones laborales, según obliga el convenio colectivo provincial de limpieza de edificios y locales de Santa Cruz de Tenerife. Se incluye en el Anejo 4 la relación de los trabajadores con indicación de la categoría, tipo de contrato, antigüedad y dedicación. La planificación de los trabajos que se proponga debe realizarse con el personal subrogado, incluso las sustituciones necesarias por vacaciones o licencias de convenio.

El personal deberá estar convenientemente uniformado e identificado y disponer de los equipos de protección individual que determine el correspondiente estudio de prevención de riesgos laborales.

La contratación de cualquier nuevo trabajador que requiera la ejecución de este servicio o la ampliación en horas de los contratos laborales actuales, deberá ser justificada por el contratista y autorizada, en su caso, por la Administración con carácter previo.

El licitador en su propuesta técnica identificará los fungibles que oferta, papel higiénico, toallitas de manos y jabón de manos, mediante la descripción de sus principales características (subcriterio 2.6. del PCAP). Incluirá en el sobre una muestra de papel higiénico. Durante la ejecución del servicio el adjudicatario suministrará las cantidades necesarias para atender la demanda real de los usuarios. El personal del OAD colaborará para evitar el hurto o mal uso de estos fungibles. Cualquier cambio de calidades que el contratista desee introducir deberá ser comunicado y autorizado con carácter previo por parte del OAD.

El licitador deberá estudiar y proponer la introducción de maquinaria de limpieza allí dónde sea necesaria para mejorar el rendimiento en la ejecución de las tareas que conforman el objeto del contrato (criterio 2.3 del PCAP). Para facilitar el uso de esta maquinaria, deberá estudiar cada instalación deportiva y ofertar la ejecución de las actuaciones necesarias que faciliten su empleo, por ejemplo, cómo sortear escalones, disponer de una toma de corriente o de agua en un punto determinado, o incluso habilitar un pequeño espacio en donde poder guardarla mientras no se use. Cada actuación deberá estar valorada en la justificación económica de la oferta y presentarse con su descripción, un plano de situación dentro de la instalación y un croquis de detalle (subcriterio 2.4 del PCAP).

La ejecución de estas actuaciones se realizará durante el primer mes de prestación del servicio en coordinación con la Oficina Técnica del OAD, con personal contratado exclusivamente para ese fin o mediante subcontratación. Correrán por cuenta del contratista los materiales, medios auxiliares y autorizaciones administrativas.

Los trabajadores del servicio informarán al OAD, en los partes de control de asistencia, sobre las averías o desperfectos que detecten, en su caso, en las dependencias objeto de este contrato. Si fueran incidencias graves, que afecten o puedan afectar al normal funcionamiento de la actividad de la instalación deportiva, además la comunicación se hará verbalmente de inmediato.

Para la elaboración de su oferta el licitador podrá visitar las instalaciones, previa petición de cita vía email a [jbertol@santacruzdetenerife.es](mailto:jbertol@santacruzdetenerife.es) o [jcarmol@santacruzdetenerife.es](mailto:jcarmol@santacruzdetenerife.es) que la Administración se compromete a fijar en un plazo inferior a las 48 horas desde su solicitud, hasta la fecha tope de presentación de las plicas.

## **5.- Justificación económica**

El licitador, respecto a la solución de diseño propuesta para la ejecución del contrato, deberá incluir en su oferta un estudio económico (criterio 3. del PCAP) que la justifique.

El estudio económico deberá tener en cuenta los siguientes extremos:

- Los ingresos previstos en base a la oferta económica presentada,
- La estimación de gastos de personal, los sueldos, costes sociales y el resto de los necesarios para la prestación del servicio,
- La estimación de consumos de productos de limpieza y fungibles necesarios para la prestación,
- La inversión detallada en útiles y maquinaria, el coste previsto de adquisición y su amortización,
- La inversión detallada para el acondicionamiento de las instalaciones para facilitar el uso de maquinaria de limpieza,
- Los costes financieros, en su caso, para hacer frente a las inversiones y/o el periodo de pago por parte de la Administración,
- La partida dedicada a gastos generales,
- El beneficio industrial teórico alcanzable,
- El impuesto indirecto de aplicación.

### **Anexo 1. Detalle de las instalaciones deportivas incluidas en el contrato**

#### **1. Palacio Municipal de Deportes**

Dependencias administrativas del OAD,  
Conserjería, cuarto de mando de luces, cuarto de bombas y caldera,  
Dependencias administrativas cedidas a los clubes,  
Sala de prensa y reuniones,  
Palcos y cabinas de prensa,  
Gradas inferiores (con asientos) y superiores (sin asientos),  
Vestuarios y servicios públicos,  
Salas deportivas multiusos (con suelo de parquet, terrazo o tatami),  
Sala de musculación con sauna (gimnasio),  
Sala de masajes y centro médico,  
Pista polideportiva de parquet,  
Zonas comunes correspondientes a todas las dependencias citadas: pasillos, escaleras interiores, rampas y escaleras de acceso al exterior,  
Mobiliario existente en todas las dependencias: puertas de acceso, ventanas, mesas, sillas, armarios, banquillos y equipamiento deportivo.  
Queda excluida la zona del Palacio Municipal de Deportes ocupada por la cafetería

#### **2. Complejo deportivo Paco Álvarez y Anexo,**

Conserjería,  
Pista polideportiva de parquet Paco Álvarez,  
Gradas (con asientos),  
Vestuarios,  
Pista polideportiva descubierta, Anexo al Paco Álvarez.  
Tres pistas de tenis descubiertas,  
Zonas comunes: pasillos, escalera interior y exteriores,  
Mobiliario existente: puertas de acceso, mesas, sillas, banquillos y equipamiento deportivo.

### **3. Campo de fútbol Juan Santamaría**

Conserjería,  
Gradas (sin asientos),  
Vestuarios y servicios públicos,  
Zonas comunes: pasillos, escaleras interiores y exteriores,  
Mobiliario existente: puertas de acceso, mesas, sillas, banquillos y equipamiento deportivo.

### **4. Pabellón Municipal Ana Bautista**

Conserjería,  
Dependencias administrativas cedidas a clubes,  
Salas multiusos de calentamiento,  
Sala de gimnasia artística deportiva,  
Pista polideportiva de parquet,  
Gradas (sin asientos).  
Vestuarios y servicios públicos,  
Zonas comunes: pasillos, escaleras interiores y exteriores,  
Mobiliario existente: puertas de acceso, ventanas, mesas, sillas, armarios, banquillos y equipamiento deportivo.

### **5. Pabellón Municipal Pancho Camurria**

Conserjería,  
Dependencias administrativas cedidas a clubes,  
Pista polideportiva de parquet,  
Sala polideportiva del ring,  
Gradas (sin asientos) de las dos zonas,  
Vestuarios y servicios públicos,  
Zonas comunes: pasillos, escaleras interiores y exteriores,  
Mobiliario existente: puertas de acceso, ventanas, mesas, sillas, armarios, banquillos y equipamiento deportivo.

### **6. Pabellón Municipal La Salud**

Taller y almacén de cerrajería,  
Dependencia administrativa del taller,  
Conserjería,  
Pista polideportiva de parquet,  
Gradas telescópicas.  
Vestuarios y servicios públicos,  
Zonas comunes: pasillos, escaleras interiores y exteriores,  
Mobiliario existente: puertas de acceso, ventanas, mesas, sillas, armarios, banquillos y equipamiento deportivo.

## **7. Taller de mantenimiento de Tío Pino**

Oficina administrativa,  
Vestuarios del personal,  
Zonas comunes.

## **8. Campo de fútbol El Draguillo**

Conserjería,  
Gradas (sin asientos),  
Vestuarios y servicios públicos,  
Zonas comunes: pasillos, escaleras interiores y exteriores,  
Mobiliario existente: puertas de acceso, mesas, sillas, banquillos y equipamiento deportivo.

## **9. Campo de fútbol San Joaquín**

Conserjería,  
Gradas (sin asientos),  
Vestuarios y servicios públicos,  
Zonas comunes: pasillos, escaleras interiores y exteriores,  
Mobiliario existente: puertas de acceso, mesas, sillas, banquillos y equipamiento deportivo.

## **10. Zona Polideportiva Las Delicias**

Conserjería,  
Pista de baloncesto descubierta,  
Dos pistas de fútbol sala descubiertas,  
Pista de paddle descubierta,  
Gradas (sin asientos),  
Vestuarios y servicios públicos,  
Zonas comunes: pasillos, escaleras interiores y exteriores,  
Mobiliario existente: puertas de acceso, mesas, sillas, banquillos y equipamiento deportivo.

## **11. Cancha polideportiva IES Anaga**

Pista polideportiva de parquet,  
Gradas (sin asientos),  
Vestuarios y servicios públicos,  
Zonas comunes: pasillos, escaleras interiores y exteriores,  
Mobiliario existente: puertas de acceso, mesas, sillas, banquillos y equipamiento deportivo.

## Anexo 2.- Parte para el requerimiento de servicios.-

Servicios de limpieza requeridos - OAD · Servicio de limpieza de instalaciones		Fecha de encargo:	
Para el día	Instalación	Mañana/ Tarde	Observaciones

Propuesto, el Responsable del servicio:	Aprobado, el Gerente del OAD:	Recibido conforme, el Contratista:
---	-------------------------------	------------------------------------





**Anexo 4. Personal a subrogar.**

Puesto	Contrato	Antigüedad	Jornada semanal
Limpiador	200	08/10/98	24,0
Limpiador	200	07/11/89	30,0
Limpiador	200	11/08/00	23,0
Limpiador	100	25/10/95	40,0
Limpiador	200	03/07/00	32,0
Limpiador	200	10/09/07	30,0
Limpiador	200	20/10/07	30,0
Limpiador	200	19/10/01	20,0
Peón especializado	200	01/04/99	36,0
Responsable de Equipo	200	13/10/10	36,0
Limpiador	100	21/12/03	40,0
Limpiador	200	01/10/02	30,0