ANEXO IV. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1.INTRODUCCIÓN.

El contratista debe llevar a cabo los servicios de limpieza de las instalaciones de EBHI: oficinas, edificio de Formación (simulador), comedor, aseos, vestuarios, taller, almacén y caseta de básculas. Se aportará para ello los medios y equipos necesarios.

2.ALCANCE DEL SERVICIO.

Se realizarán los mismos con las siguientes frecuencias:

2.1 .Frecuencias Cortas

ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.Dª ....., Con domicilio en ....., calle ....., con NIF nº....., en nombre propio/en nombre y representación de la empresa..... y de la que se indica domicilio social en ..... y CIF nº....., visto el anuncio de licitación convocado por la Sociedad EBHISA para el "SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS y VESTUARIOS" por procedimiento general, y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato, se compromete a la realización del citado contrato por importe de:

..... € anuales IVA no incluido (en letra y en cifra), los 4 años de duración del contrato, considerando que el importe de licitación asciende a 84.400 euros anuales.

..... € anuales IVA no incluido (en letra y en cifra), los 2 años de prórroga del contrato, en su caso, considerando que el importe de licitación asciende a 84.400 euros anuales.

Todo ello para totalizar .....€ IVA no incluido (en letra y en cifra), considerando que el importe de licitación asciende a 506.800 euros para los 6 años, posibles de contrato.

Con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas y al Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos, que conoce y acepta expresamente, haciendo constar que no ha presentado más de una proposición en la misma licitación, ya sea individualmente, ya en unión temporal con otro empresario, comprometiéndose, además, al riguroso cumplimiento de todas las obligaciones que impone la legislación vigente y en especial las de carácter fiscal, laboral y seguridad social,

En ....., a ..... de..... de 2018.

(Fecha y firma del proponente)

EUROPEAN BULK HANDLING INSTALLATION

CUADRO DE FRECUENCIAS POR DEPENDENCIA				
ZONA	DEPENDENCIAS	OPERACIÓN	FRECUENCIA	OPERARIO
PLANTA BAJA	Vestuarios y aseos de encargados	limpieza mobiliario	diario	
		barrido humedo suelos	diario	
		recogida y vaciado papeleras	diario	
		limpieza alicatados	quincenal	
		limpieza rejillas	diario	
		limpieza luminarias	semestral	
		desempolvado puertas	semanal	
		desempolvado marcos	semanal	
		desempolvado radiadores	mensual	
EXTERIORES	Almacen de repuestos	limpieza y desinf wc	diario	
		limpieza alicatados	quincenal	
		taquillas parte alta	diario	
		recogida papeleras	diario	
		limpieza mobiliario	semanal	
	Oficinas de taller electrico	limpieza y desinf wc	diario	
		limpieza mobiliario	diario	
		aspirado de suelo	diario	
		recogida y vaciado papeleras	diario	
	Bascula	limpieza mobiliario	diario	
		barrido húmedo suelos	diario	
		recogida y vaciado papeleras	diario	
OFICINAS	Administración	limpieza mobiliario	diario	
		barrido humedo suelos	diario	
		recogida y vaciado papeleras	diario	
		limpieza teléfonos	semanal	
		limpieza ordenadores	semanal	
		cristales int/ext	mensual	
		escaleras de acceso	diario	
		desempolvado puertas	mensual	
		desempolvado marcos	mensual	
		desempolvado radiadores	mensual	
	Panel control y simulador	Limpieza mobiliario	diario	
		barrido húmedo suelos	diario	
		recogida vaciado papeleras	diario	
		escaleras de acceso	diario	
PLANTA BAJA SUBCONTRATAS	Vestuarios y aseos de personal	limpieza mobiliario	diario	
		barrido humedo suelos	diario	
		recogida y vaciado papeleras	diario	
		limpieza alicatados	quincenal	
		limpieza rejillas	diario	
		limpieza luminarias	semestral	
		desempolvado puertas	semanal	
		desempolvado marcos	semanal	
		desempolvado radiadores	mensual	
	comedor	aspirado de suelo	diario	
		recoger y vaciar papeleras	diario	
		limpieza rejillas	diario	
		desempolvar puertas	semanal	
	vestuarios de personal y aseos de subcontratas	Limpiezas sucesivas	Diario	
DEPENDENCIAS DE ABOÑO	Bascula	limpieza mobiliario	semanal	
		barrido húmedo suelos	semanal	
		recogida y vaciado papeleras	semanal	
	Garita	limpieza mobiliario	Diario	
		barrido húmedo suelos	Diario	
	Sala de juntas	limpieza mobiliario	Diario	
		barrido húmedo suelos	Diario	
	Vestuarios y aseos de personal	limpieza mobiliario	diario	
		barrido humedo suelos	diario	
		recogida y vaciado papeleras	diario	
		limpieza alicatados	quincenal	
		limpieza rejillas	diario	
		limpieza luminarias	semestral	
		desempolvado puertas	semanal	
		desempolvado marcos	semanal	
		desempolvado radiadores	mensual	

2.2 .Frecuencias Cortas

CUADRO DE FRECUENCIAS LARGAS				
TAREA	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL	OPERARIO
fregado con máquina rotativa y emulsiones de la oficina central, sala de reunión, administración			X	RUTA
Limpieza de suelos de panel de control			X	RUTA
Limpieza paramentos verticales, oficina central, sala de ordenadores y salas de reuniones	X			RUTA
Limpieza de cristales	X			RUTA
Limpieza de cristales y parametros verticales en planta alta	X			RUTA
Limpieza a fondo de hall y escalera principal	X			RUTA
Limpieza en paramentos verticales por el interior y exterior planta baja	X			RUTA
Limpieza a fondo de comedor de subcontratas		X		RUTA

3.OBLIGACIONES DEL LICITADOR.

Se encuentra dentro del alcance del contrato el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. El adjudicatario ha de disponer del personal con los conocimientos técnicos adecuados para dar resolución a los problemas que se planteen en el desempeño de su trabajo.

2. En el caso de que no se cumpliese el apartado anterior para alguno de los servicios a prestar, el adjudicatario ha de asumir el compromiso de subsanar esta falta de conocimientos mediante la formación necesaria, para que su personal adquiera los conocimientos técnicos adecuados.

3. Los responsables de los servicios por parte del adjudicatario en la Instalación de EBHISA, deberán reunirse a diario con los responsables de EBHISA para realizar la planificación y el seguimiento de los trabajos, siempre que sea necesario.

4. El responsable de los servicios por parte del adjudicatario deberá reunirse mensualmente con el responsable de EBHISA para realizar el seguimiento de los trabajos realizados durante ese periodo.

5. Asistencia a la reunión mensual de la CSC (Comisión de Seguridad de Contratas).

6. Cumplimiento del procedimiento para la Gestión y Control de Contratistas PGS-12.

4.EXCLUSIONES DEL ALCANCE.

EBHI, suministrará los siguientes elementos para su utilización distribuidos por las instalaciones vestuarios, baños, oficinas y máquinas:

- Jabón de manos líquido suave.
- Pasta desengrasante para las manos.
- Jabón desinfectante de manos.
- Alcohol desinfectante.
- Papel higiénico.
- Papel seca-manos.

- Trapos.
- Absorbente grasas y aceites.
- Contenedores para separación selectiva de residuos.
- Suministro de agua.
- Suministro eléctrico.

5.INTERLOCUCIÓN Y PLAZOS DE ENTREGA.

El adjudicatario se hará representar en todas las reuniones a que sea convocado por los representantes de EBHISA.

Dependiendo de la naturaleza de las mismas, se celebrarán en los emplazamientos de la Instalación o los locales donde se considere más adecuado.

A dichas reuniones y por parte del adjudicatario, asistirán representantes técnicos o comerciales con especialización adecuada a los asuntos de las agendas de las reuniones, que serán fijadas con una antelación razonable, teniendo en consideración la criticidad y urgencia de los asuntos a tratar.

EBHISA informará al adjudicatario con la suficiente antelación de quienes serán sus representantes, técnicos o comerciales, en estas reuniones.

6.APORTACIONES MATERIALES DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario deberá aportar todos los medios humanos y materiales necesarios para una correcta ejecución de los trabajos objeto de la presente especificación dentro de los plazos estipulados por EBHISA.

EBHISA se reserva el derecho de rechazar, total o parcialmente, los medios aportados por el adjudicatario que no se consideren idóneos para desempeñar su cometido, debiendo fundamentar por escrito las razones para dicho rechazo.

El adjudicatario se compromete a sustituirlos en el plazo máximo de siete días naturales.

7.APORTACIONES MEDIOS HUMANOS DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario debe tener en todo momento el personal suficiente y debidamente cualificado / homologado ante EBHISA, para realizar los trabajos encomendados en el tiempo previsto por EBHISA, sin que motivos internos de organización, como planificación de vacaciones, bajas, formación, revisiones médicas, personal localizable fuera de jornada, puedan ser usados como excusa para su incumplimiento.

8.APORTACIONES MEDIOS MATERIALES DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario ha de aportar todos los medios materiales necesarios para realizar los trabajos, tales como:

1. Herramientas de trabajo necesarias para realizar los trabajos definidos.
2. Escaleras, EPIs y elementos de protección colectiva necesarios para realizar los trabajos definidos.
3. Elementos de señalización de la zona de trabajo.

9. REQUERIMIENTOS MEDIOAMBIENTALES Y CALIDAD.

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación a los trabajos objeto del contrato. Deberá cumplir las normas medioambientales que figuran publicadas en el perfil del contratante de EBHI.

10. CONTENIDO MÍNIMO QUE LA OFERTA TÉCNICA DEBE RECOGER.

Además de cualquier información relevante para la acreditación del cumplimiento de las condiciones de este pliego, la oferta debe contener, como mínimo la información que se detalla en este apartado.

1. Recursos humanos disponibles puestos a disposición del contrato:

    a. Estructura, cualificación de las personas disponible para ejecutar los trabajos.
    b. Estructura, cualificación y número de personas mínimo disponible para ejecutar los trabajos.
    c. Cualificación del personal:
        - Personal con los conocimientos técnicos adecuados.
        - En el caso de que no cumplirse el apartado anterior, compromiso de subsanar esta falta de conocimientos mediante la formación necesaria (plan de formación propuesto).
    d. Personal de mando asignado y % de asignación al contrato.

2. Recursos Materiales disponibles puestos a disposición del contrato.
3. Referencias de servicios similares realizados.
4. Gestión en Prevención de Riesgos Laborales, procedimientos de trabajo.
5. Plan de Calidad y de Gestión medioambiental.
6. Mejoras propuestas.

Gijón, 25 de Mayo de 2018

Alfredo Noval Herrero

Jefe de Compras.