



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR EL
CONTRATO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL EXPEDIENTE**

Limpieza del edificio de promoción del conocimiento y
transferencia de tecnología del Parque Tecnológico de Fuerteventura

Número de expediente 170/2024

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO	3
2. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES.....	3
3. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	3
4. FUNCIONES Y TAREAS A REALIZAR. FRECUENCIAS.....	4
5. MEDIOS MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR.....	6
6. PERSONAL	7
7. SUBROGACIÓN.....	9
8. OBLIGACIONES GENERALES	9
9. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	10
10. PLAZO DE EJECUCIÓN	11

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es establecer las condiciones técnicas y describir los trabajos que regirán la prestación del Servicio de Limpieza del Edificio de Promoción del Conocimiento y Transferencia Tecnológica, así como sus zonas exteriores (parking, aceras y papeleras adyacentes).

El Edificio se localiza en el Sistema General de Infraestructura Tecnológica Insular del Parque Tecnológico de Fuerteventura, en el Antiguo Aeropuerto de Los Estancos, municipio de Puerto del Rosario, provincia de Las Palmas.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

La superficie aproximada del Edificio de Promoción del Conocimiento y Transferencia de Tecnología 9.000 m² (repartidos en planta sótano, baja y primera).

La empresa adjudicataria deberá realizar/completar/aportar, a su exclusivo cargo, el material y suministros (materias primas, material fungible, útiles de limpieza, etc.) necesarios para la adecuada prestación del servicio.

Junto a la publicación del presente expediente de contratación se adjuntará una nota informativa en la Plataforma de Contratos del Sector Público para la realización de una visita al edificio objeto de este contrato. Dicha visita, aunque de carácter opcional, es recomendable para todos aquellos interesados en esta licitación.

En la antedicha nota se publicará la fecha única de visita a las instalaciones, dónde además se indicará la hora y el responsable por parte de PTFSA para realizar el acompañamiento durante la misma.

En aras de una mejor coordinación deberá enviarse un correo a contratacion@ptfue.com indicando el nombre de la empresa y del personal que realizará dicha visita, al menos, con 24 horas de antelación a la realización de la misma.

Destacar que el suelo de tarima instalado en las zonas comunes del edificio, debido a sus características, no permite el uso de medios mecánicos para su limpieza por lo que no podrá realizarse ningún tipo de trabajo sobre ese suelo que implique barredoras o fregadoras mecanizadas. La limpieza de mantenimiento de dicho suelo se realizará con medios manuales: escoba, recoger, fregona, ...

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Los servicios a contratar se llevarán a cabo por el adjudicatario con arreglo a lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Los servicios habrán de atenerse a las siguientes condiciones generales:

a. Personal adscrito al servicio. En todo caso el servicio descrito deberá contar con:

- Una persona con el empleo de limpiador del Edificio de Promoción del Conocimiento y Transferencia de Tecnología que realizará las tareas de limpieza básica.

- Una persona con empleo de especialista que realizará las tareas de limpieza de cristales, barandillas, paramentos verticales, techos e instalaciones especiales del edificio. Dicho especialista deberá contar con la capacidad y formación necesaria para realizar trabajos en altura.

b. Jornada y horario laboral. El horario de prestación del servicio será el siguiente:

- Limpiador, 40 horas semanales, todas las semanas, en horario a convenir según las necesidades, entre las 07:00 horas y las 19:00 horas.
- Especialista, 40 horas semanales, todas las semanas, en horario a convenir según las necesidades, entre las 07:00 horas y las 19:00 horas.

No obstante, y en caso de no establecerse otro horario por PTFSa el horario por defecto será de lunes a viernes (días laborables) de 07:00 h. a 15:00 h. tanto para el limpiador como para el especialista.

4. FUNCIONES Y TAREAS A REALIZAR. FRECUENCIAS.

Sin que ello suponga limitaciones para la realización de todas las actividades necesarias para la conservación de las dependencias en perfectas condiciones de limpieza e higiene, el siguiente cuadro muestra las tareas específicas requeridas y periodicidad de las mismas:

TAREAS A REALIZAR DIARIAMENTE
Barrido y fregado de las entradas principales del edificio.
Limpieza y desinfección completa de todos los aseos (incluyendo reposición de productos higiénicos). ¹
Vaciado de papeleras (administración, áreas comunes, co-working)
Retirada de basuras hasta los contenedores.
Barrido de recinto exterior y acceso al edificio

TAREAS A REALIZAR DIAS ALTERNOS
Barrido y fregado de pavimentos de todas las plantas del edificio.
Limpieza y desinfección completa de superficies y mobiliario en general.
Limpieza y barrido de escaleras, rampas y pasamanos.

TAREAS A REALIZAR SEMANALMENTE
Limpieza las cristaleras de puertas de acceso.
Limpieza de ascensor
Limpieza del área de co-working.

TAREAS A REALIZAR QUINCENALMENTE
Limpieza de ventanas, cristales exteriores e interiores
Limpieza de puertas, cortinas y estores.
Limpieza de las escaleras de emergencia exteriores.
Limpieza y cuidado de las plantas naturales y artificiales contenidas en el edificio.

TAREAS A REALIZAR MENSUALMENTE

Limpeza de luminarias y puntos de luz, tanto interiores como exteriores

Limpeza de terrazas

TAREAS A REALIZAR SEMESTRALMENTE

Limpeza de paramentos verticales

Limpeza de cristalerías superiores ubicadas en entre las salas de formación y salón de actos
--

TAREAS A REALIZAR ANUALMENTE

Limpeza completa del suelo de tarima ubicado en las zonas comunes del edificio ⁽²⁾

TAREAS A REALIZAR SIN PERIODICIDAD DETERMINADA A PETICIÓN DE PTFSA

Limpeza de las salas de formación

Limpeza puntual de oficinas

Limpeza del salón de actos

Fregado exhaustivo y aspirado con máquinas adecuadas de todo el garaje.

(1): La limpieza de los aseos se realizará dos veces al día: Por la mañana antes de las 8:30 se realizará la limpieza todos los aseos del edificio (Planta superior e inferior); por la tarde, antes de terminar la jornada, se realizará una limpieza los aseos ubicados en la planta inferior.

(2): El suelo de composite tipo tarima colocado en las zonas comunes del edificio deberá limpiarse con agua a presión (Hidrolimpiadora) en los meses de julio o agosto.

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar la limpieza en las zonas del edificio en las que se hayan podido efectuar obras de reparación de obligado mantenimiento y conservación del edificio.

Así mismo, la adjudicataria deberá colocar un cuadro de control en cada uno de los aseos del edificio, correspondiendo a la persona que realice su limpieza su cumplimentación. Dicho cuadro de control contendrá, al menos, la siguiente información:

- Fecha,
- Hora,
- Nombre de la persona que realizó su limpieza y
- Firma de la persona que limpió el aseo.

Las tareas a realizar descritas anteriormente se consideran mínimas y no excluyen cualesquiera otras necesarias para el cumplimiento de los fines del servicio, pudiendo ser mejoradas y adaptadas a las circunstancias de Parque Tecnológico en cualquier momento.

5. MEDIOS MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR

La empresa adjudicataria, dentro de los medios materiales necesarios deberá incluir al menos los siguientes materiales y medios mecánicos, que deberán estar a disposición de su personal en el Edificio:

- Carro de limpieza.
- Maquina barredora apta para exteriores e interiores.
- Hidrolimpiadora.
- Aspiradora profesional.
- Pértigas y equipo de osmosis para la limpieza de cristaleras.
- Cepillos, recogedores, fregonas, paños de limpieza, bayetas, etc.
- Andamios y escaleras.
- Material fungible del servicio, que cubrirá al menos la reposición del mismo por un plazo de 2 meses.

Todo el material necesario para la perfecta realización de los trabajos de limpieza serán aportados por la empresa adjudicataria, viniendo ésta obligada a emplear cualquier material que se precise para el perfecto estado de limpieza de todas las dependencias, debiendo en todos los casos emplear materiales de primera calidad, que no sean tóxicos o peligrosos y estén debidamente homologados y autorizados para el uso a que se destinan, quedan incluidos los consumibles de los baños y cualquier otro que se precise.

La limpieza se realizará con los útiles y productos más adecuados a cada caso, siendo la empresa adjudicataria la responsable del deterioro que pueda producirse en las superficies a limpiar por el uso de un producto inadecuado.

El adjudicatario deberá disponer de toda la maquinaria, medios auxiliares, utillaje y productos de limpieza necesarios para el desarrollo de los trabajos descritos en el presente pliego. Será a su cargo la adquisición, reparación y reposición de los mismos.

Serán puestos por la empresa adjudicataria:

- Todos los materiales a emplear en el desarrollo del servicio de limpieza, ya sean jabones, detergentes, desinfectantes ordinarios, ceras, bayetas, cepillos, cubos, bolsas de basura, etc., así como maquinaria profesional, escaleras, elementos especiales de seguridad, contenedores para el depósito y transporte de los residuos, protecciones, uniformes y cuantos productos o utensilios requiera este trabajo, serán a cuenta de la empresa adjudicataria y su utilización se considerará comprendida en el precio de la oferta.
- Asimismo, estará incluido el material de reposición en aseos, como jabón, papel higiénico, escobillas WC, ambientadores, bactericidas, etc.

Toda la maquinaria cumplirá las normas europeas en materia de seguridad laboral, vibraciones, ruido y emisiones sonoras.

El adjudicatario, realizará las tareas de limpieza bajo criterios medioambientales con el objeto de reducir su impacto ambiental entre otros, la no utilización de productos tóxicos para la salud o el medio ambiente.

PTFSA se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza utilizados cuando considere que éstos no son los adecuados.

Los productos de limpieza utilizados deberán estar homologados, y permitido su uso lugares públicos, siendo igualmente responsable la empresa adjudicataria de los posibles daños o accidentes que estos productos puedan causar a las personas o las cosas. Todos los detergentes utilizados deberán ser neutros y adecuados en relación con los elementos a limpiar y las condiciones de uso de los mismos.

Todos los envases de productos utilizados serán originales y deberán llegar perfectamente cerrados, garantizando su no manipulación previa. A este respecto está prohibido el uso de cualquier tipo de envase que no sea el original del producto, es decir, no se permitirá al personal el trasvasado de productos de limpieza a otro envase, aunque sea de otro producto de limpieza, quedando terminante prohibido el uso de envase de cualquier tipo de bebida. La empresa contratista será la única responsable de cualquier accidente que pueda producirse por la no observancia o cumplimiento de este apartado.

La empresa adjudicataria presentará al inicio de su actividad una relación detallada de los productos a utilizar, así como la ficha técnica de los mismos, sin que esto la exima de las responsabilidades reflejadas en los apartados anteriores. La empresa tomará las medidas oportunas para que en ningún momento falte en ninguna de las dependencias el producto o material de limpieza necesario.

La empresa presentará igualmente una relación de los útiles y maquinaria a utilizar (aspiradoras, fregadoras, etc.) así como indicación de los lugares y superficies sobre las que se utilizarán y su frecuencia.

6. PERSONAL

Corresponde al adjudicatario la contratación de su personal, con sujeción a la normativa laboral, sin que en ningún caso se pueda considerar a dicho personal como personal de Parque Tecnológico de Fuerteventura SA MP. Así mismo, la facultad de control y dirección del trabajo corresponde a la empresa adjudicataria. Esta se compromete a cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. PTFSA quedará eximido de toda relación laboral, económica o jurídica con su personal.

El personal que aporte o utilice el adjudicatario no tendrá vinculación alguna con PTFSA, y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgase, o la que le corresponda, sin que en ningún caso resulte responsable PTFSA de las obligaciones del contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

El personal adscrito al servicio deberá conocer las instalaciones del Parque Tecnológico de Fuerteventura y a sus responsables.

Será la empresa contratista la que ejercerá de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección en relación al personal asignado a este contrato, tal y como es inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo en todo

caso la negociación y pago de salarios, concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición –cuando proceda– de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, siendo responsable único del cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia Laboral; y de Seguridad Social y Riesgos Laborales, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa adjudicataria facilitará al Parque Tecnológico de Fuerteventura al menos con 2 días de antelación suficiente (salvo causas de fuerza mayor) los datos personales y profesionales del personal que preste sus servicios en el mismo. **Cualquier alta o baja del personal de limpieza, deberá ser previamente comunicada a la dirección del contrato. Para su autorización deberá remitirse al Responsable del Contrato, la documentación relativa a su contratación (Contrato, alta en la Seguridad Social y la documentación relativa a la prevención de riesgos laborales).**

Serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario: los accidentes laborales, y/o perjuicios de cualquier clase que sufran los trabajadores, con motivo del ejercicio de sus cometidos; sin que, en ningún caso pueda trasladarse dicha responsabilidad a PTFSa.

El adjudicatario será responsable de cualquier vulneración de las prescripciones del presente pliego; siendo igualmente responsable del incorrecto comportamiento por parte de sus trabajadores, respecto de las normas de régimen interior y funcionamiento del PTF.

La empresa adjudicataria deberá indicar a sus trabajadores que durante la jornada de trabajo está prohibido el uso de dispositivos de telefonía móviles en las instalaciones del Edificio de Promoción del Conocimiento y Transferencia de Tecnología del Parque Tecnológico de Fuerteventura.

El incumplimiento por cualquier trabajador de las referidas normas será comunicado por escrito a la empresa adjudicataria; quedando el adjudicatario obligado, a su costa; a la sustitución del trabajador, y a restablecer el correcto cumplimiento de las referidas prescripciones.

Los daños que el personal de la empresa pudiera ocasionar al mobiliario; instalaciones y elementos de PTFSa o de terceros en el Parque Tecnológico de Fuerteventura (PTF); bien sea mediando intencionalidad, o por simple negligencia, deberán ser indemnizados por el contratista.

En el supuesto de que la indemnización no sea satisfecha, PTFSa, previa la justificación pertinente; podrá detraer la cuantía correspondiente, mediante la compensación de la factura correspondiente al período en que los daños se hubiesen producido.

De igual forma se solventarán las situaciones correspondientes a sustracciones del material; valores y demás efectos; que sean imputables al personal a su servicio.

El contratista se compromete, en cualquier caso, de ausencia, sanciones de la empresa o baja del personal, vacaciones o permisos de cualquier tipo y por cualquier motivo, a cubrir el servicio según se establece en los pliegos que rigen este contrato.

Las ausencias del personal deberán comunicarse inmediatamente cuando se tenga conocimiento de las mismas, al Responsable del contrato. Las horas no ejecutadas por motivos de ausencia, deberán recuperarse en el mismo mes.

El personal deberá encontrarse debidamente uniformado, dicho personal deberá estar provisto de la correspondiente identificación de la empresa adjudicataria; a los efectos de que, en ningún caso, puedan existir dudas respecto a la relación laboral entre el trabajador y la empresa adjudicataria.

En el supuesto de que algún trabajador adscrito al servicio no cumpla su función con la debida diligencia, la empresa adjudicataria deberá admitir y tramitar la queja que PTFSA eleve y en el caso de que cometa actos que esta estime perniciosos y que la persona incluida en el equipo de trabajo no cumpla las condiciones previstas en los pliegos, PTFSA se reservará las actuaciones que estime oportunas respecto al contrato en vigor.

El Parque Tecnológico de Fuerteventura podrá solicitar a la empresa adjudicataria, la sustitución de cualquiera de su personal de limpieza, cuando se estime que su actuación no es satisfactoria. Recibida por escrito dicha petición, la entidad adjudicataria deberá realizar, en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas, la sustitución solicitada, sin que esta circunstancia implique gasto adicional alguno para el Parque Tecnológico.

PTFSA será indemnizada por el contratista (al menos por el coste de la sanción) en caso de que, por incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista en relación con lo previsto en esta materia, el organismo resulte sancionado o condenado por acciones de la empresa contratista o de sus trabajadores. Al inicio de la explotación de la concesión el adjudicatario deberá remitir a esta Entidad la relación del personal, la formación en higiene de alimentos acreditada y la vinculación del personal con el adjudicatario. Todos los cambios que se produzcan en la relación del personal deberán ser notificados al responsable del Contrato, en un plazo máximo de 7 días.

7. SUBROGACIÓN

Al amparo del artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en virtud del artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y por aplicación del Convenio Colectivo general que afecta a la presente contratación, existe para el adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador de los trabajadores que actualmente prestan el servicio. En este sentido, se adjunta como documento anexo una relación de las condiciones de los contratos de los trabajadores afectados.

8. OBLIGACIONES GENERALES

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del contrato son obligaciones del adjudicatario las siguientes:

- Cumplir todo lo especificado en este documento.

- Acreditar o demostrar las acreditaciones correspondientes, tanto del personal propio como del de sus subcontratas.
- Notificar PTFSA, todos los cambios o modificaciones que se produzcan en el servicio.
- Comunicar, informar y distribuir entre su personal propio y el de sus subcontratas, todas las informaciones que sobre adaptación o cumplimiento de la ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo.
- Notificar al PTFSA cualquier incidente / accidente de los trabajadores ocurrido en sus instalaciones.
- El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.
- Suscribir el correspondiente seguro de responsabilidad civil y daños a terceros para el ejercicio de la actividad objeto de este pliego.

9. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario designará un supervisor del servicio para que realice el control y seguimiento de la ejecución del contrato, que deberá ser comunicada a PTFSA en la formalización del contrato, indicando además su teléfono y/o correo electrónico.

El supervisor del servicio nombrado por la empresa adjudicataria deberá presentar ante PTFSA un informe mensual al responsable del contrato. En dicho informe se hará constar lo siguiente:

- Los trabajos realizados durante el mes, así como, su frecuencia.
- Control horario mensual del personal que presta el servicio en el Parque Tecnológico, que se justificará con un sistema de fichaje electrónico.
- Deberán reflejarse las incidencias que surjan, haciendo constar las observaciones que se consideren oportunas para una mejor limpieza.
- Acreditación del cumplimiento del Convenio Colectivo de aplicación (nóminas, pagos a la seguridad social y justificantes de transferencia).
- Consumo mensual de consumibles y productos del servicio y su stock disponible.
- Copia de los partes de seguimiento de los aseos.

Con independencia al informe mensual de incidencias, estas se pondrán en conocimiento de PTFSA de forma inmediata.

PTFSA designará un responsable del Contrato que realizará la supervisión, el control e inspección en la ejecución de la prestación del servicio objeto del contrato, y podrá dirigir instrucciones a la empresa adjudicataria, siempre que no suponga modificación de la prestación contratada, ni se opongan a las disposiciones en vigor, ni a las cláusulas de este contrato. El adjudicatario facilitará al responsable del Contrato y a sus colaboradores el libre acceso a los lugares donde se realice el servicio pudiendo estos examinar cualquier proceso o fase o del mismo, así como los medios o información para esta labor.

El supervisor del servicio y el responsable del Contrato mantendrán reuniones presenciales, telemáticas o telefónicas con una periodicidad mensual para revisar la situación y desarrollo del servicio. El contratista deberá proporcionar la información requerida por el responsable del Contrato para conocer la situación y desarrollo de las actividades.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de 12 meses a contar desde el 30 de diciembre de 2024. Este plazo se podrá prorrogar por periodos de 12 meses adicionales, si así se acordase por el Órgano de Contratación de PTFSA, hasta un máximo de 24 meses adicionales (total prórrogas incluidas 36 meses).

En base al artículo 29 de la LCSP, la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

En el caso de prórroga del contrato se añadirán a la nueva anualidad, el número de horas ofertado en la bolsa de horas sin coste alguno.

No obstante, cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

Documento firmado electrónicamente