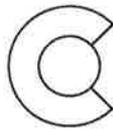




MINISTERIO
DE ASUNTOS EXTERIORES
Y DE COOPERACIÓN



aecid



cooperación
española

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CON
DESTINO A LA OFICINA TECNICA DE
COOPERACION EN HONDURAS**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA CONTARTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA TÉCNICA DE COOPERACION EN HONDURAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas objeto la regulación de los aspectos técnicos de la contratación del servicio de limpieza en las instalaciones de la Oficina Técnica de Cooperación en Honduras (en adelante OTC), para el período que determina el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Este servicio se ejecutará con métodos, prácticas y productos respetuosos con el medio ambiente y la salud laboral.

2. ALCANCE

El objeto del contrato es la realización de trabajos y servicios de limpieza y retirada de basuras y residuos en el centro o centros destinatarios de dicho servicio. El presente Pliego de Prescripciones Técnicas determinará las características, condiciones particulares y requerimiento que deberán regir la ejecución del contrato.

La finalidad del servicio contratado será garantizar con la máxima eficacia posible, la limpieza de todas las instalaciones de la Oficina Técnica de Cooperación; adoptando en su caso, las medidas preventivas y correctivas necesarias con la finalidad de prevenir o reducir daños ante cualquier eventualidad y contribuyendo al desarrollo normal de las actividades diarias.

2.1 Lugar de realización del servicio:

El servicio se realizará en su totalidad en las instalaciones de la Oficina Técnica de Cooperación en Honduras de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, ubicada en Colonia Palmira, Calle República de Colombia, N° 2329, Tegucigalpa

2.2 Horario de realización del servicio:

Todos los días laborables en horario de 7:30 am a 16:30 horas de lunes a viernes y los sábados de 8:00 am a 12:00, durante el período de duración del contrato, más, en su caso, la prórroga que se acuerde. El adjudicatario del contrato garantizará, en todo momento, la prestación del servicio en las condiciones contratadas y de acuerdo al calendario laboral establecido por la Embajada de España en Honduras.

El contratista en la prestación del servicio de limpieza pondrá especial cuidado en no interferir o hacerlo de la forma menos inconveniente, en el desarrollo normal de las tareas y cometidos que preste el personal de la OTC de Honduras o en el público visitante.

Queda incluido dentro del precio del contrato, una bolsa de horas adicionales de los días sábados (4 horas por cada sábado), sin coste alguno para la OTC de Honduras, aplicables durante todo el período de ejecución del contrato (pudiendo incorporarse el sobrante de horas, sin utilizar, a la eventual prórroga del contrato) que se podrán utilizar a solicitud del responsable del contrato, para atender las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que, por exámenes, reuniones, conferencias, exposiciones o por cualquier otra causa análoga justificada, hubiera que utilizar el lugar de realización del servicio, los fines de semana o festivos, para realizar inmediatamente después de acabados dichos eventos, los correspondientes servicios de limpieza.

b) Cuando por circunstancias imprevistas y sobrevenidas, hubiera que atender un imprevisto de tareas de limpieza, en horario fuera del previsto.

Si se excediera el número de horas anteriormente previsto, se tramitará la correspondiente modificación del contrato, siempre que las causas concurrentes que justifiquen dicha modificación estén amparadas por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUPERFICIES

El ámbito de aplicación del contrato incluye las dependencias que a continuación se detallan:

CODIGO UBICACIONES	DESCRIPCION 1 UBICACIÓN	SUPERFICIE DE LA UBICACION (M2)
EDIFICIO 1, PLANTA 1 (ALTA)	PLANTA 1 (ALTA)	
EDIFICIO 1, PLANTA 1, DESPACHO 1	DESPACHO COORDINADOR GENERAL	21.57
EDIFICIO 1, PLANTA 1, ASEO 1	ASEO 1	4.43
EDIFICIO 1, PLANTA 1, SALON REUNIONES 1	SALON REUNIONES 1	23.15
EDIFICIO 1, PLANTA 1, ASEO 2	ASEO 2	4.45
EDIFICIO 1, PLANTA 1, ESTACION DE TRABAJO 1 -	DESPACHO ASISTENTE COORDINACION	16.05
EDIFICIO 1, PLANTA 1, DESPACHO 2	DESPACHO COORDINADORA EN FUNCIONES	15
EDIFICIO 1, PLANTA 1, ASEO 3	ASEO 3	4.5
EDIFICIO 1, PLANTA 1, DESPACHO 3 ADMINISTRACION -ESTACION TRABAJO 2	DESPACHO ADMINISTRACION	10

EDIFICIO 1, PLANTA 1, DESPACHO 3 ADMINISTRACION-ESTACION TRABAJO 3	DESPACHO ADMINISTRACION	10
EDIFICIO 1, PLANTA 1, PASILLO	PASILLO	7.96
EDIFICIO 1, PLANTA 1, GRADAS	GRADAS	3.03
EDIFICIO 1, PLANTA 2 (MEDIA)	PLANTA 2 (MEDIA)	
EDIFICIO 1, PLANTA 2, GARAJE 6 PLAZAS	GARAJE 6 PLAZAS	104.92
EDIFICIO 1, PLANTA 2, CISTERNA	CISTERNA	16.15 m ³
EDIFICIO 1, PLANTA 2, BODEGA	BODEGA (BOMBA CISTERNA)	1.25
EDIFICIO 1, PLANTA 2, PUESTO DE GUARDIAS	PUESTO DE GUARDIAS	17.5
EDIFICIO 1, PLANTA 2, ASEO 1	ASEO 1	2.52
EDIFICIO 1, PLANTA 2, RECEPCION	RECEPCION	17.17
EDIFICIO 1, PLANTA 2, SALA DE ESPERA	SALA DE ESPERA	14.44
EDIFICIO 1, PLANTA 2, ASEO 2	ASEO 2	2.52
EDIFICIO 1, PLANTA 2, PASILLO	PASILLO	14.09
EDIFICIO 1, PLANTA 2, DESPACHO 1	DESPACHO RESPONSABLE PROGRAMA	8.02
EDIFICIO 1, PLANTA 2, ESTACION DE TRABAJO 1	DESPACHO RESPONSABLE PROYECTOS	6.38
EDIFICIO 1, PLANTA 2, ESTACION DE TRABAJO 2	DESPACHO FONDO AGUA TRAGSATEC	6.38
EDIFICIO 1, PLANTA 2, ESTACION DE TRABAJO 3	DESPACHO RESPONSABLE PROYECTOS	6.38
EDIFICIO 1, PLANTA 2, ESTACION DE TRABAJO 4	DESPACHO RESPONSABLE PROYECTOS	6.38
EDIFICIO 1, PLANTA 2, DESPACHO 2	DESPACHO RESPONSABLE PROGRAMA	8.02
EDIFICIO 1, PLANTA 2, DESPACHO 3	DESPACHO RESPONSABLE PROYECTOS	8.89
EDIFICIO 1, PLANTA 2, ESTACION DE TRABAJO 5	DESPACHO SERVICIOS ADMINISTRACION PIT	4.83
EDIFICIO 1, PLANTA 2, ESTACION DE TRABAJO 6	DESPACHO SERVICIOS COORDINACION PIT	4.83
EDIFICIO 1, PLANTA 2, ESTACION DE TRABAJO 7	DESPACHO APOYO PROYECTO PIT	4.83
EDIFICIO 1, PLANTA 2, ESTACION DE TRABAJO 8	AREA FOTOCOPIADO	13.28
EDIFICIO 1, PLANTA 2, ESTACION DE TRABAJO 9	DESPACHO RESPONSABLE PROYECTOS	7.09
EDIFICIO 1, PLANTA 2, ESTACION DE TRABAJO 8	DESPACHO FONDO AGUA TRAGSATEC	7.09
EDIFICIO 1, PLANTA 2, ESTACION DE TRABAJO 8	DESPACHO RESPONSABLE PROGRAMA	9.25
EDIFICIO 1, PLANTA 2, ASEO 3 (CON DUCHA Y URINARIO)	ASEO 3	7.95
EDIFICIO 1, PLANTA 2, ASEO 4	ASEO 4	3.59
EDIFICIO 1, PLANTA 2, ESTACION DE GABINETE ENERGIA ELECTRICA	ESTACION DE GABINETE ENERGIA ELECTRICA	0.8
EDIFICIO 1, PLANTA 2, SALA REUNIONES	SALA REUNIONES	16.37
EDIFICIO 1, PLANTA 2, GRADAS	GRADAS	8.12
EDIFICIO 1, PLANTA 3 (BAJA)	PLANTA 3 (BAJA)	
EDIFICIO 1, PLANTA 3, GRADAS	GRADAS	3.03
EDIFICIO 1, PLANTA 3, DESPACHO 1 -ESTACION TRABAJO 1	DESPACHO COMUNICACIONES	3.3
EDIFICIO 1, PLANTA 3, DESPACHO 1 -ESTACION TRABAJO 2	DESPACHO INFORMATICA	3.3
EDIFICIO 1, PLANTA 3, DESPACHO 1	CENTRO DE DATOS	13.23
EDIFICIO 1, PLANTA 3, DESPACHO 2 -ESTACION TRABAJO 1	DESPACHO ADMINISTRACION PROYECTOS	4.81
EDIFICIO 1, PLANTA 3, DESPACHO 2 -ESTACION TRABAJO 2	DESPACHO ADMINISTRACION PROYECTOS	4.81

EDIFICIO 1, PLANTA 3, DESPACHO 2 -ESTACION TRABAJO 3	DESPACHO MOTORISTAS	4.81
EDIFICIO 1, PLANTA 3, DESPACHO 2 -ESTACION TRABAJO 4	DESPACHO MOTORISTAS	4.81
EDIFICIO 1, PLANTA 3, BODEGA (BAJO GRADAS)	BODEGA MATERIAL 1	2.94
EDIFICIO 1, PLANTA 3, BODEGA	BODEGA MATERIAL 2	1.71
EDIFICIO 1, PLANTA 3, PASILLO	PASILLO	6.63
EDIFICIO 1, PLANTA 3, ASEO 1	ASEO 1	4.03
EDIFICIO 1, PLANTA 3, ASEO 2	ASEO 2	4.03
EDIFICIO 1, PLANTA 3, SALA REUNIONES 1	SALA REUNIONES 1	49.58
EDIFICIO 1, PLANTA 3, PASILLO EXTERIOR	PASILLO EXTERIOR	4.26
EDIFICIO 1, PLANTA 3, PATIO INTERIOR	PATIO INTERIOR	87.13
EDIFICIO 1, PLANTA 3, BODEGA DE HERRAMIENTAS	BODEGA DE HERRAMIENTAS	12.83
EDIFICIO 1, PLANTA 3, CUARTO GENERADOR ELECTRICO	CUARTO GENERADOR ELECTRICO	14.21
EDIFICIO 1, PLANTA 3, COCINA	COCINA	17.01
EDIFICIO 1, PLANTA 3, ALACENA	ALACENA	1.71
EDIFICIO 1, PLANTA 3, CUARTO DE BASURA	CUARTO DE BASURA	1.82
EDIFICIO 1, PLANTA 3, GRADAS	GRADAS	4.06
EDIFICIO 1, PLANTA 3, PATIO LATERAL EXTERNO	PATIO LATERAL EXTERNO	67.75
EDIFICIO 1, PLANTA 3, GARAGE 2 PLAZAS	GARAGE 2 PLAZAS	33.19
EDIFICIO 1, PLANTA 4 (ALTA ALTA)	PLANTA 4 (ALTA ALTA)	
EDIFICIO 1, PLANTA 4, CUARTO GENERADOR DE AIRES 1	CUARTO GENERADOR DE AIRES 1	6.28
EDIFICIO 1, PLANTA 4, ASEO 1	ASEO 1	5.61
EDIFICIO 1, PLANTA 4, CUARTO DE LIMPIEZA	CUARTO DE LIMPIEZA	2.56
EDIFICIO 1, PLANTA 4, SALA REUNIONES	SALA REUNIONES	60
EDIFICIO 1, PLANTA 4, AZOTEA	AZOTEA	53.63
EDIFICIO 1, PLANTA 4, CUARTO GENERADOR DE AIRES 2	CUARTO GENERADOR DE AIRES 2	18.86
EDIFICIO 1, PLANTA 4, ARCHIVO 1	ARCHIVO AREA 1	20
EDIFICIO 1, PLANTA 4, ARCHIVO 2	ARCHIVO AREA 2	16.95

4. TAREAS QUE COMPRENDE EL SERVICIO CONTRATADO

El servicio que se contrata deberá cumplir las siguientes actividades mínimas en el centro destinatario:

Cada día:

- Limpieza diaria general de **todas** las dependencias y espacios del lugar de realización del servicio, a los que se le permita el acceso al contratista, dedicando especial atención a las áreas de más circulación o afluencia del personal de la AECD y del público visitante.
- Limpieza, lavado (y, en su caso, aspirado) de todo tipo de superficies del suelo del interior y exterior del edificio.
- Encerado de los suelos que así lo requieran.
- Limpieza de los equipos y mobiliarios fijos o móviles, preservando su estado de ubicación.

- Limpieza y sacudido de mobiliario y equipo de oficina (escritorios, silla, archiveros, libreros, mesas, persianas, cuadros, macetas, etc).
- Retirada de basuras, en general, y residuos de papeleras en puestos de trabajo, incluido el transporte fuera del lugar de prestación del servicio y entrega en el lugar adecuado, ajeno a la AECID y que legalmente esté habilitado para ello.
- Limpieza y desinfección diaria de la cocina, sus electrodomésticos, así como lavado de menaje y vajilla.
- Limpieza y desinfección diaria de los baños y colocación de papel higiénico, toallas de papel seca-manos y jabón líquido para manos, cuando sea preciso.
- Limpieza de exteriores: aceras (área frontal y lateral); área de vigilancia, jardines, corredores y garajes.
- Limpieza de jardines del área interna y externa
- Limpieza de alfombras
- Realización de actividades complementarias de limpieza directamente relacionadas con todas las anteriores que sean encomendadas por el responsable o supervisor del contrato.

Cada semana:

- Lavado de patio entrada y acera frontal exterior.
- Limpieza de cortinas ubicadas en diferentes áreas de la OTC
- Limpieza profunda completa de nevera, cocina y gabinetes área de cocina.
- Limpieza profunda completa de gabinetes de oficinas y archivos.

Cada quince días:

- Limpieza de cristales de ventanas (interiores y exteriores) y divisiones.
- Limpieza de luminarias, ya que la acumulación de polvo en fluorescente, bombillas y lamparas disminuye en gran cantidad su luminosidad.
- Supervisión por parte de la empresa proveedora de calidad del servicio prestado a la Oficina Técnica de Cooperación

Siempre que sea necesario:

- Realización de actividades complementarias de limpieza y mantenimiento directamente relacionadas con todas las anteriores que serán encomendadas por el responsable o supervisor del contrato.
- limpieza de materiales inventariables.
- Servicio de cafetería que se requiere para la atención de visitantes y en las reuniones de trabajo que se desarrollen (servicio café, agua y cualquier otro insumo y el cuidado de menaje para este fin). Una vez terminada cada actividad, es necesario que los espacios y el equipo utilizados queden en óptimas condiciones y almacenados en el lugar indicado por la OTC.

5. PERSONAL NECESARIO PARA LA REALIZACION DEL SERVICIO

- 5.1.** El número de personas asignado por el contratista para la prestación del servicio será el adecuado para la óptima ejecución del contrato, debiendo contar, además, con un Supervisor de equipo.
- 5.2.** Los requerimientos técnicos son los usuales, referidos a las empresas o empresarios del sector de servicios de limpieza, exigiéndose al personal de la empresa adjudicataria una experiencia de al menos 1 año este tipo de servicios.
- 5.3.** Al Supervisor del equipo, se le exigirá una experiencia mínima de 3 años en la ejecución de contratos de la misma naturaleza. En este sentido, la empresa adjudicataria nombrará un Supervisor-responsable que será el encargado de ejercer las labores de dirección, control e inspección del personal asignado y velará por el control y seguimiento para la adecuada ejecución del contrato, dictando al efecto las órdenes e instrucciones oportunas y adoptando las medidas con respecto al personal que tenga asignado que fueran necesarias. Actuará, además, como interlocutor con el responsable de la AECID del contrato.
- 5.4.** En la entrada del edificio o del recinto de la OTC de Honduras, por motivos únicamente de seguridad, existirá un libro de control del personal del servicio de limpieza del contratista que acceda, donde se registrará, diariamente, los datos personales del trabajador y la hora de entrada y salida. Cualquier incidencia deberá ser anotada y comunicada de manera inmediata al responsable del contrato. El responsable del contrato tendrá libre acceso, en cualquier momento, al citado libro.
- 5.5.** En el caso de realizar reubicaciones del personal del Organismo, debido a obras de rehabilitación o por cambios organizativos, la empresa deberá realizar la redistribución y horario del personal de limpieza para cubrir las necesidades existentes. Esta redistribución, no conllevará coste económico alguno.
- 5.6.** El adjudicatario queda obligado a cubrir las ausencias del personal habitual como consecuencia de enfermedad, vacaciones o cualquier otra situación que pudiera surgir, quedando obligado a notificar al responsable del contrato el nombre de las personas que van a ser sustituidas, período de sustitución y nombre del sustituido al objeto de proveerle de la autorización necesaria para el acceso a los lugares de trabajo. Las personas sustituidas deberán cumplir con el requisito exigido en el punto 5.2 anterior.

- 5.7.** El personal de la empresa estará debidamente uniformado e identificado, por cuenta del adjudicatario.
- 5.8.** Será de exclusiva responsabilidad del contratista aportar a su personal los elementos y medidas de seguridad e higiene necesarios para el desempeño de sus funciones, no asumiendo la OTC de Honduras ningún tipo de responsabilidad por los daños y perjuicios que se derivasen.
- 5.9.** Es de única y exclusiva responsabilidad del contratista el pago de impuestos, retribuciones salariales y extrasalariales, beneficios sociales, pagos de seguros sociales, prevención de riesgos laborales, obligaciones laborales y sociales impuestas por la legislación de Honduras, así como otros conceptos inherentes a las remuneraciones del personal a su cargo.
- 5.10.** La OTC no asumirá responsabilidad alguna en caso de accidentes, daños personales, incapacidad o invalidez y muertes del personal de la empresa contratista o terceras personas a cargo del contratista.
- 5.11.** El personal que realice el servicio se someterá a las normas de control y seguimiento que se establezcan en la OTC.
- 5.12.** La organización de los medios propios del contratista en la ejecución de la prestación descrita en el presente pliego será total responsabilidad del adjudicatario, sin perjuicio de las prerrogativas que el TRLCSP atribuye a las entidades contratantes en el control de la ejecución del contrato. A tal efecto, se nombrará por parte de la OTC un Responsable o supervisor del contrato que será el que controle y supervise la ejecución del contrato, realice los controles de evaluación, eficiencia y calidad del servicio y adopte las medidas necesarias para la correcta prestación del servicio.
- 5.13.** El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, que tendrá todos los derechos inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo la Administración contratante totalmente ajena a dichas relaciones laborales, y sin que, en ningún caso, pueda exigir a ésta responsabilidad de ninguna clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que las medidas que se adopten se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

6. MATERIALES, EQUIPAMIENTO Y UTILAJE A APORTAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

6.1 Aportados por la empresa adjudicataria

- Todos los materiales, productos de limpieza y consumibles necesarios y adecuados para realizar el servicio serán por cuenta de la empresa adjudicataria y los adecuados específicamente para la ejecución de este contrato, garantizando siempre el contratista adjudicatario una continua y adecuada prestación del servicio.
- Los materiales solicitados por la empresa adjudicataria deberán estar etiquetados correctamente con su descripción.
- El equipamiento necesario para una correcta y adecuada prestación del servicio, será proporcionado, en exclusiva, por el contratista.
- Se utilizarán los productos y la cantidad adecuada, según las recomendaciones del fabricante, para cada superficie a limpiar.
- La empresa adjudicataria aportará la totalidad de las máquinas y utensilios para la realización del servicio de limpieza, tales como aspiradoras, enceradoras, lijadora, recogedor, escoba, paños, limpia vidrios, trapos, bayetas y cepillos
- Así, el adjudicatario del contrato pondrá a disposición para la ejecución del servicio de limpieza contratado, los técnicos, equipos, materiales, productos de limpieza y consumibles necesarios y adecuados para realizar el servicio, así como otros instrumentos accesorios que se requieran.
- La OTC podrá requerir la incorporación de todos aquellos elementos que considere necesarios, en cada momento, para el desarrollo de las funciones especificadas en el presente pliego.
- La Empresa adjudicataria estará obligada a equipar a todos sus operarios con los elementos de seguridad e higiene necesarios para la realización completamente protegida de todas sus labores. La OTC exigirá que todas las labores de limpieza realizadas en altura se realicen con las protecciones adecuadas
- Se valorará a efectos de solvencia que el contratista tenga suscrito o se comprometa a suscribir, si resulta adjudicatario del contrato, un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños a personas o cosas con motivo de la ejecución del contrato por el importe que se fije en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

6.2 Aportados por la Oficina Técnica de Cooperación

La OTC pone a disposición del contratista, la energía eléctrica, el agua, el alumbrado y los espacios donde se desarrollarán las actividades de limpieza. Asimismo, proporcionará a la empresa adjudicataria, si hubiera sitio para ello, un espacio donde pueda acopiar sus materiales y utensilios o almacenar los productos necesarios y de cuya custodia será único responsable el contratista.

7. FACULTAD DE COORDINACION, INSPECCION Y PENALIZACION

- La supervisión de las tareas, proponer las modificaciones que se estimen convenientes, o, en su caso, proponer la suspensión de los trabajos si existiese causa que lo justificará, corresponde a la OTC, quien actuará a través del Responsable del contrato.
- La OTC, a través del Responsable del contrato, se reserva el derecho de requerir al contratista la sustitución de alguno o algunos de sus operarios, por razón de su deficiente desempeño del servicio, por motivos de seguridad y por comportamiento inadecuado con el personal de la OTC o del personal visitante, sin que ello comporte, en modo alguno, el ejercicio de ninguna potestad de dirección del personal, quedando reservado únicamente al contratista ejercer, en su caso, las potestades disciplinarias a que hubiera lugar.
- Será responsabilidad del contratista adjudicatario, el abono de los daños y perjuicios que se generen en los bienes de cualquier tipo que se hallen en el lugar de prestación del servicio, causados por dolo, negligencia o imprudencia del personal que preste el servicio de limpieza.
- El personal encargado de la prestación del servicio será instruido exclusivamente por el contratista.
- La OTC podrá inspeccionar al personal y a su trabajo en todo lo que a la contrata se refiere, y comprobar la limpieza efectuada. Cuando lo considere oportuno se suscribirá un acta en el momento de la inspección, en la que se hará constar la calidad del servicio y será firmada por la OTC y por el representante del contratista.
- Se realizarán las comprobaciones permanentes sobre el cumplimiento del servicio que estime oportunas el responsable del contrato de la OTC, sin cuya conformidad en la prestación del servicio, no se podrá efectuar el pago de las facturas correspondientes.

En Madrid, a 8 de marzo de 2018
ORGANO DE CONTRATACIÓN
EL DIRECTOR DE LA AECID
P.D. de Resolución de la Dirección de la AECID
De 2 de julio de 2009 (BOE 30/07/2009)
EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ECONÓMICA, FINANCIERA Y
PRESUPUESTARIA



Santiago Santillán Fraile