



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Las prescripciones técnicas de este contrato tienen por objeto definir las condiciones mínimas, frecuencia, materiales y medios técnicos incluidos, así como las horas necesarias para la prestación del servicio que se desea obtener en materia de limpieza de las dependencias del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (ECIT, en adelante) y las necesidades a satisfacer. Las características técnicas generales que debe cumplir el servicio, incluidas en el presente, se definirán de conformidad con lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas que rigen la contratación.

1.2.- Los servicios objeto del contrato se realizarán de conformidad con lo establecido en los artículos 10, 19, 301 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los horarios y restantes condiciones establecidas en el presente pliego de prescripciones técnicas.

2.- DEPENDENCIAS, HORARIOS Y FRECUENCIAS DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA

2.1- Las dependencias en las que se desarrollarán los servicios de limpieza se indican a continuación. Respecto de cada una de ellas se indican las franjas horarias, las frecuencias con las que se han de desarrollar los servicios y el número concreto de trabajadores/as que deben prestar los mismos.

No obstante lo anterior, **el cómputo de las horas de limpieza incluidas en el contrato se realizará durante la ejecución del mismo, de forma que los horarios de prestación del servicio que se indican a continuación, podrán ser modificados tanto en cuanto a franjas horarias como a la redistribución de las horas de prestación del servicio entre las diferentes dependencias, según necesidades de la Corporación, sin**



que ello suponga una modificación del contrato, **siempre que no se incremente el número total de horas del servicio de limpieza contratadas.**

Para supervisar los servicios que se detallan, deberá existir un/a encargado/a del servicio de limpieza de todas las dependencias de la Corporación, con una jornada de 40 horas semanales:

DEPENDENCIAS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE		
OBJETO DEL CONTRATO		
Encargada/o General de la empresa en todas las dependencias de la Corporación: 40 horas semanales, debiendo encontrarse en presencia/localizable, de lunes a viernes de 7:00 a 20:00 horas, y fuera de estos días y horario, localizable para necesidades excepciones y urgentes.		
ÁREA DE PRESIDENCIA		
Inmueble	Localización	Horario y frecuencia de prestación del servicio
Palacio Insular	Plaza España s/n.	Total horas semanales: 405. Un/a responsable de equipo: 30 horas semanales. Un /a operario/a de lunes a viernes, de 7:00 a 12:00 horas 16 operarios/as de lunes a viernes, de 15:30 a 19:30 horas. Cochera: Un /a operario/a de lunes a viernes, en horario de 7:00 a 8:00 y de 17:00 a 18:00 horas Un peón especialista de lunes a viernes, en horario de 15:30 a 19:30 horas. Estas horas podrán ser redistribuidas a otros Centros según necesidades de la Corporación.



Edificio c/ Alcalde Mandillo Tejera		Calle Alcalde Mandillo Tejera, 8. S/C TENERIFE	Total horas semanales: 277. Un operario/a, lunes de 08:00 a 10:00 horas. Un/a operario/a, de lunes a viernes de 9:00 a 12:00 horas 10 operarios/as, de lunes a viernes, de 15:00 a 20:00 horas. Un peón especialista de lunes a viernes, en horario de 16:00 a 18:00 horas.
Edificio de Informática y Comunicaciones		Calle Clavel, 2. S/C TENERIFE.	Total horas semanales: 35. 2 operarios/as, de lunes a viernes, de 15:00 a 18:00 horas. Un peón especialista durante 5 horas semanales.
Intercambiador (mitad de planta 1 y planta 2, sede Servicios Servicio de Carreteras)		Avda. 3 de Mayo. S/C TENERIFE.	Total horas semanales: 45. 2 operarios/as, de lunes a viernes, de 15:00 a 19:00 horas. Un peón especialista durante 5 horas semanales.
TEA: sede de Servicios de Cultura, y de Educación, y de Patrimonio Histórico y (bajo Tienda).		Avda. San Sebastián, 8. S/C TENERIFE.	Total horas semanales: 65. 4 operarios/as, de lunes a viernes, de 15:00 a 18:00 horas. Un peón especialista durante 5 horas semanales.
Recinto Ferial: de Servicios de Innovación, despachos directivos y de Servicios de Turismo		C/ Alcalde José Emilio García Gómez y Avda. Constitución. S/C TENERIFE.	Total horas semanales: 40. Un/a operario/a, de lunes a viernes, de 15:00 a 18:00 horas. Un/a operario/a, de lunes a viernes, de 15:00 a 19:00 horas. Un peón especialista durante 5 horas semanales.



Oficina Güímar. (Servicio de Medio Ambiente y CSC)		Calle de Canarias, 8 (Plaza del Ayuntamiento). GÜÍMAR	Total horas semanales: 21. Un/a operario/a, de lunes a viernes, de 15:00 a 19:00 horas. Un peón especialista durante 4 horas mensuales.
Oficina Nivaria.		Plaza Adelantado, 11. LA LAGUNA.	Total horas semanales: 6,5. Un/a operario/a, miércoles y viernes, de 15:00 a 18:00 horas Un peón especialista durante 2 horas mensuales.
Oficina Tacoronte.		Carretera Tacoronte- Tejina, 15 TACORONTE.	Total horas semanales: 5,5. Un/a operario/a, martes y viernes, de 15:30 a 18:00 horas. Un peón especialista durante 2 horas mensuales.
Oficina Los Cristianos.		C/ Roque de Jamas/n, Edificio El Verodal, 7A. ARONA.	Total horas semanales: 6,5. Un/a operario/a, lunes, miércoles y viernes, de 6:00 a 8:00 horas. Un peón especialista durante 2 horas mensuales.
Oficina Tejina.		Calle Palermo, 2. LA LAGUNA.	Total horas semanales: 6,5. Un/a operario/a, lunes, miércoles y viernes, de 15:00 a 17:00 horas. Un peón especialista durante 2 horas mensuales.
Oficina de Icod.		Calle Key Muñoz, 5. ICOD DE LOS VINOS.	Total horas semanales: 10. Un/a operario/a, lunes de 15:00 a 18:00 horas y miércoles y jueves de 15:00 a 17:30 horas. Un peón especialista durante 8 horas mensuales.



Oficina La Orotava	Plaza de la Constitución, LA OROTAVA 4.	Total horas semanales: 9,5 . Un/a operario/a, lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 11:00 horas. Un peón especialista durante 2 horas mensuales.
Locales Asociaciones Jubilados y Formación		Total horas semanales: 1,5 . Un/a operario/a, 6 horas mensuales. Podrán ser redistribuidas a otros Centros según necesidades de la Corporación.
Parques y Talleres Carreteras		Total horas semanales: 46 . Un peón especialista durante 2 horas semanales que rotará entre los distintos centros.
	Calle Zerolo, s/n LA CUESTA-LAGUNA	Un/a operario/a, de lunes a viernes de 7:00 a 13:00 horas. (Incluida aula de formación). Total horas: 30
	Autopista del Sur, salida nº LOS REALEJOS	Un/a operario/a, de lunes a viernes de 7:00 a 09:00 horas. Total horas: 10
	SAN ISIDRO Carretera General TF- 1 614 SAN ISIDRO	Un/a operario/a, lunes y jueves de 7:00 a 09:00 horas. Total horas: 4



ÁREA DE TURISMO, INTERNACIONALIZACIÓN Y ACCIÓN EXTERIOR

Inmueble	Localización	Horario y frecuencia de prestación del servicio
Oficina de Información Turística Puerto de la Cruz	Casa de la Aduana, C/ Las Lonjas, nº15, Muelle Pesquero. PUERTO DE LA CRUZ, o la que se establezca.	Total horas semanales: 5,5 . Un/a operario/a, de lunes a viernes de 8:00 a 9:00 horas Un peón especialista durante 2 horas mensuales.

ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

Inmueble	Localización	Horario y frecuencia de prestación del servicio
Oficina Valle san Lorenzo.	Carretera general, 122 ARONA	Total horas semanales: 9,5 . Un/a operario/a, martes y viernes, de 11:30 a 16:00 horas. Un peón especialista durante 2 horas mensuales.
Oficina Fasnía	Carretera Los Roques, 19. FASNIA.	Total horas semanales: 5,5 . Un/a operario/a, lunes y jueves, de 9:00 a 11:30 horas. Un peón especialista durante 2 horas mensuales.
Oficina de Granadilla.	Calle San Antonio, 13. GRANADILLA DE ABONA.	Total horas semanales: 6,5 . Un/a operario/a, martes y viernes, de 8:00 a 11:00 horas, Un peón especialista durante 2 horas mensuales.



ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

Inmueble	Localización	Horario y frecuencia de prestación del servicio
Oficina de Guía de Isora	C/ Constitución, 8. GÚÍA DE ISORA	Total horas semanales: 7,5 . Un/a operario/a, martes y jueves de 8:00 a 11:30 horas. Un peón especialista durante 2 horas mensuales.
Centro de Inseminación Porcino	Finca Data del Coronado. EL ROSARIO.	Total horas semanales: 2 . Un/a operario/a, miércoles de 11:00 a 13:00 horas. Podrán ser redistribuidas a otros Centros según necesidades de la Corporación.
Centro de Inseminación Cunícola, Finca data del Coronado.	Finca Data del Coronado. EL ROSARIO.	Total horas semanales: 3 . Un/a operario/a, miércoles de 8:00 a 11:00 horas.
Finca El Helecho.	Lugar del Bueno, s/n. ARICO.	Total horas semanales: 17,5 . Un/a operario/a, martes y jueves de 8:00 a 14:00 horas, y lunes de 10:00 a 11:30 en el laboratorio.
Casa del Ganadero.	Camino San Diego, 73. LA LAGUNA.	Total horas semanales: 10 . Un/a operario/a, lunes, miércoles y viernes, de 8:00 a 11:00 horas. Un peón especialista durante 4 horas mensuales.



Casa de La Miel	La Baranda, Calle San Simon, 51. EL SAUZAL	Total horas semanales: 10,5 . Un/a operario/a, de lunes a viernes, de 8:00 a 10:00 horas. Un peón especialista durante 2 horas mensuales.
Laboratorio Insular de Vinos de Tenerife (LIVITE)	Calle Teobaldo Power, 11. GÜÍMAR.	Total horas semanales: 13 . Un/a operario/a, miércoles y viernes, de 8:00 a 14:00 horas. Un peón especialista durante 4 horas mensuales.
Centro de Conservación de la Biodiversidad	C/ Retama, 2. PUERTO DE LA CRUZ	Total horas semanales: 9,5 . Un/a operario/a, lunes, miércoles y viernes de 15:00 a 18:00 horas un/a operario/a. Un peón especialista durante 2 horas mensuales.
Depósito Centro Conservación Biodiversidad	Carretera Tacoronte- Tejina, 20. TACORONTE	Total horas semanales: 1 . Un/a operario/a, jueves en semanas alternas (frecuencia quincenal), de 15:00 a 17:00 horas.
ÁREA TENERIFE 2030: INNOVACIÓN, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES		
Inmueble	Localización	Horario y frecuencia de prestación del servicio
Centro Social La Orotava.	Avenida Sor Soledad Cobián LA OROTAVA.	Total horas semanales: 16 . Un/a operario/a, de lunes a viernes de 9:00 a 12:00 horas. Un peón especialista durante 4 horas mensuales.



Centro Social Los Realejos	C/ San Agustín nº 1. LOS REALEJOS	Total horas semanales: 12,5 . Un/a operario/a, de lunes a viernes, de 8:00 a 10:30 horas.
Centro Social Los Realejos	C/ El Hierro, nº 1. LOS REALEJOS	Total horas semanales: 0,5 . Un/a operario/a, de 10:30 a 12:30 los primeros lunes de cada mes.

ÁREA DE JUVENTUD, IGUALDAD Y PATRIMONIO HISTÓRICO

Inmueble	Localización	Horario y frecuencia de prestación del servicio
Centro Insular de Información, Asesoramiento y Documentación Juvenil.	C/San José, 17. S/C TENERIFE	Total horas semanales: 5 . Un/a operario/a, de lunes a viernes, de 8:00 a 9:00 horas.
Campamento de La Esperanza	Lomo Los Pinos. EL ROSARIO.	Total horas semanales/promedio: 22,44 . Equipo de seis operarios/as más un peón especialista, de 7:00 a 14:00 horas, un día al mes. Refuerzo de un equipo de seis operarios/as más un peón especialista, de 7:00 a 14:00, <u>6 veces al año</u> , en las fechas que se comuniquen según necesidades del servicio. Un operario/a de refuerzo, desde el 1 de mayo hasta el 31 de agosto, de lunes a sábado 3 horas cada día. Las especificidades del servicio se detallan en la cláusula 3.



ÁREA DE EMPLEO, COMERCIO, INDUSTRIA Y DESARROLLO ECONÓMICO

Inmueble	Localización	Horario y frecuencia de prestación del servicio
Oficina Insular de Calidad y Consumo Responsable.	Calle San Agustín, 15. LA LAGUNA.	Total horas semanales: 20,5 . Un/a operario/a, de lunes a viernes, de 13:30 a 17:30 horas. Un peón especialista durante 2 horas mensuales.

ÁREA DE GOBIERNO ABIERTO, ACCIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

Inmueble	Localización	Horario y frecuencia de prestación del servicio
Centro Insular de Entidades del Voluntariado	C/ Juan Rumeu García 28. S/C TENERIFE	Total horas semanales: 16 . Un/a operario/a, de lunes a viernes, de 6:00 a 9:00 horas. Un peón especialista durante 4 horas mensuales.



ÁREA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, AGUAS Y SEGURIDAD

Inmueble	Localización	Horario y frecuencia de prestación del servicio
Oficina de la Casa Forestal de Vilaflor. (1)	Carretera General Las Cañadas, nº 2 38613 VILAFOR	Total horas semanales/promedio: 7,66 . <u>De 16 de octubre a 15 de junio:</u> Un/a operario/a, lunes, miércoles y viernes 1,5 horas cada día, en horario laboral (un/a operario/a). 1 vez a la semana limpieza de la planta alta (lunes). <u>De 16 de junio a 15 de octubre</u> Un/a operario/a, de lunes a domingo, 2 horas cada día. 1 vez a la semana limpieza de la planta alta (lunes).

ÁREA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, AGUAS Y SEGURIDAD

Inmueble	Localización	Horario y frecuencia de prestación del servicio
Centro de Trabajo de Chío. (1)	Paseo de la Libertad, nº 47. GUÍA DE ISORA.	Total horas semanales: 4,5 . Un/a operario/a, lunes y jueves durante 2 horas. Un peón especialista durante 2 horas mensuales.
Oficina Comarcal de Güímar.	C/. Canarias, nº 2. Planta baja. GÜÍMAR.	Total horas semanales: 5 . Un/a operario/a, lunes, miércoles y viernes durante 1,5 horas. Un peón especialista durante 2 horas mensuales



<p>Centro Ambiental de Agumansa.</p>	<p>Carretera General La Orotava – Las Cañadas, Km 15,200.</p>	<p>Total horas semanales/promedio: 38,33.</p> <p><u>De 15 de junio a 15 de octubre:</u> Un/a operario/a, de lunes a sábado, 7 horas cada día, fuera del horario laboral de la oficina.</p> <p><u>De 16 de octubre a 14 de junio:</u> Un/a operario/a, de lunes a domingo, 5 horas cada día, fuera del horario laboral de la oficina.</p> <p>Un peón especialista durante 4 horas mensuales durante todo el año.</p>
<p>Naves en el Polígono Industrial de Güímar.</p>	<p>Polígono Industrial de GÜÍMAR. (Contiguas: Servicios de Medio Ambiente y Patrimonio)</p>	<p>Total horas semanales: 7.</p> <p>Un/a operario/a, lunes, miércoles y viernes, 2 horas cada día.</p> <p>Un peón especialista durante 4 horas mensuales.</p>
<p>Centro de Trabajo de La Guancha. (1)</p>	<p>C/. Pino, nº 23. C.P. 38441 LA GUANCHA.</p>	<p>Total horas semanales: 3.</p> <p>Un/a operario/a, los miércoles 2 horas.</p> <p>Un peón especialista durante 4 horas mensuales.</p>
<p>Centro de Trabajo de la Montañeta. (1)</p>	<p>Carretera La Vega – San José de los Llanos. Salida del barrio de San Francisco de La Montañeta.</p>	<p>Total horas semanales: 3.</p> <p>Un/a operario/a, los martes 2 horas</p> <p>Un peón especialista durante 4 horas mensuales.</p>
<p>Oficina de la Casa Forestal de La Esperanza. (1)</p>	<p>Carretera General TF-824, nº 120. La Esperanza. EL ROSARIO.</p>	<p>Total horas semanales: 6,5.</p> <p>Un/a operario/a, lunes, miércoles y viernes, 2 horas cada día.</p> <p>Un peón especialista durante 2 horas mensuales.</p>
<p>Centro de Trabajo del Barranco de las Lajas</p>	<p>C/. Camino La Cuesta 40. C.P. 38355 TACORONTE.</p>	<p>Total horas semanales: 6.</p> <p>Un/a operario/a, lunes, miércoles y viernes durante 2 horas cada día.</p>



<p>Centro de Trabajo Zona Este (Tahonilla Alta)</p>	<p>Carretera de La Esperanza (TF-24) KM 0,8 C.P. 38206-LA LAGUNA</p>	<p>Total horas semanales: 11.</p> <p>Un/a operario/a, de lunes a viernes durante 2 horas cada día.</p> <p>Un peón especialista durante 4 horas mensuales.</p>
<p>Centro de Gaitero</p>	<p>Carretera de la Esperanza (TF-24) KM 21,8</p>	<p>Total horas semanales: 1,5.</p> <p><u>De 15 de junio a 15 de octubre:</u></p> <p>Un/a operario/a, martes y viernes durante 2 horas cada día..</p> <p>Un peón especialista durante 2 horas mensuales.</p>
<p>Centro de Trabajo de Buen Paso.</p>	<p>Carretera General nº 30. Barrio de Buen Paso. ICOD DE LOS VINOS.</p>	<p>Total horas semanales: 17.</p> <p>Un/a operario/a, los lunes durante 4 horas y de martes a viernes durante 3 horas cada día.</p> <p>Un peón especialista durante 4 horas mensuales.</p>
<p>Centro de Trabajo en la Base de Helicópteros de La Guancha.</p>	<p>Base de Helicópteros de La Guancha</p>	<p>Total horas semanales/promedio: 12.</p> <p><u>De 15 de junio a 15 de octubre:</u> Un/a operario/a, de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 cada día.</p> <p><u>Del 16 de octubre al 14 de junio:</u> Un/a operario/a, lunes y viernes 2 horas cada día.</p> <p>Un peón especialista durante 4 horas mensuales durante todo el año.</p>
<p>Centro de Incendios de Erjos.</p>	<p>Carretera Insular TF-82, s/n, Erjos. EL TANQUE.</p>	<p>Total horas semanales/promedio: 4,34.</p> <p><u>De 15 de junio a 15 de octubre:</u> Un/a operario/a, lunes, miércoles y viernes de 8 a 10:00 cada día.</p> <p><u>Del 16 de octubre al 14 de junio:</u> Un/a operario/a, los lunes 2 horas.</p> <p>Un peón especialista durante 4 horas mensuales durante todo el año.</p>



(1) Respecto a las infraestructuras denominadas “Casas Forestales”, el servicio de limpieza se refiere solamente a las oficinas que se encuentran anexas a las mismas, y no a las dependencias de la propia Casa Forestal, cuyo mantenimiento corresponde al personal ocupante de la misma, en su caso.

Inmueble	Localización	Horario y frecuencia de prestación del servicio
Oficina de Gestión del Parque Rural de Teno.	Finca de Los Pedregales, s/n. El Palmar. C.P. 38480, BUENAVISTA DEL NORTE.	Total horas semanales: 21 . Un/a operario/a, lunes, martes, jueves y viernes de 8:00 a 13:00 horas. Un peón especialista durante 2 horas cada quince días.
Oficinas del Centro Cinegético de Aguamansa.	Carretera General La Orotava – Las Cañadas, Km 15,200. LA OROTAVA	Total horas semanales: 11 . Un/a operario/a, lunes a viernes de 8:00 a 10:00 horas. Un peón especialista durante 2 horas cada quince días.
Centro Ambiental La Tahonilla (oficinas y almacén de ropa y otros enseres). (2)	Carretera de La Esperanza, km. 0,4, s/n. LA LAGUNA	Total horas semanales: 21 Un/a operario/a, de lunes a viernes 4 horas cada día. (Incluye limpieza de almacén cada 15 días). Un peón especialista durante 4 horas mensuales.
Centro de Visitantes del Parque Rural de Anaga.	Monte de las Mercedes. Carretera C-114, Km. 6. C.P. 38296 LA LAGUNA.	Total horas semanales: 8 Un/a operario/a, de lunes a domingo de 8:00 a 9:00 hora cada día. Un peón especialista durante 2 horas cada quince días.



Oficina para Agentes y oficinas del garaje de la Cruz del Carmen.	Monte de las Mercedes. Carretera C-114, Km. 6. C.P. 38296 LA LAGUNA.	Total horas semanales: 7 Un/a operario/a, lunes, martes, jueves y viernes de 8:00 a 9:30 horas cada día. Un peón especialista durante 2 horas cada quince días.
Centro de Trabajo de Gestión Territorial Norte.	Centro Comercial El Trompo. C.P. 38300 LA OROTAVA.	Total horas semanales: 13 Un/a operario/a, Lunes, miércoles y viernes de 15:00 a 19:00 horas cada día. Un peón especialista durante 2 horas cada quince días.
Centro Ambiental Las Eres (baños, cocina y despachos).	Inicio subida Carretera Lomo La Tose s/n. FASNIA.	Total horas semanales: 5 Un/a operario/a, lunes y miércoles de 8:00 a 10:00 horas cada día. Un peón especialista durante 2 horas cada quince días.
Centro de Recuperación de Fauna.(3)	Carretera de La Esperanza, km. 0'4, s/n (Centro Ambiental La Tahonilla). LA LAGUNA.	Total horas semanales: 20 Un/a operario/a, de lunes a viernes de 14:00 a 18:00 horas cada día.

(2) Respecto a las dependencias del Centro Ambiental La Tahonilla, el servicio se presta habitualmente en las oficinas que se ubican en el mismo (frecuencia de 5 días a la semana, durante 4 horas diarias), dentro de la cual se encuentra la limpieza del almacén de ropa y otros enseres (cada 15 días), prestándose dicho servicio conforme a las instrucciones del responsable de la infraestructura.

(3) El personal de limpieza deberá contar con un equipo especial de mascarillas, de gorro y guantes de látex, así como ropa diferenciada del resto de tareas (desechable) y de uso exclusivo para estas zonas y tareas.



-
- Quedan específicamente incluidas las zonas anexas a los edificios y que comprenden zonas de accesos, rampas, zonas apergoladas, zonas cubiertas exteriores, cubiertas transitables y patios interiores.
 - Como regla general los trabajos de limpieza se realizarán en los días indicados. No obstante lo anterior, si las necesidades de los servicios así lo requieren, la Corporación podrá solicitar de la empresa adjudicataria su prestación en horario/día distinto, por las razones indicadas en este pliego, o por otras que así lo justifiquen, sin que ello suponga una modificación del contrato, ni variación alguna en el precio.

2.2- Para circunstancias excepcionales y específicas que aconsejen reforzar la limpieza con carácter extraordinario, en que sea necesario ampliar la dotación de personal y/o la jornada diaria, o periodicidad prevista, y no sea procedente la redistribución horaria, esta Corporación dispondrá de las **horas anuales extraordinarias, ofertadas por el adjudicatario en su oferta en virtud de lo previsto en la cláusula 14 apartado B, no incluidas en el precio del contrato**, por tanto sin coste añadido al presupuesto contractual. Tales servicios extraordinarios deberán efectuarse por la empresa adjudicataria en los términos indicados en el requerimiento que a tal efecto emita la Corporación Insular.

2.3- En caso de que se habiliten nuevas dependencias se procederá a la redistribución y, en su caso, a la mejora ofertada por la adjudicataria.

2.4.- Asimismo en los meses de diciembre y enero, con motivo de la instalación del Belén navideño en el hall de la entrada principal del Palacio Insular, la entidad adjudicataria deberá tener cubierta la limpieza del mismo, teniendo la consideración de horas a realizar conforme a lo previsto en los párrafos anteriores, debiendo ser desempeñadas según el siguiente detalle:

Todos los días incluidos sábados y domingos

Horario de 08:00 a 09:00 y de 15:00 a 16:00 h.

Excepto

24 de diciembre:

Horario de 08:00 a 09:00 h.



25 de diciembre:

Horario de 15:00 a 16:00 h.

31 de diciembre:

Horario de 08:00 a 09:00 h.

1 de enero:

Horario de 15:00 a 16:00 h.

6 de enero:

Horario de 15:00 a 16:00 h.

3.- PLAN DE LIMPIEZA A IMPLANTAR EN LAS INSTALACIONES OBJETO DE LA CONTRATACION. SISTEMA DE LIMPIEZA A EMPLEAR. OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACION DEL SERVICIO QUE GARANTIZARAN EL DESARROLLO OPTIMO DEL MISMO.

3.1.- Condiciones relativas a la prestación del servicio.- El servicio de limpieza a realizar en las dependencias anteriormente reseñadas incluirá, con carácter de mínimos, los siguientes trabajos, a ejecutar con la periodicidad que se indica:

Servicios diarios:

- Desempolvo y limpieza de mobiliario y enseres hasta una altura de 1.80 metros, incluida la limpieza de teléfonos, teclados, equipos informáticos, ornamentos, etc.
- Limpieza de despachos y salas de reuniones.
- Fregado de escaleras y pasillos.
- Limpieza de ascensores.
- Barrido y fregado de pavimentos.
- Limpieza de rampas y zonas de acceso del exterior.
- Vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros.
- Traslado al exterior de los cubos de basura desde su lugar de depósito hasta el punto



que se determine para su recogida, siendo obligación de la adjudicataria, la limpieza, higiene y aseo de los mismos y de cuantas incidencias se produzcan en las operaciones de traslado.

- Limpieza de huellas de contacto en puertas o divisorias, superficies pulidas, pomos de puertas, etc.
- Limpieza y desinfección de lavabos y aseos, incluyendo limpieza de azulejos bajos, griferías, espejos, etc.

Servicios semanales/ quincenales según dimensiones de los centros:

- Fregado de pavimentos con productos desinfectantes y autobrillantes o tratamiento adecuado para la concreta tipología de suelo.
- Repaso y eliminación de manchas en pavimentos textiles.
- Desempolvo por aspiración de tapicerías.
- Aspirado de alfombras y moquetas.
- Limpieza de puertas, vidrieras, mostradores, ventanillas, mamparas y otros que se encuentren a una altura inferior a la de los dinteles de las puertas.
- Aplicación de producto metalizador autobrillante en pavimentos derivados del plástico.
- Limpieza de máquinas de refresco, café y dispensadoras.
- Limpieza de zócalos en paredes y puertas.
- Limpieza extraordinaria de servicios y aseos, paredes chapadas de azulejos, etc.
- Limpieza de puertas, vidrieras, mostradores, ventanillas, mamparas y otros que se encuentren a una altura superior a la de los dinteles de las puertas.
- Desempolvo de altos de los muebles.
- Limpieza de azoteas, patios interiores y cocheras.



Servicios quincenales/mensuales según dimensiones de los centros:

- Limpieza de cristales, ventanas, persianas y guías por su cara interior y exterior. Desempolvo de techos.
- Limpieza de polvo de los libros y estanterías, así como interiores de mobiliario.
- Limpieza de almacenes, trasteros, archivos, offices y asimilados.
- Limpieza de rótulos, monolitos, señales, monumentos y esculturas.
- Limpieza de fluorescentes, extintores y nichos para mangueras.

Servicios semestrales/anuales según dimensiones de los centros:

- Desempolvo por aspiración de cortinas, cortinones y estores.
- Limpieza de rejillas de aire acondicionado, radiadores, sumideros, etc.
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación. **No obstante, cuando la existencia de plagas u otras circunstancias similares lo requieran, la Corporación podrá instar que se realicen servicios extraordinarios, siendo éstos por cuenta de la contratista.**
- Limpieza de excrementos de aves en fachadas.
- Limpieza en húmedo y/o en seco de moquetas, alfombras, persianas, stores, banderas, visillos y cortinas o asimilados.
- Limpieza especial en ascensores, montacargas y elevadores.
- Limpieza y eliminación de chicles.
- Limpieza especial de mármol, madera, superficies metálicas.
- Limpieza de fachadas.



Servicios según necesidades:

- Limpieza de elementos en fachadas, como graffitis, carteles, pegatinas y asimilados.
- Limpiezas especiales por obras.
- Limpiezas especiales por presentaciones, actos elecciones y otros.

3.2.- Condiciones particulares de prestación de los servicios en determinadas dependencias.- El servicio de limpieza a realizar en las siguientes dependencias se desarrollará de la forma que se indica a continuación:

3.2.1.- Especificidades de la limpieza del Campamento de La Esperanza:

La ejecución del servicio de limpieza del Campamento se realizará a solicitud del Servicio gestor, hasta un máximo total al año de 12 servicios, cada uno de los cuales se ajustará a las siguientes condiciones:

A) LIMPIEZA DE LAS 7 CABAÑAS Y CUARTO DE PERSONAL:

- Barrido y fregado de suelos, mediante la utilización de los productos no abrasivos y adecuados al tipo de suelo sobre el que se aplique.
- Limpieza de todas las paredes de madera con paño húmedo. Dos habitaciones, sala y baño (60m² aprox.).
- Limpieza de literas y mobiliario, mediante la utilización de productos adecuados y no abrasivos a las distintas superficies de los que se componga el mobiliario, evitando el deterioro por esta causa.
- Limpieza de cristales y ventanas por dentro y por fuera con agua y detergente antigraso, marcos, guías, ventanas y contraventanas
- Limpieza de puertas por dentro y por fuera.
- Limpieza y desinfección de baños, aseos y aparatos sanitarios, empleando los



detergentes con desinfectantes que resulten procedentes.

- Vaciado y limpieza de papeleras, armarios de baños y espejos, alfombra.
- Colocación de higiénicos de aseos: papel higiénico, toallas de papel, bolsa en papeleras, alfombra.
- Cambio de las sábanas bajas de los colchones y de las fundas de almohadas.
- Servicio de lavandería. Lavado de 60 sábanas bajas, 60 fundas de almohadas y 60 mantas cada vez, y organizando posterior entrega en la misma instalación no superando los siete días desde su recogida, sucio, hasta su entrega limpio, en paquetes de 4 piezas.
- Retirada de basuras.

B) LIMPIEZA DE BAÑOS MASCULINOS Y FEMENINOS, BAÑOS DE DISCAPACITADOS, BAÑO DE COCINA Y BAÑO DE ALMACEN DE OFICINA:

- Barrido y fregado de suelos, mediante la utilización de los productos no abrasivos adecuados al tipo de suelo sobre el que se aplique. Limpieza de paredes con paño húmedo.
- Limpieza y desinfección de baños, aseos, duchas y aparatos sanitarios, empleando los detergentes con desinfectantes que resulten procedentes.
- Vaciado y limpieza de papeleras, armarios de baños, espejos y alfombra.
- Limpieza de ventanas y cristales por dentro y por fuera con agua y detergente antigraso, marcos, guías, ventanas y contraventanas,
- Limpieza de puertas por dentro y por fuera.
- Colocación de higiénicos de aseos: papel higiénico, toallas de papel, bolsas dentro de las papeleras.



-
- Retirada de basuras.

C) LIMPIEZA DE INTERIOR Y EXTERIOR DE COCINA, CUARTOS DE TERMOS, CUARTOS DE CALDERAS, CUARTO DE CUADRO ELÉCTRICO, CUARTO DE MOTOR Y COMEDOR:

- Barrido y fregado de suelos, mediante la utilización de los productos adecuados al tipo de suelo sobre el que se aplique. Limpieza de paredes y mesas de trabajo con paño húmedo.
- Limpieza de maquinaria de cocina desmontando todas sus partes, mediante la utilización de productos no abrasivos adecuados a los distintos materiales de los que se componga el mobiliario, evitando el deterioro por esta causa. (nevera, congeladores, pelapapas, fogones, planchas, mesas neutras, campana, fregaderos, lavavajillas, microondas, maquina de platos calientes, carros de menaje, armarios...).
- Limpieza de menaje, calderos y utensilios de cocina, papeleras y cubos de basura.
- Limpieza de ventanas y cristales por dentro y por fuera con agua y detergente antigraso, marcos, guías, ventanas y contraventanas, puertas por dentro y por fuera.
- Limpieza de puertas por dentro y por fuera con agua y detergente antigraso.
- Limpieza de mobiliario de cocina y comedor, mediante la utilización de productos adecuados a los distintos materiales de los que se componga el mobiliario, evitando el deterioro por esta causa.
- Limpieza de entrada y salida de cocina, cuartos de termos y cuartos de calderas, especialmente fregados suelos y puertas, y especialmente la zona de basuras, limpieza de contenedores de basura, mediante la utilización de los productos adecuados.
- Retirada de basuras.



D) LIMPIEZA DE GARITA, OFICINA, TRES ALMACENES, ÁULAS Y CUARTOS DE PERSONAL:

- Barrido y fregado de suelos, mediante la utilización de los productos adecuados al tipo de suelo sobre el que se aplique. Limpieza de paredes con paño húmedo. Retirada de basura.
- Limpieza de mobiliario, mediante la utilización de productos adecuados a los distintos materiales de los que se componga el mobiliario, evitando el deterioro por esta causa.
- Limpieza de mesas, sillas de exterior y colchonetas.
- Limpieza de ventanas y cristales por dentro y por fuera, de con agua y detergente antigraso, marcos, guías, ventanas y contraventanas, puertas por dentro y por fuera.
- Limpieza de puertas por dentro y por fuera con agua y detergente antigraso.
- Limpieza y desinfección de aseos y aparatos sanitarios, empleando los detergentes con desinfectantes que resulten procedentes.
- Vaciado y limpieza de papeleras, armarios de baños y espejos.
- Colocación de higiénicos de aseos: papel higiénico, toallas de papel, alfombras.
- Retirada de basuras.

E) LIMPIEZA DEL EXTERIOR DE LAS INSTALACIONES.

- Retirada de toda las basuras (papelotes, papelillos, embalajes, bolsas, chicles, colillas,..) que se encuentren los exteriores; canchas, interior de tiendas de campaña, especialmente de la zona cercana y paralela al vallado perimetral del campamento.
- Limpiar profundamente la zona de basuras y alrededores de la garita.
- Limpieza de papeleras y colocación de bolsas.



-
- Limpieza de contenedores de basura y colocación de sacos de basura.

3.2.2.- Especificidades de la limpieza del Centro de Recuperación de Fauna:

Teniendo en cuenta, de una parte, las características de dicho centro que incluye entre otras dependencias, quirófano, sala de curas, unidades de atención intensiva, zonas de recepción, etc.; y de otras, debido al riesgo existente en el centro, exige que el personal que desarrolle la prestación del servicio de limpieza cuente con la formación necesaria, debiendo utilizar mascarilla, gorro y guantes de látex, así como indumentaria específica a tal fin, diferenciada de aquella que se asigne para la realización del resto de las tareas correspondientes objeto de ejecución en el meritado centro.

3.3.- Método de limpieza: En todas las instalaciones (en la medida de lo posible) se utilizará el método de limpieza por el sistema de microfibras, y cuando no fuera posible, se deberá utilizar el método de limpieza que resulte más conveniente según la tipología de los materiales.

4.- RELACIÓN DE RECURSOS PERSONALES, MATERIALES, UTILES DE LIMPIEZA Y MAQUINARIA A EMPLEAR EN EL SERVICIO.

4.1.- Recursos Personales:

En cuanto al personal que presta el servicio objeto del contrato recogido en el Anexo XI del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, dependerá laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, la cual está obligada a abonar los salarios y las cuotas de la seguridad social vigentes o, que en lo sucesivo se estipulen, así como a dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del correspondiente convenio colectivo, a las normas y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, y a otras obligaciones de la empresa adjudicataria respecto del personal de limpieza vinculado a la misma, quedando esta Corporación exenta de toda posible responsabilidad que pudiera derivarse al respecto.

Es más, la adjudicataria se compromete a retribuir adecuadamente al personal que contrate asumiendo de forma directa y no trasladable a esta Corporación Insular el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dichas mejoras son consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier



índole que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento del precio de adjudicación.

Todo el personal de limpieza deberá ir convenientemente uniformado e identificado, siendo dicho coste de cuenta de la adjudicataria, de conformidad con la instrucción de prevención de riesgos laborales.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá garantizar la formación y actualización profesional de su personal de limpieza.

Además, la empresa adjudicataria designará, de una parte, un/a coordinador/a, de los servicios incluidos en el contrato, interlocutor con la Administración, y, de otra, una encargada general de ejecución del contrato, con independencia de los responsables que procedan en otras dependencias en las que presten servicios más de un/a operario/a.

En ejecución de la prestación se utilizarán medios y equipos que reduzcan o eviten los trabajos en altura, allí donde sea posible.

Asimismo, se dispondrá de los medios adecuados para reducir y/o evitar sobreesfuerzos por manipulación habitual de carga, allí donde sea posible.

4.2.- Recursos Materiales:

En cuanto a los medios materiales la empresa ha de destinar a la ejecución del contrato los que resulten necesarios para el desarrollo de los servicios incluidos en el mismo y, estará obligado a dotar a todo su personal de cuantos medios y material sean necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

En tal sentido, y a los efectos de facilitar la ejecución de los trabajos de limpieza por parte de los/as trabajadores/as se deberá aportar por la adjudicataria carros de limpieza y portacubos con ruedas en número suficiente para los/as operarios/as en aquellos centros cuya estructura así lo permita, además de portacubos de fregado con ruedas para cada uno de los/as operarios/as en el resto de las dependencias, aspiradores, aspiradores de agua, sopladoras, máquina abrillantadora o rotativa, máquina de vapor para moquetas y tapicería,



cepillos, paños, fregonas, mopas, guantes, estropajo, gamuzas, bayetas, rascavidrios, recogedores de basura, esponjas, cubos, pulverizadores, escurridores, bolsas de basura, escaleras, señales de peligro, mascarillas, así como los correspondientes recambios, todos ellos en la cuantía necesaria para la prestación efectiva del servicio.

Se exigirá que los productos que deba suministrar el contratista sean conformes con las normas de calidad vigente y más beneficiosa a la calidad ambiental.

Todos los productos a aportar, salvo excepciones justificadas, tendrán criterio de carta verde, y/o sostenibilidad, ecológicos y serán biodegradables.

En todo caso, procederá aportar la maquinaria, y útiles de limpieza, con las características técnicas y de seguridad que legalmente procedan.

La cantidad de productos de limpieza será la necesaria para la correcta realización del servicio.

Asimismo, la adjudicataria deberá aportar los siguientes materiales en la cuantía que resulte necesaria y, en todas las dependencias de la Corporación Insular cuando resulten necesarios: papeleras interiores, alfombras antisuciedad, felpudos, dispensador protectores higiénicos WC, contenedores higiénicos WC, bacteriostáticos en inodoros y urinarios, papel WC y de manos, ambientadores, dosificadores jabón de manos, dispensador de papel higiénico y de manos, papeleras de baño y bolsas de basura, jabón de manos hidroalcohólico para dispensadores en zonas comunes, escobillas y portaescobillas y ceniceros en entradas.

Además de lo anterior, la adjudicataria deberá prestar el servicio de retirada de mobiliario inútil, control bacteriano y microbiológico, comunicar incidencias, eliminación de nidos de avispas y abejas, lavado y planchado de banderas y mantelería, así como la puesta a disposición de un camión cuba para la limpieza de pozos negros, todo ello cuando resulte necesario.



5.- SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD. MEDIDAS QUE SE EMPLEARAN PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO.

5.1.- CONSIDERACIONES GENERALES.

Para garantizar la calidad del servicio se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio, debiendo efectuarse por la adjudicataria controles y supervisiones que garanticen la calidad de los mismos.

Por otra parte, se configura como una obligación esencial del contratista el atendimento de las incidencias que se produzcan. El procedimiento será el siguiente:

A.- Detectada la incidencia por el responsable de la dependencia de que se trate, éste dará traslado de la misma inmediatamente, al Servicio Gestor del contrato, vía correo electrónico a la dirección incidenciasregimeninterior@tenerife.es, a los efectos de tramitar la pertinente corrección de aquella. No cabrá el contacto directo entre el meritado responsable de dependencia y el contratista a éstos efectos, debiendo relacionarse -éste- sólo con el referido Servicio Gestor.

B.- Recibida la noticia de la incidencia telemáticamente, el Servicio Gestor lo comunicará al contratista, al correo electrónico que éste designará, y en caso de urgencia además telefónicamente -al número que, igualmente, deberá determinar aquél- cuya disponibilidad será de veinticuatro (24) horas.

C.- Si el requerimiento de solución de incidencia es calificado por la Corporación como urgente, recibido por el contratista, éste habrá de personarse en la dependencia de que se trate en el lapso temporal que, de conformidad con la distancia correspondiente, aquel hubiera propuesto en el respectivo apartado de mejoras de su oferta, de acuerdo con lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares. En otro caso, si la incidencia no requiere tal urgencia, procederá a solventarla en el plazo máximo de 3 días.

D.- Si a los tres (3) días siguientes al de remisión del requerimiento referido en el apartado anterior, el Servicio Gestor no recibiese disconformidad del responsable de la



dependencia que trasladó la incidencia, se entenderá la adecuada solución de la misma, salvo que tenga propia constancia dicho Servicio de su ejecución o inejecución.

El adjudicatario presentará, conjuntamente con la factura mensual del servicio, informe relativo a las incidencias que, en su caso, se hubieran producido y solventado. El Servicio Gestor contrastará las comunicadas para su resolución con las respuestas que se obtengan de los responsables de dependencia sobre las referidas incidencias. De existir incidencias no resueltas por parte del contratista, la factura presentada no se conformará, en tanto las referidas incidencias no queden solventadas a satisfacción de la Administración, con independencia de la tramitación del pertinente procedimiento de imposición de penalidades.

5.2.- PLAN DE INSPECCIONES PERIODICAS Y ALEATORIAS.

Las inspecciones y controles de calidad de servicio serán realizadas por el Servicio Gestor del contrato designado al efecto por el órgano de contratación, que se desarrollarán de la siguiente forma:

a.- Inspecciones periódicas: Con la frecuencia que determine el Servicio Gestor del contrato se girará visita en aquellas dependencias que así se estime conveniente.

b. -Inspecciones aleatorias: Con independencia de previsto en el apartado interior, podrán girarse visitas fuera de la periodicidad antes citada.

Al margen de los parámetros de calidad del servicio, serán también objeto de seguimiento los siguientes:

- Cumplimiento de los períodos de tiempo previstos para la prestación del servicio, según el presente pliego.

-Cumplimiento de cualquier obligación prevista en los pliegos que han de regir la contratación.

5.3.- GESTIÓN DE RESIDUOS.

Corresponderá a la adjudicataria la recogida, depósito y gestión de los residuos generados en cada uno de los centros de trabajo, debiendo aportarse contenedores para



clasificar diversos residuos, salvo que estuvieran ya disponibles, en las siguientes instalaciones:

- Palacio Insular.
- Edificio Calle Alcalde Mandillo Tejera.
- Edificio de Informática y Comunicaciones.
- Intercambiador de Transportes de Santa Cruz de Tenerife .
- TEA.
- Recinto Ferial.
- Oficina de Icod.
- Oficina Insular de Calidad y Consumo Responsable.
- Centro Ambiental La Tahonilla.

Asimismo, la adjudicataria deberá aportar contenedores de vidrio doméstico y sanitario, envases y plástico, mezcla de residuos municipales, maderas, resto de podas, tierras y piedras, otros residuos no biodegradables, ropa, residuos voluminosos, residuos férricos y no férricos, residuos de tóner y tinta de impresión, tubos fluorescentes, pilas alcalinas, residuos de equipos informáticos y aparatos eléctricos, residuos sanitarios no peligrosos o inespecíficos, en la medida que éstos resulten necesario, en las diversas instalaciones de la Corporación Insular que así se requieran.

Para los residuos generados en cada uno de los centros de trabajo que integran la Corporación Insular, el personal adscrito a la ejecución del contrato, mantendrá fracciones de recogida de forma selectiva y los depositará en los respectivos contenedores, siendo de cuenta de la adjudicataria la puesta a disposición de un vehículo y conductor para el transporte de los mismos. Para ello, tal personal recibirá la formación específica a este respecto, que será asimismo, por cuenta de la adjudicataria.



Se deberá desarrollar las prestaciones de recogida, como segregación, aportación de contenedores, retirada de los mismos, transporte y envío a planta de reciclaje correspondiente con la emisión del certificado por gestor autorizado dependiendo del tipo de tratamiento de que se trate. Todos los residuos serán tratados conforme a lo estipulado en la normativa vigente.

6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación de los servicios a contratar, por el plazo de dos años, asciende a un total de 1.584.486,78 €, sin incluir IGIC. El importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) es 110.914,07 €, lo que totaliza 1.695.400,85 €, IGIC incluido.

El valor estimado del contrato, al que se incorpora la eventual prórroga por el plazo de dos años, asciende a un total de 3.168.973,56 €, sin incluir IGIC. El importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) es 221.828,14€, lo que totaliza 3.390.801,70 €, IGIC incluido.

Santa Cruz de Tenerife a 26 de mayo de 2017.

La Jefa de Servicio,

-Olga Morales Delgado-