















PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICO-FACULTATIVAS QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE CIUDAD REAL, ADSCRITOS A LA <<CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA LIMPIEZA DE LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE LA PROVINCIA “COLEGIO SEGURO 2022/2023”>>, FINANCIADA POR LA DIPUTACIÓN DE CIUDAD REAL.

ÍNDICE

 01.- OBJETO DEL PLIEGO	02
 02.- ÁMBITO Y DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN	02
 03.- CARACTERÍSTICAS GENERALES Y PARTICULARES	03
 04.- CONTROL DE LA PRESTACIÓN	03
 05.- MODIFICACIONES EN EL ÁMBITO DE LA PRESTACIÓN Y/O CÓMPUTO HORARIO	04
 06.- PERSONAL	04
 07.- VESTUARIO, MAQUINARIA, ÚTILES, HERRAMIENTAS Y MEDIOS AUXILIARES	06
 08.- NIVEL DEL SERVICIO	06
 09.- EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO	07
 10.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	07
 11.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	08
 RELACIÓN DE ANEXOS	09
✓ ANEXO I - CENTROS EDUCATIVOS OBJETO DE LIMPIEZA	10
✓ ANEXO II- SERVICIOS GENÉRICOS	11
✓ ANEXO III – PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO Y FACTURAS DE PAGO	12
✓ ANEXO IV – DISTRIBUCIÓN DE HORAS/PERSONAL POR CENTROS	13
✓ ANEXO V – CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE ADJUDICACIÓN	14

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICO-FACULTATIVAS QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE CIUDAD REAL, ADSCRITOS A LA <<CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA LIMPIEZA DE LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE LA PROVINCIA “COLEGIO SEGURO 2022/2023”>>, FINANCIADA POR LA DIPUTACIÓN DE CIUDAD REAL.

1.- OBJETO DEL PLIEGO

Es objeto del presente pliego fijar las bases que han de regular el concurso para la contratación de las labores de limpieza de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria de Ciudad Real y sus Anejos, con el objetivo de contribuir a garantizar mejores condiciones higiénico-sanitarias en los centros educativos con motivo de la crisis del COVID-19, logrando así que sean espacios seguros; se trata de un refuerzo que no sustituye a la competencia municipal de mantenimiento y conservación de los colegios públicos, deberá entenderse como una colaboración con esa obligación.

Este pliego se regirá en base a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

La subvención asignada a este Ayuntamiento asciende a un importe total de **276.000 euros, IVA incluido.**

2.- ÁMBITO Y DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN

2.1.- Ámbito de la prestación

El contratista deberá prestar el servicio de limpieza de los centros educativos de Ciudad Real enumerados en el Anexo I, atendiendo a las tareas establecidas en el Anexo II y la distribución de horas de trabajo que se expresan en el Anexo IV.

2.2.- El plazo de la duración del contrato

3.2.1.- El plazo de duración del contrato será de ocho meses (entre el 01 de noviembre de 2022 y el 30 de junio de 2023), supeditada la fecha de inicio a la duración que tenga este procedimiento.

3.2.2.- El contrato no podrá prorrogarse ya que éste está financiado con una subvención concedida por la Diputación Provincial.

3.-CARACTERÍSTICAS GENERALES Y PARTICULARES

Los trabajos que se desarrollarán habitualmente y en situaciones programadas en los centros que se recogen en el Anexo I, en base a la asignación horaria semanal establecida en el Anexo IV, y siguiendo la forma de efectuar el servicio que se desarrolla en el Anexo II.

Esta organización inicial queda sujeta a cuantos cambios se determinen por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, sin modificación del precio, en tanto no se modifique el número total de horas ni la tipología de los servicios a prestar.

Todo el personal aportado por la empresa adjudicataria no podrá tener destino fijo en un centro, si bien le será asignado un colegio de referencia con posibilidad de movilidad, en función de las necesidades del servicio; pudiendo establecerse en la planificación mensual rotación y modificación de horarios según las características del colegio. La posibilidad de poder trasladar a un/a trabajador/a será informado por la Concejalía de Educación.

Igualmente la Concejalía podrá proponer la disminución/ampliación de horas destinadas a un centro en función de circunstancias objetivas imprevistas, ajenas a la Concejalía (disminución/aumento del alumnado, cierre de un centro...), temporal o definitivamente. No afectando estas decisiones al presupuesto, ni al cómputo total de horas y de trabajadores/as; como se indica en el apartado 5.- de este pliego.

El adjudicatario deberá disponer de oficina, representación, etc. en el municipio de Ciudad Real.

4.- CONTROL DE LA PRESTACIÓN

El control de la prestación será ejercido por la Concejalía de Educación y Universidad.

El contratista estará obligado a colaborar en cuantas cuestiones le sean requeridas para tal fin, facilitando la información y documentación que se le solicite en cada caso y en los plazos y frecuencia que se establezcan.

En la última semana de cada mes se realizará una reunión permanente con el/la Encargado/a de zona con el fin de evaluar el mes, valorar las incidencias y estudiar la planificación del servicio del mes siguiente.

Antes del día 10 de cada mes la empresa contratista entregará en la Concejalía de Educación y Universidad copia de los boletines de cotización RNT y RLC del mes anterior de todo el personal afecto al contrato. Sin la entrega de esta documentación no será posible la aprobación y posterior tramitación de la factura correspondiente a ese mes.

5.- MODIFICACIONES EN EL ÁMBITO DE LA PRESTACIÓN Y/O CÓMPUTO HORARIO

La dinámica del funcionamiento de los centros escolares está influenciada por variables y decisiones diversas (demografía, inmigración/emigración, ratios, decisiones de la Administración Educativa...) que pueden afectar a la población escolar de un Centro y por tanto ampliar, reducir el alumnado o el mismo cierre de un CEIPs; circunstancias, éstas y otras no controlables, por las que deberá de adaptarse el contrato, sin que esto afecte al presupuesto, al cómputo total de horas ni al número de trabajadores y trabajadoras.

En el caso de que, por decisión de la autoridad competente, se produjese el cierre de alguna de las instalaciones educativas afectas al contrato; con carácter prioritario se procedería, de acuerdo con la Empresa, a reorganizar el saldo horario, reforzando la limpieza de los centros que más lo requieran, de forma que no afectase al saldo horario contratado.

Con independencia de las modificaciones en el ámbito de la prestación, el desarrollo de la propia actividad dentro de las instalaciones educativas podría aconsejar el incremento o reducción del tiempo de prestación del servicio asignado a cada una de ellas. En estas situaciones, se procedería a efectuar una redistribución del saldo horario sin modificación del cómputo global. En caso de que esto no fuera posible, y se tratara de una situación perdurable a largo plazo, se procedería a la modificación del saldo horario en el sentido que procediera, sin afectar al cómputo horario y presupuesto global.

6.- PERSONAL

Firmado el contrato y al menos una semana antes del inicio de la ejecución, en la reunión semanal permanente, el contratista aportará la planificación del personal indicando nombre y apellidos del trabajador/a, categoría profesional, funciones, horas, horario e instalación/es en el que desarrollará inicialmente sus servicios; en base a lo indicado en los distintos anexos de este Pliego.

Todo/a trabajador/a que preste sus servicios en cualquier centro educativo estará contratado/a para tal fin por la empresa contratista. El Excmo. Ayuntamiento velará para que la empresa cumpla con todas las exigencias en materia laboral y social de los/las trabajadores/as afectos a la contrata.

Los/las trabajadores/as de este contrato portarán de forma visible en todo momento su acreditación, conforme al modelo propuesto por el contratista en su oferta, previa aprobación y visado del Excmo. Ayuntamiento. Y deberán llevar un chaleco de trabajo, proporcionado por la Diputación Provincial, serigrafiado con la inscripción "Colegio Seguro".

El contratista estará obligado a comunicar a la Concejalía cualquier incidencia surgida con sus trabajadores/as, que implique ausencia del puesto de trabajo (bajas por IT, vacaciones, permisos, licencias etc.). Se notificará, inmediatamente, al Director/a del centro educativo, así como al Jefe de Sección de la Concejalía, el nombre de las personas que van a ser sustituidas, período de sustitución y nombre del sustituto/a.

Será responsabilidad de la empresa, en caso de ausencia de un/a trabajador/a que se realicen el número de horas de trabajo efectivo semanal que viene contenido en este pliego y que la realización del servicio sea efectiva.

La Concejalía podrá exigir del adjudicatario/de la adjudicataria que sustituya o traslade a cualquier trabajador o trabajadora adscrito/adscrita a un determinado Centro, cuando no proceda con la debida corrección en las tareas de limpieza que tenga encomendadas y en la realización de sus cometidos.

La Concejalía responsable en materia educativa ejercerá el control y vigilancia que estime conveniente en relación con el debido cumplimiento por el/la adjudicatario/a de todas sus obligaciones y correcta prestación del servicio, que será tenido en cuenta a la hora de las certificaciones de los servicios prestados.

6.1.- Vacaciones del personal

La Empresa, en acuerdo con el Excmo. Ayuntamiento, programará las vacaciones de todo el personal haciéndolas coincidir con los períodos de vacaciones escolares.

6.2.- Control y supervisión del personal

El/La adjudicatario/a ejercerá el control y supervisión del personal que preste el servicio de limpieza, tanto en orden al debido desempeño de su cometido, como en lo que respecta a la puntualidad y asistencia al trabajo. Dicho personal, dependerá exclusivamente de la adjudicataria o del adjudicatario, quien será responsable de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario/empresaria, con arreglo a la legislación laboral y social vigente en casa momento, por cuanto dicho personal, en ningún caso, tendrá vinculación jurídico laboral con el Excmo. Ayuntamiento, con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

La Entidad estará obligada al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos del Sector, normas legales sobre Seguridad Social, Salud Laboral, Prevención de Riesgos Laborales y cuantas otras disposiciones de aplicación se encuentren en vigencia en el momento de la adjudicación del contrato.

Serán por cuenta de la Entidad todos los gastos de personal, abono de salarios y demás conceptos retributivos, así como de las cuotas y las obligaciones relativas a la Seguridad Social de todo el personal afecto al contrato. A cada trabajador/a se le aplicará un 20% de toxicidad por cada día efectivo de trabajo.

6.3.- Formación del personal

El/La adjudicatario/a deberá realizar un curso o jornada de formación dirigido al personal contratado relativo a prevención laboral y uso de productos y útiles, fundamentalmente.

7.- VESTUARIO, MAQUINARIA, ÚTILES, HERRAMIENTAS Y MEDIOS AUXILIARES

La empresa adjudicataria está obligada a mantener uniformado a todo el personal que se dedique a los servicios de limpieza. A tal fin, la oferta habrá de reflejar la dotación y características de la ropa de trabajo. El vestuario será renovado en función de lo indicado en el Convenio Colectivo del sector y de no estar recogido en dicho documento la frecuencia de la entrega de uniformidad, cuando sea preciso para que su aspecto sea decoroso en todo momento. Todas las prendas llevarán el anagrama de la empresa.

El adjudicatario dispondrá a su cargo de la maquinaria, utensilios, medios auxiliares y consumibles necesarios para el desarrollo de las labores y trabajos previstos. Todo equipo o útil de trabajo se encontrará en todo momento en adecuadas condiciones de uso y conservación. Cualquier avería de la maquinaria, o la necesidad de adquirir alguna nueva, serán por cuenta de la empresa.

En la oferta quedarán detallados los medios de que dispondrá para el desarrollo del contrato, que formarán parte de la valoración a efectos de resolver la adjudicación. Igualmente se aportará relación de los productos de limpieza a emplear junto con la ficha técnica de los mismos.

8.- NIVEL DEL SERVICIO

El nivel de prestación del servicio será tal, que en todo momento las instalaciones se encontrarán en unas adecuadas condiciones de limpieza, acordes con las actividades a desarrollar y a su carácter público.

El servicio se prestará de lunes a viernes, con una duración diaria de seis horas, cinco de ellas con carácter obligatorio de 09:00 h. a 14:00 h., completando el resto del mismo en el horario que determine el Ayuntamiento. No obstante, en aquellos colegios con menos de treinta alumnos, los responsables municipales podrán establecer que el 50% de la jornada diaria se preste en aquellos, y el resto en otros centros con mayor número de alumnado y profesorado.

Los servicios genéricos están contenidos en el Anexo II.

9.- EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO

Los servicios se realizarán con sujeción a las cláusulas de este Pliego, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dieren los Técnicos del Ayuntamiento y a satisfacción de éstos.

El/La adjudicatario/a será responsable del servicio y de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Cuando las personas empleadas por el/la contratista no procedieren con la debida corrección dentro del edificio o fueran poco cuidadosas en el desempeño de su cometido, el Ayuntamiento podrá exigir la sustitución de las mismas.

10.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

El artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, establece "**Condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden**"; será obligatorio el establecimiento en el pliego de cláusulas administrativas particulares de al menos una **condición especial de ejecución del contrato, incluyendo las penalidades por su incumplimiento o su consideración como obligación contractual esencial**. En consecuencia se exige que las empresas licitadoras cumplan con los siguientes requisitos:

10.1.- Materia medioambiental:

- Plan de promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables; que deberá contemplar, como mínimo, el incremento del reciclado y uso de envases reutilizables de un 25% anual.
- Plan de impulso de la entrega de productos a granel y la producción ecológica; que deberá contemplar, como mínimo, el incremento del uso de productos a granel y de la producción ecológica de un 5% anual.

10.2.- Materia socio laboral:

- Plan de fomento de la integración social de personas con discapacidad, personas desfavorecidas o miembros de grupos vulnerables entre las personas asignadas a la ejecución del contrato y, en general, la inserción socio laboral de personas con discapacidad en situación o riesgo de exclusión social; que deberá contemplar, en base a las sustituciones por jubilación, vacaciones, enfermedad, excedencias, etc., un crecimiento sobre la situación actual del 2,5% anual.

11.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El precio total del contrato asciende a 276.000 euros, IVA incluido; siendo este el importe total de la subvención concedida por la Diputación Provincial al Ayuntamiento de Ciudad Real para este cometido.

En Ciudad Real, a 15 de octubre de 2022

RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO I.- CEIPs que serán objeto de limpieza por parte de la empresa

ANEXO II.- Servicios genéricos

ANEXO III.- Precio máximo del contrato y facturas de pago

ANEXO IV.- Distribución de las horas/personal en los CEIPs

ANEXO V.- Criterios de selección del contratista y de adjudicación

ANEXO I

CEIPs de Ciudad Real que serán objeto de limpieza por parte de la empresa.

- 01.- Alarcos (Anejo de Valverde)
- 02.- Alcalde José Cruz Prado
- 03.- Alcalde José Maestro
- 04.- Ángel Andrade
- 05.- Carlos Eraña
- 06.- Carlos Vázquez
- 07.- Cristóbal Colón
- 08.- Don Quijote
- 09.- Dulcinea del Toboso
- 10.- Ferroviaria
- 11.- Jorge Manrique
- 12.- José María de la Fuente
- 13.- María Pacheco
- 14.- Miguel de Cervantes
- 15.- Nuestra Señora del Rosario (Anejo de Las Casas)
- 16.- Pérez Molina
- 17.- Pío XII
- 18.- Santo Tomás de Villanueva

ANEXO II

Servicios genéricos

- ✚ Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies y equipamientos que son manipuladas por las personas usuarias con alta frecuencia y espacios comunes, como son: manillas de puertas, mesas, sillas, pomos de puertas y cajones, pasamanos, suelos, ventanas, servicios higiénicos, taquillas, llaves de agua, teléfonos, ordenadores (teclados y ratones), superficies de apoyo o mostradores, entre otras.
- ✚ Limpieza de aseos: dos veces al día, en función de su uso y número de alumnado y profesorado.
- ✚ Limpieza extraordinaria por cualquier incidente que pudiera ocurrir durante el horario lectivo.
- ✚ Asegurar la ventilación frecuente en los espacios comunes.
- ✚ Reposición (del producto) y desinfección de los dispensadores de jabón de manos y gel hidroalcohólico.
- ✚ Mantener en buena disposición e higiene las papeleras y/o contenedores del interior del centro.
- ✚ Otras propias del puesto de trabajo que no se refieran a la limpieza diaria ordinaria de los centros: Ascensores en el caso de ser utilizados en el centro, puertas de entrada y salida del edificio, puertas de entrada y salida a los patios de recreo, equipos informáticos (teclados y ratones principalmente), salas comunes de descanso, salas comunes de talleres y laboratorios, etc.

ANEXO III

Precio máximo del contrato y facturas de pago

PRIMERO.- El precio contratado

El precio contratado asciende al importe de: **276.000 euros, IVA incluido**. Correspondiente a la subvención asignada al Ayuntamiento de Ciudad Real.

El plazo de duración del contrato será de ocho meses aproximadamente, supeditada la fecha de inicio a la duración que tenga este procedimiento, a contar desde la firma del mismo, no pudiendo superar la fecha de 30 de junio de 2023.

En cuanto al IVA, será aplicado el correspondiente en cada momento.

SEGUNDO.- Las facturas de pago

- Se expedirán mensualmente, a mes vencido, y por un importe total de **34.500,00 euros, IVA incluido**.
- La cantidad correspondiente la obtenemos dividiendo el total a ejecutar del precio entre ocho meses.

TERCERO.- LA CANTIDAD EXPRESADA SE OBTIENE:

El precio contratado asciende al importe total de 276.000 euros (IVA incluido), que coincide con la subvención asignada al Ayuntamiento de Ciudad Real. Siendo el plazo máximo de duración del contrato de ocho meses, a contar desde la firma del mismo, y no pudiendo superar la fecha de 30 de junio de 2023, que es la establecida en la Convocatoria de la Diputación Provincial; el importe del mes se obtiene dividiendo el total a ejecutar del precio entre ocho meses.

PERIODO	TOTAL A EJECUTAR (IVA INCLUIDO)
PRECIO MES	34.500,00 €
PRECIO CONTRATO (8 MESES)	276.000,00 €

ANEXO IV: Distribución de horas/personal en los CEIPs de Ciudad Real

CEIPs	Nº TRABAJADORAS/ES	HORAS ASIGNADAS AL CENTRO
CEIP ALCALDE JOSE MAESTRO	2	60 H./SEMANALES
CEIP ANEJO DE LAS CASAS	1	30 H./SEMANALES
CEIP ANEJO DE VALVERDE	1	30 H./SEMANALES
CEIP ANGEL ANDRADE	1	30 H./SEMANALES
CEIP CARLOS ERAÑA	1	30 H./SEMANALES
CEIP CARLOS VAZQUEZ	1	30 H./SEMANALES
CEIP CRISTOBAL COLON	1	30 H./SEMANALES
CEIP CRUZ PRADO	1	30 H./SEMANALES
CEIP DON QUIJOTE	2	60 H./SEMANALES
CEIP DULCINEA DEL TOBOSO	1	30 H./SEMANALES
CEIP FERROVIARIO	2	60 H./SEMANALES
CEIP JORGE MANRIQUE	1	30 H./SEMANALES
CEIP JOSE M DE LA FUENTE	2	60 H./SEMANALES
CEIP MARIA PACHECO	1	30 H./SEMANALES
CEIP MIGUEL DE CERVANTES	1	30 H./SEMANALES
CEIP PEREZ DE MOLINA	1	30 H./SEMANALES
CEIP PIO XII	1	30 H./SEMANALES
CEIP STO TOMAS DE VILLANUEVA	2	60 H./SEMANALES
ENCARGADA / ENCARGADO	1	30 H./SEMANALES
TOTAL	23	690 H./SEMANALES

El número total de trabajadoras/es será de veintitrés, distribuidos de la siguiente manera:

- . Cinco centros de doble línea: dos trabajadores/as por centro.
- . Trece centros de una línea: un trabajador/a por centro.

ANEXO V

Criterios de selección de la/del contratista y de adjudicación

Toda la documentación inherente al proceso de licitación se presentará, en papel y también en soporte informático. Será motivo de exclusión la no presentación de la documentación en ambos soportes.

Las proposiciones deberán presentarse en tres sobres:

- . **SOBRE 1:** “Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos”.
- . **SOBRE 2:** “Documentación referente a criterios no valorables en cifras o porcentajes”.
- . **SOBRE 3:** “Documentación relativa a los criterios valorables en cifras o porcentajes”.

La inclusión de documentos en sobres que no correspondan según la distribución anteriormente expuesta, que pudiera llevar a desvelar la oferta de cualquier licitadora/licitador anticipadamente al momento en que esta haya de ser valorada, **será causa de exclusión**.

A.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Los criterios de selección del contratista establecidos conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Públicos, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, serán:

1º.- Criterios de selección relativos a la solvencia económica y financiera de la Entidad que se acreditarán mediante la presentación de los siguientes documentos y aquellos que se estipulen en el Pliego Administrativo:

- a) Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, en los tres últimos años, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación.
- b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación, con una duración de 4 años.
- c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación.

2º.- Criterios de selección relativos a la solvencia técnica o profesional de la/del empresaria/o que se acreditarán mediante:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados serán acreditados mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. El importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado como mínimo será de 600,00 euros, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por la empresa y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación. Los certificados de buena ejecución de los servicios incluidos en la relación cuyo destinatario fue una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante de los servicios.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 del Texto Refundido de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y el 38 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 12 de octubre de 2001, y dada la cuantía del presupuesto del proyecto objeto de este Pliego, las empresas licitadoras podrán sustituir la solvencia económica y financiera y la técnica y profesional, anteriormente exigida, acreditando, mediante el certificado correspondiente, hallarse clasificadas, según la normativa vigente en el Grupo U, Subgrupo 1 y Categoría 4/5.

3º.- Además se exige que las empresas licitadoras cumplan con los siguientes requisitos:

DISPONER DE:

- . Un sistema de gestión de calidad certificado en ISO9001.
- . Un sistema de gestión ambiental efectivo certificado en ISO14001 o EMAS.

B.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1.- CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES (SOBRE 3) (70 PUNTOS MÁXIMO)

1.1.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA: 40 puntos máximo.

Se valorará el precio ofertado por las/los licitadoras/es en función de la oferta más económica de las admitidas a la licitación. Para la valoración de este criterio se tendrá en cuenta el IMPORTE NETO (IVA no incluido) de las ofertas presentadas por los licitadores, siempre que dicho importe no supere el PRESUPUESTO NETO del contrato (IVA no incluido), en cuyo caso serán excluidas.

La puntuación otorgada a cada propuesta corresponderá a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$V_i = 40 \times (O_{\min} / O_i)$$

SIENDO:

V_i Puntuación obtenida por la oferta que se valora.

O_{\min} Oferta mínima entre las admitidas a la licitación. O_i Oferta que se valora.

A.- Con independencia de ello, si una oferta es igual al presupuesto base de licitación se le asignará 0 puntos.

B.- En relación con los criterios para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias se estará a lo que establece el artículo 85 del RD 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones.

C.- Aquellas ofertas que presenten una reducción superior al 10% de la media de las ofertas admitidas o que no cumplan con el mínimo exigido en el convenio colectivo aplicable al objeto del contrato, se considerarán desproporcionadas o anormales, pudiendo ser excluidas de la licitación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP.

1.2.- PROPUESTAS DE MEJORA SIN QUE SUPONGAN INCREMENTO DE COSTE PARA EL AYUNTAMIENTO: 30 puntos máximo.

1.2.1.- INCREMENTO DE LA BOLSA DE HORAS DE TRABAJO (15 puntos máximo)

Aumento del montante de la bolsa de horas de trabajo descrita en este Pliego en similares condiciones, para la realización de tareas objeto del contrato, a razón de 1 punto por cada 10 horas semanales, con un máximo de 15 puntos.

1.2.2.- DISPONIBILIDAD DE UNA ENCARGADA / UN ENCARGADO DEL PROGRAMA QUE ATIENDA EL SERVICIO DURANTE EL HORARIO DE LAS LIMPIADORAS/ES, Y MANTENGA EL CONTACTO CON LA CONCEJALÍA RESPONSABLE DEL PROGRAMA, ASÍ COMO CON LA DIRECCIÓN DE LOS COLEGIOS (12 puntos máximo).

Se valorará disponer de una Encargada/o del Programa a razón de 6 puntos si la jornada dedicada es de tres horas y 12 puntos si ésta es de seis horas.

1.2.3.- MEJORA DE LAS CONDICIONES ESPECIALES: RECICLADO Y ENVASES REUTILIZABLES. (1 punto máximo)

1.2.4.- MEJORA DE LAS CONDICIONES ESPECIALES: PRODUCTOS A GRANEL. (1 punto máximo)

1.2.5.- MEJORA DE LAS CONDICIONES ESPECIALES: PRODUCTOS ECOLÓGICOS. (1 punto máximo)

2.- CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES (SOBRE 2) (30 PUNTOS MÁXIMO)

2.1.- ORGANIZACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO: 10 puntos máximo.

2.1.1.- Una vez puntuados los criterios que se establecen en la tabla de este apartado, se otorgará la máxima puntuación del baremo a la oferta que presente una organización técnica del servicio más acorde con la prestación a realizar y el resto de las propuestas se valorarán de manera proporcional de mayor a menor puntuación. De existir empate en puntuación entre varias propuestas, se les asignará el mismo % correspondiente al orden ocupado.

2.1.2.- Se exigirá una estructura organizativa justificada de los medios técnicos y operativos para que este apartado sea objeto de valoración.

2.1.3.- Igualmente se puntuará la fecha de inicio del Programa.

2.1.4.- Se valorará de acuerdo con el siguiente **baremo**, en función de la idoneidad:

- **Óptimo:** 100% de la máxima puntuación. 10 puntos.
- **Notable** = 75% de la máxima puntuación. 7,50 puntos.
- **Suficiente** = 50% de la máxima puntuación. 5 puntos.
- **Insuficiente** = 25% de la máxima puntuación. 2,50 puntos.
- **Deficiente** = 0% de la máxima puntuación. 0 puntos.

Criterio	Puntos
Tiempo necesario para el inicio efectivo de la ejecución del Programa, desde la firma del contrato, aportando un calendario orientativo en tiempos, sin necesidad de especificar fechas concretas.	2
Organización de apoyo a la gestión.	1
Justificación de los objetivos a cumplir.	1
Organigrama. Estructura jerárquica y organizativa.	1
Utillaje y utensilios desechables.	1
Planificación de actuaciones en zonas, sectores, itinerarios o cualquier otra subdivisión propuesta, explicando con precisión las tareas a realizar por las/los trabajadoras/es.	3
Informatización General del Servicio. (Programas informáticos, planificación, gestión de incidencias, etc.).	1
TOTAL	10

2.2.- PROGRAMAS DE GESTIÓN: 10 puntos máximo.

2.2.1.- Se otorgará la máxima puntuación a los programas de gestión de la oferta que demuestre:

- Un mayor conocimiento de la realidad en cuanto a necesidades y soluciones técnicas y operativas de los espacios objeto del contrato.
- Proponga una mejor solución técnica y operativa concretada en métodos de trabajo para cada programa de gestión.
- Asigne los medios humanos y materiales idóneos, cuantitativa y cualitativamente, para realizar todas y cada una de las tareas que comprende el Pliego, de tal forma que la valoración económica de estos medios humanos y materiales para la realización de los programas coincida con la valoración del coste del servicio (personal, maquinaria, instalaciones, herramientas, etc.).

2.2.2.- Estos tres bloques vendrán analizados en cada uno de los programas definidos en este Pliego por igual y así serán valorados: tratamientos y limpieza.

2.2.3.- Una vez puntuados los criterios que se establecen en la tabla de este apartado, se otorgará la máxima puntuación del baremo a la oferta que presente un programa global del servicio más acorde con la prestación a realizar y el resto de las propuestas se valorarán de manera proporcional de mayor a menor puntuación. De existir empate en

puntuación entre varias propuestas, se les asignará el mismo % correspondiente al orden ocupado.

2.2.4.- Se valorará de acuerdo con el siguiente baremo en función de la idoneidad:

- **Óptimo:** 100% de la máxima puntuación. 10 puntos.
- **Notable** = 75% de la máxima puntuación. 7,50 puntos.
- **Suficiente** = 50% de la máxima puntuación. 5 puntos.
- **Insuficiente** = 25% de la máxima puntuación. 2,50 puntos.
- **Deficiente** = 0% de la máxima puntuación. 0 puntos.

Criterio	Puntos
Programa de limpieza de pavimentos de espacios comunes	1
Programa de mobiliario zonas comunes (no aulas): mesas, sillas, pomos de cajones, superficies de apoyo o mostradores, etc.	1
Programa de servicios higiénicos y cuartos de aseo	2
Programa de reposición y desinfección de los diversos dispensadores.	1
Programa de puertas y ventanas: pomos, pasamanos, etc.	1
Programa de salas comunes de trabajo y descanso: talleres, música, laboratorio, etc.	1
Programa de papeleras de los espacios comunes.	1
Otros programas de recursos didácticos de uso común: equipos informáticos, teléfonos, etc.	1
Programa de ventilación de espacios comunes, principalmente.	1
TOTAL	10

2.3.- CONTROL Y CALIDAD DEL SERVICIO: 10 puntos máximo.

2.3.1.- Valoración de los procedimientos de aplicación para el control y aseguramiento de la calidad de la prestación de los trabajos y servicios objeto del contrato:

- Plan para garantizar el control y la calidad en la prestación de este servicio: seguimiento del servicio, mecanismos de control del mismo, coordinación con el responsable de la Administración.

- Previsión de inspecciones y visitas. Temporalidad. Controles de servicio y métodos a utilizar tanto para el personal (horarios, entradas y salidas, sustituciones, etc.) como para los trabajos realizados. Modelos a utilizar. Etc.

2.3.2.- Una vez puntuados los criterios que se establecen en la tabla de este apartado, se otorgará la máxima puntuación del baremo a la propuesta más acorde con la prestación a realizar y el resto de las propuestas se valorarán de manera proporcional de mayor a menor puntuación. De existir empate en puntuación entre varias propuestas, se les asignará el mismo % correspondiente al orden ocupado.

2.3.3.- Se valorará de acuerdo con el siguiente baremo en función de la idoneidad:

- **Óptimo:** 100% de la máxima puntuación. 10 puntos.
- **Notable** = 75% de la máxima puntuación. 7,50 puntos.
- **Suficiente** = 50% de la máxima puntuación. 5 puntos.
- **Insuficiente** = 25% de la máxima puntuación. 2,50 puntos.
- **Deficiente** = 0% de la máxima puntuación. 0 puntos.

Criterio	Puntos
Seguimiento y mecanismos de control de la prestación del servicio	2
Coordinación con el/la Responsable de la Administración	2
Previsión de inspecciones y visitas	1
Sistema de control de horarios y absentismo del personal	2
Uniformidad e identificación del personal de limpieza	1
EPIs	2
TOTAL	10