



Puerto de Ferrol



Autoridad Portuaria de Ferrol - San Cibrao

**PLIEGO DE BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE
LOS TRABAJOS DE**

**“LIMPIEZA DE EDIFICIOS DE LA AUTORIDAD
PORTUARIA DE FERROL-SAN CIBRAO EN EL
PUERTO DE FERROL (2010)”**

**DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
Y SEÑALES MARÍTIMAS**

DICIEMBRE, 2009

ÍNDICE GENERAL

DOCUMENTO N° 1: MEMORIA

DOCUMENTO N° 2: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Anejo: Modelo de Parte de Trabajo.

DOCUMENTO N° 3: PLIEGO DE CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Anejo: Modelo de Parte de Trabajo

DOCUMENTO NÚMERO UNO

MEMORIA

DOCUMENTO NÚMERO DOS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

DOCUMENTO NÚMERO TRES

**PLIEGO DE CONDICIONES DE
CONTRATACIÓN**

MEMORIA

1. OBJETO DEL CONTRATO

La Autoridad Portuaria posee una serie de instalaciones y edificios en la zona de servicio del Puerto de Ferrol para las cuales se precisa contratar el servicio de limpieza de las mismas, que incluye tanto oficinas, vestuarios, aseos y otras dependencias que se describirán con más detalle en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. PLAZO

El Contrato tendrá una duración de UN (1) AÑO, contado a partir de la fecha que en la firma del contrato se expide como de inicio para la prestación del servicio. Iniciándose los trabajos el 1 de febrero de 2010, siempre y cuando en el proceso de adjudicación se haya comunicado la adjudicación independientemente de la firma del contrato que podrá ser posterior de acuerdo con la Regla 43 de las vigentes Normas y Reglas Generales de los Procedimientos de Contratación de Puertos del Estado y de las Autoridades Portuarias.

3. PRESUPUESTO

El presupuesto anual de los trabajos asciende a OCHENTA Y DOS MIL EUROS (82.000,00 €), IVA no incluido.

En Ferrol, diciembre de 2009

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
MANTENIMIENTO Y SEÑALES MARÍTIMAS

Gervasio Dopico Martínez

Vº Bº Y CONFORME,
EL DIRECTOR

Emilio F. García García

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

Las instalaciones que son objeto del presente Pliego, se relacionan en las tablas siguientes, indicándose también la periodicidad y la frecuencia con la cual deberán limpiarse cada uno de los elementos.

Asimismo se describen una serie de servicios extraordinarios que se realizarán en función de las necesidades de la Autoridad Portuaria. Dichos servicios extraordinarios se refieren a aquellos trabajos que se ejecutarán a mayores de la frecuencia estimada en la primera tabla y que se deben a necesidades puntuales e imprevistos no contemplados inicialmente, a requerimiento de la Autoridad Portuaria.

Servicios Ordinarios

NÚMERO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
1	Edificio de oficinas de la Autoridad Portuaria	1 D
2	Edificio de Sanidad – Dependencias de la Autoridad Portuaria	3 S
3	Edificio de Sanidad – Zonas comunes y aseos	3 S
4	Edificio de Sanidad – Portal y escalera vivienda	1 M
5	CCS – Despachos y oficinas de la Autoridad Portuaria	1 D
6	CCS – Zonas comunes y aseos	1 D
7	CCS – Vestuario	1 D
8	CCS – Cristales exteriores	2 A
9	CCS – Paramento metálico exterior	1 A
10	Sala Exposiciones	1 M
11	Local Social, Comité de Empresa, Secciones sindicales y aseos	3 S
12	Caseta Policía Portuaria en la entrada al Puerto Interior	1 D
13	Talleres (vestuarios, aseos, salas y despachos)	1 D
14	Casetas rampas ro-ro (2 unidades)	1 M
15	Sala de formación	3 S
16	Caseta Policía Portuaria en entrada al Puerto Exterior	3 S
17	Vestuario en Puerto Exterior	3 S
18	Sala de control del Puerto Exterior	1 S
19	Faro de Cabo Prior	4 A
20	Faro de Punta Frouxeira	1 A
21	Centro interpretativo en Cabo Prioriño	4 A

1 D: una vez al día, de lunes a viernes

1 M: una vez al mes

1 S: una vez a la semana

2 S: dos veces a la semana

3 S: tres veces a la semana

1 A: una vez al año

2 A: dos veces al año

4 A: cuatro veces al año

Servicios Extraordinarios

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Sala Exposiciones
2	CCS – Exterior de las ventanas
3	Centro de interpretativo en Cabo Prioriño
4	Faro de Cabo Prior, Planta baja

2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos a realizar se resumen en: trabajos necesarios de limpieza, así como de desratización, desinsectación y desinfección de las instalaciones detalladas a continuación. En términos generales se describen los trabajos a desempeñar:

2.1 Limpieza

2.1.1 Suelos y pavimentos

Los suelos de madera se limpiarán diariamente con mopsec impregnada con producto especial fija-polvo antideslizante y, si fuese necesario, con un fregado ligero con una mopa húmeda y detergente especial. Semanalmente se aplicará una cera antideslizante en base disolvente que tenga por objeto realzar el brillo y prolongar su duración.

Los suelos de terrazo, baldosa o similar, se limpiarán diariamente con una mopa húmeda y detergente neutro.

El suelo técnico del CCS se limpiará en seco con los productos adecuados.

Se incluyen en este apartado las terrazas existentes en los edificios de la Autoridad Portuaria y del CCS que serán baldeadas una (1) vez a la semana retirando los residuos que pueden obstruir los sumideros.

2.1.2 Alfombras y moquetas

Se aspirarán en profundidad con la frecuencia necesaria, que no será inferior a dos veces al mes. Las manchas se quitarán con regularidad y cada vez que se produzcan.

2.1.3 Techos y paredes

Se mantendrán, en todo momento, libres de polvo, que se quitará por aspiración o con mopsec limpio. En caso de ser superficies lavables, se procederá con cepillos suaves en solución detergente neutro. Estas operaciones se realizarán mensualmente.

2.1.4 Puntos de luz, lámparas y cuadros

Quincenalmente, se procederá a una limpieza tanto por su parte externa como interna.

2.1.5 Ventanas y cristales

Se limpiarán por ambas caras, cercos, guarnecidos y guías con una periodicidad quincenal.

En el caso del CCS se limpiarán interiormente con la misma periodicidad.

La limpieza de paramentos metálicos del exterior de las ventanas del CCS se realizará una vez al año, que se hará coincidir con una de las 2 ocasiones en las que se procederá a la limpieza del exterior de dichas ventanas.

La ejecución de estos trabajos se comunicará con la antelación suficiente con objeto de organizar los aparcamientos en el exterior del edificio.

2.1.6 Persianas interiores

Se mantendrán diariamente libres de polvo, procediéndose a una limpieza mensual más a fondo con detergente neutro.

2.1.7 Mobiliario

Se mantendrá en condiciones impecables de limpieza y aspecto, quitando diariamente el polvo con bayetas tratadas en producto especial, así como los roces que se hubiesen producido en el uso diario. A los muebles de madera se les aplicará quincenalmente una cera especial que los mantenga en condiciones originales. Con periodicidad mensual se limpiarán los interiores en armarios y cajoneras dejando su contenido en el mismo estado, atendiendo a las indicaciones del usuario de los mismos.

2.1.8 Aparatos telefónicos e informáticos

Diariamente se procederá a una limpieza y desinfección en profundidad, principalmente de pantallas y teclados, con aplicación de producto especial para estos usos.

2.1.9 Papeleras

Se dotará de papeleras específicas para la gestión de residuos para facilitar su tratamiento y reciclaje, siendo el personal de limpieza el encargado de su retirada y vertido en los contenedores municipales según el tipo de residuo.

En este sentido se tendrá especial atención al papel y cartón ya que es el residuo de mayor importancia que se genera en las oficinas.

La Dirección del Contrato, previa propuesta del adjudicatario, se determinará los tipos de contenedores y los lugares de instalación.

Diariamente se procederá al vaciado, limpieza y desinfección de las papeleras.

2.1.10 Aseos

Se deberá conceder especial atención en la limpieza de aseos, manteniéndolos en todo momento con el mayor grado de higiene posible, siendo objeto de una escrupulosa limpieza diaria todos los aparatos sanitarios, lavabos, suelos, paredes y accesorios. Se tratará de evitar el uso de ácidos, usando detergente adecuado, desinfectantes y desodorantes que eliminen los posibles gérmenes.

Se encargará de la reposición del material de higiene, tales como papel higiénico, jabón, toallas de mano de papel, etc. que le serán facilitados por la Autoridad Portuaria.

Por otra parte, la empresa adjudicataria suministrará contenedores higiénicos sanitarios con bactericida para los aseos femeninos, efectuando su limpieza diaria.

2.1.11 Señales marítimas

En las señales marítimas descritas en el apartado 1 se realizará una limpieza exhaustiva inicial para después realizar las que indica su programación.

Los trabajos en estos lugares consistirá en la limpieza de: ventanas, cristales por su interior y exterior, suelos, pavimentos, paredes, techos, puntos de luz, escaleras, aseos, ascensor, persianas, mobiliario y linternas por su interior y exterior.

Quedan excluidos los equipos del faro y la sala de máquinas.

2.2 Desratización, desinsectación y desinfección

Trimestralmente, se efectuarán los trabajos de desratización, desinsectación y desinfección de las dependencias de la Autoridad Portuaria indicadas en el apartado 1 del presente pliego, así como en la lonja, en los almacenes de la Autoridad Portuaria ubicados en el puerto interior (naves nº2 y nº3), en el Faro de Punta Candelaria (Cedeira), en el Faro de Punta Estaca de Bares (Mañón), en los centros de transformación y de distribución de la Autoridad Portuaria ubicados tanto en el puerto interior como exterior (12 unidades, 8 de ellas en el puerto exterior), en la caseta de bombeo de contraincendios en el puerto exterior y en el Centro de Conmutación Principal en el Puerto Exterior.

Estos trabajos deberán ser efectuados por una empresa certificada y homologada para la ejecución de estos trabajos, que emitirá en cada actuación el certificado correspondiente con la ficha de los materiales empleados, que deberá ser entregado a la Autoridad Portuaria.

Por otra parte, y a requerimiento de la Autoridad Portuaria, se realizarán estos trabajos en aquellas zonas del puerto que circunstancialmente lo precisen, como pueden ser superficies de depósito, tuberías, etc.

2.3 Horario

El horario para realizar las labores de limpieza será el adecuado conforme al trabajo a ejecutar, debiendo realizar las actividades normales entre las 06:00 horas y las 10:00 horas, debiendo estar las oficinas y vestuarios perfectamente limpias y en perfecto estado de uso antes de las 08:15 horas.

Bolsa de horas

Para la realización de trabajos extraordinarios al contrato contará con una bolsa de CIEN (100) HORAS ANUALES a disposición de la Autoridad Portuaria que se irán consumiendo a medida que se vayan necesitando y deberán ser justificadas por el contratista y aprobadas por el Director del Contrato.

Una vez superadas las citadas horas, las horas en exceso se facturarán al precio ofertado de acuerdo con el apartado 4 de este Pliego.

2.5 Parte de trabajo

Con objeto de comprobar la realización de los trabajos que se ejecutan con frecuencias superiores a la diaria, la empresa adjudicataria presentará el correspondiente parte de trabajo de los servicios realizados e igualmente para los servicios extraordinarios. Se adjunta modelo orientativo.

3. PLAZO

El Contrato tendrá una duración de UN (1) AÑO, Iniciándose los trabajos el 1 de febrero de 2010, siempre y cuando en el proceso de adjudicación se haya comunicado la adjudicación independientemente de la firma del contrato que podrá ser posterior de acuerdo con la Regla 43 de las vigentes Normas y Reglas Generales de los Procedimientos de Contratación de Puertos del Estado y de las Autoridades Portuarias.

4. PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA LA LICITACIÓN

4.1 Proposición económica

Los concursantes expresarán sus pretensiones económicas por la prestación de los servicios ordinarios expuestos en los apartados 1 y 2, estableciéndose un presupuesto base de licitación de OCHENTA Y DOS MIL EUROS (82.000,00 €), IVA no incluido.

En dicha proposición económica se entenderá que se incluyen todos los productos necesarios, generales y específicos para realizar adecuadamente la limpieza, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3, así como los medios auxiliares necesarios para efectuar la limpieza tanto en el interior como en el exterior (por ej. grúa...) y material fungible de limpieza y aquellos inherentes a la realización de los trabajos, tanto directos como indirectos, impuestos, tasas y cualquier otro gravamen, incluido el Impuesto del Valor Añadido (IVA).

Igualmente, la proposición económica deberá estar desglosada e individualizada para cada una de las instalaciones correspondientes a los servicios ordinarios a que hace referencia el apartado 1.

Los concursantes expresarán en su oferta los servicios extraordinarios expuestos en el apartado 1, de acuerdo con los precios correspondientes a la hora de trabajo, que no puede exceder de DIECISEIS (16) EUROS, que serán de aplicación cuando éstos sean solicitados por la Autoridad Portuaria después de haber consumido el total de la bolsa de horas. Estos

precios incluirán todos los productos necesarios, generales y específicos para realizar adecuadamente la limpieza, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2, así como los medios auxiliares (grúas, etc.) y material fungible de limpieza y aquellos gastos inherentes a la realización de los trabajos, tanto directos como indirectos, impuestos, tasas y cualquier otro gravamen, incluido el Impuesto del Valor Añadido (IVA).

4.2 Mejoras

Las empresas que concurran a la licitación, podrán presentar en el sobre nº 2 de su oferta, de acuerdo con el Pliego de Condiciones de Contratación, aquellas mejoras sobre lo establecido en el presente Pliego, que pueden ser relativas a aumentos de frecuencias o servicios no contemplados en este Pliego. Dichas mejoras, para el caso de la empresa adjudicataria se considerarán contractuales.

5. CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

El contratista adjudicatario cumplirá todo lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales así como toda la legislación complementaria que le sea de aplicación y en particular los procedimientos establecidos por la Autoridad Portuaria sobre la materia.

6. ABONO DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN

Los servicios ordinarios serán abonados por la Autoridad Portuaria de Ferrol-San Cibrao al adjudicatario del servicio por el importe económico anual por él ofertado en DOCE (12) PAGOS MENSUALES, equivalente cada uno de ellos al importe total dividido entre 12 mensualidades.

Las horas por servicios extraordinarios, superada la bolsa de horas, serán abonados mediante factura independiente por el servicio realizado, de acuerdo con el parte de trabajo mensual.

El abono del importe de adjudicación anual, en el caso de concederse la prórroga, se verá incrementado en el Índice de Precios al Consumo de los últimos doce meses.

7. GARANTÍA DEFINITIVA

Una vez notificada al interesado la resolución del concurso, éste dispondrá de un plazo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir de la notificación, para constituir la garantía definitiva, bien en metálico o mediante aval bancario, a disposición del Presidente de la Autoridad Portuaria, para responder del cumplimiento de sus obligaciones y del abono de las sanciones que se les pudiesen imponer.

El importe de dicha garantía sera el que figura en el Pliego de Condiciones de Contratación.

8. PERSONAL LABORAL

Todo el personal de la empresa adjudicataria que realice las tareas objeto de este Pliego, dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, sin relación laboral alguna con la Autoridad Portuaria de Ferrol-San Cibrao, y por tanto a la extinción del contrato, la Autoridad Portuaria de Ferrol-San Cibrao no asumirá obligación ni vinculación alguna respecto del mismo.

El adjudicatario deberá cumplir la legislación laboral, social, de prevención y riesgos laborales, vigente en cada momento y, en concreto, lo referente a la subrogación de este tipo de trabajos.

Asimismo cumplirá con los requisitos establecidos por la Autoridad Portuaria para los trabajos a realizar por empresas externas.

En el contrato vigente hasta el 31 de enero de 2010 las condiciones del personal subrogable son las siguientes:

Categoría	Número empleados	Fecha antigüedad	Tipo contrato	Jornada semanal (horas)
Limpiadora	3	15/04/2002	Indefinido	3x15
Limpiadora	1	04/06/2002	Indefinido	24
Limpiadora	1	03/01/2005	Indefinido	10
Peón Cristalero	1	01/02/2007	Indefinido	7,5
TOTAL	6			86,50

9. DELEGADO DE LA EMPRESA

Por la empresa adjudicataria deberá indicarse la persona designada expresamente como responsable general de la realización de los trabajos y representante de la misma para las relaciones con la Autoridad Portuaria derivadas del presente contrato.

10. VARIACIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Si por razones de utilidad pública, mejora de los servicios que presta el Puerto, o por una nueva orientación en la explotación del Puerto, la Autoridad Portuaria decidiese variar las instalaciones descritas en el apartado 1, lo cual puede implicar un decremento o incremento de los trabajos que la empresa adjudicataria deba realizar, la Autoridad Portuaria de Ferrol-San Cibrao revisará la cantidad correspondiente a la valoración efectuada por la empresa adjudicataria en su proposición económica para dicha instalación o instalaciones en función de los metros cuadrados que aumenten o disminuyan.

La Autoridad Portuaria de Ferrol-San Cibrao se compromete a notificar por escrito, con QUINCE (15) días de antelación, a la empresa adjudicataria cualquier posible modificación que afecte a los trabajos contratados con ésta.

11. GASTOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO

Son por cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos derivados del anuncio o anuncios de la licitación, los de formalización del Contrato, los porcentajes que se establezcan en el proyecto por la prestación de los trabajos facultativos de dirección, inspección, vigilancia, los derivados

de medios auxiliares, alquileres de maquinaria, elementos fungibles, etc. y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen

12. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

12.1 La extinción normal de la adjudicación del servicio se producirá de forma automática por cumplimiento del plazo previsto en el apartado 3.

12.2 La extinción por razones subjetivas del adjudicatario podrán ser:

- Extinción de la personalidad jurídica: si el adjudicatario fuese una persona jurídica, se producirá la extinción por disolución de la misma. En el caso de fusión de sociedades que reciba el patrimonio de la extinguida, se subrogue en todos los derechos y obligaciones de la adjudicataria extinguida, salvo que la Autoridad Portuaria estime falta de idoneidad técnica en la misma para seguir realizando el servicio.
- Declaración de quiebra o suspensión de pagos: la declaración judicial de suspensión de pagos o quiebra, tanto si se trata de persona individual como jurídica, será causa de extinción de la adjudicación.
- La concurrencia anterior o posterior a la formalización del contrato, de cualquiera de las incompatibilidades que para contratar con la gestión de servicio, así como los que impliquen ejercicio de autoridad pública, pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Las cuestiones litigiosas que surjan en la ejecución y extinción del contrato, se someterán a los tribunales ordinarios en el lugar de celebración del mismo.

Ferrol, diciembre de 2009

**EL JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE MANTENIMIENTO Y SEÑALES MARÍTIMAS**

Fdo.: Gervasio Dopico Martínez

Vº Bº Y CONFORME,
EL DIRECTOR

Fdo.: Emilio F. García García

MODELO ORIENTATIVO

LIMPIEZA DE EDIFICIOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE FERROL – SAN CIBRAO
PARTE DE TRABAJO
MES _____

LOGOTIPO DE LA
 EMPRESA

SERVICIOS ORDINARIOS DIARIOS

		DÍAS																														
EDIFICIO/DEPENDENCIA	FRECUENCIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

SERVICIOS ORDINARIOS NO DIARIOS

DES RATIZACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN

		DÍAS																														
EDIFICIO/DEPENDENCIA	FRECUENCIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

BOLSA DE HORAS Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

		DÍAS																														
EDIFICIO/DEPENDENCIA	FRECUENCIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Servicios ordinarios diarios: limpieza de suelos y pavimentos, limpieza de polvo de persianas interiores y mobiliario, limpieza y desinfección de teléfonos y aparatos informáticos, vaciado y desinfección de papeleras y limpieza de aseos.

Servicios ordinarios no diarios: limpieza de ventanas y cristales, de alfombras y moquetas, de techos y paredes, de puntos de luz, lámparas y cuadros, de mobiliario.

Servicios extraordinarios y bolsa de horas: limpieza de sala de exposiciones, exterior ventanas CCS, centro interpretativo de cabo Prioriño, planta baja del faro de cabo Prior y otros.