Ayuntamiento
de Las Palmas
de Gran Canaria

Área de Gobierno de Hacienda,
Patrimonio y Contratación

Servicio de Patrimonio y Contratación
Sección de Patrimonio
Ref.: AEGS/MAEB

Pliego de prescripciones técnicas del procedimiento abierto para contrato del servicio de limpieza de las dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

CAPÍTULO I .- Disposiciones generales. 2
Artículo 1.- Antecedentes. 2
Artículo 2.- Objeto del procedimiento. 2
Artículo 3.- Ámbito de aplicación. 2
Artículo 4.- Modificación del contrato. 2
Artículo 5.- Organización, control y programación del servicio de limpieza 3
CAPÍTULO II .- Operaciones de limpieza. 4
Artículo 6.- Descripción de los trabajos de limpieza a ejecutar. 4
Artículo 7.- Personal a utilizar y Plan de limpieza a ejecutar. 7
Artículo 8.- Programación de los trabajos. 7
Artículo 9.- Modificación de los programas de trabajo 9
Artículo 10.- Control e inspección de los trabajos 9
Artículo 11.- Equipamiento y utillajes. 11
Artículo 12.- Personal y condiciones laborales. 11
Artículo 13.- Prevención riesgos Laborales. 12
Artículo 14.- Gestión de Residuos. 12
Artículo 15.- Obligaciones de la empresa adjudicataria. 13
Artículo 16.- Sistema de información para el control y seguimiento del contrato. 14
Artículo 17.- Incidencias. 16
ANEXO I (Aspectos administrativos) 18
Artículo 1.- Duración del contrato. 18
Artículo 2.- Precio del contrato. 18
Artículo 3.- Actualización de precios. 18
Artículo 4.- Abono de la facturación de los trabajos. 18
Artículo 5.- Seguro de Responsabilidad Civil. 19
Artículo 6.- Penalidades. 21
Artículo 7.- Forma de presentación de las ofertas. 22
Artículo 8.- Clasificación del Contratista. 23
Artículo 9.- Criterios de adjudicación. 24
Artículo 10.- Índice final de valoración de ofertas. 25
ANEXO II 26
ANEXO III 29
ANEXO IV 33

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	1/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

Pliego de prescripciones técnicas del procedimiento abierto para contrato del servicio de limpieza de las dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

CAPÍTULO I .- Disposiciones generales.

Artículo 1.- Antecedentes.

El contrato del servicio de limpieza de dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria actualmente en vigor y con una duración de 4 años ha finalizado con fecha 30/06/2015. Ante ello se ha tramitado la prórroga necesaria para la adjudicación de un nuevo contrato motivado fundamentalmente por el aumento de dependencias municipales que actualmente no se encontraban incluidas en el contrato en vigor.

Artículo 2.- Objeto del procedimiento.

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto regular la convocatoria del procedimiento abierto y fijar las condiciones que han de regir el contrato del servicio de limpieza de las dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del contrato se extiende a todas las dependencias municipales incluidas en el **anexo II. Esta relación de dependencias municipales es a título orientativo, ya que será objeto del servicio de limpieza cualquier dependencia de nueva creación que no figure en el anexo II, previamente autorizada por el Responsable del Contrato.**

Artículo 4.- Modificación del contrato.

En consonancia con lo establecido en el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los pliegos para la licitación de contratos se pueden establecer modificaciones del contrato, detallando de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones de la misma.

En el contrato del servicio de limpieza de dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, se tiene por objeto aglutinar el servicio de limpieza de todas las dependencias municipales. A la vista de ello, y

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	2/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

siguiendo lo estipulado en el TRLCSP, a continuación se establecen las posibles modificaciones que se puedan a lo largo del contrato.

Se establece que el número máximo de horas de limpieza que pueden aumentarse en el contrato sea como máximo de **40 horas semanales,** motivado por el aumento de dependencias municipales a limpiar. El coste aproximado de esta modificación según los precios establecidos en el presente pliego de prescripciones técnicas es de **26.900,00 € anuales (incluido IGIC),** que equivale a un 1,38%.

Ante estas modificaciones, el adjudicatario queda obligado a aceptar el servicio de limpieza de las nuevas instalaciones.

El procedimiento a seguir para aprobar las modificaciones del contrato que se exponen con anterioridad serán las estipuladas en el art. 108 del TRLCSP.

Artículo 5.- Organización, control y programación del servicio de limpieza.

La oficina gestora del contrato nombrará al **Responsable del Contrato**, el cual, será el encargado de supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta prestación del servicio.

El adjudicatario seguirá en todo momento las directrices que marque el Responsable del Contrato para la prestación del servicio.

El Responsable del Contrato en todo momento comprobará por los medios que a tal efecto se establezcan, la asistencia del personal, así como el estado de limpieza y su grado de cumplimiento, haciéndolo constar en un informe de seguimiento del contrato. Dicho informe, junto con el programa de tareas y los resúmenes semanales del adjudicatario, constituirá el procedimiento habitual de control y seguimiento del servicio de limpieza de dependencias municipales. Este informe se adjuntará a la facturación correspondiente para la tramitación mensual de la obligación reconocida.

El Contratista deberá presentar un **Plan de organización de los trabajos** para cada dependencia debiendo coordinarla acción conjunta de los diferentes medios y equipos, al objeto de obtener una mejora en su utilización que redunde en una mejora del servicio.

Los trabajos de limpieza, con carácter general son los que se detallan a continuación (exceptuando las dependencias del SEIS, Policía Local Miller Bajo, Cemelpa, Centro de Acogida Gánigo y Centro de Baja Exigencia Cono Sur, que se atenderá de forma permanente).

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	3/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

CAPÍTULO II .- Operaciones de limpieza.

Artículo 6.- Descripción de los trabajos de limpieza a ejecutar.

Los trabajos de limpieza, con carácter general son los que se detallan a continuación (exceptuando las dependencias del SEIS, Policía Local Miller Bajo, Cemelpa, Centro de Acogida Gánigo y Centro de Baja Exigencia Cono Sur, que se atenderá de forma permanente).

6.1.- Limpieza diaria.

Las tareas de limpieza a ejecutar diariamente son las que se relacionan a continuación:

a) Limpieza de polvo del mobiliario y enseres.

b) Barrido con cepillo o mopa de suelos de despachos, pasillos e instalaciones interiores.

c) Fregado de los suelos de los aseos, ascensores, escaleras y dependencias destinadas a la Unidad de medicina laboral (cuartos de primeros auxilios) y office.

d) Limpieza de los espejos de ascensores y aseos.

e) Repaso de los cristales en las zonas de información y atención al ciudadano.

f) Fregado de los sanitarios y demás accesorios de los aseos y servicios sanitarios.

g) Recogida de la basura que se genera como consecuencia de la actividad administrativa (papeleras de despachos y aseos, cajas de cartón o cestas de embalaje de mobiliario, ceniceros, papeleras de las calles interiores en recintos como las dependencias municipales del Secadero y Miller Bajo)

h) Circundantes exteriores a las entradas

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	4/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

6.2.- Limpieza semanal.

Las tareas de limpieza a ejecutar semanalmente son las que se relacionan a continuación:

a) Fregado del suelo en general.

b) Barrido de los balcones y terrazas.

c) Limpieza en los aparatos de informática, teléfonos, faxes, fotocopiadoras, equipos multifunción.

d) Limpieza y aspiración de las moquetas y alfombras.

e) Barrido de los almacenes en el Secadero y Las Torres.

f) Barrido de las calles interiores, aparcamientos (descubiertos y cubiertos) en las dependencias municipales en el Secadero y Miller Bajo y Las Torres.

g) Limpieza en circundantes exteriores

6.3.- Limpieza mensual.

Las tareas de limpieza a ejecutar mensualmente son las que se relacionan a continuación:

a) Limpieza de las puertas y ventanas (cristales y persianas), tanto interiores como exteriores.

b) Fregado de los balcones y terrazas.

c) Limpieza del polvo en techo y paredes, así como mamparas y puertas.

d) Limpieza de los altillos.

e) Limpieza de los alicatas en los aseos, office y otros servicios sanitarios.

f) Limpieza y aspiración del mobiliario tapizado, con los medios adecuados.

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	5/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

g) Limpieza de los aparatos de iluminación.

h) Limpieza de las cubiertas de los edificios en aquellos que sean accesibles.

6.4.- Limpieza trimestral.

Las tareas de limpieza a ejecutar trimestralmente son las que se relacionan a continuación:

a) Fregado de los espacios destinados a almacén y archivos, situados fuera de las unidades administrativas.

b) Limpieza de estanterías e interiores de armarios, cuando se indique por el Responsable del Contrato.

c) Limpieza de metales y dorados

d) Encerado de mobiliario e madera.

e) Lavado de las banderas exteriores.

6.5.- Limpieza anual.

Las tareas de limpieza a ejecutar anualmente son las que se relacionan a continuación:

a) Lavado y planchado de los visillos, cortinas y estores.

b) Encerado y abrillantado del parquet, mármol, granito, vinilo y cualquier superficie susceptible de aplicación de dicho tratamiento.

c) Lavado de las banderas interiores.

6.6.- Actuaciones Urgentes.

Con objeto de poder atender en todo momento cualquier emergencia, la empresa adjudicataria, deberá prever los medios necesarios para dar, ante cualquier **emergencia**, una respuesta inmediata.

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	6/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

Los licitadores deberán prever en sus ofertas, actuaciones inmediatas de limpieza en casos urgentes, como por ejemplo, pequeñas inundaciones, obras o mudanzas.

Estas actuaciones se llevarán a cabo a instancias del Responsable del Contrato.

Artículo 7.- Personal a utilizar y Plan de limpieza a ejecutar.

El plan de limpieza orientativo a ejecutar en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria se detalla en el **anexo III** de este pliego de prescripciones técnicas.

La empresa adjudicataria del servicio objeto del presente pliego de prescripciones técnicas, se compromete a llevar a cabo las labores de limpieza, con el personal suficiente y con la cualificación que fuera precisa.

La empresa adjudicataria deberá subrogar el personal que presta actualmente el servicio de limpieza de dependencias municipales, a cuyo objeto se incluye en el **anexo IV** del presente pliego de prescripciones técnicas, la relación del citado personal con la categoría, jornada y fecha de alta.

Artículo 8.- Programación de los trabajos.

La ejecución de los trabajos descritos en el presente pliego, se realizará, en principio, con la plantilla de personal relacionada en el anexo IV. La frecuencia con la que se realizan los trabajos puede ser ampliada o reducida, según las necesidades del servicio. Para ello se modificará el número de limpiador/a y/o la frecuencia del servicio que lo precise, todo ello bajo la aprobación del Responsable del Contrato.

En la oferta presentad por el licitador, será preceptivo incluir un Plan de Organización estimativo de horas semanales que se compromete a poner en práctica en caso de ser adjudicatario. En dicho plan, se reflejará la distribución de personal y horarios, estableciendo así una frecuencia inicial de los servicios a prestar por dependencia, los cuales deberán cubrir con suficiencia las necesidades de cada una de las instalaciones.

En la formalización del contrato, el plan de limpieza será ajustado y aprobado por el Responsable del Contrato.

Los sistemas y modalidades de trabajo, así como los medios materiales empleados, serán tales, que no alteren las propiedades físicas de la superficie a

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	7/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

limpiar, siendo por cuenta del adjudicatario del servicio, la reparación de las deficiencias que puedan ocasionarse, así como la sustitución de los equipos y elementos deteriorados como consecuencia de una mala limpieza de los mismos.

En todo momento, los productos y materiales que se usen para la ejecución de las tareas de limpieza, serán de primera calidad y en las cantidades necesarias, debiendo utilizar para ello, la maquinaria que permita una mayor agilidad al servicio.

La limpieza de los distintos almacenes se realizará con una **máquina fregadora** de suelos lisos y moderadamente rugosos.

La limpieza de las calles interiores y aparcamientos de vehículos (Complejo Municipal Secadero, Complejo Municipal Miller Bajo) se realizará con una **máquina barredora**.

Los trabajos de limpieza diaria y semanal se realizarán por el personal destinado con carácter fijo en cada dependencia. Mientras que los trabajos de limpieza de carácter mensual, trimestral y anual, serán ejecutados por la cuadrilla especializada, prestando especial atención a la limpieza de equipos informáticos (PCs, impresoras, faxes, teléfonos, fotocopiadoras)

La empresa adjudicataria deberá tener a disposición del servicio **3 vehículos furgonetas**, para el traslado del personal de limpieza, así como, para la buena supervisión y coordinación por parte de los encargados.

La empresa adjudicataria, en la organización se incluirá ***1 Encargado General y 4 Encargados de Grupo,*** a quienes se les encomendará las funciones de controlar y dirigir al conjunto de limpiadoras del edificio o edificios que se le asignen. A estos encargados en ningún caso se les destinará a realizar trabajos de limpieza.

La empresa adjudicataria organizará los trabajos de forma que no interrumpa en ningún momento el correcto desarrollo de las actividades administrativas o de servicios que se realizan en las dependencias municipales, por lo que los mismos deberán realizarse fundamentalmente en **horario de tarde,** salvo en aquellos casos, en los que tanto por la actividad, número de personas, etc., sea recomendable que se realice en horario de mañana, o se precise la asignación de personal para funciones varias. A continuación se detallan algunos trabajos que deberán realizarse en horario de mañana.

- Servicio de coffee break o servicio de café en oficina
- Repaso de despachos de Alcalde y Concejales.

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	8/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

94

- Preparación de sala de reuniones.

- Repaso de oficinas, aseos, ascensores y papeleras de las zonas de atención al público.

- Atención de imprevistos que se generen, tanto en las dependencias en las que se esté destinado con carácter permanente dicho personal o en cualquier otra dependencia, en que excepcionalmente sea necesario.

La empresa adjudicataria organizará el servicio de camareros/as para atender las necesidades de Alcaldía. Para ello, dispondrá del personal con la cualificación adecuada y se regirá por el convenio sectorial que le afecte.

La empresa adjudicataria dispondrá del personal adecuado para atender las necesidades del servicio de lavandería para el Centro Municipal de Acogida Gánigo.

La empresa adjudicataria dispondrá del personal adecuado y formado para la realización de la limpieza de las perreras en el Centro de Emergencias (CEMELPA).

En todo momento, el personal de limpieza deberá tomar las medidas necesarias para la conservación de la documentación administrativa, velando para que no se deterioren, extravíen ni arrojen a la basura documentos que no se encuentren en las papeleras y contenedores, ni se haya indicado por instrucciones del encargado del servicios que eran para su destrucción.

Artículo 9.- Modificación de los programas de trabajo.

Los programas y horarios de trabajo, podrá modificarse, cuando una variación de las circunstancias actuales lo haga conveniente. En cualquier caso, dichas modificaciones serán propuestas por el Responsable del Contrato y serán aceptadas por la empresa adjudicataria, la cual dispondrá de un plazo no superior a Diez (10) días naturales, para realizar la modificación propuesta.

Artículo 10.- Control e inspección de los trabajos.

La prestación del servicio por parte de la empresa adjudicataria, se controlará e inspeccionará para comprobar su correcta ejecución. Para ello se adoptarán las siguientes medidas:

a) La empresa adjudicataria estará sometida permanentemente a la inspección y vigilancia del Responsable del Contrato, y de los Jefes de

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	9/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

las distintas Unidades Administrativas, quienes podrá realizar con la frecuencia que crean oportuno, revisiones del personal, de los medios materiales y de la forma de prestación del servicio.

b) La empresa adjudicataria le facilitará al Responsable del Contrato, cuantos datos sean precisos para llevar a cabo su cometido de control e inspección.

c) La empresa adjudicataria entregará semanalmente al Responsable del Contrato, un resumen del servicio prestado, en donde se detallen, el número de horas empleadas en la limpieza, adjuntando los partes de asistencia de todas las dependencias, debiendo notificar cualquier circunstancia anómala en el servicio.

d) La empresa adjudicataria enviará semanalmente al Responsable del Contrato un resumen detallado del número de horas empleadas y las ubicaciones en donde se ha realizado tanto la limpieza mensual, como la trimestral, la anual y actuaciones urgentes.

e) El Responsable del Contrato, podrá recabar información de cada una de las dependencias municipales objeto del presente pliego, sobre el desarrollo de los trabajos de limpieza.

f) Las instrucciones u órdenes que supongan modificación o alteración de los programas de trabajo establecidos, limpieza extraordinaria o limpiezas de choque, solo podrá ser dictados por el Responsable del Contrato.

g) El Responsable del Contrato tendrá la potestad de citar, cuantas veces sea necesario, al representante y/o encargado de la empresa adjudicataria, el cual estará obligado a asistir.

h) Además de las formas de inspección que se establecen en el presente pliego, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de organizar, de inicio o a lo largo de la ejecución del contrato, cualquier otro sistema de control, para verificar la buena marcha de los trabajos objeto del contrato, así como la facultad, para solicitar de la empresa adjudicataria, la documentación que considere necesaria para comprobar la plena legalidad de la empresa en el orden fiscal, laboral, administrativo, etc

Código Seguro de verificación:ClOoNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	ClOoNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	10/37

ClOoNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

Artículo 11.- Equipamiento y utillajes.

Los productos, maquinaria y demás elementos necesarios para la prestación del servicio, serán por cuenta del adjudicatario, debiendo los mismos ser nuevos y en cantidad suficiente para el correcto desarrollo de los trabajos a realizar.

El Ayuntamiento suministrará la energía eléctrica y el agua necesaria para la realización de los trabajos sin cargo alguno por estas aportaciones.

En todos los centros, se repondrán los materiales consumibles de higiene y aseo tales como papel higiénico, toallas de papel, ambientadores, jabón de manos, dosificadores, bolsas de basuras, etc., y todos los necesarios para la correcta prestación del servicio.

Los materiales y utensilios de limpieza deberán ser guardados en cuartos habilitados para ello y de cuya custodia se encargará el adjudicatario, para lo cual el Ayuntamiento facilitará un cuarto o armario para el almacenamiento de los materiales y para el vestuario y aseos del personal al entrar y salir del trabajo.

El adjudicatario será el único responsable del estado de limpieza de las instalaciones, de la conservación de la maquinaria y del material empleado en el servicio, así como de cuantos elementos sean empleados en el mismo. Asimismo, será responsable del uso de materiales adecuados por parte del personal para su protección en los procesos de limpieza que así lo requieran (mascarillas, guantes,...) conforme a la legalidad vigente.

Artículo 12.- Personal y condiciones laborales.

La empresa adjudicataria está obligada a la prestación del servicio con estricto cumplimiento de todo lo previsto en el convenio colectivo de trabajo vigente para la limpieza de edificios y locales de la provincia de Las Palmas, y demás normativa que le sea de aplicación.

La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo del personal que presta actualmente el servicio de limpieza de las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, a cuyo objeto se incluye en el **ANEXO IV** del presente pliego, relación del citado personal con categoría, jornada y fecha de alta, estando obligado a reconocer cuantos derechos tengan adquiridos estos trabajadores. Asimismo, los costos que resulten de posibles reajustes de plantilla, producto de esta subrogación, serán exclusivamente de la empresa adjudicataria.

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	11/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de Patrono, debiendo cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad e higiene, Seguridad Social, etc. Asimismo, tendrá disponible y presentará, cuando sea requerido para ello, por el Responsable del Contrato, los contratos de trabajo del personal empleado en el inmueble y recibos al corriente de pagos a la Seguridad Social.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que alcance en modo alguno al Ayuntamiento.

Cualquier ausencia del personal derivadas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos, absentismo, etc..., será reemplazada inmediatamente por personal contratado que asuma con igual garantía la limpieza de los edificios y dependencias municipales durante dichas ausencias, de manera que durante todo el período de duración del contrato se cubran de forma invariable los turnos establecidos. No se puede utilizar para las sustituciones de personal, el destinado a otros edificios u otras funciones.

Artículo 13.- Prevención riesgos Laborales.

La empresa adjudicataria en relación con sus trabajadores, deberá respetar, en materia de seguridad y salud, lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos Laborales, la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

La empresa adjudicataria realizará un Plan Preventivo en el que se determinarán las actuaciones preventivas a realizar en los trabajos que se ejecuten en el transcurso del contrato, tal y como marca el art. 10 del capítulo IV del R.D. 171/2004, de 30 de enero.

Artículo 14.- Gestión de Residuos.

La empresa adjudicataria gestionará los residuos generados en la prestación del servicio, incluidos los especiales y peligrosos, debiendo la misma cumplir con la legislación vigente acerca de almacenamiento de materiales y productos. Además, velará por la correcta gestión de los residuos generados, adaptándose a las prestaciones del servicio municipal de recogida, en cuanto a distinción de residuos y puntos de recogida.

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	12/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

La empresa adjudicataria realizará el vaciado de las papeleras y contenedores habilitados para la recogida selectiva en donde existan los mismos, de tal manera que pueda posteriormente trasladarlos separadamente al punto de recogida más cercano.

Artículo 15.- Obligaciones de la empresa adjudicataria.

a) La empresa adjudicataria tendrá la obligación de adquirir y reponer las toallitas de papel, jabón, desinfectantes, ambientadores, papel higiénico, así como el cambio de las toallas de tela de los servicios en las que estén las mismas, conforme a los dispensadores existentes o los que se coloquen en sustitución de ellos.

b) La empresa adjudicataria entregará obligatoriamente al Responsable del Contrato, el mismo día de la fecha de la **formalización del Acta de Inicio,** un listado de la maquinaria a emplear y los productos a utilizar en la limpieza, presentando tres marcas diferentes de cada uno, para que en cualquier momento se pueda determinar el más apropiado para cada tipo de superficie. Cualquier modificación de este listado se comunicará al Responsable del Contrato con un plazo máximo de Cinco (5) días hábiles.

c) La empresa adjudicataria entregará **semanalmente** al Responsable del Contrato, un resumen de los trabajos de limpieza ejecutados, en donde se detallen las horas de limpieza empleadas y su ubicación, además de las limpiezas mensuales, trimestrales, anuales y actuaciones urgentes.

d) La empresa adjudicataria estará obligada a facilitar al Responsable del Contrato, la práctica de inspecciones, comprobaciones de la calidad del material y estado de la maquinaria e incluso lo relativo a aspectos laborables.

e) La empresa adjudicataria presentará obligatoriamente el mismo día de la **formalización del Acta de Inicio**, el **Plan Preventivo** que determinará las actuaciones preventivas a realizar en los trabajos que se ejecuten en el transcurso del contrato, tal y como marca el art. 10 del capítulo IV del R.D. 171/2004, de 30 de enero.

f) La empresa adjudicataria presentará obligatoriamente el mismo día de la **formalización del Acta de Inicio,** un documento en el que se indique que dicha empresa ha cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros de trabajo.

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	13/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

g) La empresa adjudicataria presentará obligatoriamente el mismo día de la **formalización del Acta de Inicio,** los **certificados de conformidad de las máquinas**, así como, **las fichas de seguridad de los distintos productos a utilizar**.

h) La empresa adjudicataria uniformará por su cuenta a todo el personal que realice el servicio, distinguiendo el vestuario del personal de mantenimiento de limpieza, que será más apropiado para las posibles intervenciones en reuniones, plenos, comisiones, etc. Asimismo, dicho personal deberá llevar un distintivo que le identifique como personal de la empresa, en el que deberá constar:

i. **Nombre de la empresa**

ii. **Nombre y apellidos del trabajador**

iii. **Categoría laboral**

iv. **Fotografía actualizada**

Artículo 16.- Sistema de información para el control y seguimiento del contrato.

Las administraciones públicas, en el proceso de externalización de los servicios, necesitan un sistema de información que les permita hacer un control y seguimiento de la ejecución de los mismos. En este sentido, el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria dispone de un Sistema de Información, denominado **plataforma eXterna**, que permite la gestión del conjunto de transacciones que tienen lugar en el proceso de planificación y programación de las actividades a desarrollar, de las incidencias que se vayan produciendo, de las actividades de mantenimiento preventivas y correctivas a desarrollar por el adjudicatario, así como las validaciones e inspecciones por los responsables del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria encargados de supervisar los trabajos objeto del contrato.

Asimismo permite, a la empresa adjudicataria, recibir las incidencias y órdenes de trabajo generadas por los responsables municipales, emitir partes de trabajo con el resultado de los mismos y, eventualmente, notificar nuevas incidencias. Además, la solución adoptada permite gestionar todo el sistema de validación e inspección de las actividades reflejadas en las incidencias y partes de trabajo.

En concreto la plataforma de gestión que se pone a disposición del adjudicatario para su uso durante el periodo de vigencia del contrato, dispone de las siguientes funcionalidades:

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oN::QYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	14/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

- Gestión integral de expedientes de trabajo
  - Información de los estados de cada expediente
  - Registro de los documentos recibidos (órdenes de trabajo) y entregados (partes de trabajo)
    - ✓ Registro multimedia del resultado de los trabajos (fotos, audio, video, etc)
    - ✓ Control de la trazabilidad de los trabajos realizados o pendientes de realizar
- Gestión de los recursos humanos y materiales
  - Definición de cuadrillas
  - Trabajadores y respectivas categorías
  - Descripción detallada de los materiales consumibles necesarios para el desarrollo de las actuaciones (cálculo y certificaciones tanto mensuales como liquidaciones trimestrales)
  - Imputación de esfuerzos, materiales y consumibles en las actuaciones encomendadas.
- Gestión integral de las tareas encomendadas
  - Gestión integral de las incidencias o tareas correctivas
  - Gestión de las verificaciones o inspecciones
- Activación y notificación de incidencias urgentes
- Flujo de trabajo (workflow) de incidencias y de actuaciones de conservación.
- Gestión de inventario.

Por tanto, con objeto de que el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (El Responsable del Contrato) pueda desarrollar las actuaciones de fiscalización y

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	15/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

control del contrato, la empresa adjudicataria deberá alimentar el sistema de información corporativo, **plataforma eXterna**, así como recibir notificaciones e información de forma electrónica de éste. Para ello, podrá optar inexcusablemente por una de estas dos opciones:

- Asumir la utilización del aplicativo municipal **eXterna** para la prestación de los servicios demandados por el Ayuntamiento. En este caso el Ayuntamiento proveerá de los módulos necesarios de la **plataforma eXterna** para su utilización por parte del adjudicatario.

- Proponer una aplicación de gestión que considere oportuna, siempre que ésta reúna los siguientes requerimientos.

  - Alimentar el Sistema de Información Municipal **eXterna** para una correcta gestión y seguimiento del servicio por parte del Ayuntamiento.

  - Integración on-line con la **plataforma eXterna** del Ayuntamiento.

En este caso, el Centro Gestor del expediente deberá aceptar la utilización de la herramienta propuesta por la empresa adjudicataria para su gestión interna. Asimismo, el adjudicatario deberá asumir los costes de adaptación de la herramienta propuesta para su integración con la **plataforma eXterna**; sin embargo, los trabajos relativos a la adaptación de las interfaces de **eXterna** para facilitar la integración de la herramienta propuesta por el adjudicatario correrá a cargo del Ayuntamiento. En este caso, el Ayuntamiento deberá aceptar la forma de integración propuesta por el adjudicatario.

Artículo 17.- Incidencias.

El proceso para notificar a la empresa adjudicataria las incidencias que se produzcan en el desarrollo de los trabajos de limpieza será el que figura a continuación.

1. El Responsable del Contrato realiza petición a todas las Unidades Administrativas para que, en el supuesto de existir incidencias relativas a la prestación del servicio de limpieza (ya sea diaria, semanal, mensual, etc.), se elabore por parte del Unidad Administrativa el informe de incidencias o anomalías correspondiente. Este informe deberá ser remitido al Responsable del Contrato.

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	16/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

2. Una vez recibidos los informes de incidencias o anomalías emitidos por las unidades administrativas respecto de la prestación del servicio de limpieza, el Responsable del Contrato los remite, vía e-mail, a la empresa adjudicataria para que a la mayor brevedad posible se adopten las medidas oportunas conducentes a subsanar lo reseñado en dichos escritos. Cabe señalar que en el e-mail remitido a la empresa adjudicataria se especificará entre otros aspectos, el año en curso, el número de la incidencia, y la tipología de la misma.

3. Además de la comunicación de las incidencias vía e-mail, el Responsable del Contrato, también efectúa un seguimiento telefónico con la persona designada por la empresa adjudicataria.

4. La empresa adjudicataria tendrá un máximo de **cinco (5) días hábiles** a partir de la fecha en la que se envió la incidencia, para presentar las alegaciones que estime oportunas.

5. Finalmente, el Responsable del Contrato comunica, vía e-mail, a las unidades administrativas correspondientes, las medidas adoptadas para subsanar las incidencias detectadas.

6. Una vez resuelta la incidencia, el Responsable del Contrato en la Certificación mensual aplicará las penalidades que en su caso se estimen oportunas.

Las Palmas de Gran Canaria

La Jefa de Sección de Patrimonio — El Técnico Superior de Mantenimiento

Antonia Esther Guedes Sánchez — Marcial Alberto Espinosa Brito

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	17/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

ANEXO I (Aspectos administrativos)

Artículo 1.- Duración del contrato.

La vigencia del contrato será de CUATRO AÑOS (4), pudiéndose prorrogar de forma expresa, por ambas partes, por un máximo de otros DOS AÑOS (2).

En el caso de prórroga, deberá comunicarse el interés por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato.

El inicio del contrato del servicio de limpieza de las dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria comenzará una vez firmada la correspondiente acta de inicio.

Artículo 2.- Precio del contrato.

El presupuesto máximo anual para el contrato del servicio de limpieza de las dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria es de **1.950.000,00 €**, IGIC incluido, (importe de IGIC máximo: **127.570,09 €**)

El contrato del servicio de limpieza de las dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria se adjudicará al licitador que obtenga mayor puntuación según los criterios de adjudicación.

Artículo 3.- Actualización de precios.

No procede la actualización de precios, en consonancia con el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 14/08/2014 sobre la improcedencia de la revisión de precios en los contratos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

Artículo 4.- Abono de la facturación de los trabajos.

La empresa adjudicataria tendrá derecho al abono mensual por las prestaciones del servicio contratado, con arreglo a los precios convenidos y por un importe de la doceava parte del presupuesto de adjudicación

La empresa adjudicataria presentará a mes vencido, **facturación mensual**, a la que deberá adjuntar resumen detallado de os trabajos realizados por dependencias municipales, especificando las deducciones (si las hubiere) por incumplimiento de lo establecido en el presente pliego.

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oN::QYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	18/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

Se elaborará por parte del Responsable del Contrato informe sobre los trabajos de limpieza realizados y la **certificación mensual correspondiente**, en base a los resúmenes semanales remitidos por la empresa adjudicataria y a las anomalías comunicadas por las distintas Unidades Administrativas.

Artículo 5.- Seguro de Responsabilidad Civil.

La empresa adjudicataria deberá suscribir una **Póliza de Responsabilidad Civil** por daños y perjuicios materiales, personales y consecuenciales, causados a terceros en el ejercicio de la actividad descrita en el objeto de este Pliego.

a) **Coberturas mínimas que han de figurar en el seguro.**

- R.C. de explotación o general 600.000,00 €
- R.C. postrabajos/productos 600.000,00 €
- R.C. patronal 600.000,00 €
- R.C. contaminación accidental 600.000,00 €

Defensa y fianzas civiles y penales incluidas

Cláusula de liberación de gastos

b) **Descripción del riesgo asegurado**: La póliza de responsabilidad Civil que se contrae deberá establecer como descripción del riesgo asegurado "Servicio de limpieza de las dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria."

De esta manera, no debe figurar entre las exclusiones de la Póliza ninguna de las obligaciones contraídas por el adjudicatario en virtud del contrato a suscribir con el Ayuntamiento, ni ninguna que afecte a obligaciones que éste debe cumplir con arreglo a las prescripciones técnicas de este procedimiento abierto, y por las que pueda ser reclamado civilmente.

c) **Tomador del seguro**: La empresa adjudicataria

d) **Asegurados**: La empresa adjudicataria y el Excmo. Ayuntamiento de las Palmas de Gran Canaria

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	19/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

e) **Suma asegurada (límite indemnización)**: **600.000,00 €**

Sublímite víctima R.C. patronal .....: 150.000,00 €

f) **Franquicia máxima**: admitida por cuenta del adjudicatario/tomador del seguro: 300,00 € general, 10% sin mínimo 600 euros máximo 3.000 euros en postrabajos.

g) **Beneficiarios**: Cualquier tercero perjudicado, incluyendo los usuarios / beneficiarios del servicio

h) **Vigencia del contrato**: la duración de lo estipulado en el Pliego, amparando las reclamaciones producidas como consecuencia de hechos acontecidos a lo largo de la vigencia del contrato y reclamados con posterioridad hasta 24 meses finalizado el mismo.

En el supuesto de que por el motivo que fuese, la empresa adjudicataria cambie de compañía aseguradora, la aseguradora saliente mantendrá la cobertura por dos (2) años más el vencimiento de la Póliza para cubrir los siniestros producidos durante la vigencia del seguro y reclamados en los dos años siguientes a su vencimiento.

En los contratos de seguro **constará expresamente** la obligación de la aseguradora de poner en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, como asegurado de la Póliza, de cualquier modificación de las condiciones de cobertura del contrato de seguro, incluida la falta de pago.

Una vez se haya producido la adjudicación, la empresa adjudicataria del servicio, como requisito para la **formalización del Acta de Inicio**, deberá presentar con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de la firma del contrato, original y copia de los contratos suscritos con la entidad aseguradora.

Revisada la póliza del seguro por este Ayuntamiento, como requisito para la firma del contrato del servicio del que ha resultado adjudicatario, debe presentar el recibo justificativo de haber pagado la primera prima, gasto que será de cuenta del adjudicatario, quien debe acreditar anualmente estar al corriente en el pago; la inobservancia de esta obligación o la introducción de modificaciones en las pólizas de seguros, no comunicadas y aceptadas expresamente por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, será causa de rescisión del contrato con el Ayuntamiento, sin perjuicio de cualquier otra acción legal que proceda.

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	20/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

Artículo 6.- Penalidades.

Si se produjeran anomalías en el servicio contratado, se aplicarán las siguientes penalidades, previo informe del Responsable del Contrato:

Leves:

a) El incumplimiento por anomalías en el servicio (falta de limpieza, basura en papeleras, etc).

b) El incumplimiento en la identificación del personal a través de la tarjeta identificativa.

c) El incumplimiento en la sustitución del personal por incapacidad temporal, vacaciones, permisos o absentismo.

d) El incumplimiento por la no ejecución de la limpieza de los almacenes, calles interiores y aparcamientos con máquina fregadora y máquina barredora según corresponda.

Graves:

a) El incumplimiento por ausencia del servicio y no realización de las horas de limpieza establecidas.

b) El incumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

c) El incumplimiento en la no aportación del plan preventivo.

d) El incumplimiento en la no aportación del listado de maquinaria y productos a utilizar en las tareas de limpieza.

e) El incumplimiento de la no puesta a disposición del servicio de los vehículos furgonetas establecidos en el presente pliego.

f) El incumplimiento al no aportar la documentación justificativa del pago de la prima del seguro de responsabilidad civil anualmente.

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	21/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

g) El incumplimiento al no aportar la documentación que con carácter periódico se exige en el pliego.

h) El incumplimiento del personal dependiente de la empresa adjudicataria, por no estar debidamente cualificado para desarrollar los trabajos encomendados.

i) La reiteración de infracciones leves.

Muy Graves:

a) La reiteración de infracciones graves.

Se considerará reiteración cuando se hayan impuesto penalidades en dos ocasiones al menos, por dichas infracciones.

El importe de las penalidades son los que se indican a continuación:

- **Leves:** se sancionarán con descuentos sobre la factura mensual hasta 300 €
- **Graves:** se sancionarán con descuentos sobre la factura mensual desde 301 € hasta 1.500,00 €
- **Muy Graves:** se sancionarán con descuentos sobre la factura mensual desde 1.501,00 € hasta 2.000,00 €

En el caso, que se determinen las horas de limpieza en las que se produzca una ausencia o anomalía del servicio, se descontará de la factura mensual, el importe equivalente al número de horas no realizadas y/o de servicio incorrecto, valoradas (a efectos de penalidades) a un costo de 14,00 €/hora.

La reiteración en faltas muy graves durante la ejecución del contrato, será comunicada por el Responsable del Contrato a la Sección de Contratación, a efectos de resolución del contrato según artículo 223 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 7.- Forma de presentación de las ofertas.

El licitador presentará una única oferta, indicando el precio total año, por el cual se compromete a realizar los servicios objeto de este pliego.

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	22/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

En este documento se deberá reflejar los importes correspondientes a:

- Presupuesto base ofertado (sin I.G.I.C.)
- Cuantía en concepto de I.G.I.C. (7 % sobre el presupuesto base ofertado).

La suma de ambos importes conformará el precio total de la oferta.

Este documento deberá estar sellado y firmado por el licitador o representante legal de la entidad licitadora.

Las ofertas económicas, deberán incluir todos los costes del servicio (mano de obra, materiales, otros pluses y conceptos), beneficios del licitador, según lo establecido en el convenio colectivo vigente del sector, así como los impuestos de cualquier índole que graven a los diversos conceptos, sin que, por lo tanto, puedan ser repercutidos como partidas independientes.

Asimismo, se debe detallar los costes de jornada laboral por trabajador. Así, las ofertas cuyo costo de mano de obra sea inferior al indicado en el convenio colectivo vigente, sería excluida de la licitación.

La oferta económica no podrá superar el precio de licitación del contrato.

La no presentación de la oferta, de la forma indicada en este apartado, será causa de exclusión en las mismas.

Además, los licitadores presentarán una única "OFERTA", en la que se recogerá como mínimo lo requerido en el presente pliego y anexos, relativas a la organización y plan de trabajo, sin que en ningún caso, se pueda superar el importe máximo de licitación.

Artículo 8.- Clasificación del Contratista.

Los licitadores habrán de acreditar poseer la siguiente clasificación:

GRUPO : U	**SUBGRUPO: 1**	**CATEGORÍA: 5**

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	23/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

Artículo 9.- Criterios de adjudicación.

Los criterios a utilizar para la aplicación del presente pliego son los siguientes:

Nº	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	PONDERACIÓN (PUNTOS)
1	**Propuesta económica** Se otorgará la máxima puntuación a la oferta económica más baja, prorrateándose el resto de ofertas mediante la aplicación de la siguiente fórmula: P = (Pm * mo) / O P = Puntuación Pm = Puntuación máxima mo = oferta económica más baja admitida entre los licitadores O = Oferta económica	**70 puntos**
2	**Nº de horas de limpieza semanal ofertados de más sobre el nº mínimo de horas del plan mínimo de limpieza (anexo III) (máximo 40 horas semanales)** Se otorgará la máxima puntuación al licitador que oferte mayor número de horas, prorrateándose el resto de ofertas mediante la aplicación de la siguiente fórmula: P = (Pm * O) / mo P = Puntuación Pm = Puntuación máxima mo = oferta horas más alta admitida entre los licitadores O = Oferta horas	**18 puntos**
3	**Inclusión de medidas de eficacia de limpieza en aseos y mejora en la recogida selectiva de residuos** Estos criterios se valorarán de manera que si en la oferta incluyen estas medidas incluidas en los apartados 3.1, 3.2 y 3.3 se valorará con la máxima puntuación y en caso contrario se otorgará una puntuación de 0 puntos.	**12 puntos**
3.1	**Instalación de ambientadores y portarrollos de papel secamanos en los distintos aseos de las dependencias municipales, incluidas en el contrato.**	4 puntos
3.2	**Instalación de depósitos de recogida de tóners, cartuchos tinta y residuos de fotocopiadoras en las distintas dependencias municipales incluidas en el contrato y posterior tratamiento de los residuos**	4 puntos
3.3	**Instalación de papeleras de recogida de recogida selectiva en zonas de atención de público en las distintas dependencias municipales, incluidas en el contrato.**	4 puntos

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	24/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

Artículo 10.- Índice final de valoración de ofertas.

La valoración final de cada oferta se obtendrá de la suma de las puntuaciones de cada uno de los criterios anteriores. La propuesta que obtenga el mayor número de puntos será considerada como la más conveniente para la adjudicación del servicio de limpieza de las dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria

La Jefa de Sección de Patrimonio — El Técnico Superior de Mantenimiento

Antonia Esther Guedes Sánchez — Marcial Alberto Espinosa Brito

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	25/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

ANEXO II

Relación de dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria incluidas en el presente contrato

Nº	Edificio Municipal	Dirección	Distrito
1	Casas Consistoriales	Plaza de Santa Ana	Vegueta-Cono Sur-Tafira
2	Concejalia Distrito Vegueta-Cono Sur-Tafira	Avda. Alcalde Diaz Saavedra,2	Vegueta-Cono Sur-Tafira
3	Academias Municipales	C/ Roque Morera, 1	Vegueta-Cono Sur-Tafira
4	Parque Municipal educacion vial	C/ Córdoba, s/n	Vegueta-Cono Sur-Tafira
5	Biblioteca Tres Palmas	Tres Palmas	Vegueta-Cono Sur-Tafira
6	Complejo Municipal del Secadero	C/ Farmaceutico Arencibia Cabrera, 30	Vegueta-Cono Sur-Tafira
7	U.T.S. Jinámar – Biblioteca J. Millares	504 viviendas Jinámar	Vegueta-Cono Sur-Tafira
8	Biblioteca Néstor Álamo (el batan)	C/ Severo Ochoa, s/n	Vegueta-Cono Sur-Tafira
9	Parque Zonal SEIS Vegueta	C/ Eufemiano Jurado	Vegueta-Cono Sur-Tafira
10	Centro baja exigencia Cono Sur	Avda. Amurga, s/n	Vegueta-Cono Sur-Tafira
11	Oficinas Medio Ambiente	Finca Pambaso	Vegueta-Cono Sur-Tafira
12	Centro de Formación IMEF	C/ Parroco Segundo Vega	Vegueta-Cono Sur-Tafira
13	Concejalia Distrito Centro, CMSS Centro	C/ Alfonso XIII, 2	Centro
14	Edificio Metropol	C/ Leon y Castillo, 270	Centro
15	Ermita y aseos Pueblo Canario	Pueblo Canario	Centro
16	UTS Miller Bajo, OAC, Protección Civil	Calzada lateral del norte, 35	Centro
17	Complejo Municipal Miller Bajo	C/ Eufemiano Fuentes Cabrera, 3	Centro
18	CEMELPA	C/ Tunenilas, 1	Centro
19	OMIC	C/ Leon y Castillo, 225	Centro
20	Oficinas municipales Plaza de la Constitucion, 1	Plaza de la Constitución, 1	Centro

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	26/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

21	Centro Polivalente Suárez Naranjo	C/ Pamochamoso, 34	Centro
22	Centro Civico Lomo Apolinario	C/ Pino Apolinario, 90	Centro
23	Oficinas Salud Pública	C/ Aguadulce, 21	Centro
24	Quiosco Turismo San Telmo	Parque de San Telmo	Centro
25	Distrito Ciudad Alta, biblioteca, baños parque	C/ Sor Simona	Ciudad Alta
26	CMSS Ciudad alta	Avda. Escalentas, 52	Ciudad Alta
27	UTS Cruz de Piedra	C/ Joaquín Belón, 21-22	Ciudad Alta
28	Centro Civico La Ballena, UTS La Feria	Avda. la Feria	Ciudad Alta
29	UTS Schaman	C/ Mariucha, 82	Ciudad Alta
30	Oficinas de Tráfico y Transportes	C/ Carlos M. Blandy	Ciudad Alta
31	Centro Municipal Cueva Torres	Cueva Torres	Ciudad Alta
32	Centro Civico Escalentas	C/ Magistral Roca Ponsa, 2	Ciudad Alta
33	Casa de la Juventud	C/ Diego Betancor Suárez, 45	Ciudad Alta
34	Edificio Municipal Igualdad	Plaza Plácido Alvarez Buylla	Ciudad Alta
35	Centro Civico El Polvorín	C/ San Antonio de Padua, s/n	Ciudad Alta
36	Archivos Generales Las Torres	C/ Junco s/n	Ciudad Alta
37	Servicio de Limpieza	C/ Agaete, 14	Ciudad Alta
38	Centro menores Cruz de Piedra	Cruz de Piedra	Ciudad Alta
39	Ascensor parque de las Rehoyas – Obispo Romo	P. Las Rehoyas – Obispo Romo	Ciudad Alta
40	Casa del Marino	C/ Leon y Castillo, 322	Isleta y Puerto - Canteras
41	Centro de Acogida Ganigo	C/ Doctor Miguel Rosas, 23	Isleta y Puerto - Canteras
42	Concejalía D. Isleta y Puerto-Canteras, biblioteca	Plaza de la Luz	Isleta y Puerto - Canteras
43	Oficinas Unidad Tecnica de Playas	C/ Tenerife, 17	Isleta y Puerto - Canteras
44	CMSS Distrito Isleta, Puerto-Canteras, biblioteca	C/ La Naval, 229	Isleta y Puerto - Canteras
45	CIS La Isleta	C/ La naval, 231	Isleta y Puerto - Canteras
46	UTS Guanarteme	C/ Mario César, 17	Isleta y Puerto - Canteras

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	27/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

47	Parque Zonal SEIS Puerto	Urbanización El Sebadal	Isleta y Puerto - Canteras
48	Biblioteca Josefina de la Torre	C/ Pizarro	Isleta y Puerto - Canteras
49	Mediateca Pepe Dámaso	Plaza del Pueblo	Isleta y Puerto - Canteras
50	Centro Polivalente Pepe Dámaso	C/ Benecharo, 54	Isleta y Puerto - Canteras
51	Centro Cívico Las Coloradas	Las Coloradas	Isleta y Puerto - Canteras
52	Casa de Turismo	Parque Santa Catalina	Isleta y Puerto - Canteras
53	Baños Públicos parque Santa Catalina	Parque Santa Catalina	Isleta y Puerto - Canteras
54	Policía Local Santa Catalina	Parque Santa Catalina	Isleta y Puerto - Canteras
55	Quiosco Turismo Parque Santa Catalina	Parque Santa Catalina	Isleta y Puerto - Canteras
56	Quiosco Turismo Intercambiador	Plaza de Cananas	Isleta y Puerto - Canteras
57	Policía Local Playas	Paseo de las Canteras	Isleta y Puerto - Canteras
58	Quiosco Turismo Paseo de las Canteras	Paseo de las Canteras	Isleta y Puerto - Canteras
59	Concejalía D. Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya	C/ Juan Medina Nebot, 5	Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya
60	Casa de la Cultura Tamaraceite	Crta. General Tamaraceite, 111	Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya
61	CMSS D. Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya	C/ Nicolás Masieu, 16	Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya
62	Centro Cívico Piletas	C/ Emaus, s/n	Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya
63	Centro Cívico San Lorenzo	C/ Camino a cuevas del Monte	Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya
64	Centro Cívico Tenoya	C/ El Molino, 81	Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya
65	Biblioteca Lomo Los Frailes	C/ Jericó, 7	Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya
66	Centro cívico Tamaraceite	C/ Juan Medina Nebot, 5	Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya
67	Centro Cultural del Toscon	C/ Carpintero, 6	Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya

Código Seguro de verificación:ClOnxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	ClOnxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	28/37

ClOnxQYAk7JmDV8FIyqugA==

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria
Área de Gobierno de Hacienda, Patrimonio y Contratación

Servicio de Patrimonio y Contratación
Sección de Patrimonio
Ref.: AEGS/MAEB

ANEXO III
PLAN MÍNIMO DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES

CENTROS DE TRABAJO	DISTRITOS	DIRECCIÓN	L	M	X	J	V	S	D	Total (H/S)
Encargado General	Todos los distritos		8	8	8	8	8			40
Encargado grupo Secadero	Vegueta-Cono Sur y Tafira	C/ Farmacéutico Arencibia Cabrera	4	4	4	4	4			20
Casas Consistoriales	Vegueta-Cono Sur y Tafira	Plaza de Santa Ana	8	8	8	8	8			40
Concejalía Distrito Vegueta-Con Sur y Tafira	Vegueta-Cono Sur y Tafira	Avda. Alcalde Díaz Saavedra, 2	6	6	6	6	6			30
Academias Municipales	Vegueta-Cono Sur y Tafira	C/ Roque Morera, 1	2	2	2	2	2			10
Parque Municipal Educación Vial	Vegueta-Cono Sur y Tafira	C/ Córdoba, s/n	2	2	2	2	2			10
Biblioteca Tres Palmas	Vegueta-Cono Sur y Tafira	Tres Palmas	2			2				4
Complejo Municipal Secadero	Vegueta-Cono Sur y Tafira	C/ Farmacéutico Arencibia Cabrera	54	54	54	54	54			270
UTS Jinamar – Biblioteca J. Millares	Vegueta-Cono Sur y Tafira	504 viviendas Jinámar		4		4				8
Biblioteca Néstor Álamo (El Batán)	Vegueta-Cono Sur y Tafira	C/ Severo Ochoa, s/n		2		2				4
Parque Zonal S.E.I.S. Vegueta	Vegueta-Cono Sur y Tafira	C/ Eufemiano Jurado, s/n	8	8	8	8	8	4	4	48
Centro Baja Exigencia cono sur	Vegueta-Cono Sur y Tafira	Avda. Amurga, s/n	8	8	8	8	8	4		44
Oficinas Medio Ambiente	Vegueta-Cono Sur y Tafira	Finca Pambaso	3	3	3	3	3			15
Centro Municipal de Formación IMEF	Vegueta-Cono Sur y Tafira	C/ Párroco Segundo Vega	4	4	4	4	4			20
Concejalía Distrito Centro, CMSS Centro	Centro	C/ Alfonso XIII, 2	8	8	8	8	8			40
Encargado grupo Metropol	Centro	C/ León y Castillo, 270	4	4	4	4	4			20

C/ León y Castillo nº 270, 5ª planta
35005 Las Palmas de Gran Canaria
Teléfono: 928 44 63 68
www.laspalmasgc.es

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valiDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR		FECHA	16/02/2016
	Antonia Guedes Sanchez		
	Marcial Espinosa Brito		
ID. FIRMA	afirma.redsara.es C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	29/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

Edificio Metropol	Centro	C/ León y Castillo, 270	68	68	68	68	68			340
Edificio Metropol (camareras)	Centro	C/ León y Castillo, 270	14	14	14	14	14			70
Ermita y aseos Pueblo Canario	Centro	Pueblo Canario	3	1	1	1	3			9
UTS Miller Bajo, Registro, Protecc. Civil	Centro	Calzada lateral del Norte, 35	4	4	4	4	4			20
Encargada grupo C.M. Miller Bajo	Centro	C/ Eufemiano Fuentes Cabrera, 3	8	8	8	8	8			40
Complejo Municipal Miller Bajo	Centro	C/ Eufemiano Fuentes Cabrera, 3	64	64	64	64	64	10	8	338
CEMELPA	Centro	C/ Tunerillas, 1	4	4	4	4	4	4	4	28
CEMELPA (perreras)	Centro	C/ Tunerillas, 1	2	2	2	2	2			10
OMIC	Centro	C/ León y Castillo, 225	2	2	2	2	2			10
Oficinas Municipales Plaza Constitución, 1	Centro	Plaza de la Constitución, 1	11	11	11	11	11			55
Centro Polivalente Suarez Naranjo	Centro	C/ Pamochamoso, 34	4	4	4	4	4			20
C. C. Lomo Apolinario	Centro	C/ Pino Apolinario, 90	2	2	2	2	2			10
Oficinas Salud Pública	Centro	C/ Aguadulce, 21	2	2	2	2	2			10
Distrito Ciudad Alta, biblioteca y baños parque	Ciudad Alta	C/ Sor Simona	7	7	7	7	7			35
CMSS Ciudad Alta	Ciudad Alta	Avda. Escaleritas, 52	4	4	4	4	4			20
UTS Cruz de Piedra	Ciudad Alta	C/ Joaquín Belón, 21-22	3	3	3	3	3			15
CC. La Ballena, UTS la Feria	Ciudad Alta	Avda. de la Feria	3	3	3	3	3			15
UTS Schaman	Ciudad Alta	C/ Mariucha, 82	2	2	2	2	2			10
Oficinas Tráfico y Transportes	Ciudad Alta	C/ Carlos M. Blandy	2	3	2	3	2			12
Edificio municipal Cueva Torres	Ciudad Alta	Cueva Torres	4	3	4	3	4			18

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR		FECHA	
	Antonia Guedes Sanchez		16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito		
ID. FIRMA		PÁGINA	
afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==		30/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

Área de Gobierno de Hacienda, Patrimonio y Contratación

Servicio de Patrimonio
Ref.: AEGS/MAEB

Centro Cívico Escaleritas	Ciudad Alta	C/ Magistral Roca Ponsa, 2	2	2	2	2	2			10
Casa de la Juventud	Ciudad Alta	C/ Diego Betancor Suárez, 45	2	2	2	2	2			10
Edificio Municipal (Igualdad)	Ciudad Alta	Plaza Plácido Alvarez Buylla	3	3	3	3	3			15
Centro Cívico El Polvorín	Ciudad Alta	C/ San Antonio de Padua, s/n	1	1	1	1	1			5
Archivos Generales las Torres	Ciudad Alta	C/ Junco, s/n	4	4	4	4	4			20
Servicio de Limpieza	Ciudad Alta	C/ Agaete, 14	8	8	8	8	8			40
Centro menores Cruz de Piedra	Ciudad Alta	Cruz de Piedra	2		2		2			6
Ascensor Parque Rehoyas- Obispo Romo	Ciudad Alta	Parque Rehoyas – Obispo Romo	2	2	2	2	2	2	2	14
Encargada Casa del Marino	Isleta y Puerto - Canteras	C/ León y Castillo, 322	4	4	4	4	4			20
Casa del Marino	Isleta y Puerto - Canteras	C/ León y Castillo, 322	48	48	48	48	48			240
Centro de Acogida Gánigo	Isleta y Puerto - Canteras	C/ Doctor Miguel Rosas, 23	12	12	12	12	12	8	8	76
Centro de Acogida Gánigo (lavandería)	Isleta y Puerto - Canteras	C/ Doctor Miguel Rosas, 23	8	8	8	8	8			40
Concejalía D. Isleta, Puerto – Canteras, biblioteca	Isleta y Puerto - Canteras	Plaza de la Luz	4	4	4	4	4			20
Oficinas Unidad Técnica Playas	Isleta y Puerto - Canteras	C/ Tenerife, 17	2	2	2	2	2			10
CMSS Isleta, Puerto – Canteras, Biblioteca	Isleta y Puerto - Canteras	C/ La Naval, 229	6	6	6	6	6			30
CIS La Isleta	Isleta y Puerto - Canteras	C/ La Naval, 231	6	6	6	6	6			30
UTS Guanarteme	Isleta y Puerto - Canteras	C/ Mario César, 17	2	2	2	2	2			10
Parque Zonal S.E.I.S.Puerto	Isleta y Puerto - Canteras	Urbanización El Sebadal	7	7	7	7	7	4	4	43
Biblioteca Josefina de la Torre	Isleta y Puerto - Canteras	C/ Pizarro	2	2	2	2	2			10
Mediateca Pepe Dámaso	Isleta y Puerto - Canteras	Plaza del Pueblo	2		2		2			6

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	FECHA	PÁGINA
Antonia Guedes Sanchez Marcial Espinosa Brito	16/02/2016	31/37

ID. FIRMA
afirma.redsara.es C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==
C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==
C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

Área de Gobierno de Hacienda, Patrimonio y Contratación

Servicio de Patrimonio
Ref.: AEGS/MAEB

Centro Polivalente Pepe Dámaso	Isleta y Puerto - Canteras	C/ Benecharo, 54	2	2	2	2	2			10
Centro Cívico Las Coloradas	Isleta y Puerto - Canteras	Las Coloradas	2		2		2			6
Casa de Turismo	Isleta y Puerto - Canteras	Parque Santa Catalina	2	2	2	2	2			10
Baños públicos Parque Santa Catalina	Isleta y Puerto - Canteras	Parque Santa Catalina	1	1	1	1	1			5
Policía Local Santa Catalina	Isleta y Puerto - Canteras	Parque Santa Catalina	6	6	6	6	6			30
Policía Local Playas	Isleta y Puerto - Canteras	Paseo de las Canteras	2	2	2	2	2			10
Concejalía D. Tamaraceite, San Lorenzo Tenoya	Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya	C/ Juan Medina Nebot, 5	4	4	4	4	4			20
Casa Cultura Tamaraceite	Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya	Crta General Tamaraceite, 111	2	2	2	2	2			10
CMSS D. Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya	Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya	C/ Nicolas Massieu, 16	4	4	4	4	4			20
Centro Cívico Piletas	Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya	C/ Emaus	2	2	2	2	2			10
Centro Cívico San Lorenzo	Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya	C/ Camino a cuevas del monte, s/n	1	1	1	1	1			5
Centro Cívico Tenoya	Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya	C/ El Molino, 81	1	1	1	1	1			5
Biblioteca Lomo Los Frailes	Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya	C/ Jerico, 7		2		2				4
Centro Cívico Tamaraceite	Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya	C/ Juan Medina Nebot, 5	2	2	2	2	2			10
Centro Cultural del Toscón	Tamaraceite, San Lorenzo, Tenoya	C/ Carpintero, 6	1		1		1			3
Quioscos Turismo	Varios distritos		3	3	3	3	3	3	3	21
Cuadrillas rotativas	Varios distritos		72	72	72	72	72			360
										2902

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR		FECHA	PÁGINA
Antonia Guedes Sanchez		16/02/2016	32/37
Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

ANEXO IV

Listado de personal a subrogar por el contrato del servicio de limpieza de dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

Categoría	Jornada Laboral (Horas/Semana)	Antigüedad
Limpiador/a	40	18/09/2005
Limpiador/a	20	24/08/2003
Limpiador/a	40	08/11/2003
Limpiador/a	32	10/08/1997
Limpiador/a	20	14/01/2013
Limpiador/a	40	19/11/1997
Limpiador/a	20	14/06/1999
Limpiador/a	40	19/12/2006
Limpiador/a	40	07/07/1993
Limpiador/a	30	19/04/1993
Encargado General	40	01/08/2009
Limpiador/a	25	09/01/2008
Limpiador/a	40	24/03/2003
Limpiador/a	20	01/12/1997
Limpiador/a	40	01/06/2007
Encargado de sector	40	03/06/1997
Limpiador/a	20	01/09/1987
Limpiador/a	15	04/05/2009
Limpiador/a	8	14/07/2007
Limpiador/a	15	22/04/2002
Limpiador/a	15	15/11/2003
Encargada	20	01/09/1987

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	33/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

Limpiador/a	20	02/11/1997
Limpiador/a	4	20/06/2006
Limpiador/a	10	13/02/2008
Limpiador/a	20	01/07/2013
Limpiador/a	20	14/08/2003
Limpiador/a	20	02/06/1997
Limpiador/a	30	04/11/1997
Limpiador/a	20	30/10/2007
Limpiador/a	20	01/10/1992
Limpiador/a	10	12/12/2006
Limpiador/a	20	11/04/2008
Limpiador/a	20	01/09/1991
Limpiador/a	15	29/07/2008
Limpiador/a	20	02/03/2015
Limpiador/a	20	02/06/1997
Limpiador/a	15	04/05/2009
Limpiador/a	20	03/12/2007
Limpiador/a	40	03/02/1998
Limpiador/a	20	16/07/2004
Limpiador/a	8	01/01/2006
Limpiador/a	12	01/10/2006
Limpiador/a	4	15/11/2008
Limpiador/a	15	13/01/2000
Limpiador/a	10	04/06/2007
Limpiador/a	18	21/04/2001
Limpiador/a	20	13/02/2003
Limpiador/a	20	01/10/2012
Limpiador/a	40	24/08/2005

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	34/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

Limpiador/a	20	06/07/1993
Limpiador/a	10	09/11/2005
Limpiador/a	4	08/01/2004
Limpiador/a	20	12/05/2004
Limpiador/a	20	15/05/2007
Limpiador/a	20	04/07/1994
Limpiador/a	20	17/09/1987
Limpiador/a	22	10/08/2007
Limpiador/a	40	25/02/2008
Limpiador/a	20	19/03/2013
Encargada/ Responsable	20	09/06/2011
Limpiador/a	20	01/09/1987
Limpiador/a	20	18/11/2002
Limpiador/a	40	15/12/2006
Limpiador/a	20	01/12/1997
Limpiador/a	20	07/01/2015
Limpiador/a	20	08/11/1997
Limpiador/a	15	05/11/2007
Limpiador/a	20	01/08/2012
Limpiador/a	20	04/05/2004
Limpiador/a	10	26/11/2003
Limpiador/a	10	26/11/2003
Limpiador/a	6	01/07/2006
Limpiador/a	30	29/01/2007
Limpiador/a	20	01/10/2002
Limpiador/a	20	11/08/1999
Limpiador/a	20	31/03/2008
Limpiador/a	20	01/12/2006

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	35/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

Limpiador/a	8	06/07/2007
Limpiador/a	20	09/06/1997
Limpiador/a	20	04/05/1998
Limpiador/a	40	02/08/2010
Limpiador/a	40	14/08/2002
Limpiador/a	20	09/02/2009
Limpiador/a	20	24/08/1992
Limpiador/a	20	29/10/2014
Limpiador/a	18	03/11/1997
Limpiador/a	20	21/11/1997
Limpiador/a	14	07/10/2003
Limpiador/a	40	09/09/1993
Limpiador/a	20	29/12/2004
Limpiador/a	10	04/03/2008
Limpiador/a	30	02/04/2013
Limpiador/a	20	01/10/1999
Limpiador/a	20	01/12/1997
Camarera	35	01/04/2005
Limpiador/a	20	01/02/1999
Limpiador/a	10	20/01/2009
Limpiador/a	20	02/10/1991
Limpiador/a	10	24/01/2008
Limpiador/a	20	04/11/1997
Limpiador/a	20	19/02/2001
Limpiador/a	20	11/10/2007
Limpiador/a	35	01/11/1996
Limpiador/a	9	20/04/2010
Limpiador/a	20	23/05/2012

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	36/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==

Limpiador/a	20	10/08/1992
Limpiador/a	40	21/01/2008
Limpiador/a	20	23/09/1999
Limpiador/a	20	25/05/2003
Limpiador/a	20	07/08/2003
Limpiador/a	20	22/10/2014
Limpiador/a	20	11/09/1987
Limpiador/a	20	01/09/1987
Limpiador/a	40	27/12/2010
Limpiador/a	25	13/04/2007
Camarera	35	21/09/2005
Encargada	20	20/04/1997
Limpiador/a	10	11/09/2007
Limpiador/a	40	15/04/1999
Limpiador/a	10	19/12/2006
Limpiador/a	20	04/05/2004
Limpiador/a	20	11/12/1997
Limpiador/a	40	01/02/1996
Limpiador/a	20	29/09/2014
Limpiador/a	20	30/03/2002
Limpiador/a	20	07/01/2015

Código Seguro de verificación:C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Guedes Sanchez		FECHA	16/02/2016
	Marcial Espinosa Brito			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==	PÁGINA	37/37

C1oNxQYAk7JmDV8FIyqugA==