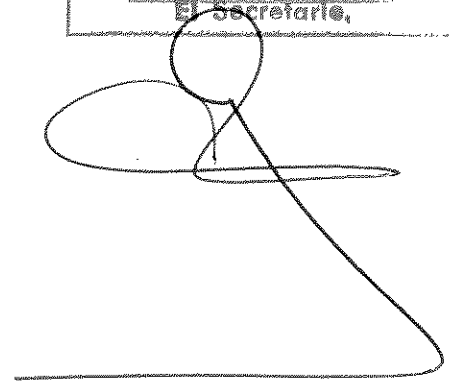


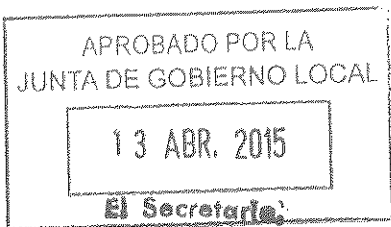
APROBADO POR LA
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

13 ABR. 2015

El secretario,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop at the top, a horizontal stroke, and a long, sweeping tail that ends in a horizontal line.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA
LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
EN EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA.**



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA.

1.- OBJETO DEL PLIEGO:

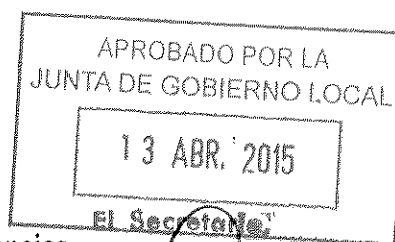
El objeto del presente Pliego es la prestación del servicio de limpieza de diversos edificios y dependencias cuya titularidad corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Huelva o de aquellas otras, que están destinadas al uso municipal.

Los edificios y dependencias a las que se refiere el párrafo anterior junto con su ubicación, y a título orientativo el número de horas que actualmente se viene prestando en cada uno de ellos, se relacionan en el ANEXO I de éste Pliego. Dicho número de horas deberá ser como mínimo de 75.916 horas anuales

2.- FRECUENCIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Las operaciones de limpieza serán las necesarias para la realización de un correcto servicio y conseguir un buen estado de limpieza, y serán organizadas por la empresa adjudicatarias, debiendo contar para ello con el personal idóneo en número y competencia profesional, a su cargo a todos los efectos, así como con los equipos de herramientas, maquinarias, útiles de limpieza y productos para la misma, de eficacia contrastada, que atenderá en tiempo y forma, previa autorización de los Servicios Técnicos Municipales, considerándose como sus más esenciales y mínimas obligaciones las que a continuación se relacionan :

Pliego de Prescripciones Técnicas de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

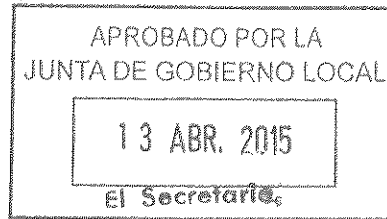


2.1.- DIARIAMENTE :

- ❖ Aireación y ventilación de estancias
- ❖ Barrido y fregado de suelos.
- ❖ Vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros.
- ❖ Limpieza y aspirado de moquetas, tarimas flotantes o de cualquier tipo de pavimento, según proceda
- ❖ Desempolvado de muebles y enseres.
- ❖ Limpieza de vasos, copas, jarras y platos, en salas de juntas o similares
- ❖ Limpieza de dorados y metales.
- ❖ Cepillado de butacas.
- ❖ Limpieza y desinfección a fondo de aseos (y cocinas en Albergue de Transeúnte y en aquellos centros donde exista y sea de competencia municipal)
- ❖ Limpieza de teléfonos.
- ❖ Hacer camas en los Centros donde se necesite.
- ❖ Sacudido o cepillado de alfombras.

2.2.- SEMANALMENTE :

- ❖ Limpieza de patios y garajes.
- ❖ Limpieza de mamparas y paneles.
- ❖ Limpieza de azulejos.
- ❖ Limpieza a fondo de puertas y ventanas.
- ❖ Desempolvado de libros.
- ❖ Limpieza de cristales exteriores.



2.3.- QUINCENALMENTE:

- ❖ Limpieza de cristales interiores.
- ❖ Limpieza con aspiradora de tapicerías y alfombras.
- ❖ Limpieza de persianas.

2.4.- MENSUALMENTE:

- ❖ Aspiración de cortinas.
- ❖ Limpieza a fondo de muebles y enseres.
- ❖ Limpieza de luminarias y lámparas.
- ❖ Abrillantado de suelos.
- ❖ Limpieza de azoteas y patios, con especial atención a los sumideros de pluviales.

2.5.- TRIMESTRALMENTE :

- Limpieza de elementos de extinción de incendio s.
- Limpieza de techos, paredes y paramentos verticales de cualquier material, utilizando los productos adecuados para su correcta limpieza y desinfección.

APROBADO POR LA
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

13 ABR. 2015

El Secretario

- Acristalado de suelos (entrada, escaleras y pasillos).
- Limpieza a fondo de mobiliario, radiadores, cubre-radiadores, mamparas, enseres, lámparas y otros.
- Limpieza general y a fondo con desinfección en vestuarios, aseos, cocinas y sanitarios.
- Encerado y abrillantado de pavimentos de terrazo y mármol.

2.6.- SEMESTRALMENTE :

- Lavado de cortinas.
- Cosido de cortinas que se hayan deteriorado y elementos de sujeción.
- Recogido de alfombras (según temporadas), añadiendo productos antipolillas adecuados para su conservación.
- Recogida de calefactores u otros enseres que se utilicen periódicamente solo en determinadas temporadas.

No obstante, si en alguna dependencia por causas imprevistas, existiera la necesidad de alterar la periodicidad antes expuesta para conseguir un grado óptimo de limpieza, se cambiará dando el servicio demandado en cada momento, comunicando dicha alteración al Técnico de los Servicios Municipales que lleve la Dirección Técnica del Contrato.

3.- MATERIALES A EMPLEAR:

Pliego de Prescripciones Técnicas de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

APROBADO POR LA
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

13 ABR. 2015
El Secretario

Los materiales y útiles necesarios para realizar las operaciones del apartado anterior, corren a cargo de la empresa adjudicataria y serán de buena calidad en relación con los existentes en el mercado; se usarán en cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza y se ajustarán a la naturaleza técnica de suelos, paramentos, mobiliarios y demás elementos a limpiar.

Todos los productos de limpieza empleados, deberán ser previamente autorizados por los Servicios Técnicos Municipales, quedando obligado el Contratista a presentar relación de los mismos.

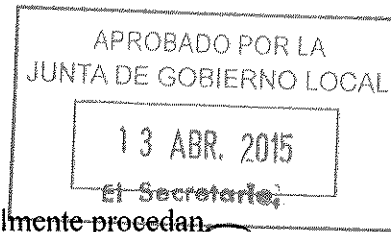
4.- PERSONAL:

La empresa adjudicataria vendrá obligada a subrogar la totalidad del personal que en momento de hacerse cargo de los servicios objeto del concurso figuren en la plantilla del contratista actual.

Este personal dependerá exclusivamente de la empresa y por lo tanto, ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales, referidas al personal a su cargo. Por tanto, el personal de la empresa adjudicataria, en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcional o de naturaleza alguna, respecto al Excmo. Ayuntamiento de Huelva, ni durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo, debiendo dicha empresa tener debidamente informado a su personal de este extremo.

El adjudicatario no podrá durante la vigencia del contrato extinguir las relaciones laborales del personal a subrogar como consecuencia de expedientes de regulación de

Pliego de Prescripciones Técnicas de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.



empleo sin perjuicio de las jubilaciones que legalmente procedan.

En el ANEXO II de este Pliego, se incluye los datos laborales correspondientes al personal que actualmente tiene contratado la empresa Expertus Multiservicios del Sur S.L., que presta los servicios de limpieza de edificios y dependencias, a efecto de subrogación del mismo respetando en cada uno de ellos/as los derechos y obligaciones que vengán disfrutando y que legalmente les corresponda.

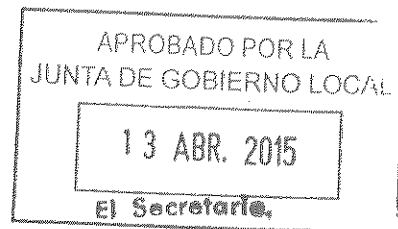
En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos con la contrata, ~~la empresa adjudicataria~~ cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance, en modo alguno, al Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo aportar mensualmente los impresos oficiales de la Tesorería General de la Seguridad Social correspondientes al personal adscrito al servicio (TC1 y TC2).

Así mismo, el adjudicatario deberá disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra posibles daños a terceros en la realización de los trabajos contemplados en el presente pliego por un valor mínimo de SEISCIENTOS MIL EUROS (600.000 €) y con sublímites no inferiores a CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000 €).

5.- UNIFORMIDAD:

El adjudicatario queda obligado a suministrar a su personal uniformes de trabajo y



de una tarjeta identificativa sellada por la empresa. El modelo de uniforme será aprobado previamente por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, cumplirá con lo establecido en la legislación vigente de seguridad y prevención de riesgos laborales y será renovado periódicamente, al menos una vez al año, al objeto de presentar al personal con la mejor imagen de limpieza y decoro.

Esta uniformidad será extensiva a todo el personal que preste los servicios para el Excmo. Ayuntamiento, incluso para aquellos servicios extraordinarios que se presten de forma puntual por motivo de ferias, fiestas o cualquier otro evento en dependencias fijas o provisionales.

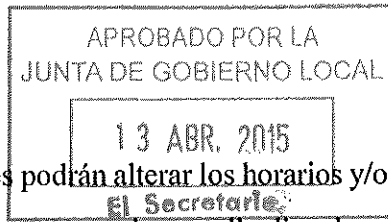
6.- HORARIO DEL SERVICIO:

La limpieza se realizará preferentemente durante las horas que no estén ocupados los Locales, Edificios o Dependencias. No obstante, se convendrá por ambas partes el horario más conveniente a todos los efectos.

El servicio se llevará a cabo en forma diaria en todas las Dependencias objeto de este Pliego, de lunes a viernes, a sábados, o a domingos y festivos, según las necesidades de los distintos edificios y dependencias y durante los doce meses del año. En el Anexo I de este Pliego, se indica a título orientativo el número de horas de limpieza por día que actualmente se viene prestando, no obstante el licitador podrá modificarlo con objeto de optimizar la prestación de los servicios sin que ello suponga una merma en la calidad de los mismos.

Los horarios ofertados por cada licitador deberán formar parte del Plan de Gestión propuestos por el mismo.

Pliego de Prescripciones Técnicas de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.



No obstante, los Servicios Técnicos Municipales podrán alterar los horarios y/o la distribución de los servicios ofertados si lo consideran oportuno, sin que ello diera lugar a la alteración del canon siempre que el número de horas ofertado sea el mismo.

7.- DESARROLLO DE LOS SERVICIOS.

7.1 Trabajos ordinarios.-

El contratista deberá adaptar en cada momento la plantilla de tal manera que se cumplan las programaciones ofertadas para cada servicio, con la frecuencia y turnos requeridos.

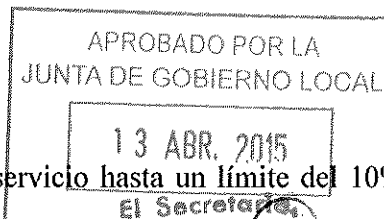
El número de horas de prestación del servicio anual será como mínimo de 75.916 horas (de las cuales 1.773 h. corresponden a un encargado general), que cada licitador deberá distribuir entre las dependencias objeto del presente contrato de la forma que estime más eficiente, con objeto de optimizar los servicios.

No obstante, a título orientativo, en el anexo I se indica la distribución horaria que actualmente se viene llevando a cabo.

El contratista queda obligado a cubrir las bajas producidas por vacaciones, absentismo laboral, enfermedad, accidente y cualquier otra causa que pudiera producirse.

Si durante el transcurso del contrato se produjeran jubilaciones u otras bajas definitivas en la plantilla subrogada, el adjudicatario estará obligado a comunicarlo al Excmo. Ayuntamiento. En tal caso, se amortizará la plaza correspondiente. Esta situación conllevará una alteración del precio del contrato en el importe correspondiente a la

Pliego de Prescripciones Técnicas de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.



reducción del número de horas de prestación del servicio hasta un límite del 10% del número de horas total. A tal efecto se tendrán en cuenta los precios unitarios indicados por el adjudicatario en su estudio económico.

7.2 Dependencias sin uso.-

Cuando alguna de las dependencias a que se refiere éste Pliego no esté en funcionamiento, se cierre durante algún período por vacaciones o cualquier otro motivo, o se utilice solo parcialmente y, por ello, no haga falta realizar la limpieza habitual o disminuir el número de horas de la misma, se reducirá de los costes totales la cantidad correspondiente a esas dependencias durante el período de inactividad que no se haya prestado el correspondiente servicio de limpieza.

No obstante, los periodos de inactividad podrán ser utilizados por el licitador en su proyecto de gestión para la realización de otros trabajos en el mismo centro o en cualquier otro centro o evento adscrito al contrato.

La empresa adjudicataria y el responsable de cada dependencia deberán comunicar a los Servicios Técnicos Municipales los períodos de inactividad parcial que se produzcan durante la vigencia del contrato.

7.3 Nuevas necesidades.-

Durante el transcurso del contrato se podrá dar la circunstancia de apertura de nuevas dependencias municipales, bien en los mismos edificios objeto del contrato o separadas físicamente de los mismos. La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio

Pliego de Prescripciones Técnicas de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

APROBADO POR LA
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

13 ABR. 2015

El Secretario,

requerido en todas aquellas dependencias municipales que vayan abriéndose a lo largo del período de tiempo que rige éste contrato, adaptando la plantilla de personal existente a la nueva circunstancia sobrevenida.

Cualquiera que sea la fecha de apertura de los nuevos establecimientos o locales, la duración del contrato nunca podrá ser por tiempo superior a lo definido en el presente Pliego.

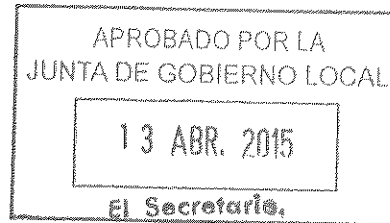
Así mismo, la empresa tendrá que atender aquellos trabajos extraordinarios que puntualmente se produzcan, como consecuencias de eventos, ferias y otros actos cuando así se lo indique los Servicios Técnicos Municipales, ~~adaptando y disponiendo los medios~~ personales y materiales del contrato para dar cobertura a la demanda realizada, acordándolo siempre con los Servicios Técnicos Municipales, sin que tenga un sobrecoste para el Excmo. Ayuntamiento a excepción de los derivados por trabajos realizados en jornadas nocturnas o festivas, en cuyo caso se tomarán los precios/hora ofertados por el adjudicatario en su estudio económico.

En el Plan de Gestión se valorará positivamente la correcta planificación de los servicios para una eficiente cobertura de los eventos, ferias y actos mencionados.

8.- CONTROL DE LA LIMPIEZA:

La empresa adjudicataria dispondrá de un Jefe/a o Encargado/a, para supervisar el rendimiento de sus operarios y el buen resultado final de las operaciones. Este Jefe/a será el interlocutor directo de la empresa con el Excmo. Ayuntamiento de Huelva para resolver los

Pliego de Prescripciones Técnicas de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.



problemas cotidianos que plantee la prestación del servicio y será de dedicación exclusiva y a jornada completa para este contrato.

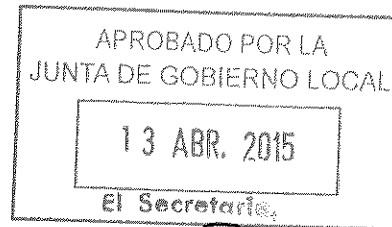
El responsable de cada edificio o dependencia comprobará periódicamente la buena marcha de la limpieza de sus locales e instalaciones, informando de la situación a los Servicios Técnicos Municipales, así como al responsable de la empresa adjudicataria, a fin de que las tres partes conozcan en todo momento como se realiza el servicio.

El incumplimiento de horarios, de las prestaciones establecidas o la realización defectuosa de la limpieza, si es reiterada, se comunicará a la empresa adjudicataria por los Servicios Técnicos Municipales para su inmediata subsanación en el plazo de 48 horas. En caso contrario, el Excmo. Ayuntamiento puede llegar a la resolución del contrato, con las indemnizaciones a que hubiera lugar, e incluso a la inhabilitación del adjudicatario.

Además, la empresa adjudicataria deberá disponer, a su cargo, de un local de oficina en el término municipal de Huelva para el servicio de esta contrata, equipada con los medios de comunicación suficientes que permita tener un permanente contacto con la misma mediante fax y telefonía fija y móvil y correo electrónico debiendo tener la persona de la empresa que sirva de interlocutor con los Servicios Técnicos Municipales, un número telefónico móvil de contacto las 24 horas del día y los 365 días del año.

9. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

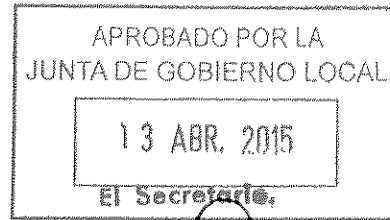
- A sustituir el personal en situaciones de baja o similar, al objeto de no quedar sin



servicio las dependencias que se enumeran en el Anexo I.

- A realizar las jornadas ordinarias o extraordinarias requeridas que circunstancialmente tuviera que realizarse en jornada nocturna o en Sábados, Domingos y Festivos, ateniéndose a lo expresado en el presente Pliego.
- A disponer de los recursos materiales (maquinaria, útiles y medios auxiliares) ofertados durante todo el tiempo del contrato en las mejores condiciones de uso, sustituyéndolos las veces que fuera precisa, ~~y en la cantidad apropiada al número~~ de personal existente.
- A mantener el personal uniformado y guardar las normas de seguridad, decoro y de prevención de riesgos laborales.
- Movilizar el personal y los medios materiales así como cambiar los horarios de prestación de servicios a instancia de los Servicios Técnicos Municipales, cuantas veces fuera preciso.
- Comunicar a los Servicios Técnicos Municipales la alteración que se produzca en cada dependencia por vacaciones, cierre... etc., o cualquier otra situación que provoque una incidencia en la prestación del servicio de limpieza.
- Comunicar a los Servicios Técnicos Municipales las bajas o ceses por cualquier causa que se produzcan en la plantilla durante el transcurso del contrato.

Pliego de Prescripciones Técnicas de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.



10.- DURACION DEL CONTRATO:

La duración del presente contrato será de **DOS AÑOS**, contados desde el **1 de Julio de 2015** hasta el **30 de Junio de 2017** (en todo caso al día siguiente a la formalización del contrato en documento administrativo), pudiendo prorrogarse el mismo, durante **otros dos años**, es decir, hasta el 30 de Junio de 2019.

11.- ESTUDIO ECONOMICO:

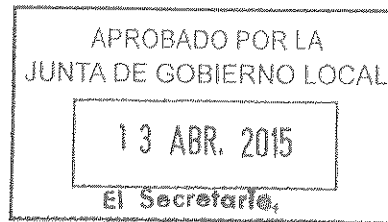
La oferta deberá incluir estudio económico que justifique el importe de la misma, donde se desglose el precio unitario de cada Edificio o Dependencia, especificando horas/día de trabajo y jornada semanal y anual. Dicha oferta incluirá todos los gastos de personal, materiales, maquinaria u otros, así como los gastos generales y el beneficio industrial e IVA.

Así mismo, se presentará oferta del precio/hora a aplicar para trabajos ordinarios, que han servido para realizar el coste de cada edificio, y de aplicación para la realización de cualquier trabajo extraordinario, de acuerdo con lo especificado en el presente Pliego, detallando:

- Precio/Hora en día laboral diurno
- Precio/Hora en día laboral nocturno
- Precio/Hora en domingos y días festivos

Este precio hora debe incluir todo tipo de costes y cargas a excepción del IVA.

Pliego de Prescripciones Técnicas de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.



12.- PLAN DE GESTIÓN:

La oferta incluirá también un plan de gestión o programa de trabajo a seguir por el licitador en el desempeño de la actividad, no obstante los Servicios Técnicos Municipales podrá realizar las modificaciones que crea oportunas.

El licitador deberá aportar memoria descriptiva de cómo realizará los trabajos encomendados por este Excmo. Ayuntamiento, indicando:

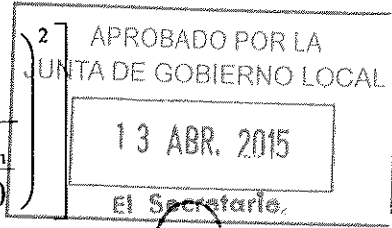
- Plan de actuación y programación de los servicios.
- Coordinación con el Ayuntamiento.
- Sistemas de control y supervisión.
- Medios personales (cuantificación, distribución, formación,...)
- Instalaciones fijas, vehículos, medios materiales y maquinaria (cuantificación, características y programación).

13.- CRITERIOS BASICOS PARA LA ADJUDICACION:

- **Baja realizada, hasta 50 puntos:** Oferta económica más ventajosa para esta corporación. La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática:

Pliego de Prescripciones Técnicas de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

$$V_i = V_{\max} \times \left[1 - \left(\frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - \frac{B_{\min}}{100}} \right)^2 \right]$$



V_i = Valoración oferta i.

V_{\max} = Valoración máxima.

B_i = Baja en tanto por ciento oferta i.

B_{\max} = Baja máxima ofertada.

Dadas las características singulares del contrato de servicios de limpieza, donde los costes del mismo en una gran proporción están fundamentados en los costes laborales, las bajas superiores al 6 % se considerarán anormales o desproporcionadas, por lo que el licitador deberá justificar expresamente la compatibilidad de la misma con el cumplimiento de las obligaciones recogida en los Pliegos de Prescripciones.

- **Plan de gestión, hasta 40 puntos**, aportando memoria descriptiva de cómo realizará los trabajos encomendados por este Excmo. Ayuntamiento. Se valorará especialmente las medidas tendentes a una mejora de la eficiencia y de la calidad de los trabajos realizados, y se valorará de acuerdo con el siguiente detalle:

Pliego de Prescripciones Técnicas de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

APROBADO POR LA
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

13 ABR. 2015

PLAN GESTION – 40 PUNTOS El Secretario.	
DESCRIPCION	VALORACION
MEMORIA DESCRIPTIVA: <ul style="list-style-type: none">• Plan de actuación y programación de los servicios• Sistema de trabajo• Organización del servicio• Sistema de control y supervisión	25 PUNTOS
MEDIOS PERSONALES: <ul style="list-style-type: none">• Distribución• Formación a prestar a los trabajadores	5 PUNTOS
MEDIOS MATERIALES Y MAQUINARIA AUXILIAR <ul style="list-style-type: none">• Cuantificación• Características• Programación	5 PUNTOS
VEHICULOS: <ul style="list-style-type: none">• VEHICULOS de uso exclusivo para el servicio	5 PUNTOS

Pliego de Prescripciones Técnicas de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

14.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO:

APROBADO POR LA
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

13 ABR. 2015
El Secretario.

El presupuesto del contrato será de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DECIOCHO EUROS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS (2.181.818,18€) incluyendo el coste de ejecución material, los gastos generales, el beneficio industrial y restos de impuestos, a excepción del IVA cuyo importe es CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y UN EUROS CON OCHENTA Y DOS CENTIMOS (458.181.82 €) ascendiendo por tanto a un importe total para los dos años de contrato de DOS MILLONES SEISCIENTO CUARENTA MIL EUROS (2.640.000,00 €).

Dicho precio se abonará mensualmente por doceavas partes del precio anual del contrato, mediante certificaciones que realizará los Servicios Técnicos Municipales previa justificación del contratista y teniendo en cuenta lo expuesto en las cláusulas de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

15.- IMPUTACION PRESUPUESTARIA:

Se estima que dé comienzo el día 1 de julio de 2015, teniendo una imputación presupuestaria y un compromiso de gasto que se relaciona en la tabla

Pliego de Prescripciones Técnicas de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

APROBADO POR LA
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

13 ABR. 2015

El Secretario,

FECHA	IMPORTE	IVA	TOTAL
Del 1/07/15 – 31/12/15	545.454,55	114.545,45	660.000
Del 1/01/16 - 31/12/16	1.090,909,10	229.090,89	1.320.000
Del 1/01/17 – 30/06/17	545.454,55	114.545,45	660.000
PRORROGA			
Del 1/07/17 – 31/12/17	545.454,55	114.545,45	660.000
Del 1/01/18 – 31/12/18	1.090,909,10	229.090,89	1.320.000
Del 1/01/19 – 30/06/19	545.454,55	114.545,45	660.000

16.- CLAUSULA DE REVISION DE PRECIOS:

El presente contrato no será susceptible de revisión de precios.

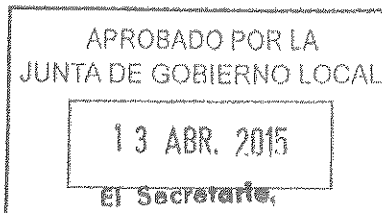
17.- CLASIFICACION DEL CONTRATISTA:

De acuerdo con el R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la **clasificación requerida** para la empresa adjudicataria del presente procedimiento debe ser:

Pliego de Prescripciones Técnicas de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

1º.- GRUPO : U
SUBGRUPO : 01
CATEGORIA : D

- U 01 D -




No obstante, la denominación del VOCABULARIO COMUN DE LOS CONTRATOS PUBLICOS (C.P.V.) es 90919200 - 4 "SERVICIOS DE LIMPIEZA DE OFICINAS".

18. - MEDIDAS TECNOLOGICAS

Aparte de las consideradas en la clausula 8, referentes a la comunicación con la empresa, no existen otras medidas dado que se trata de un servicio de limpieza de edificios y dependencias municipales. No obstante, no se rechaza ningún tipo de sistema que pueda mejorar la prestación de este servicio.

Huelva, a 6 Abril de 2015
La Ingeniero Técnico Municipal

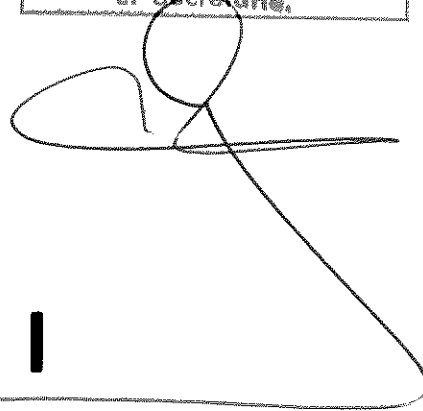

Fdo. Mª Rosario Prieto Villegas

Pliego de Prescripciones Técnicas de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

APROBADO POR LA
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

13 ABR. 2015

El Secretario.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop at the top, a horizontal line, and a long, sweeping tail that extends downwards and to the right.

ANEXO I

A horizontal line drawn in black ink, extending from the right side of the text 'ANEXO I' across the page.

LISTADO DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DE MUNICIPALES

CENTROS	Lun-Vier	Sabados	DD y FF
	H/Dia	H/Dia	H/Dia
ALBERGE DE TRANSEUNTES	12,0	3,0	
ARCHIVO MUNICIPAL - C/FDO. CATOLICO			
ASEOS PARQUE MUELLE + Vestuarios jardineros	6,0	5,0	5,0
ASEOS PLAZA DE LAS MONJAS + P.Información	6,0	5,0	5,0
BIBLIOTECA ANTONIO MACHADO	1,0		
BIBLIOTECA JESUS ARCENSIO	1,0		
BIBLIOTECA JUAN RAMON JIMENEZ (2)			
BIBLIOTECA PIO XII (4)	0,0		
BIBLIOTECA ROGELIO BUENDIA	1,0		
C. INSERCIÓN S. LABORAL ROSALES	8,0		
C.P.D./COMUNICACIONES Y RECURSOS	4,0		
CASA COLON+ P.Información	32,0	4,0	
CEMENTERIO - CREMATORIO			
CEMENTERIO - PARQUES Y JARDINES	6,0		
PARQUE FCO. JIMENEZ - Vestuarios			
CENTRO SEMAFORICO - TRAFICO	3,0		
CENTRO SOCIAL CRISTINA PINEDO	8,0		
CENTRO SOCIAL LAZARETO Y ANEXOS	12,0		
CENTRO SOCIAL TORREJON	8,0		
CENTRO SOCIAL GOTA DE LECHE	12,0		
CENTRO SOCIAL MARISMAS ODIEL	12,0		
INTERVENCION - 5ª Planta Edificio Picasso	3,0		
C. ED. ADULTOS TARTESSOS	2,0		
C. ED. ADULTOS HISPANIDAD	1,0		
HISPANIDAD ASOCIACION DE VECINOS			
HISPANIDAD 3ª EDAD	7,0		
HISPANIDAD DEPORTE Y JUVENTUD			
C. ED. ADULTOS LA ORDEN+C. SOCIAL+JUVEN	4,0		
LONJA + TRANSPORTE + ALMACEN	4,0		
MERCADO LA MERCED (GALERIA)	3,0	3,0	
MERCADO SAN SEBASTIAN	4,0	3,0	
PALACIO MUNICIPAL	28,0		
PARQUE DE BOMBEROS	12,0	3,0	
PARQUE MORET - CENTRO RECEPCION	1,0		
PARTICIPACION CIUDADANA - OMIC - PDL	6,0		
POLICIA LOCAL Y PROTECCION CIVIL	26,0		
POLICIA LOCAL TORREJON	1,0		
POLIDEPORTIVO A. ESTRADA	16,0	12,0	3,0
PALACIO DEPORTES	8,0		
PUERTA DEL ATLANTICO	3,0		
HUELVA IMPULSA - RECAUDACION	6,0		
AREA DE URBANISMO	14,0		
REFUERZOS /ESPECIALISTAS	7,7		
ENCARGADO GENERAL	8,0		
TOTAL	296,7	38,0	13,0
TOTAL HORAS PRESTACION SERVICIO AL AÑO:	75,916 HORAS		

APROBADO POR LA
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

13 ABR. 2015

El Secretario:

APROBADO POR LA
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
13 ABR. 2015
El Secretario.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

ANEXO II

