

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS

SERVICIO DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOS EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES GESTIONADOS POR LA DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA.

INDICE

1. CONCEPTO.
2. RESPONSABLE DEL CONTRATO.
3. OBJETO DEL SERVICIO.
4. COMPETENCIA PROFESIONAL.
5. DESARROLLO DEL TRABAJO DE CONTROL DE CALIDAD.
6. INSPECCION MUNICIPAL DE LOS TRABAJOS.
7. ABONO DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL DE CALIDAD
8. DETERMINACION DE HONORARIOS.
9. PRESUPUESTO.

ANEXOS

- I. CARACTERISTICAS Y REQUISITOS DE LOS TRABAJOS DE CONTROL DE CALIDAD : SERVICIOS DE LIMPIEZA.

1.- CONCEPTO

El Ayuntamiento de Zaragoza para llevar a cabo los servicios o trabajos de Limpieza de sus equipamientos e instalaciones, además de medios propios, cuenta con diversas Contratas de Servicios, en función de las tipologías arquitectónicas y la especialización de los mismos. La inspección y control del trabajo realizado por las Contratas corresponde al Servicio de Conservación de Arquitectura. Dada la enorme dimensión del número de equipamientos con que cuenta la ciudad, la complejidad de las tareas técnicas, y los medios disponibles, es imprescindible contratar una Empresa de Control de Calidad que dé apoyo y asistencia técnica a los Servicios Técnicos Municipales en aras a una óptima prestación de los servicios y un mayor aprovechamiento de las actividades que, en definitiva, se traduzca en los costes más ajustados posibles.

2.- RESPONSABLE DEL CONTRATO DEL SERVICIO

A los efectos establecidos en el Art. 41 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Responsabilidad del Contrato recaerá en el Jefe del Servicio de Conservación, perteneciente a la Dirección de Servicios de Arquitectura.

3.- OBJETO DEL SERVICIO

El servicio consistirá en los trabajos de Asistencia Técnica precisos para la Inspección y Control de las actividades realizadas por las Contratas de Conservación, verificando el cumplimiento de las Condiciones de los Contratos, detectando los incumplimientos, en su caso, y comprobando los costes y resultados.

Los servicios que van a ser contratados, y por lo tanto, ser objeto de control durante el periodo previsto del Contrato de Asistencia Técnica de un año (julio 2014 a julio 2015), con posible prórroga de un año (julio 2015 a julio 2016) son los siguientes:

Limpieza Dependencias Administrativas:

Duración: julio 2014 a julio 2018.

Periodo de Control: julio 2014 a julio 2015.

Limpieza Casa Amparo:

Duración: julio 2014 a julio 2015.

Periodo de Control: julio 2014 a julio 2015.

4.- COMPETENCIA PROFESIONAL.

El trabajo se desarrollará por Técnicos competentes especializados en temas de limpieza de edificios con experiencia mínima de tres años, con la siguiente titulación académica:

Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico Industrial.

5.- DESARROLLO DEL TRABAJO DE CONTROL DE CALIDAD

El desarrollo de los trabajos de Asistencia Técnica precisos para la Inspección y Control de las actividades realizadas por las Contratistas de Limpieza, conllevará un primer trabajo de verificación documental del cumplimiento de las Condiciones de los Contratos, comprobando de forma general los medios personales y materiales, junto con la adecuación de sus costes.

El trabajo específico para comprobar el cumplimiento, o en su caso detectar los incumplimientos, se desarrollará en base a las visitas de inspección, coordinadas con los técnicos municipales del Servicio de Conservación de Arquitectura, que se planificarán una vez al mes para los edificios con servicios a controlar.

También podrán realizarse visitas a requerimiento de los técnicos municipales, no planificadas anteriormente, disponiendo para su realización y posterior presentación de su documentación de un plazo máximo de 48 horas.

Dichas visitas para cada equipamiento quedarán documentadas mediante los informes y reportajes fotográficos correspondientes, y serán recogidas en el Informe Mensual.

Como conclusión de las mismas se levantará un acta especificando, si las hubiere, las infracciones leves, graves, o muy graves estipuladas en los Pliegos de Condiciones que rigen en los distintos Contratos en vigor, que afectarán económicamente a las distintas Empresas Contratistas de los mismos.

Será necesario controlar los siguientes aspectos:

- A) **Inspección:** Chequeos, Revisiones "in situ"
- B) **Control de Condiciones:** Idoneidad del trabajo, tiempo de respuesta, documentación, cumplimiento de normativa, etc.
- C) **Control económico:** Certificaciones, Precios, Revisiones, etc.
- D) **Informe mensual (por Contrato) :** El Informe mensual de control del servicio recogerá los datos de todas las visitas de inspección, incluyendo los informes y actas realizadas.

7.- SUPERVISIÓN MUNICIPAL DE LOS TRABAJOS.

El Jefe de la Unidad o Sección, o técnico municipal responsable de cada Contrato, será quien lleve a efecto el seguimiento y supervisión específica de los trabajos del Servicio de Asistencia Técnica de Control para el mismo. La dirección, y supervisión general recaerá en la Jefatura del Servicio.

8.- ABONO DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL DE CALIDAD

El abono de los trabajos de Asistencia Técnica de Control de Calidad se efectuará a la entrega de la Certificación mensual de honorarios, la cual vendrá acompañada de un "Informe mensual de Control de Calidad". Se trata de un informe-resumen donde debe recogerse el conjunto de las actuaciones, con referencias a las certificaciones mensuales de cada Contrato controlado. La Certificación de Asistencia Técnica se efectuará en base al porcentaje correspondiente al volumen facturado de ejecución material en los contratos de que es objeto el control de calidad.

9.- DETERMINACIÓN DE HONORARIOS

Los Honorarios por la realización del conjunto de estos trabajos de control de calidad, se obtendrán aplicando un porcentaje sobre la cantidad mensual resultante de la suma de todos los contratos controlados:

El porcentaje sobre la cantidad total mensual de la suma de los contratos controlados, según cada uno de sus Pliegos de Condiciones, será el siguiente:

Volumen presupuestario mensual (sin IVA)	Coefficiente CC en %
Hasta 500.000 €	0.85 %
De 500.000 hasta 1.000.000 €	0.80 %
De 1.000.000 hasta 1.500.000	0.75 %

El número de visitas de inspección mínimas con acta realizada (sin contar las inspecciones excepcionales o efectuadas a requerimiento) serán las siguientes:

SUPERFICIE EDIFICIO (M2 CONSTRUIDOS)	Frecuencia mínima: 1 visita cada
0 – 1.000	180 días
1.000 – 2.000	90 días
2.000 – 5.000	45 días
5.000 – 10.000	30 días
> 10.000	15 días

Por tanto los honorarios correspondientes a cada certificación mensual serán los siguientes:

H (IVA no incluido) = Suma de los Presupuestos Ejecución Material controlados x Coeficiente CC.

Dicha cantidad se verá afectada por el IVA y por la baja ofertada correspondiente.

10.- PRESUPUESTO.

En función de los contratos a controlar en el curso del año en que tendrá vigencia el contrato de Control de Calidad, con la posibilidad de un año más de prórroga, la estimación del presupuesto anual de este Servicio de Asistencia Técnica se estima, con carácter meramente orientativo, en las cantidades siguientes:

	Ejecución Material prevista (Volumen objeto de control, sin IVA)	Honorarios en € (sin IVA)	Honorarios en € (21% IVA incluido)
1ª anualidad	3.500.000	29.750	35.997,50

I.C. de Zaragoza, a 4 de abril de 2014

EL JEFE DEL SERVICIO DE CONSERVACION



Fdo. : Ramón Velasco Camina

VºBº

EL DIRECTOR DE SERVICIOS DE ARQUITECTURA.



Fdo.: Ricardo Usón García.

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DE LOS TRABAJOS DE CONTROL: SERVICIOS DE LIMPIEZA

1. Metodología de Control

Para la realización del seguimiento del control de calidad del Servicio de Limpieza, se crearán fichas de seguimiento de actividades para evaluar el servicio que se ha realizado en las diferentes áreas en base a las visitas realizadas.

Para cumplimentar estas fichas de control, se realizarán visitas de inspección de los diferentes edificios, programadas en coordinación con los Servicios Técnicos Municipales, y semanalmente se analizarán estas fichas para revisar los aspectos erróneos o deficiencias que se hayan encontrado con el responsable técnico municipal.

Mensualmente, se realizará una reunión con la Contrata con el fin de presentar globalmente todos los resultados y se notificarán mediante las correspondientes actas las penalizaciones derivadas según el Pliego si proceden.

2. Puntos de Control

Como puntos globales de control del contrato pueden diferenciarse seis bloques para el cumplimiento del servicio ofertado.

A. Medios Personales

B. Medios Materiales

C. Control de calidad de las tareas ordinarias (básicas o de rutina)

D. Control de calidad de las tareas a largo plazo y actuaciones específicas

E. Acciones extraordinarias de limpieza correctiva o de urgencia

F. Gestión de Residuos.

2.A – Medios Personales

Los medios personales deben entenderse como la organización de los recursos humanos para la realización del servicio. Los puntos de control para este apartado son:

A.1 Organización horaria y logística de los medios humanos

Se realizará un control de los horarios, personal, tareas y espacios asignados según especifica la oferta presentada. Se utilizarán dos indicadores, las horas semanales ofertadas y la hoja de control para reflejar las inspecciones arbitrarias que se realicen durante la semana. La Contrata dispondrá de un control horario en el cual justificará las horas establecidas para realizar este servicio.

A.2 Formación de personal prestador del servicio.

Seguimiento del Plan de Formación previamente planificado.

2.B – Medios Materiales

Son todos los medios materiales necesarios destinados para prestar el servicio según Pliego de Condiciones Técnicas.

B.1 Maquinaria utilizada

Comprobación del Stock de maquinaria a utilizar, así como su utilización para las diferentes tareas.

B.2 Productos a realizar en la utilización del servicio.

Mediante controles aleatorios al personal de limpieza en las diferentes tareas se comprobará que los productos sean los adecuados según la oferta.

B.3 Cumplimiento de normativa

La Contrata se ha de acoger a la normativa vigente. Se realizará un seguimiento de los certificados y normativas aplicables a cada caso.

2.C – Control de calidad de las tareas ordinarias básicas o de rutina

Dentro de esta tarea se encuentran todas aquellas realizadas diariamente, semanalmente y mensualmente.

C.1 Control servicio de limpieza periódico.

Mediante la hoja de control se verificará aleatoriamente que las tareas, las técnicas, y los medios utilizados, se realicen y utilicen adecuadamente en las zonas en concreto según la periodicidad asignada.

C.2 Control del servicio de Limpieza vidrios exteriores.

Con la planificación de esta actuación (enviada por la Contrata) se realizará el seguimiento de la limpieza de los vidrios por su cara exterior, ya sea con la utilización de la góndola como desde la parte interior del edificio.

2.D – Control de calidad de tareas a largo plazo y actuaciones a requerimiento.

En este apartado nos encontramos las tareas que se han planificado a largo plazo dentro de la duración del contrato y que están fuera de las realizadas rutinariamente (normalmente en agosto) y las tareas que dependen de la casuística del espacio o elemento, como pueden ser desinfecciones de las áreas de custodia, desinfección de baldosas, etc.

2.E – Acciones extraordinarias de limpieza o de emergencia.

Control de aplicación del protocolo de limpieza correctiva o urgencia si ha habido alguna y se ha visitado durante el mes.

Evaluación de la limpieza correctiva

Cada mes, en el informe a realizar, si se han visitado, se detallarán las actuaciones que se hallan realizado de urgencia, especificando si la limpieza correctiva se ha realizado correctamente, y se han atendido las solicitudes con un buen tiempo de respuesta y un buen servicio.

2.F – Gestión de residuos.

Seguimiento del plan de actuación en suministros complementarios (higienico-sanitarios y ambientadores), control de la gestión de residuos que se realiza con el servicio según la normativa y la oferta adjudicada, donde podemos distinguir los residuos sin tratamiento específico, de material fungible, residuos sanitarios específicos, etc..

3. Valoración del Servicio

Durante el mes y en base a las visitas realizadas se detectarán "N" puntos de control de los cuales "X" serán correctos e "Y" serán no conformidades.

4. Conclusiones

Después de hacer inspecciones aleatorias y rutinarias del servicio de limpieza, en las que la Contrata ha de facilitar si así se le requiere, la Documentación exigida según Pliego de Condiciones Técnicas, se redactarán las correspondientes Actas.

Si en base a las mismas es necesario aplicar Penalizaciones, se dará audiencia a la Contrata antes de acordar las mismas por el Órgano de Contratación.