

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS:**

**1.- SERVICIO DE LIMPIEZA ADICIONAL Y EXTRAORDINARIO EN COLEGIOS PÚBLICOS COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE LORCA.**

**2.- SERVICIO DE LIMPIEZA ADICIONAL Y EXTRAORDINARIO EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y CONSULTORIOS MÉDICOS COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE LORCA.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente pliego tiene por objeto la contratación de los siguientes servicios:

1.1.- Servicio n.º 1 (lote n.º 1): servicio adicional y extraordinario de limpieza en colegios públicos competencia del Excelentísimo Ayuntamiento de Lorca.

1.2.- Servicio n.º 2 (lote n.º 2): servicio adicional y extraordinario de limpieza en dependencias municipales y consultorios médicos competencia del Excelentísimo Ayuntamiento de Lorca.

Estos servicios adicionales de limpieza obedecen, exclusivamente, al refuerzo necesario e imprescindible debido a la pandemia originada por el COVID-19, a sus consecuencias en materia de salud pública y al incremento necesario en la frecuencia de limpieza y desinfección de los centros y dependencias públicas dependientes del Excelentísimo Ayuntamiento de Lorca, y que complementará el servicio de limpieza efectuado por Limusa.

Según el Reglamento (CE) núm. 213/2008, de la Comisión, por el que se modifica el Reglamento (CE) núm. 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el vocabulario común de contratos públicos (CPV), los códigos CPV para el presente contrato de servicios son los siguientes:

- 90911200-8 - Servicios de limpieza de edificios.
- 90919200-4 - Servicios de limpieza de oficinas
- 90919300-5 - Servicios de limpieza de escuelas.

Se adjuntan al presente pliego, formando parte del mismo a todos los efectos, lo siguientes **ANEXOS**:

- **ANEXO I:** Listado de colegios públicos y cuadro de horas de refuerzo asignadas a cada uno de ellos.
- **ANEXO II:** Listado de dependencias municipales y consultorios médicos: cuadro de horas de refuerzo asignadas a cada una de ello/as.

**2.- ÁMBITO.**

**Servicio n.º 1.-** El ámbito de actuación será en Colegios Públicos competencia del Ayuntamiento de Lorca que figuran en el **Anexo I** al presente pliego. Este listado de Colegios, así como los días y las horas detalladas en dicho **Anexo I**, está sujeto a sufrir modificaciones, tanto al alza como a la baja, durante el periodo de ejecución del contrato, en tal caso el adjudicatario está obligado a realizar los servicios de limpieza en todos los Centros, días y horario, que le indique Limusa.

Son objeto del contrato todas las superficies y los espacios interiores de los colegios existentes dentro de la envolvente de los edificios o inmuebles, con excepción de las dependencias destinadas a comedores

escolares, e instalaciones de servicios, tales como electricidad, aire acondicionado, etc., sin que sea admisible ningún tipo de reclamación económica por este concepto.

La limpieza del comedor, cocina, despensa y de cuantos locales estén vinculados al servicio de comedor en exclusiva, será competencia de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, tal y como se recoge en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen los contratos de gestión del servicio de comedor escolar.

La organización, control, supervisión, y distribución de los servicios y/o trabajos objeto de contrato corresponde a Limusa.

**Servicio n.º 2.-** El ámbito de actuación será en dependencias municipales y consultorios médicos competencia del Ayuntamiento de Lorca que figuran en el **Anexo II** al presente pliego. Este listado de dependencias municipales y consultorios médicos, así como los días y las horas detalladas en el **Anexo II**, está sujeto a sufrir modificaciones, tanto al alza como a la baja, durante el periodo de ejecución del contrato, en tal caso el adjudicatario está obligado a realizar los servicios de limpieza en todas las Dependencias, días y horario, que le indique Limusa.

Son objeto del contrato todas las superficies y los espacios interiores de las dependencias municipales y consultorios médicos que figuran en el **Anexo II** al presente pliego.

La organización, control, supervisión, y distribución de los servicios y/o trabajos objeto de contrato corresponde a Limusa.

### **3.- CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

#### **3.1.- TÉCNICAS DE LIMPIEZA PARA LOS DOS SERVICIOS.**

La limpieza de los colegios, dependencias municipales y consultorios médicos se deberá llevar a cabo tomando las siguientes precauciones:

- 1.- No se barrerá nunca en seco en el Centro, ya que, con este tipo de barrido, los gérmenes que están en el suelo vuelven a suspenderse en el aire. El único sistema adecuado y permitido será por lo tanto la limpieza húmeda.
- 2.- El agua nunca se empleará sola, ya que puede convertirse en un cúmulo de gérmenes. Siempre se le añadirá detergente más desinfectante.
- 3.- Se utilizará siempre sistema de doble cubo, uno para el enjabonado y otro para el aclarado.
- 4.- Se utilizarán distintos paños y rejillas, uno para el mobiliario y otro u otros para el resto, aclarándose convenientemente después de cada habitáculo.
- 5.- Todo este material se enjuagará y aclarará escrupulosamente al terminar cada Unidad, y siempre antes de iniciar una nueva limpieza, o de una nueva área, a fin de evitar que el material de limpieza sea una fuente de contaminación.
- 6.- Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.

7.- Nunca debe utilizarse la misma agua para dos unidades distintas.

8.- Nunca se utilizará el mismo par de guantes para los cuartos de baño o W.C. en distintas dependencias.

9.- La limpieza se realizará siempre desde las zonas más limpias a las más sucias.

**3.1.1.- LOS SERVICIOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE EN TODOS LOS COLEGIOS, SERVICIO N.º 1, CON ARREGLO AL SIGUIENTE DETALLE:**

El servicio será diario, incluye la limpieza integral de los colegios que figuran en el **Anexo I** al presente pliego con todos sus enseres, por lo que serán objeto de tratamiento todas las zonas, elementos u objetos que formen parte de los mismos, aunque no se citen expresamente, y se prestará siempre que las clases sean presenciales.

**En el supuesto de que las clases presenciales se suspendieran por cualquier motivo, la limpieza extraordinaria de colegios, en principio, estará suspendida durante el mismo periodo de tiempo que lo estén las clases presenciales. En este supuesto, la empresa adjudicataria se somete a las disposiciones de Limusa en cuanto a las tareas a realizar así como a los horarios correspondientes.**

**Si llegado el vencimiento del contrato, no se hubiesen podido recuperar las horas no realizadas debido a la suspensión de las clases presenciales, en su caso, el contratista no tendrá derecho a indemnización alguna por tal concepto, dada la excepcionalidad del servicio que se licita.**

1.- Limpieza y desinfección diaria de los servicios e instalaciones sanitarias, aseos, vestuarios, etc.

2.- Diariamente quedará asegurada y se realizará la limpieza total de las instalaciones sanitarias, aseos, vestuarios, etc. y comprende entre otras: Desinfección de los aparatos sanitarios, limpieza de accesorios, apliques, herrajes, etc. Fregado de pavimento, de aplacado de paredes, de puertas, y de cualquier otro elemento de la dependencia sanitaria, hasta dejarla totalmente limpia, así como vaciado de todas las papeleras.

3.- Los aseos, vestuarios y duchas se limpiarán escrupulosamente con lavado diario de suelos con desinfectantes, así como lavado y desinfección de los inodoros, wc, piletas y duchas, así como lavado con un paño húmedo de lavabos y espejos. Se repondrá el jabón y papel higiénico, cuando sea necesario, así como los demás elementos consumibles, previendo recambios suficientes.

4.- Fregado y desinfección de superficies de las mesas de todas las estancias del colegio, aulas, oficinas, salón de actos, etc.

5.- Fregado y desinfección de chapados de todas las estancias.

6.- Limpieza de extractores de aire. Todos los existentes en cada colegio.

7.- Limpieza de zócalos, puertas y marcos. Todos los existentes en cada colegio.

8.- Limpieza por vía húmeda con productos adecuados, para pavimentos y elementos de madera. Todos los de este tipo existentes en cada colegio.

9.- Desempolvado general de puntos de luz, altillos de armario, elementos decorativos, etc. Todos los

existentes en cada colegio.

10.- Limpieza de libros y del contenido específico de las bibliotecas, archivos y sala de máquinas. Todos los existentes en cada colegio.

11.- Limpieza de polvo de paredes y techos. De todas las estancias y accesos de los edificios de cada colegio.

12.- Quitar polvo de paredes y techos (telarañas). Limpieza de mecanismos eléctricos.

13.- Limpieza de puertas de acceso a las dependencias y ventanas, tanto en su parte interior como exterior. Limpieza de todos los cristales, incluidos los de difícil acceso, en su caso.

14.- Limpieza de cerramientos interiores acristalados (mamparas de despachos, etc.) Limpieza de equipos informáticos con productos adecuados para tal efecto.

15.- Limpieza y desinfección de zonas comunes o superficies dentro de cada colegio que le sean asignadas por Limusa, en su caso.

16.- Limpieza de ventanas.

**3.1.2.- LOS SERVICIOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE EN TODAS LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y CONSULTORIOS MÉDICOS, SERVICIO N.º 2, CON ARREGLO AL SIGUIENTE DETALLE:**

El servicio será diario e incluye la limpieza integral de las dependencias municipales y consultorios médicos que figuran en el **Anexo II** al presente pliego con todos sus enseres, por lo que serán objeto de tratamiento todas las zonas, elementos u objetos que formen parte de los mismos, aunque no se citen expresamente. En consecuencia, el adjudicatario estará obligado a efectuar todo el trabajo

relacionado con la limpieza que sea debidamente ordenado por el responsable del contrato de Limusa.

**3.1.2.1.- OPERACIONES DIARIAS DE LIMPIEZA.**

**Con carácter general.**

- Barrido y fregado de todos los suelos, pavimentos, balcones, escaleras y rellanos de las mismas.
- Barrido con mopa impregnada en producto abrillantador para evitar la suspensión del polvo en suelos de mármol, parquet, gres y, en general, cualquier tipo de suelo que requiera este barrido.
- Limpieza y desempolvado de todo el mobiliario, objetos de oficina, etc.
- Limpieza de servicios, lavabos, grifos y alicatados.
- Vaciado y lavado de papeleras.
- Desempolvado de aparatos telefónicos e informáticos.
- Limpieza y eliminación de huellas y polvo en mamparas, puertas, pasamanos y barandillas.

- Aspirado mecánico de alfombras y moquetas.

- Las basuras y residuos que se produzcan en los locales objeto del contrato serán depositados en bolsas de plástico cerradas (del color apropiado a los estándares del reciclaje), en los contenedores dispuestos al efecto y en los horarios señalados por Limusa, para su posterior recogida por los servicios correspondientes.

- Retirada de embalajes, papel usado, pilas, tóner y otros materiales de desecho al objeto de su reciclaje.

#### **Ascensores.**

- Fregado y abrillantado de pavimentos.

- Limpieza de paramentos interiores, botoneras, espejos, etc.

#### **Salas de reuniones.**

Además de los trabajos recogidos con carácter general que puedan corresponder a estas zonas, se efectuarán antes y después de cada reunión los siguientes:

- Antes, repaso general, incluyendo todo el equipamiento.

#### **3.1.2.2.- OPERACIONES SEMANALES.**

##### **Con carácter general.**

- Limpieza de rodapiés.

- Repaso de manchas de alfombras.

- Desempolvado de la parte superior de mobiliario alto (armarios, estantes...)

- Desempolvado de extintores portátiles de incendios, de tablones de anuncios y, en general, de cualquier elemento fijado a las paredes.

- Limpieza de patios.

#### **3.2.- OPERACIONES COMPLEMENTARIAS PARA LOS DOS SERVICIOS.**

- Se realizarán en cualquier momento trabajos imprevistos, tales como recogida de líquidos por rotura, vertido de recipientes o goteras, retirada de cristales rotos, etc.

- Se efectuarán los trabajos de limpieza necesarios, después de que sean llevadas a cabo obras o trabajos de pintura en cualquier dependencia.

- En caso de traslados de unidades o despachos, se efectuará la limpieza a fondo de los locales afectados con decapados y encerados de pavimentos, lavados de cortinas y estores y persianas, cristales y ventanas, puertas, mobiliario, puntos de luz..., aunque se hubiesen efectuado dentro del plan periódico establecido.

#### **3.3.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS PARA LOS DOS SERVICIOS.**

1.- La empresa adjudicataria se compromete a realizar aquellos trabajos que, estando relacionados con el objeto de contrato, sean motivados por circunstancias extraordinarias.

### **3.4.- SERVICIOS ESPECIALES PARA LOS DOS SERVICIOS.**

La empresa adjudicataria se compromete a realizar aquellas limpiezas no programadas, y que, no estando incluidas en Servicios Ordinarios o Extraordinarios indicados en los apartados anteriores, se consideren necesarias por parte de Limusa.

Para la realización de estos trabajos se incluirán todos los medios humanos, materiales, útiles, y medios auxiliares incluidos en este pliego.

### **4.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario se obliga al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a las condiciones establecidas en este Pliego, en el Pliego de Cláusulas Administrativas, y/o en su oferta, así como las contenidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario se obliga a prestar el servicio en todos los colegios, dependencias municipales, colegios públicos y cualquier otra dependencia municipal, no detallada en los **Anexos I y II** al presente pliego, que considere necesario Limusa, en su caso.

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales y con carácter previo al inicio de las actividades contratadas por la Administración en el Centro de Trabajo, la empresa adjudicataria presentará la documentación que se relaciona a continuación, preferentemente, en formato pdf, debiendo mantenerla actualizada a lo largo del periodo del presente contrato:

- 1.- Evaluación de riesgos y Planificación preventiva de las actividades que vayan a desarrollar en el Centro Municipal.
- 2.- Acreditación por escrito de que han cumplido sus obligaciones en materia de formación de primeros auxilios y autoprotección y salvamento, a nivel básico (formación exigida a componentes de equipos de emergencia) respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el Centro, y de que estos trabajadores están en posesión de los carnés o tarjetas profesionales que se requieren para el trabajo.
- 3.- Modalidad preventiva adoptada (servicio de prevención ajeno, servicio de prevención propio, etc).
- 4.- Relación nominal permanentemente actualizada de los trabajadores que vayan a realizar las tareas, informes de alta de trabajadores: TC1, TC2 o ITA (Informe de Trabajadores en Alta), según el caso, así como garantías de su formación y cualificación acorde a las tareas a realizar, listado de equipos de trabajo y maquinaria a utilizar así como garantías de la conformidad de dichos equipos a la normativa aplicable y relación nominal de equipos de protección individual entregados, en su caso.
- 5.- Acreditación por escrito del cumplimiento de la obligación en materia de formación, información y vigilancia de la salud respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en su centro de trabajo, comunicando aquellos trabajadores que sean especialmente sensibles e indicando en caso necesario, las medidas de prevención o protección a adoptar.

6.- Información por escrito acerca de la aptitud laboral de sus trabajadores, en el caso de que sea obligatorio la realización de un examen de salud, según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa adjudicataria tendrá la responsabilidad de la redacción y actualización del documento “Evaluación de Riesgos del Centro y su Planificación Preventiva”, al inicio de los trabajos contratados, debiendo entregar copia del mismo al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración con carácter previo al inicio de las actividades contratadas.

La empresa adjudicataria tendrá la responsabilidad de la redacción y actualización del documento “Plan de Autoprotección del Centro o Plan de Medidas de Emergencia (según proceda)”, al inicio de los trabajos contratados, debiendo entregar copia del mismo a Limusa con carácter previo al inicio de las actividades contratadas.

La empresa adjudicataria deberá considerar el principio de igualdad entre hombres y mujeres en el trato, acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, duración y ordenación de la jornada laboral y derechos de conciliación, sin perjuicio de observar la cualificación profesional requerida.

Deberá realizar el uso no sexista del lenguaje en toda la documentación y materiales que requiera la ejecución del contrato.

Las acciones formativas que vaya a dar a sus trabajadores en relación con la ejecución del contrato, deberán incorporar la perspectiva de género.

Deberá cuidar que el servicio se realice, en relación con los usuarios de los Centros, con rapidez, eficacia y discreción.

El servicio de limpieza se llevará a cabo según lo detallado en los **Anexos I y II**, y en cualquier otro centro no descrito en dichos Anexos y que durante el periodo de ejecución del contrato Limusa estime conveniente, en su caso, y de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 3 del presente pliego.

La limpieza se efectuará según instrucciones de Limusa.

El adjudicatario prestará los servicios contratados, con estricta sujeción a este Pliego, a las órdenes emanadas de la jefatura del Servicio, a las ordenanzas y normas de carácter sanitario establecidas en la actualidad, así como a las que puedan establecerse durante la vigencia del contrato, aprobadas por la Comunidad Europea, Estado Español, Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, o el Ayuntamiento de Lorca.

Una vez comenzada la prestación de los servicios, éstos no podrán suspenderse por causa ni pretexto alguno, salvo el de fuerza mayor, estando en este caso obligado el contratista a poner toda la diligencia necesaria y medios a su alcance para el restablecimiento de la prestación normal de los servicios, pudiendo solicitar el auxilio de Limusa, que lo prestará con la extensión que juzgue razonable, dada la entidad de la incidencia que se haya presentado.

En el caso de que se compruebe que el adjudicatario no cumple con satisfacción el objeto del contrato, vendrá obligado a aumentar, a su costa y sin cargo alguno para Limusa, los medios para que el servicio se preste en toda su extensión y calidad.

El adjudicatario tendrá la obligación de reponer los daños que cause en el desarrollo de sus tareas y, en su caso, indemnizar por los daños y perjuicios causados. A tal fin, concertará desde el inicio de los servicios póliza de seguro de responsabilidad civil con la cobertura necesaria e importe no inferior a 600.000,00 €.

El adjudicatario vendrá obligado a suministrar a Limusa cuanta información, documentación y contabilidad le sea requerida sobre los medios económicos, humanos o materiales del contrato, en soporte escrito así como en soporte informático, permitiendo el libre accesos a todas sus dependencias al personal facultativo municipal, para cuántas inspecciones o comprobaciones estimen oportunas.

Los residuos de los centros se separarán y depositarán en los contenedores: vidrio, papel y cartón, envases, y residuos orgánicos existentes en la vía pública.

#### **5.- PRODUCTOS, MATERIALES, UTILLAJE, Y MAQUINARIA A EMPLEAR.**

Los productos necesarios para la ejecución del contrato serán por cuenta de los diferentes colegios y dependencias municipales.

En cuanto a los EPIS y materiales de trabajo serán obligatoriamente por cuenta de la empresa adjudicataria.

#### **6.- PERSONAL.**

El adjudicatario deberá disponer del personal cualificado suficiente para que se preste el servicio objeto de contrato adecuadamente sin que tenga que sufrir éste retraso alguno por tal motivo y para que los operarios puedan disfrutar de su periodo vacacional con normalidad.

El personal adscrito a la prestación de los servicios objeto del presente contrato dependerá exclusivamente del adjudicatario, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En concreto, el adjudicatario responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de cualquier otro tipo, existentes entre aquél, o entre sus subcontratistas, en su caso, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra Limusa ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

#### **Formación en Prevención de Riesgos Laborales obligatoria para el personal.**

Formación específica para el puesto de trabajo a desempeñar; Según artículo 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, que dice así:

1. En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.



2. La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores.

## **7.- INSPECCIÓN Y CONTROL.**

Los servicios objeto de contrato estarán sujetos a la vigilancia y control, así como a las órdenes y organización de Limusa.

Motivadamente, se indicará al adjudicatario cuantas correcciones o modificaciones sea preciso acometer, el cual estará obligado a realizarlas.

El adjudicatario informará al responsable del contrato con antelación mínima de 12 horas, las variaciones en los servicios, medios humanos y materiales a emplear, o cualquier asunto que afecte a su normal prestación, acompañando su propuesta para paliar las posibles deficiencias, las cuales deberán contar con autorización expresa para su realización.

El adjudicatario dispondrá de un plan de Control de Calidad de los servicios prestados, que permita asegurar su correcta prestación, estableciendo quienes son los responsables del control, forma de realizarlo, metodología del control, frecuencia, evaluación del nivel de limpieza y medidas correctoras.

Este control será independiente del que se realice por Limusa, en su caso.

Para mejor control del servicio, la empresa adjudicataria deberá contar necesariamente con un programa de gestión del servicio que, como mínimo, permita realizar las siguientes funciones:

### **- Datos del Servicio.**

Deberá disponer de la información pormenorizada y ordenada de:

- 1.- Personal del servicio; debiendo figurar su categoría, antigüedad, tipo de contrato y destino de trabajo.
- 2.- Maquinaria y vehículos adscritos al servicio, en su caso.

### **- Controles del Servicio.**

- 1.- La empresa adjudicataria dispondrá de un sistema de control de presencia diario del personal asignado a cada centro que permita conocer el horario de entrada y salida del mismo, debiendo ser individualizado por trabajador, incluyendo encargados.
- 2.- La empresa adjudicataria propondrá y realizará cuantos controles de calidad estime oportunos para una mejor prestación del servicio, dejando constancia de los mismos en el programa de gestión, en cuanto a la fecha de realización, trabajo realizado y resultados de los mismos.

### **- Partes del Servicio.**

El programa de gestión permitirá editar los siguientes partes:

- 1.- Parte diario de los servicios prestados.
- 2.- Partes de incidencias previas o durante el servicio.
- 3.- Parte de resolución de incidencias.

**- Informes.**

La Dirección de los Centros docentes podrá comunicar por escrito al Servicio de Educación y/o a Limusa cuantas deficiencias observe en la prestación del servicio, con la máxima celeridad, al objeto de proceder a su subsanación a la mayor brevedad posible.

De cualquier incidencia, deficiencia o irregularidad, se deberá dejar constancia por escrito en el Servicio de Educación y/o en Limusa por si fuese necesario como medio probatorio en cualquier momento del procedimiento.

**8.- FORMA DE PAGO.**

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio convenido por la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Dichos pagos se justificarán con facturas expedidas mensualmente por la empresa adjudicataria, las cuales serán conformadas por el Responsable del Contrato o persona que le sustituya, en su caso, y se tramitarán en la forma dispuesta por Limusa.

Su presentación se efectuará ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente, en tiempo y forma, en el plazo máximo de treinta días desde la fecha de prestación del servicio, facturándose durante el mes siguiente los trabajos efectuados durante el mes anterior.

**9.- INCIDENCIAS.**

Ante cualquier incidencia que surja en el cumplimiento del contrato, el adjudicatario está obligado a presentar informe por escrito al Responsable del Contrato de Limusa, dando cuenta del incidente, en el plazo máximo de 24 horas.

Cuantas incidencias surjan entre Limusa y el contratista en la ejecución del contrato derivado de este Pliego por diferencias en la interpretación de lo convenido o de cualquier otra causa, se tramitarán mediante expediente administrativo, con audiencia del contratista, que será resuelto por el responsable de Limusa. A este efecto, el Responsable del Contrato y el contratista pondrán en conocimiento de Limusa, por escrito, cualquier cuestión que pueda originar tales incidencias.

**10. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de duración del contrato será el comprendido entre el 1/01/2021 hasta el 30/06/2021, ambos incluidos. En el supuesto de que el servicio no pudiese comenzar a prestarse el 1/01/2021, la duración del contrato será la comprendida entre la fecha de formalización del mismo y el 30/06/2021 incluido.

Si fuera necesario continuar con la prestación objeto del contrato, cuando al vencimiento del mismo no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el

contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato.

## **11. PRECIO DEL CONTRATO.**

El precio hora máximo es de: **13,00 €**, I.V.A. no incluido, para cada hora de trabajo efectivo en horario de lunes a viernes (para los dos lotes).

- A las horas trabajadas en sábados, domingos y festivos se le incrementará un 15% sobre el precio ofertado por el licitador que resulte adjudicatario del contrato.

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad de doscientos cincuenta y siete mil trescientos diecinueve con ochenta y un euros (257.319,81 €), I.V.A. (21%) incluido. Este ha sido elaborado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 100 y 309 de la LCSP. Su cálculo incluye todos los gastos que le sean atribuibles así como los tributos de cualquier índole.

- **Lote n.º 1: servicio adicional y extraordinario de limpieza en colegios públicos competencia del Excelentísimo Ayuntamiento de Lorca; Servicio n.º 1. 126.244,14 €, I.V.A. incluido, según Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.**

- **Lote n.º 2: servicio adicional y extraordinario de limpieza en dependencias municipales y consultorios médicos competencia del Excelentísimo Ayuntamiento de Lorca; Servicio n.º 2. 131.075,67 €, I.V.A. incluido, según Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas.**

El valor estimado (suma de los dos lotes) del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 LCSP, asciende a la cantidad de doscientos doce mil seiscientos sesenta y un euros (212.661,00 €), I.V.A. no incluido, según el siguiente detalle.

- **Lote n.º 1: servicio adicional y extraordinario de limpieza en colegios públicos competencia del Excelentísimo Ayuntamiento de Lorca; (Servicio n.º 1). 104.334,00 €, I.V.A. no incluido, según Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.**

- **Lote n.º 2: servicio adicional y extraordinario de limpieza en dependencias municipales y consultorios médicos competencia del Excelentísimo Ayuntamiento de Lorca; (Servicio n.º 2). 108.327,00 €, I.V.A. no incluido, según Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas.**

El método aplicado por Limusa para calcular el valor estimado, en todo caso, son los precios orientativos del mercado calculados en base al número de horas previstas para el periodo comprendido entre el 1/01/2021 y el 30/06/2021 según los **Anexos I y II** adjuntos al presente Pliego.

Los cuadros de trabajo correspondientes a los **Anexos I y II** adjuntos al presente Pliego son estimados. El adjudicatario deberá prestar los servicios en base a las necesidades de Limusa en cada momento, por consiguiente, los centros, el horario, y el número total de horas son susceptibles de modificación tanto al alza como a la baja, en este caso, el adjudicatario está obligado a prestar el servicio igualmente sin que tenga derecho alguno a cualquier tipo de indemnización por tal concepto.

El precio hora ofertado por los licitadores, que no podrá ser objeto de revisión durante el período de duración

del contrato, será el que conste en el acuerdo de adjudicación, de conformidad con la oferta presentada por el adjudicatario, y en este precio se entenderán incluidos todos los gastos directos e indirectos necesarios para la perfecta ejecución del contrato, así como los impuestos o tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, con excepción del I.V.A., que figurará en cuantía aparte.

No se revisará el precio durante el periodo de duración del contrato.

## **12. GARANTÍA.**

Garantía provisional no se exige.

El adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación del contrato, I.V.A. no incluido.

En Lorca (Murcia), a **23** de diciembre de 2020

Fdo. Diego José Mateos Molina. Presidente del Consejo de Administración

**ANEXO I**

**Listado de colegios públicos y cuadro de horas de refuerzo asignadas a cada uno de ellos (Lote n.º 1).**

**ZONA NORTE**

<b>CENTRO</b>	<b>HORAS DÍA</b>	<b>PERSONAL</b>	<b>TURNO</b>
C.P. LA PARROQUIA C.P. CONSEJERO	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. ZARCILLA RAMOS C.P. LA PACA	4	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. ZARZADILLA DE TOTANA C.P. AVILÉS C.P. COY	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. LA HOYA	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. SAN CRISTOBAL	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. JUAN GONZÁLEZ	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. SAGRADO CORAZÓN	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. CASA NIÑO	3	1 PERSONA	MAÑANAS
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>8 PERSONAS</b>	<b>MAÑANAS</b>

**ZONA SUR**

<b>CENTRO</b>	<b>HORAS DÍA</b>	<b>PERSONAL</b>	<b>TURNO</b>
C.P. ALMENDRICOS	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. LA ESCUCHA C.P. LA CAMPANA	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. PURIAS	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. RAMONETE C.P. MORATA	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. TERCIA C.P. MARCHENA	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. TORRECILLA	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. VIRGEN DE LAS HUERTAS	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. CAMPILLO	3	1 PERSONA	MAÑANAS
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>8 PERSONAS</b>	<b>MAÑANAS</b>

**ANEXO I (continuación)**

**Listado de colegios públicos y cuadro de horas de refuerzo asignadas a cada uno de ellos (Lote n.º 1).**

**ZONA CENTRO**

<b>CENTRO</b>	<b>HORAS DÍA</b>	<b>PERSONAL</b>	<b>TURNO</b>
C.P. SAN FERNANDO	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. JOSÉ ROBLES	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. SAN JOSÉ	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. ALFONSO X	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. ANDRÉS GARCÍA SOLER	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. PÉREZ DE HITA	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. ANA CAICEDO	3	1 PERSONA	MAÑANAS
C.P. PILAR SOUBRIER	3	1 PERSONA	MAÑANAS
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>8 PERSONAS</b>	<b>MAÑANAS</b>

<b>CENTRO</b>	<b>HORAS ESTIMADAS DE LUNES A VIERNES</b>	<b>HORAS ESTIMADAS EN SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS</b>	<b>TOTAL HORAS</b>
COLEGIOS POR DETERMINAR	130,19	10,00	140,19
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>130,19</b>	<b>10,00</b>	<b>140,19</b>

Estos cuadros son estimativos.

**CUADRO RESUMEN ANEXO I**

<b>COLEGIOS PÚBLICOS</b>	<b>HORAS TOTALES</b>	<b>PRECIO/H ORA</b>	<b>IMPORTE IVA NO INCLUIDO</b>
HORAS DE LUNES A VIERNES	8.014,19	13,00 €	104.184,50 €
HORAS SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS	10,00	14,95 €	149,50 €
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>8.024,19</b>		<b>104.334,00€</b>

Para el cálculo de este cuadro resumen se ha tenido en cuenta todos los días laborables así como todos los sábados, domingos y festivos, comprendidos en el periodo de duración del contrato.

**El curso escolar termina el 21 de junio de 2021.**

ANEXO II

Listado de dependencias municipales y consultorios médicos: cuadro de horas de refuerzo asignadas a cada una de ello/as (Lote n.º 2)

CENTRO	HORAS/DÍA	HORAS/SEMANA	DÍAS DISTRIBUCIÓN TRABAJO	FECHA COMIENZO
CASA ONG	10	50	DE LUNES A VIERNES	
SERVICIOS SOCIALES	2	10	DE LUNES A VIERNES	
PALACIO VILLAESCUSA	2	10	DE LUNES A VIERNES	
UNIVERSIDAD POPULAR	2	10	DE LUNES A VIERNES	
CONSULTORIO TERRERAS	1	2	MARTES Y JUEVES	
BIBLIOTECA PÚBLICA PILAR BARNÉS	1	6	DE LUNES A SÁBADO	
AYUNTAMIENTO DE LORCA	5	25	DE LUNES A VIERNES	
PROTECCIÓN CIVIL	3	15	DE LUNES A VIERNES	
PROTECCIÓN CIVIL	5	5	SÁBADOS	
CENTRO DESARROLLO LOCAL	4	20	DE LUNES A VIERNES	
ESCUELA DE MÚSICA	6	30	DE LUNES A VIERNES	
ESCUELA DE ADULTOS	2	8	DE LUNES A JUEVES	
ESCUELA DE ADULTOS	4	16	DE MARTES A VIERNES	
CENTRO CULTURAL SALA DE ESTUDIO	1	5	DE LUNES A VIERNES	
POLICÍA LOCAL	5	5	SÁBADO	
POLICÍA LOCAL	3	15	DE LUNES A VIERNES	
GERENCIA DE URBANISMO	5	25	DE LUNES A VIERNES	
POLIDEPORTIVO TORRECILLA	5	35	DE LUNES A DOMINGO	
ATENCIÓN TEMPRANA	5	25	DE LUNES A VIERNES	
CONSULTORIO PARROQUIA	2	4	SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS	
CONSULTORIO RAMONETE	2	4	SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS	
CONSULTORIO ALMENDRICOS	2	4	SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS	
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>77</b>	<b>329</b>		

CENTRO	HORAS ESTIMADAS DE LUNES A VIERNES	HORAS ESTIMADAS EN SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS	TOTAL HORAS
DEPENDENCIAS POR DETERMINAR	68,95	15	83,95

<b>TOTAL HORAS</b>	<b>68,95</b>	<b>15</b>	<b>83,95</b>
--------------------	--------------	-----------	--------------

Estos cuadros son estimativos.

#### CUADRO RESUMEN ANEXO II

<b>DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y CONSULTORIOS MÉDICOS</b>	<b>HORAS TOTALES</b>	<b>PRECIO/H ORA</b>	<b>IMPORTE IVA NO INCLUIDO</b>
HORAS DE LUNES A VIERNES	<b>7.313,95</b>	<b>13,00 €</b>	<b>95.081,30 €</b>
HORAS SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS	<b>886,00</b>	<b>14,95 €</b>	<b>13.245,70 €</b>
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>8.199,95</b>		<b>108.327,00€</b>

Para el cálculo de este cuadro resumen se ha tenido en cuenta todos los días laborables así como todos los sábados, domingos y festivos, comprendidos en el periodo de duración del contrato.