

ANEXO 2

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL COLEGIO PUBLICO EDUARDO GONZALEZ GALLARZA Y CENTRO JOVEN. EXPEDIENTE DE TRAMITACION URGENTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.-

El objeto del contrato es la prestación del servicio de limpieza y mantenimiento del Colegio Público Eduardo González Gallarza y Centro Joven de este Municipio.-

Las superficies afectadas por el mencionado servicio son las que a continuación se indican:

COLEGIO PUBLICO:

Superficie de la Planta Baja.....	1.575,58 m/2
Superficie de la Planta Primera	1.480,00 m/2
Superficie de la Planta Segunda	1.082,00 m/2
Superficie de exteriores o patios	4.616,00 m/2

CENTRO JOVEN:

Planta Baja	198,32 m/2
Planta Sótano	120,17 m/2

Se entenderán incluidos en los edificios municipales a limpiar, los patios interiores, los espacios libres y las zonas ajardinadas de los mismos salvo que estos estén incluidos en otros contratos.- El Centro Joven se limpiará los viernes, sábados y lunes.

2ª.- DESIGNACION DE LOS TRABAJOS: FRECUENCIA DE REALIZACION.-

Sin perjuicio de que en el contrato se considere comprendida la obligación general del adjudicatario de mantener en perfecto estado de limpieza los edificios y dependencias descritos en la cláusula anterior, los trabajos mínimos y genéricos así como su frecuencia en la realización, son los que a continuación se detallan:

2.1.- Diariamente.- Se efectuarán las siguientes tareas:

- ♦ Ventilación de los locales en los que existan ventanas.-

- ◆ Vaciado y limpieza de papeleras.-
- ◆ Limpieza general de suelos y su fregado.- En los suelos de superficie lisa, el tratamiento será de barrido o aspirado y repaso húmedo con “mop-sec” y gasa humedecida en una disolución adherente, al objeto de eliminar el polvo y la suciedad poco persistente, sin producir deterioros en el abrillantado que previamente se aplicaría del modo siguiente:

Suelos de piedra: Mediante cristalizado

Suelos sintéticos: Abrillantado -metalizado, restaurados periódicamente, según el uso, con productos conservantes del brillo, aplicados mecánicamente.

- ◆ Desempolvado y subsiguiente repaso húmedo, utilizando los productos específicos para cada uso, de ,mesas, asientos, aparatos de telefonía, lámparas, archivadores, zócalos, poyetes y objetos decorativos.-
- ◆ Desempolvado y repaso de huellas y otras trazas de suciedad en mamparas, puertas, paramentos verticales, metales, plásticos y vidrios.-
- ◆ Servicios sanitarios: Barrido y fregado de suelos con solución desinfectante.- Limpieza esmerada y desinfección de elementos sanitarios.- Limpieza de grifería, lámparas, espejos y alicatados.- Reposición de material de toallas, papel higiénico y jabón.-
- ◆ Especial limpieza mediante los medios adecuados a sus características en salas de ordenadores, efectuando el desempolvado, exclusivamente, por medio de aspiración.
- ◆ Limpieza de los ascensores.-
- ◆ Limpieza de teléfonos, fax, etc.
- ◆ Limpieza de terminales informáticos y similares mediante los medios adecuados.
- ◆ Limpieza de maquetas, expositores y vitrinas exteriormente.

2.2.- Quincenalmente.- Se realizarán las siguientes tareas:

- ◆ Repaso general a fondo de entrepaños, patas y faldones de mesas y otros muebles, localización y limpieza de rincones, etc.-
- ◆ Fregado de alicatados, bruñido de metales y repaso de elementos situados a más de dos metros de altura.-
- ◆ Limpieza de microondas.-
- ◆ Limpieza de escaleras.-

- ◆ Limpieza de plantas y macetas.-
- ◆ Desempolvado de libros.-
- ◆ Limpieza de patios interiores, espacios libres y zonas ajardinadas en el Colegio Público.-

2.3.- Mensualmente.- Se realizará:

- ◆ Limpieza de techos, paredes y abrillantado de suelos.-
- ◆ Limpieza de aparatos de luz, cuadros y demás objetos situados en paredes altas.-
- ◆ Limpieza de frigorífico.-
- ◆ Limpieza de marcos y puertas.
- ◆ Limpieza de radiadores, rejillas, etc.
- ◆ Limpieza general de persianas, estores o cortinas.-
- ◆ Cristalizado de suelos de terrazo y similares.-
- ◆ Metalizado de los suelos sintéticos.-
- ◆ Limpieza a fondo en húmedo de muebles, enseres, librerías, etc.

2.4.- Otros trabajos a realizar:

- ◆ La limpieza de cristales, tanto interiores como exteriores se realizará diariamente de forma rotatoria con una periodicidad mínima quincenal por cada cristal en particular.-
- ◆ Limpieza de las dependencias en las que se hayan efectuado obras de reparación dimanantes del obligado mantenimiento y conservación del edificio.- Cuando ello implique la alteración del programa de trabajo se pondrá en conocimiento del director del trabajo a efectos de su conformidad.-
- ◆ Durante el período de vacaciones correspondientes a Navidad, Semana Santa y Verano, la empresa adjudicataria se compromete a realizar con carácter extraordinario la limpieza de todo el mobiliario, alicatados, vajillas, mesas, electrodomésticos, limpieza interior de maquetas, vitrinas, expositores y otros elementos similares instalados en el Colegio Público y Centro Joven.-

3ª.- CONDICIONANTES DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO:

Condicionantes de la limpieza:

Los suelos y pavimentos en general se limpiarán con pasta de jabón neutro y se prescindirá del uso de desinfectante (lejía), con excepción de los espacios y los edificios con prescripciones específicas al respecto.

Utilización de desinfectantes con gran poder bactericida en WC, lavamanos, duchas. En este caso se podrá utilizar hipoclorito sódico (lejía).

Reducir el consumo de productos químicos mediante el control y el uso de sistemas de dosificación.

Condicionantes de la gestión de residuos:

Al margen de las operaciones señaladas en la cláusula anterior, el personal de limpieza asignado para estos trabajos deberá recoger diariamente y de forma diferenciada por un lado el papel, cartón, sobres, etc. Depositados en la papeleras y, por otro, el resto de los desperdicios que se depositarán como hasta ahora en los contenedores de basura.-

Una vez recogido de forma independiente el papel y el cartón, el personal de limpieza deberá depositarlo en los contenedores especiales.

Será responsabilidad del adjudicatario la gestión de los residuos y envases generados durante la ejecución del contrato, debiendo garantizar que su destino final es un gestor autorizado. En cuanto a los residuos procedentes de la actividad municipal o propia del usuario, el adjudicatario deberá aportar las papeleras necesarias para la recogida selectiva.

4ª.- DIRECCION DEL TRABAJO.-

Corresponde la dirección de los trabajos del servicio de limpieza al representante de la Administración, asignado por el órgano de contratación.-

5ª.- MEDIOS PERSONALES.-

Lo medios personales mínimos para el eficaz desempeño de las tareas de limpieza estará formado por un grupo de seis personas limpiadoras y un peón especialista en horarios de tarde de lunes a viernes y con una duración total de ciento veinte (120) horas semanales para las limpiadoras y diez (10) horas semanales para el peón especialista .-

Dicho horario, en lo que afecta al Colegio Público en modo alguno coincidirá con las horas lectivas, en el Centro Joven se realizarán en cuatro días, salvo que se dieran otras instrucciones por parte de la Administración.-

Al objeto de contribuir y garantizar la estabilidad en el empleo el contratista, durante el período de tiempo que dure el contrato, deberá subrogarse en la contratación del personal laboral a que esté obligado en cumplimiento de lo establecido en el Convenio Colectivo aplicable a este sector, figurando actualmente en plantilla el personal que seguidamente se describe:

TRABAJADOR	ANTIGUEDAD	CONTRATO	HORAS SEMANALES	CATEGORIA	CENTRO
1	23/01/2'007	300	20	LIMPIADORA	COLEGIO PUBLICO
2	07/09/2005	200	22	SUPERVISORA DE GRUPO	COLEGIO PUBLICO
3	03/09/2007	300	20	LIMPIADORA	COLEGIO PUBLICO
4	05/02/2007	200	24,50	LIMPIADORA	COLEGIO PUBLICO Y CENTRO JOVEN
5	08/10/2008	300	20	LIMPIADORA	COLEGIO PUBLICO
6	03/02/2009	200	20	LIMPIADORA	COLEGIO PUBLICO
7	25/06/2007	100	10	ESPECIALISTA	COLEGIO PUBLICO Y CENTRO JOVEN

Se hace constar expresamente que las empresas son las obligadas a la subrogación de los trabajadores por lo que deben dar cumplimiento a lo dispuesto en el Convenio y la normativa vigente, así como de los datos facilitados al efecto, por lo que este Ayuntamiento se exonera de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse al efecto y de la veracidad y corrección de los datos facilitados a tal fin.

No obstante la distribución de los medios personales puede ser variada a propuesta de la empresa adjudicataria previa su aceptación por la Administración, sin que ello suponga modificación del contrato.-

La empresa adjudicataria entregará a esta Administración , antes del inicio de la ejecución del contrato el correspondiente Programa de Trabajo con una relación nominal y pormenorizada del personal adscrito al desarrollo del mismo, disponiendo de forma permanente de personal de reserva para proceder de forma inmediata a las sustituciones que por enfermedad, accidente u otras causas sean precisas.-

6ª.- MATERIALES A EMPLEAR.-

Los productos y útiles de limpieza para realizar las operaciones previstas en el presente anexo y pliego de condiciones correrán a cargo de le 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 de los suelos, paramentos y demás superficies a limpiar. Así mismo la empresa contará con la maquinaria adecuada para efectuar una limpieza eficaz.

Considerando las características de los edificios, la empresa adjudicataria deberá disponer de medios materiales y técnicos, propios o ajenos, que permitan acceder a todos los puntos necesitados de limpieza y con las frecuencias establecidas.

El adjudicatario facilitará al personal que realice los servicios objeto del contrato las prendas de trabajo y uniformes necesarios a tal fin, de modo que vaya correctamente uniformado e identificado.

Uso de materiales de bajo impacto ambiental:

Las empresas licitadoras deberán presentar, información relativa a los productos utilizados indicando: tipo de producto, presentación y envase, marca y composición.

Las bolsas de basura deberán ser de plástico reciclado.

Limitación del uso de materiales nocivos:

Se prohíbe el uso de productos que contengan paraclorodifenoles, clorobenzoles e hidrocarburos policíclicos, así como cualquier sustancia en la lista de sustancias peligrosas prioritarias en políticas de aguas publicada en la decisión 2455/2001/CE.

Los criterios ambientales que deben aplicarse a los productos de limpieza no desinfectantes son:

- ◆ Fórmula PH neutro: ausencia de productos cáusticos, corrosivos y derivados del petróleo. Ausencia de aditivos fosfatados.
- ◆ Mínima presencia de compuestos volátiles: los niveles de COVs¹⁸ no deben exceder del 6%.
- ◆ Evitar tintes y fragancias.
- ◆ Uso de productos biodegradables, basados en ingredientes orgánicos.
- ◆ Sistemas de dilución: adquisición de formas concentradas.
- ◆ Envases reciclables, siempre que sea posible.
- ◆ Evitar el uso de aerosoles con propelentes que afecten a la capa de ozono.
- ◆ Todos los envases utilizados, deberán ser debidamente etiquetados e informar claramente de los productos peligrosos que contengan, de manera que cualquier persona pueda identificar el producto y tomar las medidas necesarias.

7ª.- SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGIA ELECTRICA.-

El suministro de agua y energía eléctrica necesarios para el desarrollo de los trabajos contratados serán por cuenta de este Ayuntamiento de Lardero.-

8ª OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

El contratista deberá contratar el personal preciso para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo referidas al propio personal a su cargo.

El contratista deberá proveer a su personal de los uniformes de trabajo necesarios para el desempeño de las tareas de limpieza.

La Administración, a través de su representante, comprobará periódicamente la buena marcha de la limpieza de las instalaciones. Es obligación de la empresa informar mensualmente por escrito al representante de la Administración acerca de la prestación del servicio y puntualmente de aquellos supuestos en que se produzca alguna incidencia.

El contratista será responsable de asegurar la ejecución de los trabajos cuando se produzcan bajas por absentismo laboral, enfermedad, accidentes u otras causas debidamente justificadas, así como el refuerzo si fuera necesario manteniendo el equilibrio de las prestaciones.

En caso de huelga del personal, el contratista nombrará los servicios mínimos a fin de cubrir las necesidades del servicio.

Los productos y útiles de limpieza para realizar las operaciones previstas en el presente anexo y pliego de condiciones correrán 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 de los suelos, paramentos y demás superficies a limpiar. Así mismo la empresa contará con la maquinaria adecuada para efectuar una limpieza eficaz.

9ª.- SEGUROS.-

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en cuantía que no sea inferior a 60.000,00.- euros.

10ª.- PARTES DE CONTROL.-

El Ayuntamiento con el contratista establecerá la gestión (personas responsables de su emisión, periodicidad, ubicación, etc...) de los partes de control para llevar la correcta prestación del servicio. Se adjunta modelo.

PARTE DE CONTROL

EQUIPAMIENTO:	SEMANA DEL ... AL ... DE 200..
Nombre y apellidos:	D.N.I.:
Tipo de servicio:	EMPRESA:

DÍA	FIRMA ENTRADA	HORA	FIRMA SALIDA	HORA	COMPUTO

OBSERVACIONES:

Nota: instrucciones al dorso.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LOS PARTES DE CONTROL.

1. La carpeta con los partes de control estarán a disposición del personal de las diferentes empresas de servicios en la recepción de cada equipamiento. En caso de no existir esta, se ubicarán en otro lugar a definir en cada caso.

2. Cada trabajador deberá cumplimentar los partes de control tanto a la entrada como a la salida.

3. Cuando el horario del servicio contratado coincida con el del personal del Ayuntamiento de Lardero, los partes se firmarán en presencia del mismo.

4. Cada parte corresponderá a un mismo trabajador durante:

.- Personal que presta sus servicios en periodos continuados: SEMANALMENTE.

.- Personal que presta sus servicios de forma esporádica: MENSUALMENTE.

5. En cualquiera de los casos anteriores, se rellenarán un nuevo parte al inicio de cada mes.

6. El apartado de observaciones se rellenará especificando los trabajos realizados fuera de los considerados como ordinarios. También se podrá reseñar en el mismo cualquier incidencia del servicio.

7. El original de los partes corresponde al Ayuntamiento de Lardero, quedando copia a disposición de la empresa adjudicataria principalmente a efectos de facturación y control.

Lardero, 23 de abril de 2010.

EL SECRETARIO

Fdo.: Alberto Calvo Blanco.