



Documento	Expediente	Fecha	Sello
1030/2024	10922/2023	03-01-2024	

Calidad de Vida, Educación y DeportesC025

Procedimiento

B524 Contratos ordinarios de servicios (todos los servicios)

Código de verificación



255J152O462V1X2K01W0

1. OBJETO DEL CONTRATO

2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS

3.1. OPERACIONES BÁSICAS DE LIMPIEZA

- 3.1.1. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE PAVIMENTOS
- 3.1.2. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE PASILLOS, ESCALERAS, ZONAS COMUNES Y ASCENSORES
- 3.1.3. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE VIDRIOS Y PERSIANAS
- 3.1.4. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE PARETS, TECHOS Y CORNISAS
- 3.1.5. LIMPIEZA DE SANITARIOS
- 3.1.6. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE TELÉFONOS
- 3.1.7. LIMPIEZA DE LUMINARIAS Y PUNTOS DE LUZ
- 3.1.8. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE PUERTAS
- 3.1.9. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE DORADOS Y ELEMENTOS METÁLICOS
- 3.1.10. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE CORTINAS
- 3.1.11. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE CENICEROS
- 3.1.12. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE PAPELERAS
- 3.1.13. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DEL MOBILIARIO

3.2. CALIDADES DE LAS OPERACIONES BÁSICAS DE LIMPIEZA

- 3.2.1. CALIDAD LIMPIA Y TRATAMIENTO DE PAVIMENTOS
- 3.2.2. CALIDAD LIMPIA Y TRATAMIENTO DE PASILLOS, ESCALERAS, ZONAS COMUNES Y ASCENSORES
- 3.2.3. CALIDAD LIMPIA Y TRATAMIENTO DE VIDRIOS Y PERSIANAS
- 3.2.4. CALIDAD LIMPIA Y TRATAMIENTO DE PARETS, TECHOS Y CORNISAS
- 3.2.5. CALIDAD LIMPIA DE SANITARIOS
- 3.2.6. CALIDAD LIMPIA MOBILIARIO Y OTROS ELEMENTOS

4. OTRAS ACTUACIONES

- 5. CASALES DE VERANO
- 6. LIMPIEZAS GENERALES
- 7. OMISIONES
- 8. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS
- 9. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.- PLA DE TRABAJO
- 10. MEDIDAS DE AHORRO



Ajuntament de Pineda de Mar

11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO
12. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS
13. PERSONAL DEL SERVICIO
14. MATERIAL Y EQUIPO
15. OTRAS OBLIGACIONES

Anexos:

Anexo 1: LISTADO CENTROS ESCOLARES

Anexo 2: FICHAS DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA

Anexo 3: MODELO DE COMUNICACIÓN DE EQUIPO DE LIMPIADORES/AS

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este pliego es la contratación del Servicio de limpieza de los edificios y dependencias municipales que se señalan a la relación del Anexo I - de las cuales se adjuntan también los planos correspondientes -, realizando las tareas de limpieza que se señalan a este Pliego de Prescripciones, con las frecuencias mínimas que se indican, para cada edificio o local, a las fichas de frecuencias que se adjuntan como Anexo II.

Los mencionados planos tienen carácter indicativo y no exhaustivo de las distribuciones y superficies de cada uno de los edificios y dependencias municipales. Corresponderá a los licitadores, si lo estiman conveniente, solicitar visita de comprobación a los mismos.

El objetivo del servicio será mantener las instalaciones descritas en perfectas condiciones de limpieza para ofrecer un servicio de calidad y con todas las condiciones de seguridades necesarias a las personas usuarias.

Los licitadores presentarán como parte de su oferta, concretamente en el sobre 2, un documento descriptivo de la calidad del servicio, siguiendo la orden establecido en su punto 3.2 del pliego de prescripciones técnicas, que será objeto de valoración, conforme el punto 3.3 del pliego de prescripciones técnicas. Este documento se denomina DOCUMENTO DE CALIDADES DE LAS OPERACIONES BÁSICAS DE LIMPIEZA.

La oferta del adjudicatario, y por lo tanto el documento descriptivo de CALIDADES DE LAS OPERACIONES BÁSICAS DE LIMPIEZA, se incluirá al contrato formalizado, de forma que las desviaciones e incumplimientos totales o parciales de la calidad del servicio, faculta al órgano de contratación para la imposición de las penalidades descritas al pliego de cláusulas administrativas particulares.

2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

La limpieza alcanzará todos los elementos incluidos a las dependencias (pavimentos, techos, paredes, puertas, mobiliario, estanterías, elementos de decoración, equipamientos y otros elementos existentes), así como sus instalaciones, vidrios, persianas, conducciones, cortinas, etc. También se incluirán a la limpieza los espacios exteriores que rodean los edificios y que quedan delimitados por las vallas perimetrales de los centros.



Ajuntament de Pineda de Mar

La Administración podrá facilitar a los licitadores la posibilidad de visitar los edificios y dependencias objeto de esta contratación previa solicitud por correo electrónico a la dirección educacio@pinedademar.org indicando el nombre y apellidos de las personas que asistirán (máximo dos personas por empresa) así como también sus respectivos NIF. Una vez recibidas las solicitudes de visita, el Servicio, a través de los responsables de los equipamientos, concertará visitas conjuntas hasta 10 días antes de la fecha de fin de presentación de ofertas. De las fechas de celebración de estas visitas así como de cualquier cambio que se produzca se informará oportunamente en el perfil del contratante.

Sin carácter exhaustivo, serán espacios de actuación los siguientes:

- Despachos, oficinas y dependencias análogas.
- Archivos y almacenes.
- Aulas.
- Lavabos, baños, duchas y vestuarios.
- Sales técnicas.
- Sales de reuniones, salas de actas, bibliotecas, áreas de atención al público, puntos información,
- Sales de control.
- Gimnasios y zonas deportivas.
- Zonas comunes y accesos.
- Ascensores y aparatos elevadores.
- Todos los vidrios de los centros, sean interiores o exteriores, cualquier que sea su dificultad de acceso.
- Patios

Y en general, cualquier dependencia no incluida a las categorías precedentes, que pertenezca en el centro y se considere su limpieza.

Queda excluida de la contrata la prestación del servicio de limpieza a las instalaciones o dependencias la explotación de las cuales se encontrara adjudicada en terceros (cómo por ejemplo aquellos espacios destinados a cocina y comedor, que en todo caso, corresponderá a quienes efectúen la explotación del servicio correspondiente). Así mismo queda excluida la limpieza de juguetes y elementos similares, aunque se trate de aulas de educación infantil.

En caso de dudas sobre la inclusión o no de la limpieza de alguna dependencia concreta perteneciente a los centros incluidos en este pliego, prevalecerá siempre la opinión de los Servicios Técnicos Municipales, sin que este hecho comporte ningún incremento del precio del contrato.

Quedan incluidos en la prestación todos los trabajos complementarios para la realización del servicio, retirada de desechos resultantes de la limpieza y todos aquellos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS

La limpieza de cada uno de los edificios y dependencias municipales será integral, con todos los elementos que contenga y elementos y objetos que formen parte del mismo, a pesar de que no se mencionen expresamente.



Ajuntament de Pineda de Mar

El trabajo de limpieza se efectuará de tal manera que en ningún momento se vea perturbado el normal funcionamiento de las actividades desarrolladas al edificio.

El trabajo de limpieza se realizará mediante el procedimiento más adecuado a la naturaleza del objeto a limpiar, de forma que se eviten los deterioros por procedimientos de limpieza inadecuados. En este sentido se describen las siguientes operaciones básicas de limpieza:

3.1. OPERACIONES BÁSICAS DE LIMPIEZA

La empresa contratista tendrá que disponer y utilizar los medios humanos y materiales adecuados y necesarios para la correcta ejecución de los servicios, ya sean estos encomendados o extraordinarios.

En función de la naturaleza del servicio y de los condicionantes del entorno en que se lleve a cabo, se utilizarán medianos manuales como por ejemplo escobas, cepillos, bayetas, etc. o mecánicos, como aspiradoras, abrillantadores, andamios, etc.

Las operaciones básicas que se prevén son las siguientes:

3.1.1. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE PAVIMENTOS

Los tierras duros y porosos, como son mármol, terrazo, baldosas o similar, se tratarán con un segellador con base de agua de carácter neutro. Se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y autobrillants.

El mantenimiento posterior de estos pavimentos se hará mediante una barrida húmeda y una posterior frotadura con echara (mopa) y detergente neutro.

Los pavimentos no porosos se aspirarán o barrerán con un compuesto especial que evite el desplazamiento de polvo al ambiente y se rozarán con uno echara y un detergente apropiado.

Los tierras de cemento y hormigón se barrerán con un compuesto especial o bien se aspirarán y rozarán.

Se evitará, en general, el uso de ácidos en todos los pavimentos de piedra natural o artificial.

Los tierras de madera barnizada se limpiarán con uno echara seco impregnado con un producto especial fixapols, antideslizante y una ligera frotadura uno echara húmedo y detergente. Periódicamente se aplicará una cera con base disolvente, especial para este tipo de madera, que tenga por objeto dar brillo y prolongar la duración del tratamiento de base. Esta capa protectora se abrillantaré posteriormente a máquina.

Los tierras de madera encerados serán objeto del mismo procedimiento en cuanto a la eliminación del polvo, pero se excluirá totalmente el uso de agua en la limpieza. Se encerarán y abrillantarán con regularidad, previa eliminación de las capas viejas de ceras.

Los tierras lisos u homogéneos de goma, sintasol o similares, serán objeto de un tratamiento de base que consiste en una frotadura mecánica a fondo, seguida de la aplicación de un segellador con base de agua para proteger el pavimento contra marcas de zapatos, sillas... Sobre esta capa se aplicará un segellador, una emulsión con una base de agua autobrillant y abrillantable que permita sacar mejor la suciedad. El mantenimiento se realizará con una barrida húmeda de toda la superficie y una abrillantada en seco con



máquina. El tratamiento de base se renovará con la frecuencia necesaria y en ningún caso se utilizarán, en estos pavimentos, disolventes en estado puro o productos básicos.

Las esteras y las moquetas se aspirarán en profundidad. Se procederá periódicamente a una limpieza más profunda y más completa con un champú adecuado o un compuesto especial que, además de ejercer la acción limpiadora, tenga por objeto avivar los colores de los tierras textiles, volviéndolos a su aspecto original. Las manchas se sacarán con regularidad y cada vez que se produzcan.

Los tierras especiales, como pueden ser los de acero inoxidable, aluminio, etc., que por sus propiedades requieran un tratamiento especial, se someterán al tratamiento especial en función de las recomendaciones de limpieza que dé el fabricante.

En general se dará brillo y se mantendrá especialmente a los vestíbulos y zonas de paso en la totalidad de los pavimentos.

Siempre se utilizará la técnica apropiada en función del tipo de pavimento que se trate.

3.1.2. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE PASILLOS, ESCALERAS, ZONAS COMUNES Y ASCENSORES

Para la limpieza de los pasillos, zonas comunes y ascensores se procederá, de acuerdo con la frecuencia establecida en cada caso, al tratamiento y limpieza de los pavimentos de acuerdo con lo dispuesto en su punto anterior.

Así mismo, y para las barandillas, se utilizarán productos especiales de protección, según sea el material del que estén compuestas. Se prestará especial atención a las acumulaciones de polvo entre los barrotes de las barandillas.

3.1.3. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE VIDRIOS Y PERSIANAS

Para la limpieza de vidrios, se utilizarán productos de propiedades repelentes y antibaf, con el fin de prolongar la duración de esta limpieza y evitar su posible entelament.

A la vez que se proceda a la limpieza de vidrios, se realizará la limpieza de las persianas asociadas, cumpliendo por lo tanto la misma frecuencia de actuación.

Los enseres a emplear serán los necesarios en cada caso y se adaptarán a las necesidades existentes.

A todos los efectos, aquellos vidrios y persianas que por su acceso especialmente difícil sea imposible limpiar con los medios normales, se tendrán que limpiar con la ayuda de plataformas elevadoras o similares. El precio estará incluido dentro del precio del contrato.

3.1.4. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE PARETS, TECHOS Y CORNISAS

Independientemente de la eliminación permanente de las manchas que se produzcan en estas superficies, que se limpiarán cuando sean detectadas, se procederá a la limpieza con los enseres adecuados según el material (pinturas, accesorios de acero inoxidable, etc.), siempre de acuerdo con la periodicidad establecida.



Los techos y paredes se mantendrán libres de polvo y telarañas por medio de cepillos en codo y/o de aspiradores proveídos de mango telescópico que permita el acceso a cualquier punto. En caso de que el recubrimiento superficial lo permita, estos menajes se someterán, de acuerdo con la frecuencia establecida en cada caso, al rozado con utilización de cepillos de suavidad adecuada y con detergentes neutros.

3.1.5. LIMPIEZA DE SANITARIOS

Se concederá especial atención a la limpieza de los lavabos, que son un punto de referencia del grado de limpieza que se observa en un centro y que, por el uso al que son destinados, requieren el mayor grado de higiene posible. Todos los sanitarios serán objeto de una limpieza escrupulosa y metódica, así como pavimentos y todos los accesorios. A los rentamans se usarán detergentes específicos amoniacals, que eviten la formación de calcificaciones. Se utilizarán bayetas no abrasivas para no tachar las superficies esmaltadas y se aplicarán, si procede, desinfectantes y desodorants que no se limiten a enmascarar los olores, sino que vayan destinados a suprimirlos, eliminando los gérmenes que los producen.

Periódicamente, los inodoros se tratarán con detergentes ácidos para la eliminación de residuos minerales. A las limpiezas diarias y en las de mantenimiento se utilizarán productos bactericidas que garantizan un poder permaneciendo de higienització.

El nivel de desinfección requerido es elevado y, por lo tanto, la limpieza se tendrá que efectuar con los productos más adecuados por esta finalidad y en consonancia con las especiales características de estos espacios.

En ningún momento puede haber carencia de papel higiénico, toallas de papel, jabón de dispensador y papeleras a los lavabos. Estos consumibles serán suministrados por el contratista, a cargo suyo, y tendrán que ser de una calidad contrastada. Así mismo corresponde al contratista la reposición de los contenedores/dispensadors de estos consumibles cuando sea necesario.

Se tienen que limpiar con especial atención y desinfectar los wáteres, vidrios, grifos, picas, duchas y tierras de las diferentes instalaciones sanitarias.

Se evitará el uso sistemático de ácidos puesto que a la larga provocan daños irreparables a las cañerías, pavimentos y accesorios.

Se utilizarán detergentes adecuados y gamusses no abrasivas que no puedan tachar las superficies y se aplicarán desinfectantes y desodorants.

El contrato también comporta tener cuidado que los lavabos estén debidamente proveídos de papel higiénico, papel eixugamans, jabón de lavar las manos, y todos aquellos elementos fungibles de uso regular. el suministro de los cuales es incluido al precio del contrato.

3.1.6. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE TELÉFONOS



Todos los teléfonos, de acuerdo con la periodicidad establecida, se desempolvarán (con bayeta) y rozarán, procediéndose a su desinfección, muy especialmente del auricular para ser esta la parte más crítica, a la cual se requiere, por higiene, una mayor atención.

3.1.7. LIMPIEZA DE LUMINARIAS Y PUNTOS DE LUZ

Los puntos de luz se limpiarán exteriormente con regularidad. Por la parte interna, se limpiarán cuando se considere necesario o según las periodicidades establecidas.

3.1.8. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE PUERTAS

Los roces o manchas de las puertas o de los accesos a los recintos (marcos de puertas, interruptores, tiradores, pomos, etc.) se eliminarán con la frecuencia establecida porque estén en perfectas condiciones de limpieza.

3.1.9. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE DORADOS Y ELEMENTOS METÁLICOS

Los dorados y metales se limpiarán con productos adecuados para limpiar metales. Se aplicará algún producto que evite una oxidación demasiado rápida del metal para que conserven su estado original.

Los aceros inoxidable se limpiarán con detergente neutro y se excluirá de su limpieza todo agente abrasivo que pudiera tacharlos o cualquier producto ácido que pueda alterar sus calidades. No se podrán utilizar los clásicos netejametalls.

Los aluminios se limpiarán igualmente con detergentes neutros, excluyendo cualquier agente abrasivo o ácido que pueda alterar su anoditzat.

3.1.10. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE CORTINAS

La limpieza de cortinas se realizará principalmente con aspiradores de polvo y con las frecuencias necesarias porque queden en perfectas condiciones.

3.1.11. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE CENICEROS

Los ceniceros existentes a los accesos de los recintos se vaciarán y limpiarán cuando convenga con bayeta húmeda de uso exclusivo.

3.1.12. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE PAPELERAS

Las papeleras se vaciarán de acuerdo con la frecuencia establecida en cada caso limpiándose, si se tercia, los fondos mediante trapo húmedo y detergente.

3.1.13. LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DEL MOBILIARIO



Ajuntament de Pineda de Mar

Las mesas, sillas, librerías, y otro mobiliario de madera se limpiará de polvo y manchas con cerradura y spray captador de polvo, no pudiéndose utilizar bayetas humedecidas con agua como medio normal de limpieza, puesto que pueden los pueden dañar.

También, de forma periódica, se aplicarán ceras naturales para su conservación. Así mismo, el mobiliario de fòrnica se limpiará con trapo y spray captador de polvo, aunque también podrán utilizarse bayetas ligeramente humedecidas para eliminar las manchas más resistentes.

Los muebles entapissats se cepillarán y aspirarán profundamente, se limpiarán con productos adecuados las tapicerías de piel sintética, plásticos, etc.

Las pantallas de ordenador y teclados se limpiarán con trapos secos, que no dejen polvo, y/o productos especialmente indicados por estos elementos, siempre con cuidado de no afectarlos, por lo cual se operará aplicando poca presión a su superficie.

4. OTRAS ACTUACIONES

Se efectuarán sin ningún coste adicional los trabajos de limpieza necesarios, después de que sean llevadas a cabo pequeñas obras de mantenimiento o trabajos de pintura en cualquier dependencia.

En caso de traslado de unidades o despachos, se efectuará la limpieza a fondo de los locales afectados.

Airar y ventilar las diferentes dependencias y edificios.

Limpiar y desinfectar vestuarios, armarios roperos y bancos.

Limpiar pasamanos y barandillas.

Limpiar y desinfectar las paredes de baldosas.

En las escuelas, en los patios, porches y similares, los papel y otros restos sólidos se recogerán, como mínimo, dos golpes por semana.

Barrer y regar aceras y entrada de los edificios.

Limpiar cornisas y canales de desagües.

Limpiar radiadores y exteriores de los aires acondicionados.

Durante el periodo de vacaciones efectuar un mantenimiento correcto, si se tercia.

5. CASALES DE VERANO y CENTROS ABIERTOS:

CASALS DE VERANO

Se entienden incluidas dentro del precio las tareas de limpieza de los espacios de los centros escolares destinados a casales de verano, esparcimientos o similares que, con carácter de previsión, se indican a continuación, las frecuencias de las cuales podrán ser inferiores a las establecidas en el periodo lectivo (sólo se realizará un servicio de limpieza de lavabos diario):

ESCUELA SANT JORDI (última semana de junio y meses de julio y agosto)

Planta baja: 4 aulas, hall, gimnasio y lavabos

ESCUELA JAUME I (última semana de junio y meses de julio y agosto)

Planta baja y 1r piso: 10 aulas y lavabos

ESCUELA MONTPALAU (última semana de junio y meses de julio y agosto)



Ajuntament de Pineda de Mar

Planta baja: 4 aulas y lavabos

ESCUELA ALOC (última semana de junio y meses de julio y agosto)

Planta baja : Comedor, 4 aulas, lavabos y gimnasio

ESCUELA MEDITERRÁNEA (mes de julio y hasta el 15 de agosto)

Gimnasio y lavabos exteriores

ESCUELA POBLENOU (última semana de junio y meses de julio y agosto)

3 aulas y lavabos

A los centros escolares que organicen estas actividades durante los periodos de vacaciones, las operaciones de limpieza regulares o generales que correspondan se harán un golpe acabadas las actividades y antes de recomenzar el periodo lectivo.

SERVICIO DE ATENCIÓN DIURNA

Se entienden también incluidas dentro del precio las tareas de limpieza de los espacios de los centros escolares destinados a los Servicios de Atención Diurna El Nus y La Baldufa que, con carácter de previsión, se indican a continuación, en el periodo comprendido entre la finalización del periodo lectivo del centro escolar y la finalización de las actividades de los Centros Abiertos:

1) Limpieza del SERVICIO DE ATENCIÓN DIURNA "EL NUDO" (ESCUELA JAUME I)

a) Los espacios utilizados por el servicio de atención diurna "El Nus", en el periodo lectivo, diariamente de 16,30h a 19,00h, son:

- Aula de refuerzo junto al comedor
- Aula de clase junto al comedor
- Hall ante comedor
- Lavabos a planta baja

b) Los espacios utilizados por el servicio de atención diurna "El Nus", al mes de julio, diariamente de 9,00h a 16,00h, son:

- Aula de refuerzo junto al comedor
- Aula de clase junto al comedor
- Hall ante comedor
- Lavabos a planta baja
- Comedor

2) Limpieza del SERVICIO DE ATENCIÓN DIURNA «La Baldufa» (ESCUELA ANTONI DOLTRA):

a) Los espacios utilizados por el servicio de atención diurna «La Baldufa», en el periodo lectivo, diariamente de 16,30h a 19,00h, son:

- 4 aulas y 2 lavabos del módulo prefabricado ubicado en medio del patio de la escuela

b) Los espacios utilizados por el servicio de atención diurna «La Baldufa», al mes de julio, diariamente de 9,00h a 16,00h, son:

- 4 aulas y 2 lavabos del módulo prefabricado ubicado en medio del patio de la escuela
- Cocina y comedor



Ajuntament de Pineda de Mar

Las frecuencias y características de la limpieza de los espacios ocupados por el SERVICIO De ATENCIÓN DIURNA durante los periodos mencionados serán las establecidas para estos centros escolar al Anexo II "Frecuencias de limpieza" del Pliego de Condiciones técnicas que regulan el contrato.

6. LIMPIEZAS GENERALES

A realizar a los periodos de Nadal, Semana Santa y verano (o, en todo caso, a los periodos indicados a las fichas de frecuencias):

- Sacar polvo a paredes, techos, puertas, mobiliario, marcos de ventanas, radiadores, mamparas, puntos de luz, etc.
- Limpia de techos.
- Fregado de paredes.
- Fregado de ventanas y persianas.
- Fregado de todo el mobiliario.
- Limpieza de llumeneres y lámparas.
- Limpieza de esteras y moquetas con máquina aspiradora y eliminación de manchas cuando sea necesario.
- Limpieza general de patios.
- En servicios higiénicos se realizará una desinfección a fondo, empleando los productos más idóneos, no agresivos con los cromatos de los grifos.
- A la Navidad se lavarán y plancharán cortinas y similares.
- Limpieza de vidrios, incluidos los de difícil acceso (por dentro y por fuera) con equipos y personal apropiado.
- Limpieza de toldos, protectores de ventanas y similar.
- Fregado de todas las dependencias.
- Encerado o tratamiento adecuado de los tierras.
- Limpieza de cañerías ver.

7. OMISIONES

Las omisiones en el presente Pliego de prescripciones técnicas o las descripciones de detalles que sean indispensables para llevar a cabo correctamente los trabajos de limpieza, no eximen al adjudicatario de la ejecución de los detalles mencionados, que se tendrán que realizar según el buen oficio y costumbre de los trabajos objeto del contrato, como si hubieran sido efectivamente descritos.

8. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

El adjudicatario se compromete a realizar aquellos trabajos que, estando relacionados con el servicio contratado, sean motivados por circunstancias extraordinarias, accidentes, incendios, inundaciones, etc., calculando la cuantía económica en función de la superficie, aplicando los precios por hora resultantes del contrato.

No se consideran Servicios Extraordinarios aquellas limpiezas realizadas con motivo de cualquier obra, siempre que esta se efectúe en centros docentes antes del inicio del periodo lectivo del curso al centro en cuestión o bien dentro de los periodos considerados como vacaciones, la limpieza de los cuales se considera incluida a los servicios ordinarios.



9. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.- PLA DE TRABAJO

La empresa adjudicataria tendrá que presentar un plan de trabajo para cada uno de los edificios y locales en que desarrollará sus actividades antes de que se inicien, a los efectos que puedan ser controladas debidamente por el contratante.

El plan de trabajo presentado por la empresa adjudicataria indicará claramente, con todo detalle y especificando por equipamientos, como mínimo:

- Tipología de zonas donde se efectuará cada tipo de operación (WC, pasillos, vidrios,...).
- Operación prevista para cada superficie.
- Indicación del material, maquinaria y herramientas.
- Constitución de los equipos, indicando el personal, horas de trabajo y horarios previstos, de acuerdo con la mesa del Anexo 3
- Rendimientos previstos.
- Frecuencias
- Cálculo del número de equipos y justificación de los mismos.
- Planificación y justificación de actuaciones específicas que la empresa se compromete a prestar para las limpiezas de fondos (entendiendo por limpiezas de fondos todas aquellas que no tengan carácter diario o semanal), y en especial en los periodos de vacaciones de verano, Nadal y Semana Santa, incluidas las tareas que requieran trabajos especializados y trabajos en altura.

Se adjuntarán copia, en formato PDF y, además en formato Excel de las mesas del Plan de Trabajo, así como de cualquier documentación técnica relacionada que se considere oportuno.

Este plan podrá ser alterado según las necesidades y conveniencias del contratista, siempre respetando las condiciones del contrato y previa autorización del Ayuntamiento., el cual también podrá proponer modificaciones al plan de trabajo.

Se entiende que las operaciones diarias tendrán que hacerse los días hábiles, y se entenderán los sábados, domingos y festivos como días no hábiles, excepto en aquellos locales o dependencias que por su función se tenga que hacer la limpieza también estos días.

En cualquier caso, tanto para las limpiezas ordinarias como para las generales o extraordinarias, se realizarán las tareas que resulten necesarias para el mantenimiento de una limpieza óptima a los edificios y mobiliario.

10. MEDIDAS DE AHORRO

El adjudicatario, para contribuir al ajustamiento de los costes indirectos derivados de la ejecución del contrato, tendrá que impulsar medidas de ahorro energético hacia la implantación de una jornada adecuada y el fomento de las buenas prácticas de sus empleados.

La propuesta de organización del servicio presentada tendrá que tener en cuenta aquellas medidas, no sólo desde el punto de vista de los horarios, sino también en relación a la necesidad de requerir fuentes de energía (luz, calefacción...) y la posibilidad de ahorro derivada de un mejor ajustamiento de estos.



11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria designará una persona encargada/supervisora adscrita a la ejecución del contrato, que se encargará de la gestión técnica de la contratación y tendrá una relación directa y constando con los responsables municipales del contrato.

El adjudicatario tendrá que disponer y garantizar la disponibilidad de un servicio de atención telefónica las 24 horas los 365 días del año, para atender cualquier urgencia o imprevisto que se pueda producir o solicitud que formulen los responsables de la administración.

También tendrá la responsabilidad de la gestión de los recursos del contrato, tanto humanos, como medios materiales para lograr los objetivos fijados en este Pliego y conseguir una gestión eficiente de los medios y herramientas.

En cuanto a la gestión diaria del servicio, velará en todo momento para que la distribución de medios y recursos sea la mejor para lograr los objetivos de limpieza fijados y especialmente tendrán que distribuir el personal y los medios de que se disponga para ajustarlos en todo momento a las necesidades y a las contingencias del servicio.

Respecto del control de calidad y presencia, la empresa adjudicataria presentará el sistema que tiene previsto implantar al contrato, hará falta que su longitud sea inferior a 10 caras (5 hojas a4) en el Ayuntamiento una propuesta de modelos de autocontrol, tanto de presencia como de calidad, en su defecto se utilizará el modelo del ANEXO 5 (presencia/calidad), que tendrá que estar presente a todas las dependencias, en lugar visible, además del solicitado a los párrafos siguientes.

Por el que respeta control de presencia de sus trabajadores/se habrá que acreditar el cumplimiento del horario y horas de trabajo realizadas, que tendrán que quedar acreditadas a través del modelo de "control de asistencia" o sistema equivalente, propuesto por la empresa y aprobado por el Ayuntamiento, tendrá que quedar clara la suma de horas trabajadas mensualmente a cada edificio.

La empresa adjudicataria será responsable de garantizar y controlar la calidad de su servicio mediante el control "in situ" a cada edificio. Esta calidad tendrá que acreditarse mediante un "Informe de ejecución" o sistema equivalente, dentro del marco del modelo de autocontrol que la empresa propondrá (párrafo primero de este apartado) y que tendrá que aprobar el Ayuntamiento, donde, mensualmente y para cada centro se indicarán:

- Las tareas de limpieza efectuadas, tanto las actividades básicas como periódicas o extraordinarias.
- Incidencias y acciones correctivas.

Los controles de "presencia" y "calidad" se tendrán que remitir en el Ayuntamiento durante los 7 primeros días del mes siguiente al que se justifica y, como mucho tarde, en la fecha de presentación de la factura mensual.

El Ayuntamiento ejercerá sobre el servicio un control cuantitativo y cualitativo de las obligaciones del contratista:



- Control de actividades: Desempeño de las periodicidades marcadas en las prescripciones técnicas y/o en la oferta.
- Control cualitativo: Si se estima conveniente se efectuarán visitas técnicas, en que se procederá a supervisar los trabajos que se hayan llevado a cabo y se comprobará su calidad, así como el cumplimiento de las previsiones efectuadas.

La calidad de los trabajos se valorará según la percepción que se obtenga visualmente de la pulcritud o no de las superficies. En caso de duda, prevalecerá el criterio de los técnicos municipales, y el adjudicatario quedará obligado a la subsanación inmediata de los errores o defectos detectados.

Caso que el Ayuntamiento, durante el transcurso del contrato, decide implementar una herramienta de ticketing para gestionar las incidencias, la empresa tendrá que adaptarse a esta, con el flujo de trabajo y funcionamiento que se establezca desde el Ayuntamiento.

Trimestralmente se fijará un día de visita y supervisión, en el que tendrá que asistir el responsable de la empresa.

El contratista, además de los comunicados de trabajos que se especifican, estará obligado a facilitar los datos que, con finalidades estadísticas y de control (horarios, frecuencias, equipos de trabajo, rendimientos, etc.), considere necesario a los diferentes responsables de cada lote, para la buena marcha del servicio.

12. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

Se considera trabajo defectuoso un incumplimiento total de las operaciones básicas descritas en su punto 3.1, de las frecuencias contratadas así como las calidades esperadas, de acuerdo con la adjudicación efectuada, e incluida a la oferta del adjudicatario.

Si se advierten vicios o defectos que se puedan considerar un trabajo defectuoso en la ejecución del contrato o se tienen razones fundamentadas para creer que existen defectos ocultos, se actuará como sigue:

- Primero.- ordenar la repetición de los trabajos o su realización, siempre que sea posible.
- Segundo.- Ante el incumplimiento de la orden primera, se procederá a la imposición de penalidades de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas particulares.

El responsable del contrato podrá ordenar la repetición o realización, así como también podrán ordenarlo las personas designadas por el Ayuntamiento a cada centro.

Los gastos derivados serán a cargo del contratista.

13. PERSONAL DEL SERVICIO

El adjudicatario tendrá que destinar al servicio el personal necesario para atender a las obligaciones derivadas de la presente contratación. Este personal dependerá únicamente y exclusiva del adjudicatario, el cual tendrá verso él todos los derechos y obligaciones propias de su calidad de empresario habiendo, por lo tanto, de cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo legalmente establecidas, así como el desempeño de la normativa vigente sobre



Prevención de Riesgos Laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad en caso de incumplimiento.

14. MATERIAL Y EQUIPO

Serán por anticipado del adjudicatario todas las herramientas y material de limpieza, así como el vestuario del personal que preste el servicio, al cual se lo dotará de ropa de trabajo uniforme, comprometiéndose que el estado del vestuario sea en todo momento decorós. El dicho vestuario traerá un distintivo de la empresa. Antes del inicio del contrato el adjudicatario tendrá que presentar una justificación de los productos y materiales de limpieza que se utilizarán para la realización del servicio (adjuntando fichas técnicas y de seguridad en un anexo), así como medios de seguridad; el Ayuntamiento podrá ordenar la sustitución de aquellos productos que considere, de los propuestos y utilizados, cuando considere que los resultados obtenidos no logran la calidad mínima exigible.

La totalidad del stock de materiales y/o equipos (fungibles o no) destinados al servicio tendrán que estar depositados a dependencias propias del adjudicatario.

A) Suministro de aparatos y materiales consumibles

Se suministrarán los materiales siguientes, en cantidades proporcionales a los tipos de utilización o de la magnitud de los equipamientos municipales.

1. Se suministrarán bolsas grandes (tipo industrial) y bolsas pequeñas, para la retirada de desechos de la limpieza diaria y de las papeleras que haya en el recinto del equipamiento.
2. Se suministrarán los serrines cuando por motivos climatológicos (lluvias, etc) sean necesarias.
3. Material higiénico

En todos los servicios sanitarios de los equipamientos se colocarán:

- Dispensadors de jabón líquido.
- Dispensadors de papel higiénico.
- Ambientadors a los sanitarios.

Todos estos aparatos se mantendrán y la reposición del material consumible irá a cargo del contratista durante la duración de este contrato.

El suministro y la reposición de todo el material consumible será la necesaria en cada uno de los equipamientos municipales, en el benentès que haya la cantidad suficiente como para que no carezca nunca material.



Ajuntament de Pineda de Mar

B) Material y suministro

El contratista tendrá que facilitar a los operarios del servicio, todo aquel material que se precise para llevar a cabo el servicio de limpieza de los equipamientos municipales (escobas, bayetas, fregadores, bolsas, etc.).

Los detergentes serán todos biodegradables y los utilizados para los pavimentos serán solubles al agua, insensibles a la dureza de agua y que no dejen señal; agradablemente perfumados, idóneos para locales de pública concurrencia, que no formen espuma, que no necesiten ningún tipo de enjuague, totalmente neutros y que no tengan etiqueta de toxicidad, siendo compatibles con desinfectantes y homologados por el Ministerio competente.

Los productos de limpieza que sean desengrasantes y desinfectantes lo tienen que ser por el que hace referencia a óxidos, algas, capas finas calizas y de cemento, que no ataquen a los plásticos, cromatos, aluminio, vidrios y galvanizados, sin etiqueta de toxicidad, que no produzcan vapores nocivos y sean homologados por el Ministerio competente. No se utilizarán bajo ningún concepto lejías ni otros productos de limpieza que no cumplan normas.

No se admitirán productos agresivos por el Medio ambiente, los cuales tendrán que sustituirse por otros con clasificación ecológica (sin amoníacos, etanols y fosfatos).

La reposición y el mantenimiento de los materiales de limpieza y suministro irá a cargo de la empresa contratista. Se mantendrá en las mejores condiciones de higiene y calidad.

Cualquier cambio, retirada y compra de un nuevo producto de limpieza se tendrá que comunicar a los servicios técnicos municipales y/o responsable del contrato y exigirán la presentación de la ficha técnica o de un certificado de los fabricantes porque estos den el visto bueno, si procede.

Siempre que sea posible se dispondrá de un pequeño stock de materiales a cada centro o dependencia, a fin de que en ningún momento el personal reste carecido. Este stock se fija, como mínimo, en el necesario para toda una quincena de trabajo, en el benentès que el que se vaya utilizando se tiene que ir reponiendo.

Por otro lado, se tendrá que alcanzar del material necesario por la realización de pequeños mantenimientos, por el correcto funcionamiento de los equipamientos.

C) Momento de la prestación del servicio

La limpieza tendrá que efectuarse en la hora más adecuada en función del lugar y del tipo de limpieza que se prevé realizar. En todo caso, cuando se inicie la jornada de funcionamiento de la instalación presente un estado adecuado de pulcritud.

Así, no se efectuarán trabajos en las horas de más afluencia, evitando siempre interferir en el normal funcionamiento de las actividades y que no se altere el ritmo, el horario y el desarrollo normal de las actividades de los usuarios.

15. OTRAS OBLIGACIONES

En el supuesto de huelga legal, la empresa adjudicataria establecerá los servicios mínimos que determine la autoridad competente. Así mismo, tendrá que ponerse en contacto permanente con los responsables del Ayuntamiento para informar puntualmente de su desarrollo e incidencia.



Ajuntament de Pineda de Mar

Una vez finalizada, la empresa obligatoriamente tendrá que presentar un informe individualizado con la conformidad del responsable de cada uno de los centros, con los servicios mínimos prestados, el número de horas que en su caso se hayan dejado de prestar y los incumplimientos de cada centro.

Posteriormente, el Ayuntamiento podrá evaluar la correspondiente deducción de la factura por los servicios no prestados. Así mismo, la empresa tendrá que limpiar y poner en condiciones los centros en el menor plazo posible, sin ningún cargo para el Ayuntamiento.



ANEXO 1 RELACIÓN DE CENTROS ESCOLARES

1 Escuela Sant Jordi	Verdaguer, 15
2 Escuela Jaume I	Lluís Vives, 5-7
3 Escuela Antoni Doltra	Monturiol, 55
4 Escuela Mediterrània	Pl. Pau Casals, 6-7
5 Escuela Montpalau	Avda. Generalitat, s/n
6 Escuela Aloc	Sant Jordi, 36
7 Escuela Poblenou	Cardenal Cisneros/Valencia
8 CEE Horitzó	Camino Mora, s/n
9 Guardería "Marinada"(Poblenou)	La Guardia, 11
10 Guardería "Bressol de Mar"(Can Bel)	Sant Jordi, 106 (pl. Can Belio)
11 Espacio Educativo Mestres Pijoan i Cutiller	Pl. de Oriente



ANEJO 2 FRECUENCIAS MÍNIMAS DE LIMPIEZA

1. OPERACIONES EN DÍAS LECTIVOS

El tiempo de trabajo será de 10 meses al año (entre el 22 de agosto y el 22 de junio, ambos incluidos y según el calendario escolar anual).

No obstante, con el objetivo que los centros escolares se encuentren en consideraciones óptimas de limpieza el primer día de septiembre, el personal que presta sus servicios en estos centros tendrá que realizar una limpieza general previa entre el 22 de agosto y el inicio del curso escolar.

Así mismo, entre el 22 de junio y el 15 de julio, se efectuará una limpieza de mantenimiento de los espacios ocupados por el profesorado, que incluirán las salas de maestras, despachos, zonas comunes y lavabos en uso, así como cualquiera otro espacio utilizado en este periodo que la Dirección del centro considere oportuno. El licitador especificará las horas del servicio de limpieza para la cobertura de este periodo. Esta limpieza está incluida dentro del presupuesto de licitación.

Una de las dos guarderías municipales estará cerrada durante el mes de agosto y la segunda guardería estará abierta hasta el 14 de agosto.

Frecuencias:

a) Diariamente

- Barrer/limpiar con mopa o echara todos los pavimentos interiores, recogida de residuos sólidos y líquidos, y eliminar tareas del pavimento.
- Fregar los pavimentos de los vestíbulos, pasillos y escuelas principales.
- Fregar todas las aulas de los guarderías municipal, las aulas de educación de las escuelas de infantil y primaria y las aulas del centro de educación especial Horizonte.
- Barrer porches interiores, además de la recogida de residuos y desechos de los espacios exteriores.
- Limpiar el polvo del mobiliario y otros elementos de las aulas, despachos y dependencias similares, vestíbulos y pasillos y escaleras.
- Limpiar 2 golpes al día de forma esmerada los servicios sanitarios. Una limpieza será antes o después de la actividad lectiva y la otra a mediodía, justo al finalizar las clases. Cuando haya horario intensivo en las escuelas (mes de junio) sólo se limpiarán los lavabos una vez al día.
- A los guarderías, la limpieza de los lavabos incluye la limpieza de cambiadors y bañeras. La limpieza del mediodía incluirá sacar basura con pañales y comer.
- En la escuela Horitzó se realizará sólo una limpieza diaria a fondo de los servicios sanitarios, limpieza que incluye el material adaptado de los lavabos (lavabos pequeños, orinals, reductores..).
- Limpiar diariamente las manchas de las paredes, puertas, pomos, mármoles y alicatados de los servicios sanitarios. Además, hay que realizar una limpieza diaria cumplida de los aparatos sanitarios, picas, grifos, espejos y otros complementos presentes en estas dependencias.
- Vaciar y limpiar las papeleras y otros recipientes y contenedores de residuos, trasladando estos a los puntos de recogida y de la forma establecida por los servicios municipales competentes (según naturaleza del residuo).
- Reposición de las celulosas, jabones y otros consumibles de los servicios sanitarios.
- Sacar las marcas de dedos y manchas en vidrios de puertas de acceso, mamparas, etc.
- Limpia de interruptores, mecanismos y enchufes.
- Ventilar aulas y cerrar todas las ventanas.



Ajuntament de Pineda de Mar

b) Días alternos

- Fregar el resto de pavimentos interiores
- Limpiar y aspirar el polvo de moquetas, alfombras y mobiliario entapissat

c) Semanalmente

- Limpiar de forma esmerada los menajes verticales de los servicios sanitarios y vestuarios/duches: alicatados, partes más altas y fors. También se harán a fondo los rincones.
- Limpiar los residuos adheridos y manchas de los pavimentos exteriores de los porches y accesos.
- Limpiar las pizarras, tablones y similares.
- Limpia más detallada del mobiliario

d) Mensualmente

- Limpiar de los equipos de ofimática (ordenadores, monitores..) y teléfonos.
- Limpiar las puertas y marcos, paredes y techos, menajes y mamparas de separación
- Limpiar los vierteaguas de las ventanas
- Limpiar las embocaduras de desagüe de las terrazas y patios interiores
- Limpiar los elementos metálicos
- Sacar el polvo de las cortinas

e) Trimestralmente

- Limpiar los elementos de iluminación, calefacción y conducciones de las dependencias interiores, porches y accesos
- Limpiar completamente todos los vidrios de fácil acceso por un equipo de especialistas con los medios habituales (escaleras, extensibles...)

f) Anualmente

- Limpiar las persianas (interior) y rejas
- Limpiar a fondo del mobiliario
- Limpiar el resto de los vidrios y claraboyas de difícil acceso (con andamios, elevadores...)
- Efectuar un tratamiento de base de los pavimentos interiores de mayor uso y desgaste por un equipo de especialistas
- Limpiar el exterior de las persianas
- Limpiar las cortinas

2. OPERACIONES EN PERIODOS NO LECTIVOS. NADAL Y SEMANA SANTA

- Limpieza a fondo y completa de los servicios sanitarios, vestuarios y duchas
- Fregar y limpiar a fondo todos los pavimentos del centro

3. OPERACIONES EN PERIODO DE VACACIONES DE VERANO

- Limpia a fondo y completa de los servicios sanitarios, vestuarios y duchas
- Fregar y limpiar a fondo todos los pavimentos del centro
- Limpiar a fondo el mobiliario y estanterías, así como las partes más altas, rincones y fundes
- Tratar y abrillantar el pavimento
- Limpiar los vidrios
- Limpiar los elementos de iluminación, calefacción y conducción



Las frecuencias establecidas se entienden, en carencia de especificidad concreta, para todos los espacios de los centros escolares (aulas, despachos, lavabos, vestuarios, bibliotecas, halls, escaleras, pasillos, zonas de paso, patios/exteriores...).

4. ESPECIFICIDADES DE LIMPIEZA DE CENTROS ESCOLARES

1. Escuela Sant Jordi: parte de la limpieza se tendrá que hacer a primera hora de la mañana teniendo en cuenta que por las tardes el edificio resta como centro de la escuela municipal de música.
2. Escuela Jaume I: La limpieza tendrá que tener en cuenta la ocupación de 1 aula y los lavabos de la planta baja y del hall de la 1a planta de uso del servicio de Atención Diurna en horario de 16,30h a 19,00h.
3. Escuela Antoni Doltra: la limpieza tendrá que tener en cuenta la ocupación de 3 aulas del 1r piso del módulo anejo instalado durante 2 tardes a la semana, en horario posterior a la actividad lectiva de la escuela, por parte de la escuela municipal de música. La limpieza también tendrá que tener en cuenta la ocupación de 4 aulas y los lavabos en un módulo habilitado al patio de la escuela de uso del Servicio de Atención Diurna en horario de 16,30h a 19,00h.
5. Escuela Montpalau: la limpieza se tendrá que iniciar con posterioridad (a partir de las 18h) a las actividades extraescolares interiores (estas actividades abarquen mayoritariamente la población escolar de las escuelas Montpalau, Antoni Doltra y Poblenou). El espacio ante las aulas de educación infantil tiene la consideración de aula.
- 5 y 6. Escuelas Montpalau y Poblenou: se realizará una limpieza semanal del espacio de comedor teniendo en cuenta el uso como aula que también se realiza de este espacio en estas escuelas.
- 9 y 10. Guarderías: la limpieza se puede iniciar a las 16,30h en los espacios que no se utilizan (comedor, lavabos de comedor y dormitorios); la limpieza del resto del hogar se tiene que iniciar a partir de las 17,00h.

5. PREVISIÓN HORARIA MÍNIMA DE LIMPIEZA ORDINARIA DE LOS EDIFICIOS ESCOLARES

ESCUELA	PREVISIÓN HORARIA LIMPIEZA ORDINARIA SEMANAL	HORAS REFUERZO MEDIODÍA SEMANALES	TOTAL HORAS SEMANALES
ESCUELA SANT JORDI	62,5	5	67,5
ESCUELA JAUME I	80	5	85
ESCUELA ANTONI DOLTRA	60	5	65
ESCUELA MEDITERRANIA	40	5	45
ESCUELA MONTPALAU	40	5	45
ESCUELA ALOC	52,5	5	57,5
ESCUELA PUEBLO NUEVE	40	5	45
CEE HORITZO	85	0	85
GUARDERIA MARINADA	30	5	35
GUARDERIA BRESSOL DE MAR	30	5	35
ESPAI EDUCATIU MESTRE PIJOAN	15		15
Coordinación	20		20
TOTAL HORAS SEMANALES	550	50	600



ANEXO 3

MODELO DE COMUNICACIÓN De EQUIPO DE LIMPIADORES/AS

NOMBRE EQUIPAMIENTO:

DIRECCIÓN Y TELÉFONO:

NOMBRE Y APELLIDO	CATEGORÍA	HORARIO	TOTAL H/DÍA	TOTAL H/SEMANA	TOTAL H/AÑO
----------------------	-----------	---------	-------------	-------------------	----------------

TOTAL HORAS DE SERVICIO:

TOTAL H/ AÑO	SUPERFICIE A LIMPIAR (M2)	RATIO H/M2/AÑO
--------------	---------------------------	----------------

F_GRPFIRMA_TECNICS