



Ajuntament
de Les

Expediente número: 12/2024

AJUNTAMENT DE LES

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS E INSTALACIONES MUNICIPALES EN EL MUNICIPIO DE LES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto definir las condiciones técnicas a que deberá ajustarse la prestación de los servicios de limpieza del contrato a que dé lugar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares al que acompaña, con la finalidad de realizar éstos con la mayor eficiencia y al objeto de mantener la limpieza y salubridad las dependencias y equipamientos municipales.

Estas dependencias municipales son:

1. Col·legi CEIP Alejandro Casona
2. Pavelló polivalent
3. Edifici equipaments Sagrada Família. Escola Mairau
4. Edifici equipaments Oficina Turisme
5. Edifici Casa Consistorial
6. Altres dependencias i equipaments públics

El servicio consistirá en la realización de 1.400 horas de limpieza anuales que se prestarán básicamente en las dependencias del Colegio CEIP Alejandro Casona, con la realización de 6 horas por cada día lectivo del calendario escolar, (unos 188 días anuales, y ejecutadas de 16 a 22 horas).

El resto de las horas se ejecutarán a la demanda de la entidad contratante, de acuerdo con las necesidades de los servicios públicos en cualquiera de las dependencias municipales relacionadas.

2.- FRECUENCIA EN LAS TAREAS A REALIZAR EN CEIP.

2.1. Diario

2.1.1. ASEOS Y SERVICIOS

- Barrido y fregado de suelos
- Limpieza de espejos
- Desempolvado de puertas y manillas
- Limpieza de elementos y accesorios sanitarios

2.1.2. ALFOMBRA Y FELPUDO ENTRADA: aspirado.

2.1.3. ESCALERA DE ENTRADA: Barridos y fregado.



Ajuntament
de Les

2.1.4. ESCALERAS EXTERIORES Y ACERA DE ACCESO: Limpieza adecuada al tipo de suelo.

2.1.5. SUELOS DE MÁRMOL, MOSAICO, GRES. ETC: barrido y mopeado con mopa tratada.

2.1.6. SUELOS DE TARIMA: barrido con MOP-sec y spray fix polvo.

2.1.7. ASCENSOR:

- Barrido y fregado de suelo.

- Retirada de huellas de dedos con productos adecuados.

2.1.8. MOBILIARIO Y OBJETOS DE OFICINA: Desempolvo con productos adecuados a la superficie a tratar. Se utilizarán gamuzas en seco o ligeramente humedecidas. En casos puntuales, se utilizará algún producto específico para hidratar la madera.

2.1.9. PAPELERAS: Vaciado y sustitución de bolsa, en caso de ser necesario.

2.1.10. TELÉFONOS Y EQUIPOS INFORMÁTICOS: Desempolvado con bayetas impregnadas con producto captador de polvo y desinfectante.

2.1.11. CRISTALES EN PUERTAS DE ACCESO Y EN ZONAS COMUNES (ascensores, pasamanos de escaleras, etc): Se realizará un repaso, manteniéndolos en todo momento en buen estado.

2.2. Semanal

2.2.1. PAPELERAS: Serán fregadas interior y exteriormente.

2.2.2. SUELOS: Fregado con productos adecuados de limpieza y desinfección.

2.2.3. MOBILIARIO: Limpieza a fondo de las superficies interiores de las mesas y fregado de patas y ruedas de los distintos asientos.

2.2.4. PATIO INTERIOR Y TERRAZAS: Barrido y limpieza con productos adecuados.

2.2.5. CRISTALES EN PUERTAS DE ACCESO Y EN ZONAS COMUNES: Fregado con humedecedor sintético y secado con labio de goma.

2.2.6. VACIADO Y RECOGIDA DEL CONTENIDO DE LOS CONTENEDORES DE RECICLAJE.

2.3. Mensual

2.3.1. TECHO Y PAREDES: Limpieza de las zonas donde se encuentran los radiadores.

El resto de superficies se mantendrán limpias de telas de araña y polvo.

2.3.2. ASEOS Y SERVICIOS: Limpieza de alicatados.

2.3.3. ALFEIZAR DE VENTANAS: Serán fregados con agua y bayetas.

2.3.4. PUNTOS DE LUZ: Sacudido de polvo de la zona exterior, sin desmontar, con producto desinfectante.

2.3.5. VENTANAS: Limpieza de cristales y carpintería metálica, y mecanismo de cierre con desinfectante.

2.4. Trimestral

2.4.1. PERSIANAS: Desempolvado con plumeros, en caso de existencia.

3.- PERSONAL

3.1. Al frente del personal de limpieza la empresa adjudicataria pondrá un encargado, quien de forma permanente controlará los trabajos a realizar, tiempo de permanencia, distribución de tiempos y tareas. Será interlocutor en el centro de trabajo entre el contratista y el Ayuntamiento, a cuyo efecto habrá de efectuar una visita mensual a las



Ajuntament
de Les

instalaciones acompañado del responsable del contrato o de la persona que este designe en su sustitución.

El encargado deberá tener los debidos conocimientos del sistema de limpieza y estará dotado de poderes suficientes para adoptar resoluciones y velará porque la limpieza sea llevada a cabo en las condiciones establecidas en los Pliegos.

3.2. La empresa adjudicataria deberá entregar a la responsable del contrato relación nominativa del personal de limpieza, debiendo comunicar todas las variaciones que realicen en tal relación.

3.3. El Ayuntamiento se reserva el derecho de requerir al adjudicatario el cambio de cualquier trabajador que no procediese de acuerdo con las normas de buena práctica, eficacia y comportamiento en el cumplimiento de su trabajo.

4.- HORARIO DE TRABAJO

4.1. La jornada de trabajo en el CEIP Alejandro Casona se realizará desde las 16:00 hasta las 22:00 horas, de lunes a viernes lectivos.

5.- INSPECCIÓN

5.1. El responsable del contrato será el interlocutor con el personal de la empresa en el centro de trabajo y con la responsable nombrado por ésta en sus relaciones con el Ayuntamiento.

5.2. El responsable del contrato controlará que las prescripciones técnicas y el contrato se lleven a efecto satisfactoriamente, pudiendo inspeccionar los trabajos realizados y en período de realización, así como que el número de personas de limpieza asistentes en el centro de trabajo coincida con el contratado, y que los operarios que realicen tareas de limpieza de cristales o manejen máquinas especiales tengan la especialización debida para estos cometidos especiales.

5.3. La falta de cumplimiento de las prescripciones técnicas podrá ser causa de que los servicios prestados no sean recibidos de conformidad a efectos de su abono y a la imposición de las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6.- MATERIAL

6.1. Todo el material o utensilios de limpieza, fregonas, escobas, plumeros, trapos, mopas, etc serán por cuenta de la empresa adjudicataria y serán por cuenta del Ayuntamiento de Les los productos de limpieza, detergentes, jabón, toallas y papel higiénico, y la limpieza de las mopas.

6.2. La energía eléctrica y el agua serán por cuenta del Ayuntamiento de Les.

7.- OTROS

7.1. Las prescripciones señaladas en los puntos anteriores deben considerarse mínimas, pudiendo ser mejoradas y adecuadas al edificio en cualquier momento.

EL ALCALDE

Andreu Cortés Labrid



Ajuntament
de Les

empresa		trabajador					
PI AJUNTAMENT 1		n.i.f.	nº afiliación S.S.	categoría			
25540, Les		LIMPIADORA			antigüedad		
nº inscripción seguridad social		ocup.	tarifa	nº matriculación	alta	10.07.2015	
25110473155		10		01.12.2023		sección	
Contrato a Tiempo Parcial		c.t.		puesto de trabajo		sección	
		10					

concepto	unidad	valor	devengos sujetos	devengos exentos	deducciones
Salario Base	1,00	551,46	551,46		
Antigüedad	1,00	44,12	44,12		
Plus Convenio	1,00	114,29	114,29		
Plus no consolidable	1,00	13,99	13,99		
P.P. Paga Extraordinaria Junio	1,00	59,16	59,16		
P.P. Paga Extraordinaria Navidad	1,00	59,16	59,16		
P.P. Paga Extraordinaria Beneficios	1,00	59,16	59,16		
2,00 % I.R.P.F. s/ 901,34 €					18,03
4,70 % Contingencias Comunes					42,36
1,55 % Desempleo					13,97
0,10 % Formación Profesional					0,90
0,12 % Mecanismo Equidad Intergeneracional					1,08
remuneración total		901,34			
base i.t./e.r.e./absentismo					
prorrata pagas extras					
total base cotización		901,34			
			cuota obrera		58,31
			totales	901,34	76,34
				total devengado	901,34

despliega coste empresarial	Base		Tipo	Aportación Empresa	i.t.		
contingencias comunes	901,34	23,60	0,58	212,72			
		M.E.I.			5,23		
		AT y EP			32,45		
		Desempleo			49,57		
		F.P.			5,41		
contingencias profesionales	901,34	0,60	0,20	1,80			
		FOGASA					
Adicional horas extras							
i.r.p.f	901,34						
					percepciones sujetas	4.028,56	
					percepciones exentas		
					i.r.p.f	67,75	
					deducción seguridad social	260,62	

otros datos	periodo de liquidación	días	forma de pago	total líquido
300/1	1 MAYO a 31 MAYO de 2024	30		
observaciones				825,00
				825,00

Resumen Mensual		X J V S D L M X J V S D L M X J V S D L M X J V S D L M X J V																														
31 Días Alta	1 Día Festivo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
22 Jornadas Tiempo Parcial		[Bar chart showing 22 blue bars and 1 red bar]																														

Les (25540) 31 de MAYO de 2024

firma y sello de la empresa recibi