



**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTE
EN LA LIMPIEZA DE LOS DIFERENTES EDIFICIOS Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES**

1. Consideraciones generales	2 1.1. Objeto del servicio y ámbito de actuación
generales	2 1.2. Objetivos
adjudicataria	2 1.3. Funciones de la empresa
Omisiones	3 1.4.
	3
2. Descripción y características generales del servicio	3 2.1. Limpiezas ordinarias
	3 2.2. Limpiezas extraordinarias
	4 2.3. Limpiezas de cristales y paramentos exteriores
2.4. dependencia	4 Especialidades por
	5 3. Organización del servicio
	6 4. Medios materiales del servicio: útiles, maquinaria y medios auxiliares de elevación
	7
5. Horario de trabajo y período de vacaciones	8 5.1.1. Ámbito horario
	8
5.1.2. Frecuencia de limpieza de los diferentes equipamientos	9 Cuadro
carga horaria y frecuencias	9 (*) Carga por centro respecto al total del contrato
	10 5.1.3. Medidas en caso de huelga legal
	10
6. Descripción de los centros	10 7. Concepto de
limpieza	10
8. Control y supervisión del servicio	11
9. Precio de contrato y forma de pago.....	12

1. Consideraciones generales

1.1. Objeto del servicio y ámbito de actuación

El objeto del servicio es la limpieza de los distintos edificios, locales y dependencias municipales de la Ràpita. La prestación del servicio incluye, los servicios ordinarios o generales, que son los programados, y los servicios extraordinarios, que son los trabajos fuera de programa, los cuales están vinculados a fiestas ciudadanas o culturales, o especiales como aseos de obra, aseos para actos no habituales, u otros por circunstancias imprevistas.

Forman parte del ámbito de actuación los siguientes equipamientos y centros:

ED01 Casa consistorial	Plaza Carlos III, 13
ED02 Economía Azul	Plaza Carlos III, 47
ED03 Comisaría de la Policía Local	Plaza Carlos III, 13
ED04 Servicios sociales	Avenida Jacint Verdaguer, 4
ED05 Oficina de turismo	Parque de Garbí
ED06 Juzgado de Paz	Plaza Carlos III, 34
ED07 Dependencias de la Brigada Municipal	Avenida Sagrat Cor
ED08 Centro Abierto	Calle de Perot el Cantador
ED09 Escuela Horta Vella	Calle Méndez Núñez,
ED10 Escuela Carlos III	Avenida Constitució, 66
ED11 Escuela de música	Calle San Sebastián, 47
ED12 Campo de aprendizaje	Avenida Constitució, 64
ED13 Espacio de Entidades	Calle del Convent, 2
ED14 Centro cultural "El Maset"	Calle Perot el Cantador, 1
ED15 Pabellón ferial	Avenida de los Alfacs 3
ED16 Iglesia Nueva	San Isidro, 128
ED17 Museo del Mar del Ebro	Plaza Agustí Vizcarro, 1
ED18 Biblioteca municipal "Sebastià Juan Arbó" Calle Montsià, 54	
ED19 Pabellón polideportivo	Avenida Doctor Torné, 41
ED20 Pabellón anexo	Avenida del Doctor Torné, 39
ED21 Piscina municipal	Parque de Garbí
ED22 Pista polideportiva -Patín-	Calle Obispo Aznar, 56
ED23 Casal municipal del jubilado	Avenida Jacint Verdaguer, 4
ED24 Edificio calle Santo Tomás	Calle Sant Tomàs
ED25 Auditorio municipal	Calle Val de Zafan, 70
ED26 Servicios higiénicos parada de bus/mercado Avenida Deportes/Plaza del Mercado	
ED27 Servicios higiénicos playas	Garbí y Delicias
ED28 Smart Destination Center	Calle de Poble Nou del Delta s/n

Los servicios extraordinarios se podrán solicitar sobre los edificios o equipamientos anteriores u otros no indicados específicamente.

Durante el período de vigencia del contrato, el Ayuntamiento de la Ràpita puede realizar cambios en las dependencias por traslados o reestructuraciones propias de la dinámica de la entidad, lo que comportará alguna variación del servicio respecto del presente pliego. De esta forma el adjudicatario deberá adaptar la propuesta inicial adjudicada a las nuevas necesidades sin necesidad de modificación del contrato.

1.2. Objetivos generales

Los objetivos principales de los servicios incluidos en el presente servicio son:



- a) Optimizar el gasto en la prestación del servicio de limpieza de los diferentes edificios municipales.
- b) Mejorar y racionalizar las actuales prestaciones del servicio.
- c) Mantener en perfecto estado de limpieza y conservación los espacios objeto del mismo contrato.
- d) Garantizar la disponibilidad del equipamiento (en cuestión de limpieza general) para asegurar la buena explotación de las dependencias, y en perfecto estado de salubridad. e) Garantizar los mínimos tiempos de respuesta y servicio ante posibles órdenes incidentales.
- f) Buena gestión documental del servicio. g) Tener presente y aplicar los principios medioambientales de prevención, reducción, reutilización y ahorro en el uso de materiales, productos y procedimientos, así como los aspectos sociales que pueden promoverse desde la contratación pública.

1.3. Funciones de la empresa adjudicataria

Las funciones generales que debe asumir la empresa adjudicataria son las siguientes:

- Gestión y ejecución del servicio de limpieza de los centros objeto del contrato.
- Gestión integral del personal del servicio.
- Suministro de material higiénico, papel secamanos, jabón y escobillas de baño, también se incluyen todos los dispensadores y papeleras.

Son por tanto, por cuenta de la empresa adjudicataria, todos los gastos relacionados con el personal empleado, los materiales y útiles que utilice, gastos de comunicaciones, los servicios externos que requiera (asesoramientos, trabajos de terceros, servicios profesionales independientes, seguros, transportes y otros gastos diversos) y en general todos los gastos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio objeto.

1.4. Omisiones

Las omisiones que pudieran existir en este PPT, o las descripciones concretas de los detalles que sean indispensables para llevar a cabo correctamente los trabajos de limpieza, no eximen al contratista de la ejecución de dichos detalles, que deberán realizarse según el buen oficio y costumbre de los trabajos de limpieza, como si hubieran sido efectivamente descritos.

2. Descripción y características generales del servicio

Se fijan los siguientes servicios.

2.1. Limpiezas ordinarias

Limpieza de mantenimiento: son las que tienen por objetivo mantener en condiciones óptimas de aseo el conjunto de las dependencias que tienen una actividad regular durante el año para realizarla con el confort necesario (incluyen las limpiezas de cristales de contacto que presenten manchas).

Limpiezas a fondo, más profundas que las ordinarias de mantenimiento, tanto por los procedimientos de limpieza como por incluir elementos no limpiados en las mismas.



En las dependencias donde no se contemplen días específicos para realizar limpiezas a fondo, éstas se irán realizando sucesivamente en las diferentes estancias durante el año de forma que, como mínimo, en cada dependencia se realice 1 limpieza a fondo al año.

Para los aseos ordinarios se establece un mínimo anual de 24.572 horas.

Para cada una de las estancias, los servicios contratados comprenden los trabajos de limpieza de todos los elementos presentes en las mismas:

Limpieza de elementos estructurales: suelos, paredes (incluidos zócalos) y otros cerramientos, techos, etc.

Limpieza de elementos no estructurales: puertas y ventanas (incluidos bimbellos o vierteaguas), ascensores, etc.

Limpieza de elementos mobiliario y accesorios: muebles, ordenadores y teléfonos, juguetes, pizarras, cortinas rígidas, zócalos, barandillas, persianas, radiadores, luminarias, espejos, lavamanos, inodoros, urinarios, duchas, vaciado y limpieza de papeleras, etc.

Suministro y reposición de los materiales necesarios en los WC (jabón, papel higiénico, papel seca manos, etc.)

Los trabajos de limpieza comprenderán todas las estancias que conforman las dependencias contempladas en el presente pliego.

Por las necesidades de uso de uno o más locales, el Ayuntamiento podrá determinar un cambio de horario en el servicio de limpieza. Asimismo, el adjudicatario podrá solicitar cambios en los horarios, siempre y cuando el servicio no salga perjudicado y el coste económico no se vea alterado. En tal caso, se requerirá de la autorización por parte del Ayuntamiento.

2.2. Limpiezas extraordinarias

Son limpiezas puntuales y sin una regularidad motivada, dadas por el propio funcionamiento de las dependencias (por ej. exposiciones, alquiler de salas, etc.) o por causas externas al mismo (por ej. obras, circunstancias climatológicas, etc.) y pueden ser previstas con diferentes grados de antelación (anualmente, trimestral, mensual o semanal) o totalmente imprevistas tiempo posible.

Siempre que sea posible, a excepción de razones de urgencia, estas limpiezas se solicitarán en una antelación mínima de una semana.

La remuneración de estas limpiezas se determinará en función de las horas realmente prestadas por el personal de limpieza asignado, aplicándose un precio por hora que se calculará mediante el 3,37% del importe de adjudicación, dividido entre 1.040 horas.

Asimismo, se establece un máximo anual de 1040 horas destinadas a servicios de limpieza extraordinaria.

2.3. Limpiezas de cristales y paramentos exteriores

La limpieza específica de lunas incluye la totalidad de los lunas de las dependencias, tanto los accesibles como los que no lo son.



Se consideran cristales de difícil acceso aquellos que por su ubicación, no sean accesibles por medios convencionales.

La limpieza de cristales que no sean de difícil acceso, tanto interiores como exteriores, se realizará con las actividades normales de las limpiezas ordinarias.

Para la limpieza de lunas de difícil acceso la contratista pondrá los medios de acceso y seguridad que sean necesarios (recurso preventivo). La frecuencia mínima de limpieza de los cristales de paramentos exteriores será:

Para la limpieza de cristales de difícil acceso que requieran medios especiales la frecuencia mínima será la siguiente:

- Escuela de música 2 veces al año
- Pabellón ferial 4 veces al año (las cuatro fachadas, incluido la inclinada de mayor dificultad de acceso)
- Pabellón polideportivo 4 veces al año 6
- Casa consistorial veces al año

Al inicio de contrato y en un plazo no superior a un mes se realizará la limpieza completa de todos los acristalados exteriores de todos los equipamientos municipales objeto del contrato.

2.4.

a) Dependencias de la Brigada Municipal El servicio

sólo se hará cargo de la limpieza de los servicios higiénicos y vestuarios y de las oficinas.

b) Equipamientos educación

En las escuelas públicas de Carles III y l'Horta Vella, la limpieza variará a lo largo del año de acuerdo al calendario escolar de la siguiente manera:

Durante el curso escolar (las semanas del 12 de septiembre al 22 de Junio) durante los meses que los niños van a clase (unas 39 semanas al año), se limpiarán todas las estancias.

Justo antes del inicio (primera semana de septiembre) y después del fin del curso escolar (semanas del 22 de Junio al 15 de Julio) en el que en los centros sólo hay profesores (unas 4 semanas al año), sólo se limpiarán aquellas dependencias que utilicen éstos que serán: despachos, zonas comunes de paso interior y los servicios higiénicos de los profesores.

Durante las temporadas de vacaciones: en Navidad y en verano (en agosto justo antes de la incorporación del profesorado a inicios de septiembre) se realizarán limpiezas a fondo de los centros.

En las escuelas queda excluida la limpieza de cocinas, comedores y despensas y utensilios propios de los mismos (vajillas, calderas y cámaras frigoríficas) y comedor de los centros escolares.

c) Espacio de entidades de la calle Convent, 2

El servicio sólo se hará cargo de la limpieza de los elementos comunes del edificio, entrada, escaleras y servicios higiénicos.



d) Casal municipal del jubilado

El ámbito de limpieza comprende toda la planta baja del edificio de la calle Jacint Verdaguer, 4, a excepción de la zona de bar, peluquería y servicios higiénicos.

e) Pabellón ferial

A parte de la limpieza de los cristales de la fachada, la limpieza ordinaria en este equipamiento sólo comprende los servicios higiénicos.

f) Instalaciones deportivas

Las pistas polideportivas se limpiarán con máquina fregadora que deberá aportar la empresa adjudicataria. Por su proximidad y conexión, la pista del Pabellón Polideportivo y la del Pabellón Anexo se podrán limpiar con la misma máquina.

Los utensilios que deberá aportar la empresa adjudicataria para la correcta ejecución del servicio de limpieza ordinaria del equipamiento municipal de piscina incluyen, entre otros, una hidrolimpiadora de alta presión, adecuada para la limpieza de superficies duras y pavimentos, y un aspirador de alta potencia para tanto residuos como líquido, con depósito de gran capacidad. sólidos como de líquidos derivados de la actividad y del mantenimiento de las instalaciones, asegurando así unas condiciones óptimas de higiene y seguridad.

g) Servicios higiénicos de playas

Comprende los servicios higiénicos de las playas de Garbí y de las Delicias, que se ponen en funcionamiento del 1 de junio al 30 de septiembre. La limpieza consistirá en el servicio ininterrumpido alternativamente entre las dos playas, de las 10 a las 19 horas todos los días durante el período de apertura del servicio.

3. Organización del servicio

Con carácter general, la prestación de los servicios derivados de un contrato administrativo se efectuará en dependencias o instalaciones propias de la adjudicataria, y sólo con carácter excepcional se pueden prestar estos servicios, previa autorización, en algunos de los centros dependientes de los servicios y departamentos municipales, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público municipal, haciendo constar las razones objetivas y justificadas que motiven. En este caso, se recomienda la utilización de uniformidad o distintivos que identifiquen al personal de la empresa contratista. Por razón del objeto del contrato las prestaciones deben realizarse en las dependencias del Ayuntamiento.

Estará a disposición de la contrata una persona gestora del servicio para resolver aspectos que escapan de las tareas propias del encargado/a y apoyará a éste/a en el buen funcionamiento del servicio. Esta persona interlocutora deberá estar localizable bien en la oficina general de la empresa oa través de un teléfono móvil por cualquier consulta o requerimiento.

La empresa deberá dotar el servicio con un encargado/da que vele por el correcto desarrollo de las tareas y controle la presencia en el puesto de trabajo de sus trabajadores. Esta persona interlocutora deberá estar mayoritariamente en el municipio y localizable en la oficina de la empresa oa través de un teléfono móvil por cualquier requerimiento.



La empresa dotará a los centros con el personal necesario para cumplir con las horas mínimas de servicio, realizar las tareas previstas y adecuarse, mayoritariamente, a los horarios de trabajos especificados.

Hay que prever a personal especialista para cubrir la limpieza de cristales, pulido de suelos, limpiezas especiales, entre otras actividades, tanto en horario de mañana como de tarde, para cubrir correctamente la demanda de este tipo de servicio.

El Ayuntamiento de la Ràpita designará a un/a responsable del contrato quien asumirá la responsabilidad del control y coordinación del servicio, la cual tratará directamente los asuntos relacionados con el desarrollo normal de los trabajos del servicio.

La adjudicataria deberá reunirse periódicamente con el responsable de contrato a través del gestor/a designado para tratar todos los temas vinculados al desarrollo del servicio de limpieza.

4. Medios materiales del servicio: útiles, maquinaria y medios auxiliares de elevación

Serán a cuenta y cargo exclusivos de la empresa adjudicataria todos los enseres, maquinaria, medios auxiliares, equipos, accesorios y productos de limpieza necesarios para la adecuada ejecución del servicio objeto del presente contrato. Éstos tendrán que ser idóneos para garantizar el cumplimiento de las tareas, frecuencias, sistemática de trabajo y niveles de calidad exigidos en este pliego.

La maquinaria y equipos utilizados deberán ser los adecuados para asegurar una óptima calidad del servicio, de modo que la empresa adjudicataria deberá disponer, durante toda la vigencia del contrato, de todos aquellos medios materiales y auxiliares (como escaleras, mangueras, carros de limpieza, equipos de protección, etc.) que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

Se fija, como maquinaria mínima obligatoria y permanente para la prestación del servicio, la siguiente dotación específica por instalación:

Piscina Municipal:

Hidrolimpiadora de alta presión con sus accesorios y manguera.

Aspiradora industrial para polvo y agua

Polideportivo y pista anexa:

Máquina fregadora apta para superficies de parquet y goma Pista de patinaje: Máquina fregadora específica para pavimento de terrazo Auditorio:

Aspiradora industrial

Además, para la limpieza de lunas en altura, superficies de difícil acceso y fachadas, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición del servicio los medios auxiliares de elevación que sean necesarios, debidamente homologados y adaptados a las características de cada intervención. Asimismo, deberá garantizar el estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, incluyendo, cuando proceda, la presencia del recurso preventivo y la aplicación de todas las medidas de seguridad pertinentes.



La empresa adjudicataria será responsable en todo momento de mantener la maquinaria, útiles y equipos en perfecto estado de conservación, limpieza y funcionamiento, garantizando su óptimo rendimiento y seguridad durante la prestación del servicio.

5. Horario de trabajo y período de vacaciones

La empresa adjudicataria organizará los turnos de vacaciones de su personal según los meses de servicio de cada uno de los centros, teniendo en cuenta el período anual en que se encuentran operativas las instalaciones.

Esta planificación de las vacaciones de cada trabajador/a será comunicada por escrito al responsable del contrato, por parte de la empresa adjudicataria y un mes antes del inicio del período de vacaciones del personal del servicio con independencia de su responsabilidad en el desarrollo del servicio.

5.1.1. Ámbito horario

Se considera horario nocturno, de acuerdo a lo establecido en el convenio de aplicación, desde las 22:00 horas hasta las 06:00 horas del día siguiente. El resto de horas se considera horario diurno.

El servicio de limpieza se prestará según el horario establecido en el Anexo II del presente PPT o bien un horario distinto propuesto en la oferta técnica. El contratista puede solicitar realizar un horario diferente al establecido en el Anexo II, siendo necesaria la autorización por parte del responsable del contrato.

La empresa adjudicataria mantendrá el horario del personal de limpieza ordinaria que sea necesario para la realización de los trabajos que se precisen, así como organizará las intervenciones de los especialistas que llevarán a cabo las labores de limpieza en aquellos horarios que perjudiquen lo menos posible a las actividades de los centros.

La planificación anticipada, esmerada y detallada por cada uno de los centros para la realización de las intervenciones de los especialistas será fundamental para conseguir una adecuada coordinación con los responsables de centro y una mejor eficacia y calidad del servicio.

El responsable del contrato podrá sugerir cambios en la planificación y horarios de la intervención de los especialistas entregadas por las empresas cuando lo considere conveniente, adaptando aquellos intervalos horarios de intervención para que coincidan con horarios de menor actividad por parte de los usuarios del centro.

Para que el horario de prestación del servicio de limpieza ordinario diario se solape el menor tiempo posible con la actividad de los usuarios y público, serán de obligado cumplimiento las siguientes líneas generales:

a) Aquellas operaciones que pudieran generar molestias importantes o afectar al normal desarrollo de las actividades, se efectuarán en horas o días laborables determinados con el fin de minimizar su efecto, coordinándose la empresa contratista con el responsable del contrato.

b) Todas las actuaciones planificadas se llevarán a cabo sin coste adicional alguno al Ayuntamiento de la Ràpita (y no se podrá repercutir sobre ellos ningún tipo de complemento de retribución adicional por nocturnidad, plus festivo, etc.), ya que



quedan determinadas dentro de la jornada laboral total de los trabajadores y de la oferta presentada.

Con el fin de efectuar un seguimiento correcto y poder tomar las medidas oportunas, el adjudicatario advertirá al responsable del contrato de los cambios y ajustes en los trabajos que está previsto realizar, al menos con 24 horas de antelación, para adaptarse a las circunstancias de cada momento.

El contratista tendrá que cumplir el número de horas semanales/anuales de dedicación del personal del servicio de limpieza establecido en el Anexo II o propuesta técnica de la organización del servicio presentada con su oferta.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria controlar la asistencia de cada uno de sus trabajadores mediante un sistema que permita garantizar el control de la dedicación horaria de la prestación del servicio por cada operario/a, y, por tanto, que permita acreditar diariamente el cumplimiento del servicio.

5.1.2. Frecuencia de limpieza de los distintos equipamientos

La estimación de carga de horas de limpieza por centro y la frecuencia por meses años es la que figura en el cuadro. No obstante los licitadores tendrán que presentar en su oferta justificación precisa de organización del servicio con indicación de los días de la semana, horarios, número de operarios/as asignados a la limpieza de cada centro. Teniendo en cuenta el convenio laboral de aplicación y la coherencia de las propuestas.

Cuadro carga horaria y frecuencias

Código Edificio	Frecuencia semanal	Meses/año	Horas/Set. Set./año	Horas/año	(*)
ED01 Casa consistorial	5 de 7	12	30:00:00	52	1564:17:09 6,37%
ED02 Economía Azul	2 de 7	12	02:00:00	52	104:17:09 0,42%
ED03 Comisaría de la Policía Local	6 de 7	12	08:00:00	52	417:08:34 1,70%
ED04 Servicios sociales	5 de 7	12	05:00:00	52	260:42:51 1,06%
ED05 Oficina de turismo	6 de 7	12	06:00:00	52	312:51:26 1,27%
ED06 Juzgado de Paz	3 de 7	12	03:00:00	52	156:25:43 0,64%
ED07 Dependencias de la Brigada Municipal	3 de 7	12	06:00:00	52	312:51:26 1,27%
ED08 Centro Abierto	5 de 7	12	05:00:00	52	260:42:51 1,06%
ED09 Escuela Horta Vella	5 de 7	11	100:00:00	48	4771:25:43 19,43%
ED10 Escuela Carlos III	2 de 7	11	135:00:00	48	6441:25:43 26,22%
ED11 Escuela de música	1 o 2 de 7	11	10:00:00	48	477:08:34 1,94%
ED12 Campo de aprendizaje	2 de 7	11	02:00:00	48	95:25:43 0,39%
ED13 Espacio de Entidades	2 de 7	12	05:00:00	52	260:42:51 1,06%
ED14 Centro cultural "El Maset"	6 de 7	12	17:00:00	52	886:25:43 3,61%
ED15 Pabellón ferial	1 o 2 de 7	12	02:00:00	52	104:17:09 0,42%
ED16 Iglesia Nueva	1 o 2 de 7	12	03:00:00	52	156:25:43 0,64%
ED17 Museo del Mar del Ebro	5 de 7	12	10:00:00	52	521:25:43 2,12%
ED18 Biblioteca municipal "Sebastià Juan Arbó"	6 de 7	12	15:00:00	52	782:08:34 3,18%
ED19 Pabellón polideportivo	6 de 7	12	35:30:00	52	1851:04:17 7,54%
ED20 Pabellón anexo	6 de 7	12	05:00:00	52	260:42:51 1,06%
ED21 Piscina municipal	7 de 7	12	38:00:00	52	1981:25:43 8,07%
ED22 Pista polideportiva -Patín-	5 de 7	12	12:30:00	52	651:47:09 2,65%
ED23 Casal municipal del jubilado	5 de 7	12	05:00:00	52	260:42:51 1,06%
ED24 Edificio calle Santo Tomás	1 de 7	12	01:00:00	52	52:08:34 0,21%
ED25 Auditorio municipal	5 de 7	12	11:00:00	52	573:34:17 2,34%
ED26 Servicios higiénicos parada de bus/mercado	7 de 7	12	02:00:00	52	104:17:09 0,42%
ED27 Servicios higiénicos playas	7 de 7	4	42:00:00	17	732:00:00 2,98%

5.1.3. Medidas en caso de huelga legal

En caso de huelga legal, la empresa adjudicataria deberá mantener informado permanentemente al Ayuntamiento de la Ràpita sobre las incidencias y desarrollo de la huelga.

En caso de huelga o cierre patronal, la empresa adjudicataria estará obligada a poner a disposición del Ayuntamiento todos los materiales, herramientas y elementos adscritos a los servicios, estando los gastos originados por los hechos anteriores con cargo al contratista. A estos efectos el contratista deberá dar conocimiento y comunicar la notificación del inicio de huelga al Ayuntamiento en el mismo día o el siguiente a aquél en que los trabajadores le hayan comunicado. Igualmente tiene la obligación de remitir inmediatamente copia de la Orden de la Administración competente, en la que se fijen los servicios mínimos.

6. Descripción de los centros

La descripción de los centros objeto del contrato, así como su superficie y distribución, se facilita mediante los planos anexos, Anexo II, y la información complementaria que se adjunta en este documento. Esta información tiene un carácter meramente orientativo y aproximado, y se aporta únicamente a efectos informativos. Por tanto, cualquier posible discrepancia que pueda existir entre los datos facilitados y la realidad física de los centros no dará derecho, en ningún caso, a ninguna reclamación por parte del adjudicatario, ni comportará el incremento del precio del contrato, ni la modificación de las condiciones establecidas.

La empresa licitadora deberá tener en cuenta esta circunstancia a la hora de confeccionar su oferta, entendiendo que es su responsabilidad efectuar, si lo considera necesario, las comprobaciones oportunas sobre la realidad de los espacios a prestar.

7. Concepto de limpieza

Todos los equipos de trabajo velarán por dejar las zonas de su responsabilidad en perfecto estado de limpieza, siempre, como mínimo, de forma que cualquier persona, no experta, cogida aleatoriamente de una población normal, y no situada dentro del 10% de cada uno de los extremos de la distribución, diera el visto bueno, sin dudarlo. Partimos, pues, de que el concepto de "limpio" o "sucio" es, en general, inherente a las personas y no cuestionable, por lo que sólo podremos hablar de "más o menos limpio" o "más o menos sucio" una vez situados, todos de acuerdo, en uno de los dos siguientes campos: el de la limpieza, o el de la suciedad.

El primer objetivo básico es, pues, alcanzar un impacto visual positivo de las escaleras, dependencias y establecimientos, por ausencia de residuos, polvo, suciedad, telarañas, etc., brillo de suelos y mobiliario; cristales aceptables, e inmejorable estado de limpieza de los sanitarios.

En caso de disparidad de criterios, prevalecerá el del responsable del contrato.

Hay que considerar que algunos de los pavimentos tendrán que estar pulidos y con brillo para dar una buena imagen visual.



Se tendrá que tener en cuenta que debe establecerse un sistema de trabajo que permita, después de haber llovido, tener unos circuitos y equipos establecidos para, independientemente de las limpiezas de cristales que se estaban haciendo antes de la lluvia, acudir rápidamente a limpiar todos los puntos que tienen un gran impacto visual. Una vez alcanzada la regularización de las consecuencias de las lluvias, se volverán a reanudar las tareas normales de limpiar cristales, siguiendo el calendario establecido, a partir del lugar en el que se habían suspendido, de forma que se recupere el tiempo de la incidencia.

Las empresas organizarán su estructura de forma que, a diario, sepan y puedan informar al responsable del contrato o a la persona o entidad que el Ayuntamiento designe, por la mañana, del estado de limpieza de los diferentes edificios y de las incidencias el día anterior. La idea es, que si existe una incidencia en un edificio y, como consecuencia, la limpieza es deficiente, sea la propia adjudicataria quien, a primera hora, informe a los responsables del contrato del incidente, las causas que lo han provocado y cómo y cuándo se piensa solucionarlo, a fin de que este departamento pueda informar a quien considere oportuno.

El contratista deberá prever la adaptación de los servicios a diferentes circunstancias estacionales como, por ejemplo, época de lluvias, viento, caída de la hoja, etc.

Debe considerarse, en todos los casos, la limpieza de patios interiores y exteriores, así como el vaciado de las papeleras correspondientes.

8. Control y supervisión del servicio

Las personas encargadas de la supervisión se reunirán periódicamente, o siempre que se solicite expresamente, con el responsable del contrato con el fin de hacer seguimiento de la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento de las condiciones y propuestas establecidas. En este sentido, están obligadas a comparecer en el Ayuntamiento o en el lugar que se les indique, con la periodicidad y en el horario que se determine.

Sin embargo, en caso de considerarlo necesario se efectuarán inspecciones conjuntas entre supervisores y el responsable del contrato para revisar los trabajos de limpieza que se hayan realizado y se comprobará la calidad de los mismos y la eficacia y resultado de la organización del personal. En caso de considerarlo necesario, el Ayuntamiento podrá instar al contratista a variar y modificar el servicio para ajustarlo a lo que se considere más eficiente.

La empresa adjudicataria, además de los partes de trabajo, estará obligada a facilitar los datos que con fines estadísticos y de control (horarios, frecuencias, equipos de trabajo, rendimientos, etc.) que el responsable del contrato considere necesarios para la buena marcha del servicio.

El control que ejercerá el Ayuntamiento, mediante el responsable del contrato será de carácter cuantitativo y cualitativo, resumiéndose en:

Control de actividades: que identificará el grado de cumplimiento de las prescripciones técnicas (tareas y frecuencias) estipuladas y/o mejoradas en la oferta. Esta revisión se realizará conjuntamente con la persona responsable asignada por la empresa.

Control cualitativo: se identificará el nivel de calidad de la limpieza alcanzado durante la prestación del servicio y la percepción y grado de satisfacción de la limpieza de acuerdo con una clasificación razonable, resultado de las valoraciones conjuntas, y que se documentan en las Actas de Inspección de Calidad.



9. Precio de contrato y forma de pago

El precio del contrato será el que resulte del procedimiento de licitación.

El 96,63% de este precio se abonará en 12 cuotas mensuales independientemente de la carga horaria que por frecuencias de los distintos equipamientos resulte.

El resto del precio del contrato, se destina al pago de los servicios extraordinarios que se facturará mensualmente de forma independiente a los servicios ordinarios según las horas que le dedique el personal de limpieza asignado a la actuación extraordinaria, aplicando un precio por hora que se obtendrá calculando el 3,37 % del precio de adjudicación y dividiendo este importe entre 1.040 horas.