



**Pliego de cláusulas técnicas
que deben regir la contratación del servicio
de limpieza
de los centros municipales
del Ayuntamiento de Masquefa**

Expediente: [X2025000474](#)

Ayuntamiento de Masquefa
Calle Mayor, 93, 08783 Masquefa, Barcelona
Tel. 937 72 50 30 - CIF. P0811800B

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

ÍNDICE

<u>I. Servicio de limpieza de los edificios con titularidad municipal</u>	4
<u>I.1. Objeto del contrato</u>	4
<u>I.2. Ámbito de actuación</u>	4
<u>I.3. Funciones generales de la empresa adjudicataria</u>	6
<u>I.4. Descripción de los centros</u>	6
<u>I.5. Condiciones generales</u>	7
<u>I.6. Personal</u>	8
<u>I.7. Vestuario del personal</u>	9
<u>I.8. Gestión del personal</u>	9
<u>I.9. Prevención de Riesgos Laborales</u>	100
<u>I.10. Elaboración de planificaciones</u>	111
<u>I.11. Coordinación</u>	111
<u>I.12. Materiales y productos</u>	122
<u>I.13. Protocolos de actuación para limpieza y desinfección de mobiliario, superficies varias y pavimentos, válido además como prevención de COVID y otras posibles infecciones:</u>	133
<u>I.14. Gestión de residuos y recogida selectiva</u>	154
<u>I.15. Controles y supervisión del servicio</u>	155
<u>I.16. Sistema de calificación del nivel de calidad del servicio</u>	176
<u>I.17. Sistema de calificación del nivel de calidad del servicio según criterios</u>	198
<u>I.18. Consecuencias económicas del control</u>	21
<u>I.19. Formalización de las incidencias</u>	221
<u>I.20. Causas de resolución del contrato</u>	22
<u>I.21. El incumplimiento contractual consiste en las siguientes situaciones</u>	222
<u>I.22. Cláusulas de penalización sobre el control de calidad</u>	233
<u>I.23. Otras condiciones</u>	244
<u>I.24. Incumplimiento de los objetivos anuales de calidad</u>	25
<u>I.25. Aportaciones del contratante</u>	255

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

<u>1.2.6.</u>	<u>Incorporación de unidades higiénicas femeninas en los centros</u>	265
<u>2.</u>	<u>Condiciones específicas de los centros</u>	276
<u>2.1.</u>	<u>Periodicidad de los trabajos de limpieza a realizar por tipos de zona:</u>	276
<u>2.2.</u>	<u>Frecuencias periódicas y particularidades para todos los centros:</u>	33
<u>2.3.</u>	<u>Frecuencias de limpieza variables por centro:</u>	376
<u>2.4.</u>	<u>Días y turnos de limpieza de los centros</u>	387
<u>2.5.</u>	<u>Otras premisas a nivel general para todos los centros</u>	398
<u>3.</u>	<u>Procedimientos de limpieza ámbito funcional general común por todos los edificios</u>	39
<u>3.1.</u>	<u>Bolsa de horas para la realización de tareas no programadas, imprevistos o cualquier necesidad</u>	46
<u>3.2.</u>	<u>Ampliación o reducción de servicios</u>	476
<u>3.4.</u>	<u>Medios técnicos y materiales</u>	476

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

I. Servicio de limpieza de los edificios con titularidad municipal

I.1. Objeto del contrato

Es el objetivo de este pliego definir las condiciones mínimas de ejecución del contrato, a partir de las cuales los licitadores pueden formular sus propuestas para la prestación de servicios ordinarios y extraordinarios de limpieza y servicios complementarios de los edificios municipales del Ayuntamiento de Masquefa, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en este pliego.

Este servicio incluye la limpieza propiamente así como la aportación de todo el personal necesario, sistema integral de seguridad y salud, maquinaria, material, útiles, productos de limpieza, sistemas de recogida selectiva, accesorios, elementos fungibles y consumibles necesarios para la prestación integral y completa de los servicios y la gestión de residuos. También incluye la supervisión, organización, soporte técnico-administrativo y control horario.

En las actividades de limpieza se incluyen los siguientes conceptos:

- **Limpieza ordinaria y programada** (órdenes trabajo operarios y órdenes trabajo especialistas): Conlleva las limpiezas diarias, periódicas ya fondos programadas.

- **Trabajos complementarios** : están incluidos en este contrato los trabajos de peonaje y los de operarios o maquinaria específica (elevadores, carretillas, maquinaria de limpieza...) que sea necesario aportar por una correcta prestación del servicio.

- **Limpieza extraordinaria**: aquella limpieza no programada como: limpiezas de obra y de impacto, fruto de averías, accidentes o imprevistos y las derivadas de otras necesidades (actas, actividades, visitas...) . Estos aseos necesitan una aprobación previa de los Servicios Municipales.

Estos servicios extraordinarios podrán cubrirse con la **bolsa de horas**. Una vez agotadas las horas anuales de la bolsa, el **precio hora de los aseos extraordinarios será el aportado por la empresa adjudicataria a su oferta**, siempre cumpliendo con los mínimos especificados en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).

En los últimos años aproximadamente un 75% de las horas extraordinarias se han realizado en días lectivos y un 25% en días festivos. Y fueron prácticamente nulas las horas nocturnas. Sin embargo, estos datos son orientativos porque pueden variar según las necesidades de servicio

I.2. Ámbito de actuación

Los edificios y/o instalaciones incluidos en el presente pliego son los siguientes:

Nº	Centro	Dirección	Concejalía
1	Ayuntamiento	C/ Mayor, 93	Administración
2	Servicios Territoriales	C/ Doctor Jover, 4 bjs	Administración
3	Torre de los Leones (Bienestar Social)	C/ Crehueta, 33	Administración
4	Policía Local	Paseo de la Vía, 62	Administración

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

5	Protección Civil	C/ San Antonio, s/n (antigua Fábrica del Cartón)	Administración
6	Juzgado de Paz	C/ Levante, 32	Administración
7	CTC – Centro Tecnológico Comunitario	Av. Cataluña, 60 (La Fábrica Rogelio Rojo)	Administración
8	Biblioteca Maria Carme Junyent Figueras	C/ Rogelio Rojo, 5-9 (La Fábrica Rogelio Rojo)	Administración
9	Radio Masquefa	C/ Crehueta, 10	Administración
10	La Báscula	C/ Santa Clara, 16-22 (La Fábrica Rogelio Rojo)	Administración
11	WC exteriores de La Fábrica Rogelio Rojo	C/ Santa Clara, 16-22 (La Fábrica Rogelio Rojo)	Administración
12	WC Parque de La Font del Roure	C/ Fuente del Roure, s/n	Administración
13	WC exteriores Can Parellada	C/ Nuevo – Can Parellada, s/n	Administración
14	WC Encinar por mercado municipal	Plaza Josep Maria Vila, s/n	Administración
15	Sala Pequeña y Sala Nueva	C/ Santa Clara, 16-22 (Fábrica Rogelio Rojo)	Administración
16	Sala Polivalente	C/ Santa Clara, 16-22 (La Fábrica Rogelio Rojo)	Administración
17	Casal de Jóvenes	C/ Santa Clara, 16-22 (La Fábrica Rogelio Rojo)	Administración
18	Edificio Brigada Municipal	C/ San Antonio, s/n (antigua Fábrica del Cartón)	Administración
19	Escuela Font del Roure	C/ Leonie Mirapeix, 1	Educación
20	Escuela El Turó	C/ Santa Clara, 30	Educación
21	Guardería Municipal La Peonza	C/ Rogelio Rojo, 30	Educación
22	Escuela Vinyes Verdes	C/ Mosén Cinto Verdaguer, 50 - La Bebida Alta	Educación
23	Esplai Giravolt	C/ Santa Clara, 16-22 (La Fábrica Rogelio Rojo)	Administración
24	Pabellón 1	C/ Rogelio Rojo, 32	Deportes
25	Pabellón 2	C/ Rogelio Rojo, 32	Deportes
26	Campo de Fútbol	Paseo del Camp, s/n	Deportes
27	CEM- Complejo Deportivo Municipal	Pasaje del Camp s/n	CEM
28	Petanca	C/ Concepción, s/n	Deportes
29	Sala Ping - pong	C/ Santa Clara, 16-22 (La Fábrica Rogelio Rojo)	Deportes
30	Piscina Municipal Encinar	Plaza Josep M ^o Vila, s/n	CEM
31	Escuela de música	C/ Escuelas s/n	Educación

La relación de los edificios objeto de este contrato de limpieza, con sus principales características, es la que consta en este pliego.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

En caso de que el Ayuntamiento de Masquefa construya, adquiera un nuevo edificio o abra un nuevo servicio, podrá ampliar el objeto del presente contrato, siendo de obligación por el adjudicatario, previa tramitación de la correspondiente modificación contractual .

1.3. Funciones generales 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 higiénico, papel seca manos, jabón de manos y escobillas de baño, también se incluye todos los dispensadores y bujoles de residuos y unidades higiénicas femeninas (UHF).

Van 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. Descripción de los centros

	EDIFICIO	m2
1	Ayuntamiento	675,14
2	Servicios Territoriales	187,00
3	Torre de los Leones (Bienestar Social)	188,58
4	Policía Local	613,04
5	Protección Civil	66,00
6	Juzgado de Paz	126,00
7	CTC – Centro Tecnológico Comunitario	869,82
8	Biblioteca Maria Carme Junyent Figueras	1.208,95
9	Radio Masquefa	150,00
10	La Báscula	44,00
11	WC exteriores de La Fábrica Rogelio Rojo	26,00
12	WC Parque de La Font del Roure	11,00
13	WC exteriores Can Parellada	14,00
14	WC Encinar por mercado municipal	3,00
15	Sala Pequeña y Sala Nueva	67,50
16	Sala Polivalente	645,00
17	Casal de Jóvenes	308,00
18	Edificio Brigada Municipal	108,20
19	Escuela Font del Roure	3.062,94
20	Escuela El Turó	2.683,80
21	Guardería Municipal La Peonza	1.049,36

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

22	Escola Vinyes Verdes	1.589,76
23	Esplai Giravolt	292,50
24	Pabellón 1	555,00
25	Pabellón 2	448,03
26	Campo de Fútbol	531,74
27	CEM- Ccomplex Deportivo Municipal	1.832,20
28	Petanca	195,00
29	Sala Ping - pong	120,00
30	Piscina Municipal Encinar	248,00
31	Escuela de Música	181,74
TOTAL		18.101,30 m2

Los datos de metros cuadrados no serán exactos y no condicionarán la prestación del servicio.

Los espacios de cada centro y los metros cuadrados de cada uno de ellos se encuentran en el anexo "Estudio Técnico del Servicio" del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

1.5. Condiciones generales

Primera: Los licitadores tendrán que establecer un programa de gestión y organización general del servicio en el centro con definición de protocolos de trabajo.

Segunda: Los licitadores tendrán que presentar la planificación de los trabajos a realizar, junto con una memoria técnica de cómo se llevarán a cabo, con la relación de medios y productos que emplearán.

Tercera: Los licitadores tendrán que presentar un plan de calidad del desarrollo y gestión del servicio ofertado y tendrán que establecer un sistema específico de control para el servicio objeto de este contrato.

Cuarta: El presente pliego recoge la metodología de trabajo que el Ayuntamiento de Masquefa ha definido como básica y necesaria para ajustarse a los objetivos de calidad establecidos.

Quinta: La empresa adjudicataria se comprometerá a alcanzar un nivel de eficacia determinado en el servicio objeto del presente pliego.

Sexta: Para poder evaluar este compromiso, el Ayuntamiento directamente o a través de una empresa externa podrá auditar el servicio.

Séptima: Todas las propuestas que la empresa adjudicataria presente, tendrán que ser suficientes para cubrir las necesidades y exigencias del presente pliego.

Octava: La empresa adjudicataria del contrato será la responsable de la conservación y limpieza, incluyendo en el precio del presente contrato la mano de obra y los medios auxiliares para su realización. La prestación y gestión del servicio se realizará con organización, profesionalidad y eficacia necesaria por:

- Salvaguardar al máximo la vida útil de los edificios y/o instalaciones, en perfecto estado de uso, seguridad y aspecto.
- Proporcionar la máxima disponibilidad continua de los edificios y/o de las instalaciones. Quedan explícitamente incluidas en este contrato todas las operaciones de limpieza que

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

por no interferir con la actividad de cada centro deban realizarse fuera del horario de trabajo habitual.

- Respetar al máximo los criterios ambientales, haciendo uso racional de energía, gestión de residuos y uso de materiales sostenibles.
- Asesorar al Ayuntamiento de Masquefa en cuantos cambios sean convenientes para conseguir el cumplimiento de los puntos anteriores.

Novena: El servicio de limpieza se realizará de acuerdo a lo previsto en este pliego de prescripciones técnicas, con toda la documentación de carácter contractual así como con la legislación vigente que regula los diferentes ámbitos en cada momento, incluidas las modificaciones y actualizaciones que puedan derivarse con posterioridad.

Décima: El adjudicatario deberá contratar los seguros de responsabilidad civil que se requieran por los daños que se puedan producir en las instalaciones o terceras personas según la normativa vigente.

Undécima: La empresa adjudicataria deberá tener una estructura estable en el ámbito territorial cercano a Masquefa.

Duodécima: Todas las actuaciones que realice el adjudicatario tendrán que contemplar los aspectos medio ambientales asociados; consumo responsable de la energía y agua, gestión selectiva de residuos, de los materiales utilizados por el servicio y de los que genere cada edificio, eficiencia de consumo de productos y materiales, etc.

I.6. Personal .

Primera: La empresa adjudicataria será responsable de la gestión de los servicios objeto del contrato. Deberá contar en todo momento con el personal cualificado suficiente para la prestación de los distintos servicios, gestionando cuantas suplencias o puntas de trabajo sean necesarias.

Segunda: El equipo técnico de personas con la descripción de la categoría laboral, la titulación propuesta y dedicación horaria quedará descrita en su propuesta técnica.

Tercera: La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de los costes salariales y demás obligaciones laborales y legales relacionadas con el personal que desarrolle los servicios. No habrá ninguna relación laboral del personal de la empresa adjudicataria con el Ayuntamiento de Masquefa, puesto que aquél depende única y exclusivamente del adjudicatario en su calidad de empresario, de acuerdo con la legislación laboral y social vigente ya la que en un futuro se pueda promulgar. En este sentido, el contratista quedará obligado, respecto al personal que desarrolle el servicio objeto de esta contratación, al cumplimiento de las disposiciones en materia de legislación laboral y de seguridad social y las específicas de salud laboral vigentes durante el plazo de ejecución del contrato.

Cuarta: Mensualmente, la empresa adjudicataria remitirá al Ayuntamiento de Masquefa, copia de los RLC y RNT (antiguos TCI y TC2) correspondientes a los trabajadores destinados a la realización del servicio objeto del presente contrato.

Quinta: La organización del servicio y la distribución de los recursos humanos propuestos entre las diversas franjas horarias deberá tener en cuenta la menor afectación posible de la actividad

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

del centro. Esta distribución deberá contar con el visto bueno previo del Ayuntamiento de Masquefa antes de empezar la prestación del servicio.

Sexta : El Ayuntamiento de Masquefa , por razones justificadas de servicio, podrá modificar puntualmente los citados horarios para atender la cobertura de actos institucionales u otros actos multitudinarios en el centro, siempre y cuando lo notifique previamente a la adjudicataria y no comporte un incremento en el cómputo global anual de las horas de servicio prestadas.

Séptima: El Ayuntamiento de Masquefa se reserva el derecho de exigir la sustitución de cualquier trabajador del contrato, por causas suficientemente justificadas con perjuicio de los intereses y de la buena ejecución del contrato, debiendo la empresa adjudicataria atender esta solicitud y realizar los cambios en el plazo máximo de un mes.

Octava : La empresa adjudicataria velará por el cumplimiento de los horarios establecidos y establecerá un sistema de control de entrada y salida de los trabajadores.

1.7. Vestuario del personal

Todos los trabajadores asignados a este servicio tendrán que ir correctamente uniformados.

Todo el personal adscrito a este servicio deberá llevar una identificación con su nombre y apellido cuando desarrolle su horario de trabajo.

La ropa de trabajo llevará el logotipo de la empresa adjudicataria en sitio visible.

La empresa hará reposición de la ropa de trabajo cada seis meses.

La empresa tendrá la obligación de comunicar al Ayuntamiento de Masquefa las entregas de ropa al personal.

La uniformidad es imprescindible en todo el personal adscrito al servicio. La falta de ésta o una presentación en un grado de deterioro mínimo será considerada como falta leve.

1.8. Gestión del personal

Primera: La empresa adjudicataria garantizará la estabilidad del personal destinado a cubrir el servicio, en caso de producirse cualquier cambio temporal o definitivo del personal, será comunicado por escrito al Ayuntamiento de Masquefa con una antelación de 10 días.

Segunda: Antes de cualquier nueva incorporación, el personal deberá recibir una formación específica sobre el correspondiente centro no inferior a una jornada completa de trabajo.

Tercera: El personal que desarrolle el servicio en el centro estará localizable en sus horas de trabajo, no pudiendo abandonar el puesto de trabajo sin hacerlo saber a su responsable.

Cuarta: La empresa adjudicataria es responsable de la organización de horarios, turnos, fines de semana, vacaciones, absentismo, etc.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

Es responsable igualmente del control de absentismo del personal de la empresa adjudicataria. La empresa adjudicataria deberá cubrir, en el mismo día y turno, los lugares previstos en la planificación de tareas acordada, salvo propuesta y nuevo acuerdo de organización.

Quinta: El personal de la empresa adjudicataria dará un trato respetuoso a los usuarios, y personal del centro, pudiendo el Ayuntamiento de Masquefa requerir la sustitución, con cargo a la empresa, de una persona que sea objeto de quejas reiteradas.

Sexta: En caso de huelga, la empresa adjudicataria se compromete a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que establezca el Ayuntamiento de Masquefa. La empresa adjudicataria organizará programas de limpieza especiales al finalizar una situación de huelga con el fin de recuperar el estado de limpieza normal en un plazo mínimo. Durante este período de huelga, la retribución de la prestación será directamente proporcional a las horas realmente trabajadas con respecto a las horas de trabajo programadas en la normalidad.

Séptima: Los daños ocasionados como consecuencia de dolo o negligencia por parte de los trabajadores, serán indemnizados por la empresa adjudicataria. También será responsable de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos que quede probado que ha sido realizado por su personal.

Octava: La empresa tendrá la obligación de contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil de al menos hasta 1.200.000,00 € de cobertura.

Esta póliza deberá tener cobertura por reparación de daños que, por acción u omisión del personal, puedan causarse tanto a personas como a equipos que estén a cargo del personal adscrito al servicio.

Novena: La empresa adjudicataria incorporará al servicio el control de entradas y salidas online ya tiempo real. El tiempo máximo de implantación desde el inicio del servicio será de 1 mes.

1.9. Prevención de Riesgos Laborales

Primera: La empresa adjudicataria deberá garantizar al personal que desarrolle el servicio todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir toda la legislación vigente en materia de salud laboral, en particular la normativa de Prevención de Riesgos Laborales (artículo 24 de la ley 31/95), siendo su incumplimiento falta muy grave.

Segunda: En las ofertas que se presenten se tendrán que acoger a la planificación del Plan de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Masquefa (evaluación de riesgos, acción preventiva, formación, etc..) detallando por cada fase los medios humanos y materiales para poder facilitar su valoración.

Tercera: La empresa adjudicataria contará con técnicos responsables de prevención de los riesgos laborales, que proporcionarán las pautas necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente en esta materia, siendo asimismo responsabilidad de la misma la instauración de políticas de prevención.

Cuarta: El Ayuntamiento de Masquefa, en su caso, entregará la evaluación de Riesgos Específicos del centro a efectos de coordinación de la materia.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

Quinta: Respecto al plan de emergencia de los centros del Ayuntamiento de Masquefa, la empresa adjudicataria deberá implicarse y participar, en la medida que indique el plan correspondiente, para garantizar la propia seguridad y la de las demás personas, así como para preservar la integridad de los bienes y patrimonio del centro.

Sexta: En el caso de que al centro se le impusiera alguna sanción o se le derivara algún tipo de responsabilidad por parte de la autoridad competente, como consecuencia del incumplimiento de las medidas preventivas por parte del personal de la empresa contratada, el Ayuntamiento de Masquefa repercutirá y deducirá estas cantidades de las facturas que deba de la misma.

Séptima: La empresa adjudicataria colocará en cada uno de los centros y en lugar visible por sus trabajadores un cartel explicativo didáctico con los principales riesgos del centro.

Octava: Cláusula de igualdad. Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas, tendrán que hacer un uso no sexista del lenguaje.

Asimismo, la empresa adjudicataria a lo largo de la vigencia del contrato deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito y/o digital, y deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del Decreto legislativo 1/2023 de 16 de marzo que aprueba el texto refundido de la generales que tendrán que respetarse.

I.10.Elaboración de planificaciones

En cumplimiento de la legislación vigente, se tendrán que desarrollar en caso de que no se disponga de ellos, los siguientes planes o programas de actuación:

- ✓ Plan de prevención de riesgos laborales de todos los puestos de trabajo incluidos en este pliego (específicos del centro).
- ✓ Plan de calidad (protocolos de actuación de todos los procesos desarrollados por los puestos de trabajo de este pliego).
- ✓ Plan de limpieza y desinfección de cada uno de los centros objeto de esa licitación.
- ✓ Plan de formación del personal de limpieza.

Para la realización de estos planes, la empresa dispondrá de un plazo máximo de dos meses desde la firma del contrato, exceptuando el plan de prevención de riesgos laborales que será de entrega inmediata.

Pasado este tiempo, si no han sido entregados, el Ayuntamiento de Masquefa podrá contratar a una empresa especializada y estos trabajos correrán a cargo de la empresa adjudicataria del servicio.

I.11.Coordinación

La empresa adjudicataria debe disponer de una infraestructura de servicios centrales para poder dar el asesoramiento necesario al Ayuntamiento de Masquefa y poner en marcha de forma efectiva los requerimientos derivados del objeto del contrato.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

La empresa adjudicataria designará a una persona que asumirá la gestión directiva del servicio objeto de este contrato, y tratará directamente con el interlocutor asignado por el Ayuntamiento de Masquefa, los asuntos relacionados con el contrato.

La empresa adjudicataria designará también a un supervisor/coordinador que gestionará el día a día del servicio objeto del contrato y que hará de interlocutor de la misma con el Ayuntamiento de Masquefa.

El Ayuntamiento de Masquefa designará a una persona de cada centro que asumirá la responsabilidad de control del servicio, la cual si detecta alguna anomalía lo comunicará al responsable del contrato del Ayuntamiento. En caso de que sea relacionado con el normal desarrollo de los trabajos del servicio, lo tratará con el supervisor/coordinador.

El responsable del contrato del Ayuntamiento de Masquefa se reunirá periódicamente con el supervisor/coordinador del servicio designado por la empresa adjudicataria para tratar todos los temas vinculados por el correcto desarrollo del servicio.

I.12. Materiales y productos

Primera: El adjudicatario aportará por su cuenta y cargo la totalidad del material, productos y utillaje que sean necesarios para la prestación del servicio, incluidas las bolsas de basura y de reciclaje para colocar en las papeleras y centros intermedios de reciclado.

Estos productos y materiales estarán adaptados en lo que se refiere a su utilización a las peculiaridades específicas del servicio y de la instalación y cumplirán las normativas vigentes en esta materia.

Segunda: Características de los productos. El adjudicatario deberá entregar antes del inicio de los trabajos, objeto de estos pliegos, la documentación relativa a todos los productos que utilizará en su ejecución y proporcionará los manuales de instrucciones, en su caso, y las fichas técnicas de los materiales y productos utilizados para desarrollar el servicio adjudicado con el fin de configurar un cuaderno de consulta.

Los materiales y productos empleados no serán nocivos para las personas y respetarán al máximo la protección del medio ambiente y la normativa vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

En la medida de lo posible y siempre que estén presentes en el mercado, se utilizarán productos biodegradables, con PH neutro y envasados en materiales reciclables.

La empresa adjudicataria deberá facilitar, tanto al personal que se designe para desarrollar el servicio adjudicado como para el responsable del Ayuntamiento de Masquefa, toda aquella información que se crea adecuada para evitar errores y accidentes en los centros.

Una vez examinados todos los productos, el Ayuntamiento de Masquefa autorizará el uso de los productos que crea convenientes para ser utilizados en sus instalaciones y solicitará el cambio de los que no sean adecuados.

Tercera: Características mínimas exigidas de los productos de limpieza.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

- Todos los productos tendrán la etiqueta de Ecoembes o el adjudicatario tendrá un contrato firmado con un gestor de residuos que asegure una gestión adecuada de los envases utilizados.
- Los productos tendrán que ser ecológicos con certificación oficial europea o como mínimo altamente biodegradables.
- Los productos dedicados a la limpieza de mantenimiento diario serán neutros y biodegradables más del 90%.
- Los ácidos y alcalinos para limpiezas a fondo serán biodegradables en más del 80%.
- Los desinfectantes serán como mínimo bactericidas, fungicidas y viricidas, en poder ser neutros o ligeramente alcalinos.
- Los desincrustantes ácidos no contendrán sulfamando ni total, ni parcialmente.
- Queda prohibido el uso de productos clorados o lejías.

Cuarta: La gestión de los envases será responsabilidad del concesionario y la gestión de los residuos de envase generados en la ejecución de los contratos, garantizando una gestión correcta para su reciclaje, bien por retorno al productor, bien por entrega a un punto limpio, o bien por cualquier otro sistema de gestión de residuos autorizado. También se tendrá que cuidar la elección selectiva de los desechos.

Quinta: La empresa adjudicataria será responsable en todo momento y asumirá a su cargo los gastos de limpieza, mantenimiento, reparación y coste de sustitución del utillaje y equipamiento utilizado para la prestación del servicio durante la vigencia del contrato.

Sexta: Será responsabilidad de la empresa adjudicataria introducir maquinaria, equipos auxiliares, herramientas, y de forma general cualquier avance tecnológico susceptible de mejorar la calidad, productividad o resultados de la prestación.

Las inversiones correspondientes correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

Séptima : El adjudicatario correrá a cargo de todos los gastos de compra de los productos y materiales necesarios para la prestación del servicio. Incluidos los consumibles higiénicos (papel higiénico, papel seca manos y jabón de manos) y hará su reposición, además entregará mensualmente al Ayuntamiento de Masquefa el desglose del consumo realizado en cada uno de los centros.

Sin embargo, el adjudicatario deberá aportar los dispensadores de papel higiénico, secamanos y jabón, sin cargo por el Ayuntamiento de Masquefa y cambiar según necesidades los deteriorados. El adjudicatario podrá solicitar al Ayuntamiento de Masquefa la instalación de estos dispensadores.

Octava: El adjudicatario deberá aportar mensualmente (cada 28 días) el repuesto para las cinco mopas de tamaño XL de 1 metro que se encuentran en el Pabellón II.

Comentado [BB1]: añadido

I.13. Protocolos de actuación para la limpieza y desinfección de mobiliario, superficies varias y pavimentos, válido además como prevención de COVID y otras posibles infecciones:

I. Colocación de los EPI's antes de entrar.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

2. Entrar en las estancias con el material de limpieza necesario.
3. Retirar los residuos sólidos y/o líquidos en bolsa roja.
4. Limpieza por arrastre de todas las superficies horizontales y verticales (mesas, equipos informáticos siempre que estén apagados, teléfonos, equipos electrónicos, otro mobiliario, puertas, paredes, cristales...).
5. Primero se pasará un penacho de microfibra ligeramente humedecido por todas las superficies para retirar el polvo acumulado y evitar ensuciar en exceso el agua para limpiar las superficies.
6. Se cogerán dos cubos pequeños de 2 a 5 litros, uno rojo con muy poca agua sola y otro azul con agua y detergente desinfectando ligeramente alcalino. El procedimiento será el que se indica a continuación:
 - Se introduce la bayeta en el cubo azul.
 - Se escurrirá en el cubo rojo.
 - Se procederá a doblar la bayeta de forma que se tengan generadas 4 caras para limpiar.
 - Una vez utilizadas las 4 caras se introducirá la bayeta en el cubo rojo, se aclara y escurrirá.
 - Se volverá a introducir la bayeta en el cubo azul, se cogerá la solución limpiadora y se escurrirá nuevamente en el cubo rojo.
 - De esta forma se mantendrá la solución limpiadora en buenas condiciones. Una vez se acabe el agua del cubo azul se renovará la solución limpiadora.

En caso de utilizar el sistema de pretratado se doblarán las 4 caras de la bayeta, se impregnará con la solución detergente y una vez utilizadas se guardarán en una bolsa para desinfectarlas adecuadamente.

Se limpiarán las superficies, siguiendo el siguiente orden:

Se empezará a limpiar las partes más altas, finalizando por las más bajas, con el objetivo de no ensuciar las partes limpias.

Se limpiará siempre de:

1º Arriba abajo 2º Dentro fuera 3º Limpio a bruto

1º Se limpiará siempre en línea recta 2º La bayeta bien doblada 3º sin hacer círculos

Limpieza y desinfección de los pavimentos:

Se utilizará una mopa de barrido para captar el máximo polvo y suciedad.

Se utilizará un sistema de fregado pretratado con las mopas impregnadas con la solución detergente desinfectante.

En caso de utilizar el doble cubo se actuará de la misma forma que con las bayetas.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

I.14. Gestión de residuos y recogida selectiva

El tratamiento y eliminación de los residuos que se generen corren a cargo del Ayuntamiento de Masquefa. Sin embargo, la gestión intercentro de los mismos hasta dejar el residuo en el contenedor municipal más próximo, correrá a cargo del adjudicatario que deberá cumplir la normativa vigente al respecto.

La empresa adjudicataria realizará el transporte de cualquier tipo de residuos desde los puntos de reagrupación señalados, hasta los almacenes intermedios correspondientes y hasta los contenedores municipales más cercanos.

A este respecto, se seguirá expresamente tanto la normativa vigente, como las normas específicas del centro para cada grupo.

Se realizará recogida selectiva en los siguientes puntos:

- ✓ Impresora y similares: Se colocará un punto de recogida para el papel.
- ✓ Office: Punto de recogida selectivo para plásticos y desecho.
- ✓ Máquina agua/café: Punto de recogida selectivo para el plástico.
- ✓ Papelera personal de los usuarios: De rechazo. Se mantendrá la actual que haya al inicio del servicio.

Se dotará de una bolsa de cada color por cada tipo de recogida. Por ejemplo:

- ✓ **Bolsas de color verde**: Rechazo.
- ✓ **Bolsas de color amarillo**: Envases y plásticos.
- ✓ **Bolsas de color azul**: Papel.
- ✓ **Bolsas de color marrón**: Orgánica.

Se dotará a cada zona del contenedor adecuado a las características del residuo. Estos contenedores serán aportados por la empresa adjudicataria, contrastando el modelo con el responsable del Ayuntamiento de Masquefa.

Cada día, al finalizar la jornada laboral, las personas trabajadoras realizarán la gestión de recogida de residuos, de acuerdo con lo que tenga establecido el Ayuntamiento.

I.15. Controles y supervisión del servicio

Primera: La empresa adjudicataria será la responsable de la administración del servicio, ejerciendo la supervisión del mismo por parte de los/las responsables técnicos encargados y dirigido por un técnico especializado.

Segunda: El Ayuntamiento de Masquefa se limitará a disponer de la estructura técnica de supervisión y control que se necesite para coordinar los trabajos y verificando lo realizado, con la finalidad de asegurar que el servicio contratado se está llevando a cabo, conforme a lo establecido en el presente pliego y dentro de los compromisos contractuales.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

Tercera: Si el Ayuntamiento lo determina, de forma mensual, se podrá llevar a cabo mediante empresa externa o por parte del Ayuntamiento una supervisión de los servicios realizados. Se comprobará con el contrato, la planificación de tareas y el plan de trabajo previsto entregado por la empresa. Asimismo, se comprobarán todos los compromisos contractuales solicitados por el Ayuntamiento de Masquefa y/o los ofertados por el adjudicatario y si se han cumplido las tareas, así como su nivel de calidad.

Cuarta: Dos veces al año, o cuando el Ayuntamiento considere necesario, se celebrará una reunión con los responsables del servicio por parte del Ayuntamiento de Masquefa, los responsables de la empresa adjudicataria y los responsables de la empresa auditora especializada externa (si la hubiere). Con el resultado de esta reunión se realizarán anualmente las modificaciones de servicio y frecuencias que se crean convenientes para adecuar el servicio a las necesidades reales, para el año siguiente.

Quinta: La empresa adjudicataria hará la puesta en marcha de toda la mecánica operativa que sea necesaria dentro de los procesos, definición y preparación de recursos, etc. Y realizará controles directos sobre la calidad del servicio objeto de este contrato. Los resultados de estos controles serán entregados al responsable del contrato inmediatamente después de ser obtenidos.

Sexta: El responsable designado por el Ayuntamiento de Masquefa establecerá aquellos sistemas de inspección, aseguramiento de calidad y garantía que considere adecuados para comprobar la adecuada prestación del servicio y del cumplimiento de la normativa legal vigente, los protocolos de trabajo y todas aquellas obligaciones derivadas de esta contratación.

Séptima: El Ayuntamiento de Masquefa podrá solicitar a la empresa adjudicataria la entrega de cuanta documentación se estime necesaria además de poder llevar a cabo, de común acuerdo con la empresa adjudicataria, los controles que se estimen procedentes sobre las prácticas de trabajo del personal del servicio utilizados, sobre el cumplimiento de los requerimientos normativos, etc.

La empresa adjudicataria está obligada a informar por escrito y de forma inmediata al Ayuntamiento de Masquefa de cualquier incidencia que afecte al servicio.

Octava: La empresa adjudicataria dará respuesta sistemática, mediante el canal que se establezca en la propuesta técnica, y conforme a unas normas acordadas con el Ayuntamiento a las reclamaciones formuladas por los usuarios relacionadas con la prestación del servicio.

Novena: La empresa adjudicataria tendrá que confeccionar un informe anual sobre el servicio realizado, con la evaluación de la prestación, análisis de incidencias y propuestas de mejora.

Décima: Si se inicia un servicio de auditoría externa, la empresa adjudicataria estará obligada a comunicar y/o introducir en el programa de la empresa auditora la confirmación de las tareas diarias y periódicas de limpieza contratadas.

Para confirmar las tareas deberá entregar inicialmente la planificación de tareas periódicas, con fechas de realización. Una vez recibidas serán introducidas en el programa (aplicación informática).

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

Undécima: La empresa adjudicataria estará obligada a utilizar el sistema de comunicación de incidencias y peticiones (aplicación informática) puesto a disposición por el Ayuntamiento de Masquefa en su caso. Asimismo recibirá todas las peticiones y quejas mediante esta aplicación y estará obligada a contestar a través de la misma aplicación, cerrando la incidencia-queja una vez solucionada.

I.16.Sistema de calificación del nivel de calidad del servicio.

Con el fin de garantizar la calidad del servicio se ha previsto que se podrá implantar un sistema de control que verificará la correcta ejecución de los trabajos, el cumplimiento de frecuencias, de utilización de productos y materiales, la calidad ambiental, técnica y estética y en general todo lo que se establece en el pliego de condiciones en lo referente a la calidad y cantidad de la prestación del servicio de limpieza.

El contratista deberá facilitar a la empresa de control toda la información y colaboración necesarias para la realización de las tareas de evaluación de la calidad de la prestación del servicio de limpieza.

El sistema de control evaluará los resultados de la prestación del servicio y determinados aspectos de la propia prestación (cumplimiento de la planificación, utilización de los equipos de protección individual y cumplimiento de las medidas de prevención establecidas, control de los materiales y productos empleados, etc.).

En concreto, el sistema de control evaluará los siguientes aspectos:

N.º	Criterio	Conceptos mínimos de control
1	Nivel de limpieza de centro	En este criterio se comprobará el nivel de limpieza de todos los elementos de limpieza contratados: mobiliario, suelos, paredes, cristales, techos, etc. Se incluirá en este control la utilización de linternas de luz ultravioleta (UV) para detectar posibles contaminaciones.
2	Cumplimiento de frecuencias periódicas	Se comprobarán las frecuencias periódicas contratadas y se controlará su cumplimiento.
3	Elementos de prevención de riesgos laborales	Dentro de este concepto, en ningún caso el responsable del control realizará una evaluación de los riesgos, ya que no es su tarea, lo que se controlará será: <ul style="list-style-type: none"> Existencia visual de las fichas de seguridad de los productos. Marca CE en la maquinaria. Disposición en el centro de información PRL. La disposición en el centro de los accesorios de prevención propuestos en la oferta y solicitados en este pliego.
4	Medio ambiente	Los elementos controlados en este criterio son elementos como: <ul style="list-style-type: none"> Recogida selectiva según lo estipulado en este pliego. Gestión de envases y detergentes.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

		<ul style="list-style-type: none"> Colores y características de las bolsas de recogida de residuos.
5	Medios mecánicos y materiales	<p>Los elementos controlados en este criterio son elementos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> Útiles de limpieza: idóneos, en buen estado y suficientes. Productos de limpieza: idóneos y aprobados, en buen estado y suficientes. Maquinaria de limpieza: idónea y en buen estado. Maquinaria oferta existente. Papel higiénico, papel secamanos y jabón de manos: idóneo, aprobado, en buen estado y suficiente. Unidades higiénicas femeninas: modelos aprobados, en buen estado y suficientes.
6	Vestuario del personal	<p>Del vestuario de personal se comprobará:</p> <ul style="list-style-type: none"> Que el estado de los uniformes del personal sea correcto, sin exceso de suciedad ni deterioro. Que los uniformes lleven el logotipo de la empresa adjudicataria en sitio visible. Que todo el personal lleve el uniforme completo de la empresa.
7	Compromisos contractuales	<p>Los elementos controlados en este criterio son elementos tales como la recopilación de cumplimiento de las exigencias de este pliego y un resumen del que ha ofrecido la empresa en su propuesta.</p>
8	Satisfacción del cliente	<p>Se evaluará a través de los sistemas que se pongan en marcha para valorar el nivel de satisfacción de los responsables de los centros y usuarios, de acuerdo con la satisfacción del servicio de limpieza recibido y percibido.</p>
9	Estado del centro a criterio de quien audite	<p>Se comprobará de forma como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> El cumplimiento de los protocolos de limpieza y de higienización. La higienización de espacios. El estado del servicio de limpieza. La visión general del estado del servicio.

Así pues se podrán realizar 5 tipos de controles:

- ✓ Control estético.
- ✓ Control de la prestación.
- ✓ Control de cumplimiento de los protocolos de limpieza solicitados e higiénicamente correctos.
- ✓ Control del desempeño de las operaciones periódicas programadas de limpiador y especialista.
- ✓ Control de luz ultra Violeta (UV)

En caso de una auditoría externa, una copia de los resultados de los controles se entregarán tanto al Ayuntamiento como a la empresa adjudicataria. En caso de que audite el Ayuntamiento se entregarán los resultados a la empresa adjudicataria.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

Mensualmente, se podrá obedecer un indicador de calidad de limpieza IQN por centro que englobará los resultados de todas las observaciones realizadas en el período y que se calculará a partir de las valoraciones de cada control teniendo en cuenta las ponderaciones establecidas y los factores de exigencia de las distintas zonas.

I.17.Sistema de calificación del nivel de calidad del servicio según criterios.

Criterios 1, 8 y 9:

El resultado de la inspección del servicio podrá calificarse en alguna de las siguientes formas:

Valor IQN Calificación	
5	Muy Bueno
4	Bueno
3	Regular
2	Deficiente
1	Muy deficiente

Muy bueno: Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza óptimo, sin manchas, olores, polvo u otros indicios de suciedad; se observa el brillo del suelo, la limpieza de cristales u otros elementos más sensibles al desorden y la suciedad.

Bono: Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza altos sin llegar al nivel anterior y sin manchas, olores, polvo u otros indicios de suciedad aunque un experto, mínimamente exigente, puede apreciar áreas puntuales con ciertas insuficiencias.

Regular: Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza regular, con presencia de ligeras manchas, polvo u otros indicios de suciedad puntuales y apreciables para cualquier persona, pero sin presentar un estado de orden y limpieza insuficiente y molesto.

Deficiente: Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza insuficiente con presencia más generalizada que en el nivel anterior de manchas, olores, polvo y otros indicios de suciedad apreciables fácilmente.

Muy deficiente: Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza totalmente insuficiente y malo en el conjunto de su superficie.

El Ayuntamiento de Masquefa, asignará un índice de calidad de 1, 2, 3, 4 y 5 segundos, haya sido valorada la prestación como: muy deficiente, deficiente, regular, buena y muy buena.

Cada área o dependencia, según sus características y uso, debe presentar un nivel de limpieza calificado entre bueno y muy bueno. Al menos, en ningún caso debe presentar un nivel deficiente o muy deficiente.

La valoración será determinada por los responsables asignados por el Ayuntamiento de Masquefa siguiendo una ruta de observaciones, donde constarán las dependencias o áreas del centro a supervisar (con un mínimo de 5 dependencias a analizar dentro de un mismo edificio y día).

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

Como resultado de esta supervisión, se pondrá a disposición del Ayuntamiento (si lo hace una empresa externa) y del adjudicatario el resultado de la auditoría en un acceso web donde podrán comprobar las puntuaciones obtenidas y las posibles penalizaciones en su caso.

Todas las puntuaciones valoradas como 1 y 2 darán lugar a la apertura de una no conformidad que será enviada a empresa adjudicataria con copia a los responsables del Ayuntamiento y de la empresa auditora (si se externaliza). Ésta no conformidad deberá ser gestionada en menos de 24 horas, siendo posteriormente enviada por su cierre en el mismo acceso web. Una vez comprobada la solución de forma correcta, la empresa auditora o el Ayuntamiento cerrará la no conformidad con el visto bueno de los servicios técnicos del Ayuntamiento.

Criterios 2, 3, 4, 5, 6 y 7:

El resultado de la inspección del servicio podrá calificarse de alguna de las siguientes formas:

Valor IQN Calificación

- 5** Correcto
- 1** Incorrecto

Para estos criterios, la puntuación podrá ser:

- ✓ **1: Incorrecto** : Cuando la empresa adjudicataria no cumple con lo que se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- ✓ **5: Correcto** : Cuando la empresa adjudicataria cumple con lo que se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se asignará un índice de calidad de 1 o 5 segundos haya sido valorada la prestación como: incorrecta o correcta.

La valoración será determinada por los responsables asignados por el Ayuntamiento siguiendo una ruta de observaciones, donde constarán las dependencias o áreas del centro a supervisar.

Como resultado de esta supervisión, se pondrá a disposición de la empresa adjudicataria el resultado de la auditoría donde se podrán comprobar las puntuaciones obtenidas y las posibles penalizaciones en su caso.

Todas las puntuaciones valoradas como 1 darán lugar a la apertura de una no conformidad que será enviada a la empresa adjudicataria con copia a los responsables del Ayuntamiento y de la empresa auditora (si se externaliza). Esta no conformidad deberá ser gestionada en menos de 24 horas, siendo después enviada para su cierre. Una vez comprobada la solución de forma correcta, se cerrará la no conformidad con el visto bueno de los servicios técnicos del Ayuntamiento.

Los documentos de supervisión recogerán, al menos, los siguientes datos:

- ✓ Nivel de limpieza observado en cada zona y valoración final otorgada.
- ✓ Anomalías observadas, gravedad y posibles causas de estas anomalías.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

- ✓ Medidas de corrección a adoptar con indicación de los compromisos y plazos de ejecución, que serán controlados en inspecciones y actas posteriores.
- ✓ Gráficos para facilitar la lectura de resultados y comparativos con meses anteriores.

Las puntuaciones mínimas a obtener respecto de cada uno de los aspectos que se evalúan en el marco del sistema de control son, para cada centro, las siguientes:

Nº	Criterio	Puntuación mínima
1	Nivel de limpieza del centro	3,75
2	Cumplimiento de frecuencias periódicas	4,00
3	Prevención de riesgos laborales	5,00
4	Medio ambiente	5,00
5	Vestuario del personal	5,00
6	Medios mecánicos y materiales	4,00
7	Compromisos contractuales	5,00
8	Satisfacción del cliente	3,75
9	Estado del centro a criterio del auditor	3,75

Comentado [BB2]: Esto ya lo hablamos. Es 4 porque hace referencia a la media de puntuaciones obtenidas en varios parámetros dentro de la categoría "cumplimiento de frecuencias"

En el mismo acceso Web se pondrá a disposición de los responsables del Ayuntamiento, de la empresa adjudicataria y de la empresa auditora (si se externaliza) , un apartado en el que se enviarán las posibles incidencias y notificaciones. La incidencia, una vez enviada, será recibida automáticamente por todas las partes autorizadas de cada centro.

I.18. Consecuencias económicas del control

- ✓ Las consecuencias económicas del control son las especificadas en el PCAP, además de las cláusulas de penalización sobre el control de calidad de este pliego.
- ✓ Las zonas, frecuencias de limpieza pactadas y no realizadas se descontarán directamente de la facturación.
- ✓ Del total de la valoración se descontará el porcentaje correspondiente según el desglose de la tabla que consta en este pliego.
- ✓ El importe a deducir será sobre el importe sin IVA de la factura en el centro correspondiente y del mes que se efectúe el control de calidad.
- ✓ La empresa adjudicataria, a la vista de razonamientos fundamentados y demostrados, podrá presentar alegaciones en las penalizaciones establecidas.
- ✓ La sistemática de seguimiento desemboca en una valoración mensual de la prestación puntuada entre 1 y 5 –respecto de los criterios 1, 8 y 9- o de 1 ó 5 –respecto de los criterios 2, 3, 4, 5, 6 y 7-, resultando, a la vez, de todas las observaciones realizadas en el mes o de forma bimensual.

Medidas correctoras

- ✓ Avisar al supervisor de limpieza para que se proceda a limpiar las zonas no realizadas o realizadas incorrectamente reflejadas en el control diario de limpieza, así como subsanar las incidencias detectadas en el resto de criterios.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

- ✓ Toda puntuación de 1 o 2 -respecto de los criterios 1, 8 y 9- o de 1 -respecto de los criterios 2, 3, 4, 5, 6 y 7- abrirá una no conformidad y automáticamente la empresa adjudicataria tendrá 24 horas después de la visualización del informe de auditoría para dar una solución viable a todas las.
- ✓ Aunque el global de la auditoría cumpla con la puntuación solicitada, una puntuación de 1 ó 2 -respecto de los criterios 1, 8 y 9- o de 1 -respecto de los criterios 2, 3, 4, 5, 6 y 7- es un incumplimiento catalogado de muy grave y debe solucionarse de forma urgente.
- ✓ Se abrirá una incidencia grave al personal de limpieza que deje zonas a realizar, o las realice incorrectamente, para que no se vuelva a repetir (se creará un registro de estas incidencias).

I.19. Formalización de las incidencias

Todas las faltas e incidencias en la prestación del servicio deben estar formalizadas mediante requerimientos, actas de comprobación de la empresa supervisora de la calidad o actas de ambas partes u otros documentos acreditativos que manifiesten la falta cometida como por ejemplo el informe de auditoría generado.

I.20. Causas de resolución del contrato

Independientemente de lo previsto en el pliego de condiciones particulares administrativas (PCAP), se consideran como posible causa de finalización del contrato los siguientes supuestos:

- ✓ El Ayuntamiento de Masquefa podrá rescindir el contrato y proceder a su liquidación, si durante cuatro días hábiles consecutivos se interrumpe la prestación del servicio por parte del contratista, salvo en caso de fuerza mayor. En caso de huelga legal, la empresa contratista se comprometerá a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la administración.
- ✓ El incumplimiento de alguna de las obligaciones contenidas en el contrato, las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones, el comportamiento irregular del personal de la empresa, las causas señaladas en el presente pliego y las incluidas en el pliego de condiciones administrativas, la suspensión del servicio por razones de interés público y el incumplimiento de las obligaciones.

I.21. El incumplimiento contractual consiste en las siguientes situaciones:

- ✓ Cubrimiento de las presencias ofertadas inferior al 100% durante 3 días seguidos o 6 alternos en un mes, en cualquier centro del contrato adjudicado sin ningún tipo de justificación.
- ✓ En caso de que el adjudicatario haya realizado de manera defectuosa alguno de los servicios contratados en alguno de los centros objeto de contrato, se aplicará como regla general, y siempre a criterio del Ayuntamiento de Masquefa, una penalización del 1% del presupuesto del contrato anual (antes de IVA) del centro o centros en que se haya producido la realización defectuosa del servicio, salvo que motivada grave o muy grave, en este caso se podrá llegar hasta un 5% del importe anual del contrato (antes de IVA) o hasta el máximo legal del 10% del importe anual de contrato (antes de IVA) respectivamente, siempre referido al centro o centros en los que se haya producido la

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

realización defectuosa del servicio. La reiteración en el defectuoso cumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad.

- ✓ La valoración mensual por centro de 3 notas inferiores a lo solicitado en el cuadro adjunto a esta cláusula, en inspecciones de control durante 4 meses o bien 6 notas mensuales inferiores al solicitado en el cuadro adjunto no continuadas a lo largo de 9 meses.
- ✓ Todos los incumplimientos de los anteriores apartados son acumulativos.

Nº	Criterio	Puntuación Mínima	Penalización sobre la facturación del centro y acumulable por criterio			
			50,00 € + 1,00%	100,00 € + 2,00%	150,00 € + 4,00%	200,00 € + 5,00%
1	Nivel de limpieza del centro	3,75	3,50 a 3,74	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menos de 2,50
2	Cumplimiento de frecuencias periódicas	4,00	3,50 a 3,99	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menos de 2,50
3	Prevención de riesgos laborales	5,00	4,50 a 4,99	4,00 a 4,49	3,50 a 3,99	Menos de 3,50
4	Medio ambiente	5,00	4,50 a 4,99	4,00 a 4,49	3,50 a 3,99	Menos de 3,50
5	Vestuario del personal	5,00	4,50 a 4,99	4,00 a 4,49	3,50 a 3,99	Menos de 3,50
6	Medios mecánicos y materiales	4,00	3,50 a 3,99	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menos de 2,50
7	Compromisos contractuales	5,00	4,50 a 4,99	4,00 a 4,49	3,50 a 3,99	Menos de 3,50
8	Satisfacción del cliente	3,75	3,50 a 3,74	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menos de 2,50
9	Estado del centro a criterio del auditor	3,75	3,50 a 3,74	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menos de 2,50

I.22.Cláusulas de penalización sobre el control de calidad

Aparte de lo que establece el pliego de cláusulas administrativas (PCAP) y de acuerdo con lo que dispone el artículo 95 del TRLCAP se establecen las siguientes cláusulas de penalización de aplicación directa sobre los resultados del control de calidad realizado:

- ✓ El Ayuntamiento de Masquefa podrá penalizar con el 1% de descuento (antes de IVA) de la factura correspondiente, el incumplimiento de **comunicación de las variaciones de personal**, así como también la de responsable de la empresa.
- ✓ El Ayuntamiento de Masquefa podrá penalizar con el 10% de descuento (antes de IVA) del importe de la factura el incumplimiento de cualquier **mejora evaluada** y que no se ejecute por parte del contratista. Si una vez requerida esta mejora no se efectúa se considerará falta grave y el porcentaje de descuento se podrá incrementar hasta un 20%. La base del importe a descontar será la del centro objeto del incumplimiento.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

- ✓ El Ayuntamiento de Masquefa podrá penalizar con el 10% de descuento (antes de IVA) del importe de la factura la no disponibilidad de la **maquinaria** requerida o del material necesario durante tres días. En caso de reincidencia o que los días sin maquinaria y/o material sean más de 3, se considerará una falta grave y el porcentaje de descuento se podrá incrementar hasta un 20%. La base del importe a descontar será la del centro objeto del incumplimiento.
- ✓ El Ayuntamiento de Masquefa podrá penalizar con el descuento hasta un 10% del importe de la factura la **no comunicación de los productos** a utilizar plazo explicitado en el pliego de cláusulas técnicas. En caso de reincidencia se considerará una falta grave y el porcentaje podrá incrementarse hasta un 20%. La base del importe a descontar será la del centro objeto del incumplimiento.
- ✓ El incumplimiento de las **normas de seguridad y salud laboral**, o las de **medio ambiente** se podrá penalizar con el descuento hasta un 10% del importe de la factura. En caso de reincidencia se considerará una falta grave y el porcentaje podrá incrementarse hasta un 20%. La base del importe a descontar será la del centro objeto del incumplimiento.
- ✓ Las tareas que formen parte de los **servicios contratados y/o adjudicados**, que no hayan sido realizadas por la empresa adjudicataria durante las fechas fijadas en su oferta o en las fechas que se les haya solicitado por parte de los responsables de los diferentes ámbitos de gestión, y que a pesar de los requerimientos expresos realizados por los mismos, estos incumplimientos podrán ser encargados de una tercera empresa adjudicataria con una penalización adicional sobre esta factura o certificación del 20%. La base del importe a descontar será la del centro objeto del incumplimiento.
- ✓ Todas las faltas e incidencias en la prestación del servicio deben estar formalizadas y documentadas. Se dará la posibilidad de alegación en las empresas penalizadas.

I.23.Otras condiciones

Primera: La empresa adjudicataria será responsable ante los tribunales de justicia que procedan de los accidentes que puedan sobrevenir a sus trabajadores en el cumplimiento de sus responsabilidades asumidas en virtud de este contrato.

Segunda: Respecto a las actuaciones relacionadas con el medio ambiente, la empresa adjudicataria colaborará en la implementación de todas aquellas acciones que en este sentido impulse el Ayuntamiento de Masquefa.

Tercera: La empresa adjudicataria no podrá utilizar el nombre del Ayuntamiento de Masquefa ni el de ninguno de sus centros, ni actuar, ni aparecer ante terceros representando al Ayuntamiento de Masquefa, sin autorización expresa y escrita del mismo.

Cuarta: La empresa adjudicataria no podrá en ningún caso, utilizar por sí misma o para terceros, datos referidos a los servicios contratados, ni publicar total o parcialmente estudios relacionados con las mismas, sin el consentimiento por escrito del Ayuntamiento de Masquefa.

Quinta: La empresa adjudicataria tendrá que aplicar las medidas de seguridad de orden técnico y organizativo, que deben ser obligado cumplimiento por el personal con acceso a los datos, automatizados o no, de carácter personal ya los sistemas e instalaciones que los soportan tal y como prevé la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección Dadas.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

Sexta: Será obligación de la empresa adjudicataria, el cumplimiento inexcusable de la normativa vigente, general o específica, autonómica, estatal y comunitaria. Asimismo, también será obligación la adaptación a los cambios normativos que se produzcan durante la ejecución del contrato.

Todos los costes que se deriven de las citadas adaptaciones serán asumidos por la empresa adjudicataria.

Séptima: El Ayuntamiento de Masquefa no se hace responsable de las reclamaciones de terceras personas derivadas de la actuación del adjudicatario como consecuencia de la ejecución del presente contrato.

Octava: Será obligación de la empresa adjudicataria, siempre que sea posible, realizar todas las contrataciones de personal de limpieza a través del Servicio Local de Empleo del Ayuntamiento de Masquefa .

I.24. Incumplimiento de los objetivos anuales de calidad

El Ayuntamiento de Masquefa se reserva definir anualmente, de común acuerdo entre las partes, objetivos de tipo cualitativo que, en caso de incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria, podrían comportar una penalización anual de hasta el 2,00% de la facturación anual realmente realizada, sin perjuicio de las penalidades por demora que regulan el Pliego de Cláusulas.

El objetivo anual de calidad queda marcado en una puntuación media de las auditorías realizadas que supere los **3,75** puntos

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de la totalidad o parte de este contrato, sea cualquiera la causa salvo por causas no imputables a la misma, dará lugar a que el Ayuntamiento de Masquefa pueda exigir daños y perjuicios derivados de este incumplimiento.

Las demoras que puedan producirse, tanto por la puesta en marcha establecida como en la prestación del servicio, darán lugar a una penalización por día de demora, de la parte proporcional que corresponda del importe de adjudicación, deducidas directamente de la facturación mensual efectuada.

I.25. Aportaciones del contratante

El Ajuntament de Masquefa pondrá a disposición de la empresa adjudicataria los espacios necesarios para ubicar los materiales del servicio. Este hecho no supondrá, en ningún caso, la adquisición por parte de la empresa adjudicataria de ningún derecho sobre los espacios e instalaciones del centro, con excepción de los derechos que puedan derivarse de su utilización durante el período de vigencia del contrato.

Los diferentes suministros energéticos (agua, gas, electricidad) corren a cargo del Ayuntamiento de Masquefa.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

I.26. Incorporación de unidades higiénicas femeninas en los centros

Este suministro estará incluido en la oferta sin cargo para el Ayuntamiento. La cantidad de unidades higiénicas femeninas orientativas por centro es la siguiente:

	Centro	Unidades higiénicas femeninas
1	Ayuntamiento	4
2	Servicios Territoriales	1
3	Torre de los Leones (Bienestar Social)	1
4	Policía Local	3
5	Protección Civil	1
6	Juzgado de Paz	1
7	CTC- Centro Tecnológico Comunitario	2
8	Biblioteca Maria Carme Junyent Figueras	1
9	Radio Masquefa	1
10	La Báscula	1
11	WC exteriores de La Fábrica Rogelio Rojo	3
12	WC Parque La Font del Roure	1
13	WC exteriores Can Parellada	1
14	WC Encinar por mercado municipal	1
15	Sala Pequeña - Sala Nueva	1
16	Sala Polivalente	7
17	Casal de Jóvenes	1
18	Edificio Brigada Municipal	1
19	Escuela Font del Roure	11
20	Escuela El Turó	14
21	Guardería Municipal La Peonza	2
22	Escuela Vinyes Verdes	14
23	Esplai Giravolt	1
24	Pabellón I	6
25	Pabellón II	6
26	Campo de Fútbol	9
27	CEM- Complejo Deportivo Municipal	9
28	Petanca	1
29	Sala Ping - pong	-
30	Piscina Municipal Encinar	4
31	Escuela de Música	1
TOTAL		110

Se contabilizan un total de 110 unidades higiénicas femeninas para el total de edificios. Esta cantidad puede variar en un 10%, por encima o por debajo, y la variación de este importe correrá a cuenta de la empresa adjudicataria.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

La empresa está obligada a realizar el repuesto de estos contenedores higiénicos de forma mensual. Alternamente, si se desea realizar el servicio de forma directa la empresa deberá aportar el protocolo de limpieza y desinfección de las unidades higiénicas femeninas, así como el producto utilizado para su limpieza y desinfección.

La frecuencia de cambio o desinfección del contenedor será máximo mensual.

2. Condiciones específicas de los centros

2.1. Periodicidad de los trabajos de limpieza a realizar por tipos de zona:

Desglosados en áreas de actuación, son a nivel general los que se especifican a continuación, al margen de lo que se especifique explícitamente para cada centro:

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Oficinas	Cada día
	<ul style="list-style-type: none"> Vaciado y limpieza de papeleras. Mopeado de tierras. Quitar manchas de los suelos.
	Dos días a la semana
	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza de mobiliario: mesas, sillas, bancos, sillones, estanterías, exteriores de armarios y archivadores, cuadros, perchas y otros elementos decorativos (jarrones, centros de mesas, marcos de fotografías, etc.). Fotocopiadoras, operadoras de teléfono, impresoras, teclados, buzones, reproductores, encuadernadores, ventiladores, radiadores, televisores, vídeos, microondas, neveras, máquinas de bebidas (exterior). Quitar el polvo y limpiar con producto adecuado. Mantenimiento de puertas y marcos. Mantenimiento de rótulos. Repaso de manchas en cristales accesibles (hecho por la persona limpiadora del centro).
	Semanal
	<ul style="list-style-type: none"> Fregado de suelos.
	Mensual
	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza a fondo de elementos superficies verticales. Limpieza a fondo de papeleras. Limpieza a fondo de puertas y marcos.
	Bimestral
	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza a fondo de mobiliario.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Biblioteca	Cada día
	<ul style="list-style-type: none"> • Vaciado y limpieza de papeleras. • Mopeado de tierras. • Quitar manchas de suelos. • Repaso de manchas en cristales accesibles (hecho por la persona limpiadora del centro).
	Días alternos
	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de mobiliario: mesas, sillas, bancos, sillones, estanterías, exteriores de armarios y archivadores, cuadros, perchas y otros elementos decorativos (jarrones, centros de mesas, marcos de fotografías, etc.). • Fotocopiadoras, operadoras de teléfono, impresoras, teclados, buzzones, reproductores, encuadernadores, ventiladores, radiadores, televisores, vídeos, microondas, neveras, máquinas de bebidas (exterior). Quitar el polvo y limpiar con producto adecuado. • Mantenimiento de puertas y marcos. • Mantenimiento de rótulos.
	Semanal
	<ul style="list-style-type: none"> • Fregado de suelos.
	Mensualmente
	<ul style="list-style-type: none"> • Aspirado de estanterías de libros. • Limpieza a fondo de papeleras.
	Bimestral
	<ul style="list-style-type: none"> • Desempuesto de paredes. • Limpieza a fondo de mobiliario. • Limpieza a fondo de puertas y marcos.
	Trimestral
	<ul style="list-style-type: none"> • Desempolvado aspirado de libros.

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Gimnasio	Cada día
	<ul style="list-style-type: none"> • Vaciado y limpieza de papeleras. • Limpieza y mopeado de los suelos. • Quitar manchas de los suelos.
	Días alternos
	<ul style="list-style-type: none"> • Quitar el polvo de espalderas. • Desempolvado de armarios, ventanas, y otros elementos de la sala.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

	<ul style="list-style-type: none"> Repaso de cristales accesibles (hecho por la persona limpiadora del centro). Fregado de suelos. Los gimnasios se rozarán tres días por semana.
	Semanal
	<ul style="list-style-type: none"> Barrido y fregado de pistas deportivas interiores. Limpieza de gradas barrido o aspirado y frotado. Quitar el polvo en las barandillas, extintores y en las maderas de la pared.
	Mensual
	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza a fondo de mobiliario. Limpieza a fondo de espalderas.

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Pasillos y vestíbulos	Cada día
	<ul style="list-style-type: none"> Mopeado de tierras. Fregado de suelos. Repaso de manchas en cristales accesibles (hecho por la persona limpiadora del centro).
	En días alternos
	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza de elementos decorativos. Mantenimiento de puertas. Mantenimiento de marcos. Mantenimiento de rótulos.
	Mensual
	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza a fondo de zócalos. Limpieza a fondo de paredes limpiables. Limpieza a fondo de elementos de superficies verticales.

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Baños y vestuarios	Cada día
	<ul style="list-style-type: none"> Barrido o mopeado de tierras. Fregado con detergente desinfectante de suelos. Limpieza y desinfección de sanitarios, espejos, mármoles , grifos, puertas interiores, papeleras, dispensadores, escobillas... Desincrustado de sanitarios, según necesidad . Recargar suministros higiénicos. Limpieza de mantenimiento de alicatados de las paredes.
	Quincenal
	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza de alicatado paredes. Limpieza a fondo de papeleras.
	Mensual

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza a fondo de puertas y marcos. • Limpieza a fondo de zócalos. • Limpieza a fondo de mamparas.
--	--

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Aulas de formación, actividades diversas y salas polivalentes	Cada día
	<ul style="list-style-type: none"> • Vaciado y limpieza de papeleras. • Mopeado de tierras. • Limpieza de pizarras • Quitar manchas en suelos.
	Tres veces a la semana
	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de mobiliario: mesas, sillas, bancos, sillones, estanterías, exteriores de armarios y archivadores, cuadros, perchas y otros elementos decorativos (jarrones, centros de mesas, marcos de fotografías, etc.). • Mantenimiento de puertas y marcos. • Mantenimiento de rótulos. • Repaso de manchas en cristales accesibles (hecho por la persona limpiadora del centro). • <u>Nota:</u> en las aulas que hayan sido utilizadas como aula de plástica se realizará la limpieza todos los días.
	Semanal
	<ul style="list-style-type: none"> • Fregado de suelos.
	Mensual
	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza a fondo de elementos de superficies verticales. • Limpieza a fondo de puertas y marcos. • Limpieza a fondo de papeleras.
	Trimestral
	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de paredes con bordillo. • Limpieza a fondo de mobiliario. • Limpieza de zócalos.

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Escalas	Cada día
	<ul style="list-style-type: none"> • Barrido de tierras. • Fregado de suelos. • Limpieza de elementos decorativos. • Mantenimiento de rótulos.
	Semanal
	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de barandillas.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

	Mensual
	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de zócalos. • Limpieza de peldaños.

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Ascensores	Cada día
	<ul style="list-style-type: none"> • Barrido de tierras. • Fregado de suelos. • Limpieza de elementos decorativos. • Limpieza de botonera. • Mantenimiento de puertas. • Mantenimiento de marcos. • Mantenimiento de rótulos.
	Semanal
	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza a fondo de guías de las puertas. • Limpieza a fondo de botonera.
	Mensual
	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza a fondo de paredes y puertas. • Limpieza a fondo de techos. • Limpieza a fondo de pavimentos.

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Cristales accesibles	Cada día
	<ul style="list-style-type: none"> • Repaso de manchas en cristales accesibles (hecho por la persona limpiadora del centro).

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Pacios y Exteriores	Cada día
	<ul style="list-style-type: none"> • Barrido de la acera, porche y zonas pavimentadas de entrada y acceso a los edificios. • Vaciado de papeleras.
	3 veces a la semana
	- Barrido de los suelos pavimentados de los patios y rampas, incluidos los que conectan edificios. Incluye coronamientos de muretes, graderías y mobiliario exterior.* *Nota: excluye los patios de las escuelas, los limpian los conserjes del centro.

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
	Cada día

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

Aulas escuelas aulas 13, 14 y 15	<ul style="list-style-type: none"> • Vaciado y limpieza de papeleras. • Mopeado de tierras. • Limpieza de mobiliario: mesas, sillas, bancos, sillones, estanterías, exteriores de armarios y archivadores, cuadros, perchas y otros elementos decorativos (jarrones, centros de mesas, marcos de fotografías, etc.). • Limpieza de pizarras. • Mantenimiento de puertas y marcos. • Mantenimiento de rótulos. • Fregado de suelos con producto desinfectante neutro. • Repaso de manchas en cristales accesibles (hecho por la persona limpiadora del centro).
	Mensual
	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza a fondo de elementos de superficies verticales. • Limpieza a fondo de puertas y marcos. • Limpieza a fondo de papeleras.
	Tres veces año
	<ul style="list-style-type: none"> • Ver punto 2.2

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Aulas infantiles 10, 11 y 12	Cada día
	<ul style="list-style-type: none"> • Vaciado y limpieza de papeleras. • Limpieza y desinfección de pavimentos. • Limpieza y desinfección de paredes. • Limpieza y desinfección de mobiliario: mesas, sillas, bancos, butacas, estanterías, exteriores de armarios y archivadores, cuadros, perchas, y otros elementos decorativos (jarrones, centros de mesas, marcos de fotografías, etc.). • Limpieza de pizarras. • Mantenimiento de puertas y marcos. • Mantenimiento de rótulos. • Fregado de suelos con producto desinfectante neutro. • Repaso de manchas en cristales accesibles (hecho por la persona limpiadora del centro).
	Mensual
	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza a fondo de elementos de superficies verticales. • Limpieza a fondo de papeleras. • Limpieza a fondo de puertas y marcos.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Aulas escuelas primero a tercero de primaria	Cada día
	<ul style="list-style-type: none"> • Vaciado y limpieza de papeleras • Mopeado de tierras. • Limpieza de pizarras. • Quitar manchas de suelos.
	Tres veces semana
	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de mobiliario: mesas, sillas, bancos, butacas, estanterías, exteriores de armarios y archivadores, cuadros, perchas y otros elementos decorativos (jarrones, centros de mesas, marcos de fotografías, etc). • Mantenimiento de puertas y marcos. • Mantenimiento de rótulos. • Repaso de manchas en cristales accesibles (hecho por la persona limpiadora del centro). <p>*Nota: en las aulas que hayan sido utilizadas como aula de plástica se realizará la limpieza diariamente.</p>
	Semanal
	<ul style="list-style-type: none"> • Fregado de suelos.
	Mensual
	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza a fondo elementos superficies verticales. • Limpieza a fondo de puertas y marcos. • Limpieza a fondo de papeleras.
	Tres veces año
	<ul style="list-style-type: none"> • Ver punto 2.2

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Aulas escuelas cuarto a sexto de primaria	Diariamente
	<ul style="list-style-type: none"> • Vaciado y limpieza de papeleras. • Mopeado de tierras. • Limpieza de Pizarras. • Quitar manchas de suelos.
	Dos veces semana
	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de mobiliario: mesas, sillas, bancos, sillones, estanterías, exteriores de armarios y archivadores, cuadros, perchas y otros elementos decorativos (jarrones, centros de mesas, marcos de fotografías, etc.). • Mantenimiento de puertas y marcos. • Mantenimiento de rótulos

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

	<ul style="list-style-type: none"> Repaso de manchas en cristales accesibles (hecho por la persona limpiadora del centro). <p>*Nota: en las aulas que hayan sido utilizadas como aula de plástica se realizará la limpieza todos los días.</p>
	Semanal
	<ul style="list-style-type: none"> Fregado de suelos.
	Mensual
	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza a fondo de elementos de superficies verticales. Limpieza a fondo de puertas y marcos. Limpieza a fondo de papeleras.
	Tres veces año
	<ul style="list-style-type: none"> Ver punto 2.2

2.2. Frecuencias periódicas y particularidades para todos los centros:

Todos los centros	En todas las oficinas municipales se realizará todos los días el barrido húmedo de las oficinas y la limpieza de mobiliario en días alternos. Los vestíbulos, pasillos, baños, vestuarios se limpiarán todos los días.	
	Vaciado de los contenedores de papel reciclado	Semanal o según necesidad por volumen
	Limpieza de sumideros	Semanal
	Eliminar los chicles de los pavimentos y paredes	Semanal
	Manchas de tapicerías y sofás	Quincenal
	Limpieza de graffitis	Mensual
	Limpieza de baldosas a fondo en vestuarios, vestuarios y baños	Mensual
	Aporte y/o limpieza de alfombras antisuciedad	Mensual
	Limpieza a fondo de marcos y puertas	Mensual
	Desincrustado de duchas	Mensual
	Limpieza de rótulos	Mensual
	Limpieza de almacenes, salas técnicas y archivos	Mensual
	Limpieza de paredes lavables	Trimestral
	Limpieza de mobiliario a fondo, interior y exterior	Trimestral
	Fachadas hasta 3 metros	Trimestral
	Limpieza de zócalos y arrimaderos	Trimestral
	Cristales interiores	Cuatrimestral
	Cristales exteriores	Cuatrimestral
	Cortinas	Anual
	Limpieza de toldos	Semestral
	Enrejado de ventanas	Cuatrimestral
	Limpieza y/o desempolvado de techos lavables	Anual

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

Limpieza de sillas, tapizados y moquetas	Anual
Alumbrado de suelos de terrazo y vinílicos o decapados de gres	Anual
Limpieza de polvo de radiadores, tuberías y aparatos de aire acondicionado	Anual
Limpieza de luces de techo, fluorescentes y otros	Anual
Limpiezas interiores de armarios y muebles	Se harán a petición del personal que lo utilice una vez hayan sido vaciados y abiertos.
Telarañas hasta 6 metros	Según necesidad

A nivel orientativo las cortinas que existen en los diferentes centros son las siguientes:

	Centro	Cortinas
1	Ayuntamiento	0
2	Servicios Territoriales	0
3	Torre de los Leones (Bienestar Social)	0
4	Policía Local	0
5	Protección Civil	0
6	Juzgado de Paz	0
7	CTC – Centro Tecnológico Comunitario	0
8	Biblioteca Maria Carme Junyent Figueras	2
9	Radio Masquefa	0
10	La Báscula	0
11	WC exteriores de La Fábrica Rogelio Rojo	0
12	WC Parque de La Font del Roure	0
13	WC exteriores Can Parellada	0
14	WC Encinar por mercado municipal	0
15	Sala Pequeña y Sala Nueva	4
16	Sala Polivalente	16
17	Casal de Jóvenes	0
18	Edificio Brigada Municipal	0
19	Escuela Font del Roure	82 pequeñas
20	Escuela El Turó	13
21	Guardería Municipal La Peonza	19
22	Escuela Vinyes Verdes	5
23	Esplai Giravolt	0
24	Pabellón 1	0
25	Pabellón 2	0
26	Campo de Fútbol	0
27	CEM- Centro Deportivo Municipal	0
28	Petanca	0
29	Sala Ping - pong	0
30	Piscina Municipal Encinar	0

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

31	Escuela de Música	0
TOTAL		141

El coste de esta limpieza correrá a cargo del adjudicatario del servicio de limpieza.

En las escuelas se realizará una limpieza a fondo de todas las instalaciones en verano, Semana Santa y Navidad. Estas limpiezas a fondo constarán como mínimo de lo siguiente:

Limpiadores
Limpieza de baldosas a fondo en vestuarios, vestuarios y baños.
Limpieza a fondo de marcos y puertas.
Desincrustado de duchas.
Limpieza de rótulos.
Limpieza de mobiliario a fondo (mesas, sillas, armarios, estanterías, teléfonos, teclados, pantallas, etc.).
Limpieza de juguetes.
Limpieza de mobiliario interior y exterior.
Limpieza de zócalos en todo el centro.
Limpieza de paredes limpiables.
Limpieza de almacenes, salas técnicas y archivos.
Especialistas
Cristales exteriores
Cristales interiores altos.
Limpieza de las cortinas (anual).
Cristales de difícil acceso interiores y exteriores.
Enrejado de ventanas. Persianas.
Limpieza de sillas y tapizados.
Abrillantado de suelos vinílicos (anual).
Cristalizado de suelos (mármoles y terrazos)- (anual).
Decapado y abrillantado de suelos vinílicos (anual).
Decapado de suelos de gres o solados (anual).
Limpieza de luces de techo, fluorescentes y otros.
Escaleras decapado y sellado de peldaños y abrillantado de descansos.
Las tareas incluidas en los trabajos de especialista serán planificadas por las empresas y enviada la planificación al Ayuntamiento ya la empresa auditora, si las hubiere.

Todos los centros tendrán un stock de material de limpieza y consumibles higiénicos de al menos un mes. Este stock estará controlado por el responsable del contrato y el incumplimiento del mismo comportará una falta leve y en caso de repetición pasará a falta grave.

En los centros escolares, las grandes alfombras, colchones y tatamis, se limpiarán a petición de los centros, disponiendo de la maquinaria adecuada.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

2.3. Frecuencias de limpieza variables por centro:

	Centro	Meses de servicio al 100%	Meses sin servicio
1	Ayuntamiento	12	0
2	Servicios Territoriales	12	0
3	Torre de los Leones (Bienestar Social)	12	0
4	Policía Local	12	0
5	Protección Civil	12	0
6	Juzgado de Paz	12	0
7	CTC – Centro Tecnológico Comunitario	12	0
8	Biblioteca Maria Carme Junyent Figueras	12	0
9	Radio Masquefa	12	0
10	La Báscula	11	0
11	WC exteriores de La Fábrica Rogelio Rojo	12	0
12	WC Parque de La Font del Roure	12	0
13	WC exteriores Can Parellada	12	0
14	WC Encinar por mercado municipal	12	0
15	Sala Pequeña y Sala Nueva	12	0
16	Sala Polivalente	12	0
17	Casal de Jóvenes	12	0
18	Edificio Brigada Municipal	12	0
19	Escuela Font del Roure	11 o 10,50 *	1 o 1,50
20	Escuela El Turó	11 o 10,50 *	1 o 1,50
21	Guardería Municipal La Peonza	11	1
22	Escuela Vinyes Verdes	11	1
23	Esplai Giravolt	11	1
24	Pabellón 1	12	0
25	Pabellón 2	12	0
26	Campo de Fútbol	12	0
27	CEM- Centro Deportivo Municipal	12	0
28	Petanca	12	0
29	Sala Ping - pong	12	0
30	Piscina Municipal Encinar	3 **	9
31	Escuela de Música	9	3

*Nota 1: El casal de verano se va alternando anualmente entre las escuelas Font del Roure y El Turó. Y cada año se hace también en la Escola Vinyes Verdes.

**Nota 2: En la Piscina Alzinar se deberá realizar una limpieza al inicio de servicio para poner a punto la instalación. Esta limpieza se entiende dentro del contrato y no supondrá coste extra alguno para el Ayuntamiento.

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

2.4. Días y turnos de limpieza de los centros

Nº	Centro	Días	Lun	Dim	Dx	Dij	Div	Dis	Dice	Turno
1	Ayuntamiento	5	X	X	X	X	X			T
2	Servicios Territoriales	3	X		X		X			M
3	Torre de los Leones (Bienestar Social)	5	X	X	X	X	X			M
4	Policia Local	7	X	X	X	X	X	X	X	M
5	Protección Civil	5	X	X	X	X	X			M
6	Juzgado de Paz	2		X		X				M
7	CTC – Centro Tecnológico Comunitario	5	X	X	X	X	X			M
8	Biblioteca Maria Carme Junyent Figueras	6	X	X	X	X	X	X		M
9	Radio Masquefa	1	X							M
10	La Báscula	2		X		X				M
11	WC exteriores de La Fábrica Rogelio Rojo	0,25	Mensual							M
12	WC Parque de La Font del Roure	1				X				M
13	WC exteriores Can Parellada	1				X				M
14	WC Encinar por mercado municipal	1		X						T
15	Sala Pequeña y Sala Nueva	5	X	X	X	X	X			M
16	Sala Polivalente	0,25	Mensual							M
17	Casal de Jóvenes	5	X	X	X	X	X			M
18	Edificio Brigada Municipal	5	X	X	X	X	X			M
19	Escuela Font del Roure	5	X	X	X	X	X			T
20	Escuela El Turó	5	X	X	X	X	X			T
21	Guardería Municipal La Peonza	5	X	X	X	X	X			T
22	Escuela Vinyes Verdes	5	X	X	X	X	X			T
23	Esplai Giravolt	1			X					M
24	Pabellón 1	7	X	X	X	X	X	X	X	M/T
25	Pabellón 2	7	X	X	X	X	X	X	X	M/T
26	Campo de Fútbol	7	X	X	X	X	X	X	X	M
27	CEM- Complejo Deportivo Municipal	7	X	X	X	X	X	X	X	M/T/N
28	Petanca	2		X			X			M
29	Sala Ping - pong	1					X			M
30	Piscina Municipal Encinar	7	X	X	X	X	X	X	X	M/T
31	Escuela de música	5	X	X	X	X	X			M

La propuesta de horarios y turnos serán revisados y validados por el responsable del contrato y el adjudicatario antes del inicio del servicio y constarán en el acta de inicio del mismo. Estos

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

horarios y turnos podrán ser modificados a lo largo del contrato por necesidades del servicio pero tendrán que tener informe favorable del responsable del contrato.

2.5. Otras premisas a nivel general para todos los centros

La empresa adjudicataria establecerá un programa de gestión y organización general del servicio de limpieza con definición de protocolos de trabajo atendiendo a las distintas zonas objeto de la prestación.

La prestación del servicio se desarrollará durante el tiempo indispensable para que el centro quede en perfectas condiciones, de tal forma que quede cubierto el servicio durante todos los días de apertura del centro o de los días contratados en este pliego.

El horario de actividad del centro, a título orientativo, es el que se detalla en el apartado anterior.

Las horas propuestas por el adjudicatario en su oferta por cada centro serán las que se realizarán durante el servicio. Si durante la ejecución del contrato las horas propuestas no son suficientes para satisfacer el servicio, será el adjudicatario quien tendrá que asumir las horas necesarias para poder conseguir un servicio óptimo, sin perjuicio por el Ayuntamiento, ni económicamente ni de uso del espacio. Sólo se podrán revisar si no tienen repercusión económica y tendrán que hacer informados por el responsable del contrato.

En caso de modificación por ampliación o reducción del servicio que comporte una repercusión económica, será una modificación contractual.

La propuesta de horarios y turnos serán revisados y validados por el responsable del contrato y el adjudicatario antes del inicio del servicio y constarán en el acta de inicio del mismo. Estos horarios y turnos podrán ser modificados a lo largo del contrato por necesidades del servicio pero tendrán que tener informe favorable del responsable del contrato.

La empresa adjudicataria garantizará en su oferta la calidad del servicio y aportará a nivel informativo el número de medios humanos que utilizará para garantizar el resultado previsto de este servicio de limpieza.

La empresa también informará al Ayuntamiento de Masquefa del servicio a realizar por los especialistas externos de los centros y de las horas previstas de estos servicios, así como de la realización de las labores de limpieza de cristales, tratamiento de suelos, exterior del edificio, etc., de acuerdo a las especificaciones de tareas que se describen en este pliego.

La correcta limpieza del edificio deberá posibilitar la consecución máxima de la vida útil de los elementos que componen las instalaciones, así como el aspecto digno del conjunto del edificio.

La responsabilidad del buen fin de las labores de limpieza recaerá en la empresa adjudicataria.

3. Procedimientos de limpieza ámbito funcional general común por todos los edificios

El ámbito funcional del servicio contempla la descripción de los trabajos que siguen y que son comunes a todos los edificios. La excepcionalidad queda descrita en cada edificio.

A. Airear y ventilar todas las dependencias a diario, al menos 20 minutos en ventilaciones cruzadas.

B. Pavimentos: barrer o aspirar, según la tipología de los espacios y su entorno, frotar y desinfectar, todos el pavimentos interiores, utilizando productos captadores de pulso.

- Dentro de la correcta realización del conjunto de trabajos y operaciones necesarias para una adecuada limpieza y conservación de todas las dependencias, considerando que los pavimentos recogen un alto porcentaje de la suciedad que penetra en los recintos, éstos serán objeto de un tratamiento específico, en cada caso, según el tipo de superficie.
- Por lo general se procederá, por parte de la empresa adjudicataria, al acondicionamiento previo de los pavimentos, de forma que el mantenimiento posterior de esta superficie sea fácil y racional, para conseguir una más rápida y eficaz eliminación de la suciedad, así como un mayor grado de higiene y estética.
- Las intervenciones en los suelos serán al 100% de la superficie.

B.1. Tratamiento y mantenimiento de pavimentos duros

Se incluyen:

- a. Pavimentos de cerámica (*gres y gresite*) y de granito: para la limpieza de estos pavimentos, se aplicará un barrido húmedo (mojado), con el fin de evitar la formación y trasvase del polvo. Con la frecuencia establecida se procederá a su fregado, con jabón detergente y la dilución en agua adecuada.
- Debido a la constitución de estos pavimentos, se aplicará un decapado anual de estos pavimentos ya que algunos de ellos acumulan mucha suciedad y de forma anual es necesario aplicar un decapado mecánico.
- b. Pavimentos calcáreos (mármol y terrazo): La limpieza y mantenimiento de este tipo de pavimentos se realizará mediante el barrido húmedo con mopa, con la frecuencia establecida y su fregado con producto antideslizante.
- Periódicamente, de acuerdo con la frecuencia establecida, se procederá a aplicar de forma exclusiva el tratamiento de base de cristalización, mediante la utilización de una máquina rotativa, lana de acero fina para el mármol o gruesa para el terrazo, y producto cristizador de alta calidad, que permitirá sellar los poros y ofrecerles poros y ofrecer.
- c. Pavimentos de cemento o pavimentos de cemento pintados con pinturas epoxy: para la limpieza de estos pavimentos, se aplicará un barrido, con el fin de evitar la formación y trasvase de polvo y un fregado con *mocho* húmedo y detergente neutro sin ácidos. Con la frecuencia establecida, se procederá a fregar las marcas y manchas adheridas, con jabón detergente, sin ácidos y con la dilución en agua adecuada.

B.2. Tratamiento y mantenimiento de pavimentos sintéticos

- En los pavimentos de superficie elástica, linóleo o derivados sintéticos, se procederá a un barrido húmedo con mopa para la eliminación del polvo y suciedad macroscópica, y se fregará con un producto adecuado para evitar las rayas y marcas de huellas de zapatos y ruedas (anilina), de acuerdo. Se limpiarán estas superficies con productos neutros.
- Así mismo se utilizarán agentes y productos de limpieza adecuadas porque de esta modo

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

los pavimentos no pierdan elasticidad, no se produzcan ampollas ni encogimientos, ni pérdidas de color y, asimismo, para que los pavimentos conserven su propiedad de antideslizantes.

- Estos pavimentos sintéticos exigen un cuidado tratamiento de base que se puede diferenciar en dos tipos:
 - a. Tratamiento de mantenimiento (más frecuente y rutinario): que se realizará con método Spray, mediante una máquina de alta velocidad y aplicación de emulsiones acrílicas auto brillantes y antideslizantes, que permitirán dar mayor protección, limpieza y brillo al pavimento.
 - b. Tratamiento más duradero: periódicamente, de acuerdo con la frecuencia establecida, se procederá a realizar una limpieza a fondo y decapado con máquina rotativa y un disco adecuado al tipo de emulsión restante y grado de suciedad. Una vez realizada la limpieza a fondo, se procederá a la aplicación de varias capas nuevas ligeras y bien distribuidas de una emulsión acrílica, ya sea mediante pinza fixe o mocha. Por último, se dejará secar.
- Tener en cuenta utilizar decapantes de baja alcalinidad por los pavimentos específicos de Linoli. La empresa adjudicataria deberá reparar los daños en caso de que el Linoli sufra algún tipo de decoloración.

B.3. Tratamiento de pavimentos de madera

Los pavimentos de madera se limpiarán con *mop-sec* impregnado con productos especiales *fijo-polvo* y antideslizantes. En caso de manchas adheridas, se limpiarán con mopa ligeramente humedecida y detergente neutro.

B.4. Tratamiento de moquetas y alfombras

Se procederá a la limpieza de pavimentos enmoquetados y/o con alfombras con aspiradores de polvo y otros elementos precisos de forma que queden en perfectas condiciones. El lavado por inyección se realizará con máquinas especiales para moquetas.

C. Tejidos: aspirar moquetas, alfombras, tapicerías, cortinas y otros elementos similares.

- Se procederá a la limpieza de polvo y otros elementos precisos de forma que queden en perfectas condiciones. El lavado por inyección se realizará con máquinas especiales para moquetas.
- El método de limpieza será el adecuado para cada tipo de moqueta, alfombra y peludo de acuerdo a sus características técnicas.
- Se tendrá en cuenta en la elección del proceso de limpieza las características físico-químicas de las fibras que componen el género, así como el tipo de soporte y características de la misma.
- Previo a la limpieza de las moquetas, alfombras y peludos se realizarán las correspondientes pruebas de solidez del color.
- Las alfombras, moquetas y peludos se aspirarán en profundidad con la frecuencia necesaria con especial cuidado, ya que la presencia del polvo en estos pavimentos es crítica.
- Según programa preestablecido y adaptado a las circunstancias específicas, como grado de suciedad, características propias de la moqueta, alfombra y peludo, etc... se debe

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

hacer una limpieza más profunda según necesidades, mediante el sistema de inyección – extracción que, además de ejercer una acción limpiadora, tendrá por objeto realzar los colores de estos pavimentos devolviendo su aspecto.

- Asimismo, las manchas se eliminarán con regularidad y cada vez que se produzcan, haciendo que no pase mucho tiempo para evitar su penetración en la fibra textil, ya que en este caso su limpieza se haría más difícil.

D. Limpieza de tapizados

- Incluye la limpieza de todos los elementos textiles de las instalaciones: cortinas, telones, alfombras, protectores de asientos, almohadas, toldos, etc., así como la limpieza de sillas y asientos textiles y otros tapizados.
- El método de limpieza que se aplicará a los tapizados (sillas, sillones, sofás,...) será el adecuado de acuerdo con las características técnicas de los mismos.
- Se tendrá en cuenta en la elección del proceso de limpieza las características físico-químicas de las fibras que componen el género así como el tipo de relleno y características de la misma.
- Previo a la limpieza de los tapizados se realizarán las correspondientes pruebas de solidez de la ropa.
- Los tapizados se mantendrán exentos de polvo, utilizando una aspiradora (deberán ir equipados con filtro HEPA).
- Asimismo, con la frecuencia necesaria y adecuada, se realizará un tratamiento de limpieza a fondo de los mismos mediante el sistema de inyección-extracción para el mantenimiento de las calidades propias y aspecto físico de la tapicería.
- Las manchas se eliminarán con regularidad y cada vez que se produzcan, haciendo que no pase mucho tiempo para evitar su penetración en la fibra textil, ya que en ese caso su limpieza se haría más difícil.
- Con este proceso de limpieza se garantiza una eliminación total de ácaros, bacterias, gérmenes, microorganismos y con ello una eficaz acción desinfectante.
- También con este proceso de limpieza, los tapizados recobran su esplendor y aspecto de nueces y su vida se alarga más tiempo.

E. Mobiliario: El mobiliario se mantendrá en condiciones limpias y atractivas sacando escurpulosamente el polvo en toda su superficie con bayetas de microfibra húmedas, así como las rozaduras que se produzcan en el uso diario.

Los muebles lavables (armarios, estanterías, mesas, mesas auxiliares, sillas, asientos, sofás, vitrinas, bancos, taquillas, archivadores, etc...), se limpiarán con regularidad con bayetas de microfibra y producto de limpieza y desinfección adecuado a la zona y tipos de suciedad.

Los muebles de madera se limpiarán con bayeta de microfibra húmeda muy escurrida para evitar que se deterioren. Asimismo también se utilizará un producto limpiador abrillantador de madera a base de ceras naturales.

Con la microfibra se logra un secado total de las superficies y con ello se evita el deterioro por humedad de la madera.

NOTA: Según necesidades se efectuará la limpieza del mobiliario desplazando los muebles de su ubicación habitual para limpiar debajo de los mismos.

F. Limpieza de objetos de decoración, placas identificativas,...: Los cuadros serán objeto de limpieza, única y exclusivamente los marcos, los cuales se tratarán en función de la calidad del material, no limpiando bajo ningún concepto las telas. En el supuesto de que en el marco exista una placa metálica con el título y/o nombre del autor ésta se limpiará con la frecuencia que sea necesaria con un limpiadores, poniendo especial cuidado en no dañar ni manchar el marco.

- Las reproducciones enmarcadas bajo vidrio (litografías, láminas, pósters, etc...), deben ser objeto de limpieza tanto del marco, mediante la eliminación del polvo, especialmente en su parte superior, como del vidrio protector de las mismas.
- Las placas identificativas, ... se limpiarán con bayeta de microfibra muy escurrida y producto de limpieza y desinfección adecuado a la zona y tipos de suciedad.

G. Limpieza de elementos metálicos: Los aceros inoxidables y aluminios (cierres metálicos, pasamanos, ...) se limpiarán con la frecuencia necesaria con bayeta de microfibra y producto de limpieza y desinfección de naturaleza protectora (no corrosivo) adecuado a la zona y tipos de suciedad. Se excluirá para su limpieza todo agente abrasivo que pudiera tacharlos o cualquier otro producto que pudiera alterar sus cualidades.

- Los dorados y cromados se limpiarán con la frecuencia necesaria con bayeta de microfibra y limpiadores adecuados y, en su caso, se aplicará un producto protector que evite una oxidación del metal, conservando así su aspecto original.
- Todas las superficies de acero inoxidable que estén rayadas y oxidadas, se les efectuará un tratamiento de renovación con material y productos específicos para la recuperación del acero inoxidable, por lo que obtener unas superficies con un aspecto de nuevo y eliminar de las mismas los posibles refugios de bacterias.
- Además para la limpieza se evitará:
 - El uso de lana de acero no inoxidable (por riesgo de incrustaciones de partículas ferrosas que llevan a la corrosión de forma inevitable).
 - El uso de cepillos muy duros que rayan.
 - La aplicación de productos llamados "enceradores" que dejan una película demagra (eso en lo que respecta al acero inoxidable).
 - Fregar las superficies en sentido transversal en las líneas del pulido.

H. Vaciado y limpieza de la totalidad de papeleras y demás tipos de recipientes habilidades por a la recogida separada de distintos materiales (papel, envases, etc). Cada tipo de residuo será depositado selectivamente al sede contenedor correspondiente situado a la vía pública. Y colocación de bolsas adaptadas a cada recipiente.

Será obligación de la empresa adjudicataria el suministro de las colinas y de las bolsas para las papeleras. Las bolsas para la fracción de orgánica serán compostables.

I. Equipos de oficina: Todos los equipos informáticos (ordenadores, pantallas de teleproceso, teclados, impresoras, fotocopadoras, fax, proyectores...), televisiones y aparatos electrónicos, se limpiarán exclusivamente con elementos de microfibra que incorporen filamentos de carbono y producto antiestático con el fin de eliminar el 100% de los usuarios

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

contraer la tan temida Lipotrofia semicircular, que degenera el tejido adiposo. Se pondrá especial cuidado en no proyectar ningún spray ni líquidos limpiadores sobre los aparatos, puesto que los mismos podrían dañar los mecanismos internos.

J. Limpieza de teléfonos: Todos los aparatos telefónicos (oficinas, despachos, consultorios, etc....), de acuerdo con las frecuencias establecidas se desempolvarán y limpiarán, procediendo a su desinfección, poniendo especial atención al auricular, por ser ésta la parte más crítica, ya que el auricular de teléfono puede llegar a llegar. Para esta limpieza, se utilizará bayeta de microfibra y producto de limpieza y desinfección adecuado en la zona y tipos de suciedad.

K. Puertas: limpieza en seco (polvo) y mojado de puertas interiores y exteriores, por ambas caras, incluidos el cristales, cómo los marcos y premarcos. Y también las puertas o mamparas de cristal.

Las puertas y sus elementos adyacentes (marcos, interruptores, pomos, tiradores, etc.) se quitarán las manchas y se limpiarán con bayeta de microfibra y producto de limpieza y desinfección adecuado a la zona y tipos de suciedad con la frecuencia suficiente para que estén en todo momento en perfectas condiciones de limpieza.

L. Zócalos y otros : limpieza en seco (polvo) de los sobres de zócalos, arrimaderos, alféizares, finales de alicatados y similares.

M. Humedales: limpieza, fregado, desinfección y desodorización profunda con detergente y bactericida, de baldosas, piezas sanitarias, grifos, espejos y pavimentos de los vestuarios, servicios sanitarios públicos y privados.

- Limpieza específica de zonas húmedas (vestuarios, cocinas, duchas, etc.)
- La limpieza de esta tipología de espacios se realizará mediante protocolos específicos de actuación que serán proporcionados por los responsables de las instalaciones que dispongan de estos servicios y que el personal de la empresa adjudicataria cumplirá estrictamente. En aquellas dependencias donde no existan los citados protocolos, será obligación de la empresa adjudicataria el generarlos y someterlos a aprobación de los responsables antes del inicio del servicio. Los protocolos se ajustarán, en todo caso, a la normativa que regula específicamente ésta materia.
- Las empresas licitadoras harán constar, de forma específica en la oferta, su compromiso de realizar la limpieza de acuerdo con estos protocolos.
- Se concederá especial atención a la limpieza de los lavabos y váteres, que son uno 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.
- La limpieza se realizará con bayeta especial y única para los lavabos, con código de color diferente a la que se utiliza en otras dependencias.
- Se utilizará una solución de detergente y desinfectante de grande poder bactericida en Wcs, agujeros de grifos, fregaderos, platos de ducha y otros desagües, pudiendo utilizar también algún desincrustante para eliminar restos de suciedad en los rincones de los Wcs y detergente ácido puntualmente para eliminar la suciedad mineral igualmente en

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

Wcs.

- Los aparatos de esmalte vítreo y porcelana deben limpiarse con un detergente suave, no con productos abrasivos.
- La limpieza de mantenimiento de las paredes alicatadas se hará siempre de forma vertical, empezando por arriba, para ir arrastrando toda la suciedad hacia el suelo.
- En las cocinas y zonas de comida, se vaciará la nevera y se limpiará una vez a la semana. Los hornos microondas se limpiarán a diario su interior.

N. Escaleras: limpieza en seco (polvo) y mojado de escaleras (escalones, barandillas, pasamanos,...).

O. Ascensores , aparatos elevadores y plataformas elevadoras para personas de movilidad reducida: limpieza en seco (polvo) y mojado del interior de la cabina, espejos, botoneras, puertas (interior y exterior), mecanismos, guías, etc.

Nunca olvidar aspirar y limpiar a fondo las guías de las puertas.

P. Instalaciones : eliminación de polvo, con bayeta y limpiador adecuado de tuberías, aparatos de calefacción (radiadores), climatización, refrigeración, puntos de luz (lámparas, fluorescentes,...), sean o no de difícil acceso. Las de difícil acceso las limpiarán el personal especializado.

Q. Cristales : limpieza de la totalidad de cristales interiores y exteriores. (Incluye todas las partes que conforman aberturas con cierres vítreos, como marcos, alféizares, pomos, persianas, lamas, mosquiteras, enrejados, pavés, etc.).

- En la limpieza de lunas se diferenciará, la limpieza del día a día de la limpieza a fondo. La limpieza del día a día se realizará por las mismas personas que realizan la limpieza del edificio. La limpieza a fondo la realizará personal especializado.
- La limpieza del día a día de cristales, mamparas, puertas, se realizará por el personal habitual de limpieza, los cuales tendrán el equipamiento adecuado para poder realizar el mantenimiento , siempre sin subir a escaleras ni volcarse a el exterior. Aparte de esta limpieza general las limpiadoras limpiarán:
 - Los cristales de las puertas de acceso.
 - Los cristales que tienen función de tabique separador y los de las puertas interiores, que se limpiarán periódicamente.
- La limpieza de los cristales que se realizará por personal especializado de la propia empresa que dispondrá del material de limpieza y de seguridad necesario (arnés, cuerdas de sujeción, zapatos antideslizantes, plataformas elevadoras, etc.), pidiendo los permisos necesarios, cuando sea el caso, para realizar de forma óptima estas tareas.
 - Cuando no sea posible realizar la limpieza de cristales de difícil acceso con pértigas, se utilizarán elevadores o cualquier otro sistema para realizar los trabajos correctamente y minimizando el riesgo de trabajos en altura.

R. Ventanas y accesorios: limpieza en seco (polvo) y mojado de guías, marcos, persianas, rejas, lamas, claraboyas, etc. Estos trabajos los realizará personal especializado al tiempo que los vidrieros. Los cierres, pintados y barnizados, deben limpiarse con agua tibia, y si es necesario,

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

con un detergente neutro.

- Los aluminios, PVC y aceros inoxidable, con paño suave o esponja, agua tibia y detergentes no alcalinos. Para la limpieza de cristales, se utilizará productos de propiedades repelentes y anti-vaho, con el fin de prolongar la duración de esta limpieza y evitar su posible empañamiento. Al efectuar la limpieza de cristales, también se limpiarán los marcos correspondientes. Los útiles a utilizar serán los necesarios en cada caso y se adaptarán a las necesidades existentes.
- Se utilizará, para los cristales, aparatos limpia-cristales con un labio de goma, de acuerdo con las características del cristal, así como mango telescópico extensible, si fuera necesario. ¿Cuánto a los utensilios más adecuados, estos son los trapos y cómo a producto, agua jabonosa. Se consideran cristales de difícil acceso aquellos que por su ubicación, no sean accesibles mediante los medios convencionales (escalera y/o mango telescópico). Las empresas licitadores habrán de exponer en el su proyecto técnico los medios de los que disponen y que utilizarán para la limpieza de este tipo de vidrio (andamios, aparatos elevadores, plumas, especialistas en trabajos verticales, etc.), garantizando siempre la protección y seguridad de las personas trabajadoras.
- A la vez que se proceda a la limpieza de cristales, se realizará la limpieza de las persianas y marcos, cumpliendo por tanto la misma frecuencia de actuación.

S. Pizarras: limpieza en seco (polvo) y mojado con productos adecuados.

T. Juguetes y material de psicomotricidad: limpieza en seco (polvo) y mojado con detergente desinfectante.

U. Porches: barrer y fregar (si es necesario), porches, aceras interiores, patios interiores y zonas similares.

Los espacios considerados exteriores o zonas de acceso requieren distintos tipos de limpieza:

- a. Recogida de sólidos: recoger todos aquellos objetos de tamaño superior a 2-3 cm. (por ejemplo cigarrillos, latas, papeles,...).
- b. Barrido, manual: para quitar partículas inferiores a 2-3 cm.
- c. Recogida de otros elementos: objetos abandonados y por lo general cualquier objeto relacionado que sea susceptible de ser recogido por el servicio de limpieza.

3.1. Bolsa de horas para la realización de tareas no programadas, imprevistos o cualquier necesidad

Los licitadores aportarán una bolsa de horas anuales de libre disposición para la realización de labores no programadas, imprevistos o cualquier necesidad que tenga el Ayuntamiento de Masquefa. El volumen de horas solicitado como máximo es de **400 horas al año, por un importe anual máximo ofertado por la empresa.**

No habrá obligación por parte del Ayuntamiento del agotamiento de las horas anuales de la bolsa de horas.

Estas horas no serán acumulables año a año.

Sólo se facturarán las horas realizadas y solicitadas previamente por el Ayuntamiento

3.2. Ampliación o reducción de servicios

El Ayuntamiento de Masquefa podrá, durante la ejecución del presente contrato, modificarlo aumentando, reduciendo, sustituyendo o suprimiendo unidades o servicios que integran los trabajos, siempre que el importe total de las citadas modificaciones o variaciones, sumadas algebraicamente, no sobrepasen en mayor o menor medida el veinte por ciento (20%) del importe de adjudicación, con el importe de adjudicación.

En estos supuestos el contratista estará obligado a ejecutar dichos trabajos o servicios modificados de conformidad con lo establecido en el contrato del servicio sin derecho a reclamar indemnización alguna, y sin que por ningún motivo pueda mermar el ritmo de los trabajos o servicios ni suspenderlos.

En el supuesto de que se modifique el contrato del servicio, los correspondientes aumentos o reducciones se valorarán con arreglo a los precios de las correspondientes unidades que efectivamente se modifiquen, de acuerdo con los precios que rigen el contrato del servicio, o, en su caso, se fijarán contradictoriamente.

3.3. Medios técnicos y materiales.

La empresa adjudicataria detallará todos los medios que se utilizarán en la prestación del servicio, certificando que cumplen la normativa vigente.

- Se presentará la relación de los productos y materiales utilizados en la prestación de los servicios y las correspondientes fichas y especificaciones técnicas (fichas sólo en caso de adjudicación) con indicación de la temporalidad de su uso: continuo, periódico o eventual.
- Relación de maquinaria utilizada en el servicio con desglose por centros y diferenciando las máquinas fijas del centro de las que son aportadas de forma eventual.
- La maquinaria y accesorios mínimos a aportar por las empresas en la realización de los servicios en cada centro será la siguiente:

	Centros	Carritos de limpieza	Maquinaria
1	Ayuntamiento	I	I Aspirador pulso I Percha tipo Cleano
2	Servicios Territoriales	-	I Aspirador pulso
3	Torre de los Leones (Bienestar Social)	-	I Aspirador pulso
4	Policía Local	I	I Aspirador pulso I Percha tipo Cleano
5	Protección Civil	-	I Aspirador pulso
6	Juzgado de Paz	-	I Aspirador pulso
7	CTC – Centro Tecnológico Comunitario	I	I Aspirador pulso
8	Biblioteca Maria Carme Junyent Figueras	I	I Aspirador pulso I Percha tipo Cleano
9	Radio Masquefa	-	I Aspirador pulso
10	La Báscula	-	I Aspirador pulso

Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

11	WC exteriores de La Fábrica Rogelio Rojo	-	-
12	WC Parque de La Font del Roure	-	-
13	WC exteriores Can Parellada	-	-
14	WC Encinar por mercado municipal	-	-
15	Sala Pequeña y Sala Nueva	-	1 Aspirador pulso
16	Sala Polivalente	1	1 Aspirador pulso
17	Casal de Jóvenes	1	1 Aspirador pulso
18	Edificio Brigada Municipal	-	1 Aspirador pulso
19	Escuela Font del Roure	4	1 Aspirador pulso 1 Percha tipo Cleano
20	Escuela El Turó	4	1 Aspirador pulso 1 Percha tipo Cleano
21	Guardería Municipal La Peonza	2	1 Aspirador pulso 1 Percha tipo Cleano
22	Escuela Vinyes Verdes	3	1 Aspirador pulso 1 Percha tipo Cleano
23	Esplai Giravolt	-	1 Aspirador pulso
24	Pabellón 1	1	1 Aspirador polvo- agua 1 Percha tipo Cleano
25	Pabellón 2		
26	Campo de Fútbol	1	1 Aspirador polvo- agua 1 Percha tipo Cleano
27	CEM- Centro Deportivo Municipal	4	1 Aspirador polvo- agua 1 Percha tipo Cleano
28	Petanca	-	1 Aspirador pulso
29	Sala Ping - pong	-	1 Aspirador pulso
30	Piscina Municipal Encinar	-	1 Aspirador polvo- agua 1 Percha tipo Cleano
31	Escuela de Música	-	1 Aspirador pulso 1 Percha tipo Cleano
	En conjunto para todos los centros	1 Aspiradora inyectora para tapizados 1 hidrolimpiadora autónoma 1 pértiga telescópica osmotizada 1 rotativa	

Características técnicas mínimas de la maquinaria a aportar:

Aspiradores Polvo Tipo RCM DRY 61 mínimo 22 unidades

Caudal mínimo 210 m³/h

Depresión: 180 mbar

Nº Motores 1 x 1.000 w



Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

Capacidad de depósito: 14 litros
Nivel sonoro máximo: 60 dB (A)

Aspiradores polvo y agua Tipo RCM WET 802 mínimo 4 unidades

Caudal mínimo 350 m³/h
Depresión: 190 mbar
Nº Motores 2 x 1.150 w
Capacidad de depósito: 80 litros
Nivel sonoro máximo: 65 dB(A)

Percha manual de interior tipo Cleano 70x70 de IPC Cleaning mínimo 12 unidades

Carro de limpieza tipo Numatic ECO-MATIC, con bandejas y doble cubo de fregado: mínimo 25 unidades

Maquinaria a compartir entre todos los centros:

Rotativas deslumbrantes tipo RCM RS 501 mínimo 1 unidad

Potencia Máxima: 1.600 w
Velocidad del cepillo: 154 rpm
Ancho de Trabajo: 500 mm
Nivel Acústico: 54 dB(A)
Peso: 49 Kg

Hidrolimpiadoras profesionales agua fría tipo COLD 1609 mínimo 1 unidad

Presión: 160 bar
Caudal: 540 l/h
Alimentación: Corriente monofásica 220v
Depósito detergente: 2L

Percha de limpieza en altura tipo IPC HPB C+CB con Articulación y cepillo + Kit de Percha telescópica 13,5 m de fibra de carbono mínimo 1 unidad

Presión: 5 bar
Caudal: 5 l/min
Alimentación: Batería hielo

Aspiradores Inyección extracción tipo RCM UPH 111 mínimo 1 unidad

Caudal mínimo 256 m³/h
Depresión: 235 mbar
Nº Motores 1 x 1.250 w
Capacidad de depósito: 11 litros
Nivel sonoro máximo: 60 dB(A)

La maquinaria a aportar será nueva y se mantendrá en perfecto estado de mantenimiento, siendo sustituida de inmediato en caso deterioro estético, mecánico o bajo rendimiento.

(figura firma original documento en lengua catalana)

Lourdes Bosch Albertí

Técnica municipal del Ayuntamiento de Masquefa

En Masquefa, el 15 de octubre de 2025



Pliego de cláusulas técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de los centros municipales del Ayuntamiento de Masquefa

DILIGENCIA: este documento es traducción a lengua castellana del original escrito en lengua catalana. Para cualquier duda o interpretación en cuanto a la traducción idiomática del texto hay que tener en cuenta el sentido original del mismo escrito en lengua catalana.

Masquefa, a la fecha de la firma electrónica del documento.

El Secretario accidental
Ramon Rigol Nutó
Ayuntamiento de Masquefa