

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE BANYERES DE
MARIOLA (Alicante)**

Procedimiento ABIERTO

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE BANYERES DE MARIOLA (ALICANTE)**

1. OBJETO

El objeto de este pliego es la selección, adjudicación y contratación por procedimiento abierto del Servicio de Limpieza de Edificios Municipales de Banyeres de Mariola (en adelante nos referiremos a él como el "Servicio"), en los términos y con el contenido que se señala en el presente pliego y en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, esta prestación se clasifica como contrato de servicios. La prestación del Servicio, sin perjuicio de las soluciones y mejoras propuestas por los licitadores que sean aceptadas por el órgano de contratación, se realizará con el alcance y conforme a las condiciones fijadas en este pliego de Prescripciones Técnicas, en el pliego de cláusulas administrativas, ordenanzas municipales sobre la materia y demás disposiciones legales aplicables.

2. ÁMBITO DE PRESTACIÓN

El ámbito del Servicio será el municipio de Banyeres de Mariola, con especial incidencia en los edificios municipales. El Servicio tendrá como ámbito global de prestación:

- Todas los locales municipales en el término municipal de Banyeres de Mariola, así como aquellos que durante la vigencia del contrato puedan alcanzar tal condición, sea cual sea el uso a que se destinen.
- Estos locales son:

COLEGIO LA MALENA.

COLEGIO ALFONSO INIESTA.

ESCUELA INFANTIL PRIMER CICLO.

RETEN POLICIA LOCAL.

JUZGADO DE PAZ.

CASA DE LA JUVENTUD.

HOGAR DEL PENSIONISTA.

CASA DE CULTURA (SALON DE ACTOS).

AYUNTAMIENTO.

POLIDEPORTIVO, VESTUARIOS FUDBOL, Y PISTAS EXTERIORES, PAVELLON CUBIERTO.

TALLER OCUPACIONAL.

MUSEO FESTER, CASTILLO, BOVEDA Y TORRE.

MUSEO DE L'ESPARDEÑA.

ESPAI JOVE(CASA DE LA CULTURA).

MUSEO DEL PAPEL.

MUSEO ARQUEOLOGICO

EDF. ANEXO AYUNTAMIENTO (Plaza la Malva).

TEATRO PRINCIPLAL.

LOCAL ANEXO (TEATRO).

ASEOS VILLA ROSARIO.

PISCINA VESTUARIOS.
LOCALES BANDAS MUSICAS.
ZONA ACAMPADA.
CEMENTERIO ASEOS.
ALMACENES, MUSEO ARQUEOLOGICO, DEL PAPEL Y FESTERO.
SEDE COMISION DE FIESTAS.
OFICINA DE TURISMO (TURIS INFO).
NUEVA BIBLIOTECA.
LOCAL DE ALZHEIMER.
OFC. SUBIDA CASTILLO.
EDIFICIO MULTIUSOS OROSIA SILVESTRE (PASILLO Y ASEOS).
LOCAL CRUZ ROJA "Els Trinquets".
PROTECCION CIVIL.
CUALQUIER OTRA INSTALACION O EDIFICIO MUNICIPAL DE NUEVA CREACION Y/O AMPLIACION DE LO EXISTENTES.

A lo largo de la vida del contrato, la delimitación de estos locales podrá sufrir variaciones, debiendo adaptarse el Servicio a tales cambios.

3. DEFINICIÓN, ALCANCE Y CONTENIDO DE LOS TRABAJOS

- Sistemática del servicio de limpieza:

Las tareas de limpieza se realizarán de acuerdo con los procedimientos mas adecuados y utilizando los productos mas idóneos a la naturaleza" de los elementos a limpiar, teniendo en cuenta los materiales constructivos.

El servicio se prestará siempre conforme a lo dispuesto por la ley de prevención de riesgos laborales y los reglamentos de desarrollo, y los procedimientos se adecuaran, siempre que sea necesario, a la normativa vigente.

Así mismo, en los procedimientos de limpieza se respetará la normativa vigente en cada momento en materia de protección del medio ambiente, tanto con los procedimientos propiamente dichos como en los materiales y productos que se utilicen, con el fin de reducir al máximo posible el impacto ambiental en la realización de las tareas propias del servicio.

Se seguirá una serie de buenas prácticas ambientales, como son:

- utilizar las cantidades mínimas de producto recomendadas por el fabricante
- abrir las ventanas que existan, con el fin de evitar cualquier concentración de gases que puedan resultar perjudiciales tanto para el profesional de limpieza, como para los posteriores usuarios de las instalaciones.
- Se apagan las luces, mientras no es necesario en la limpieza y una vez finalizada dicha tarea.
- Se mantienen los grifos cerrados siempre que no se esté llenando algún recipiente.
- Se tira de la cadena de la cisterna, solo cuando se ha finalizado de vaciar en ella todas las aguas residuales provenientes de la limpieza de las distintas zonas.
- Cuando se recogen los distintos tipos de residuos, estos se separan según la naturaleza de los mismos y en función de la posibilidad de su tratamiento(existencia de contenedores en el exterior) orgánicos, vidrio, papel y cartón o plástico.
- Se siguen las instrucciones del fabricante para el uso de todos los productos utilizados.
- Se vaciaran las bolsas de basura que no estén rotas o que no contienen residuos orgánicos, en lugar de retirarlas de manera completa.

Los procedimientos pueden resumir en los siguientes:

Limpieza y tratamiento de suelos

Dentro de la correcta realización del conjunto de trabajos y operaciones necesarias para una adecuada limpieza y conservación de todas las dependencias, y dado que los pavimentos recogen un alto porcentaje de la suciedad que penetra en los recintos, los suelos son objeto de un estudio particularizado en cada caso, según el tipo de superficie, para tener un especial cuidado en su tratamiento y sistemática de limpieza.

En general se procederá, cuando las circunstancias lo permitan, al acondicionamiento previo de los pavimentos, de manera que el mantenimiento posterior de esta superficie sea facilitado y racionalizado al máximo, con vistas a conseguir una más rápida y eficaz eliminación de la suciedad, así como un mayor grado de higiene y estética.

Tratamiento y mantenimiento de pavimentos duros:

1) Suelos de cerámica (gres y gresite):

La limpieza y mantenimiento de este tipo de suelos, se realizará mediante un fregado con detergente neutro para eliminar las manchas y suciedad adherida (detergentes sin ácidos en su composición, y con la mezcla apropiada diluida en el agua).

2) Suelos de granito pulido:

Para la limpieza de estos suelos, primero se aplicará un barrido húmedo, con el fin de evitar la formación y trasvase de polvo. Seguidamente se procederá a su fregado (con jabón detergente, sin ácidos en su composición y con la mezcla apropiada diluida en el agua). Debido a su constitución, estos suelos no admiten ningún tipo de tratamiento (no admiten cristalización, y tampoco son adecuadas las emulsiones de polímeros que los convierten en resbaladizos).

3) Suelos calcáreos (mármol y terrazo):

La limpieza y mantenimiento de este tipo de suelos se realizará mediante el barrido con mopa y el fregado (con detergente auto brillante, con capa antipolvo y emulsiones para manchas). 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 cristalizador de alta calidad, que permitirá sellar los poros, y ofrecer resistencia y brillo en dichas superficies).

No se realizará otro tipo de tratamiento de base para estos pavimentos.

4) Suelos pintados con pinturas epoxi.

Para la limpieza de estos suelos, en primer lugar se aplicará un barrido húmedo, para evitar la formación y trasvase de polvo. Seguidamente se procederá a fregar las marcas y manchas adheridas (con jabón detergente, sin ácidos, y con la mezcla apropiada diluida en agua).

Tratamiento y mantenimiento de suelos sintéticos.

En estos pavimentos de superficie elástica, linoleum o. derivados del pvc, de acuerdo con la norma DIN 18032 para su limpieza y mantenimiento, en primer lugar se procederá a un barrido húmedo con mopa para la eliminación del polvo y suciedad

macroscópica, y se fregará (manual o mecánicamente) con un producto adecuado para evitar las rallas y marcas de huellas de zapatos y ruedas (anilina). Estas superficies se limpiarán con jabón autobrillante, con capa antipolvo y emulsiones para manchas.

Así mismo se utilizarán agentes y productos de limpieza adecuados para que estos suelos no pierdan elasticidad, no se produzcan hinchazones ni encogimientos ni pérdidas de color, y por último, para que los suelos conserven su propiedad antideslizante.

Tratamiento de suelos de madera.

Los suelos de madera se limpiarán con mop-sec impregnado con productos especiales fix-polvo y antideslizante, y en caso de manchas adheridas se limpiarán con mopa ligeramente humedecida y detergentes neutros especiales para dicha superficie.

Tratamiento de moquetas y alfombras.

Se limpiarán los suelos enmoquetados y las alfombras con aspiradores de polvo y demás elementos precisos de forma que queden en perfectas condiciones.

El lavado por inyección - extracción se realizará con máquinas especiales diseñadas para dicho fin con la dosis de detergente neutro para limpieza de textiles.

Limpieza y tratamiento de pasillos y zonas comunes.

Los pasillos y zonas comunes serán barridos diariamente en seco con mopa y spray captador de polvo, con el fin de evitar la formación y trasvase de polvo. Seguidamente

se procederá a su fregado con jabón detergente apropiado para el tipo de suelo a tratar

Para la limpieza de cristales se utilizarán productos de propiedades repelentes y anti - vaho, con el fin de prolongar la duración de dicha limpieza y evitar en lo posible el empañamiento de los mismos.

Al efectuar la limpieza de los cristales también se limpiarán los marcos de los mismos y las repisas que puedan tener las ventanas.

Los utensilios utilizados serán los adecuados en cada caso y se adaptarán a las necesidades existentes. Se utilizarán aparatos con limpiacristales con un labio de goma, de acuerdo con las características del cristal y palo irlescópico si fuera necesario. También se utilizarán paños de microfibras yagua jabonosa, cuya aplicación se hará tanto por el interior como por el exterior de los cristales.

Limpieza y tratamiento de escaleras.

Para el barrido de escaleras utilizaremos el sistema de mopeado con celulosa que garantiza la eliminación de polvo de hasta 0'02 micras sin trasiego del mismo.

Así mismo, y para las barandillas o pasamanos, se utilizarán productos especiales de protección, de igual forma que para su acabado se emplearán productos antihuellas, con el fin de que se garantice el efecto permanente de limpieza y prestando especial atención a la acumulación de polvo en los barrotes de las barandillas.

Limpieza y tratamiento de paredes y techos.

Los techos y paredes se mantendrán libres de polvo por medio de aspiradoras o cepillos quitatelarañas provistos de mango telescópico que permita el acceso a cualquier punto.

Limpieza de aseos.

Se concederá especial atención a la limpieza de los aseos, que son un punto de referencia del grado de limpieza que se observa en un local y que, por el uso al que van destinados, requieren el mayor grado de higiene posible.

Todos los sanitarios serán objeto de una limpieza escrupulosa y metódica., así como los suelos y todos los accesorios. En los lavamanos se usarán detergentes específicos amoniacales, que evitan la formación de calcificaciones y se caracterizan por sus efectos especialmente conservantes.

Se utilizarán bayetas de microfibras (no abrasivas) para no rayar las superficies esmaltadas y se aplicarán, en su caso, desinfectantes y desodorizantes que no se limiten a enmascarar los olores, sino que vayan destinados a suprimirlos, eliminando los gérmenes que los producen.

Los inodoros se tratarán con detergentes ácidos para la eliminación de residuos minerales que garanticen un poder permanente de higienización.

Limpieza de teléfonos y ordenadores.

Todos los teléfonos, de acuerdo con la periodicidad necesaria, se desempolvarán y fregarán con bayeta, procediéndose a su desinfección, especialmente el auricular por ser esta la parte mas crítica, en la que se requiere, por higiene, una mayor atención.

En los ordenadores de sobremesa se realizará un desem, polvado diario con bayeta de micro fibras.

Limpieza y tratamiento de rejillas de ventilación y climatización.

Las rejillas de climatización y ventilación se mantendrán en todo momento exentas de polvo, repasándolas cada vez que sea necesario con aspiradora o bayetas húmedas y detergentes neutros.

Se prestará especial atención a la limpieza de los lugares de usual acumulación de polvo y desperdicios o de difícil acceso. Comprende este punto reductos tan variados como rodapiés, rejillas de aireación, canaletas, ranuras, etc. El servicio se efectuará empleando útiles tan finos como requiera el elemento objeto de limpieza y se hará con frecuencia tal que el aspecto final sea el mismo que el del resto de los elementos de tratamiento usual del centro.

Limpieza de luminarias y puntos de luz.

Los plafones, lámparas y luminarias se limpiarán con paño en su parte externa y con la periodicidad que demande su estado, se desmontarán siempre que sea posible y limpiarán completamente en todo su contorno incluyendo' el aparato de luz correspondiente.

Limpieza y tratamiento de puertas.

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

Limpieza y tratamiento de dorados y elementos metálicos.

Los aceros inoxidable se limpiarán con productos neutros especiales para inoxidable, y se excluirá para su limpieza todo agente abrasivo que pudiera rayarlos o cualquier producto de características muy ácidas que pudiera alterar sus cualidades.

Para el tratamiento y limpieza del aluminio se emplearán productos neutros, que contengan tensioactivos y estén exentos de abrasivos.

El resto de metales se limpiarán con la frecuencia necesaria con limpiametales adecuados y, en su caso, se aplicará un producto protector que evite la oxidación del metal, conservando así el aspecto original. Estos elementos se abrillantarán con bayetas que no dejen residuos ni hilos.

Limpieza y tratamiento del mobiliario.

Las mesas, sillas, librerías y otro mobiliario de madera se limpiará de polvo y manchas con gamuzas y spray captapolvo y bayetas de microfibras.

El mobiliario de fónica se limpiará con bayetas de microfibras humedecidas para eliminar las manchas.

4. DESCRIPCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El contratista ejecutará los trabajos de mantenimiento de forma sistemática, conforme al plan de trabajo y rendimiento que se deriven de la oferta y del presente pliego, garantizando el cumplimiento de las previsiones en cada caso.

El plan de trabajos determinará el personal y equipos necesarios, con las variaciones estacionales que se consideren, frecuencias de las operaciones ordinarias y sus rendimientos, así como las operaciones extraordinarias que se incluyen en la prestación a contratar. Establecerá la programación de los trabajos, su alcance y características, etc., así como las medidas de control que se adopten.

Corresponde a las empresas licitadoras proponer para cada uno de los servicios definidos en el pliego, los sistemas más eficaces; ateniéndose en todo momento al tipo de servicio demandado por el Ayuntamiento, y cuyas características se definen a continuación:

4.1.-LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES.

1.- A los efectos previstos en este Pliego de Prescripciones Técnicas, el Servicio se compone, entre otras, de una serie de actuaciones diferenciadas, que por su naturaleza planificada y repetitiva se denominarán ordinarios.

2.- Tiene carácter de servicios ordinarios todos los que a continuación se indican con independencia de la frecuencia con que se realicen.

4.2.- ÁMBITO, PERIODICIDAD Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS ORDINARIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS

4.2.1.- COLEGIOS Y CENTROS DOCENTES

COLEGIO MALENA (solo P.B.), ALFONSO INIESTA (incluido comedor y anexo de infantil), ESCUELA INFANTIL PRIMER CICLO (incluido recinto de cocina).

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza de colegios y centros docentes municipales deberá ajustarse, como mínimo, a las siguientes condiciones, siendo obligatorio la limpieza antes de iniciar el curso:

PERIODICIDAD DIARIA, DE LUNES A VIERNES

Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias

Barrido y fregado de entrada, vestíbulos, pasillos y escaleras

Barrido de alfombras

Barrido y fregado de suelos en cuartos de aseos

Limpieza, fregado y desinfección de inodoros

Fregado y secado de lavabos y espejos

Desempolvado de muebles, puertas, ventanas y persianas

Desempolvado de radiadores de calefacción y otros elementos fijos

Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos

Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos

Renovación de ambientadores en aseos, papel higiénico y jabón.
Limpieza de los recogedores de tiza de las pizarras (la Malena y Alfonso Iniesta).
Lavado de mesas pequeñas (eliminación de rayas, colores, pegamentos etc..) incluidas las del comedor en Escuela Infantil.
Lavado y secado mesa del profesor (la Malena y Alfonso Iniesta).
Lavado del pasamanos barandillas escaleras (la Malena y Alfonso Iniesta).

PERIODICIDAD SEMANAL

Limpieza y aspirado de alfombras
Limpieza cristales mantenimiento.
Colocación de bolsas de basura en papeleras
Barrido y limpieza de patios, cubiertos (coleg situ. Coleg. La Malena)
Barrido y limpieza de patios entre anexo y valla, patio entrada (colegio situ. En Font Bona)
Fregado y secado de espejos y alicatados
Fregado en profundidad de pavimentos con productos desinfectantes

PERIODICIDAD BIMENSUAL

Lavado de pizarras (Alfonso Iniesta, La Malena, escuela Infantil)
Fregado de papeleras (Alfonso Iniesta, La Malena)
Limpieza de telarañas en paredes y techos (Alfonso Iniesta, La Malena).
Tratamiento anti-cal grifería y accesorios en aseos (Alfonso Iniesta, La Malena, escuela Infantil)

PERIODICIDAD TRIMESTRAL

Higienizado de alfombras, con espumas y posterior aspirado
Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas, persianas y ventanas
Limpieza, lavado y encerado de puertas, muebles y marcos de ventanas
Limpieza y abrillantado de metales
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario
Uso de productos desinfectantes en todas las dependencias para limpiezas específicas

PERIODICIDAD INDETERMINADA

Lavado interno y externo de cristales, puertas y ventanas siempre que se considere necesario

4.2.2.- TEATRO PRINCIPAL LOCAL ANEXO.

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza del TEATRO en planta baja, planta primera, vestuarios y escenario, deberá ajustarse, como mínimo, a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD MENSUAL (un día al mes)

Barrido y fregado de suelos en las dependencias, Planta baja, primera y vestuarios
Barrido y fregado de suelos en las dependencias, Planta baja (Local anexo)
Barrido y fregado de entrada, vestíbulos, pasillos, escaleras, patio butacas y palcos
Barrido y fregado de suelos en cuartos de aseos (teatro y local anexo)
Limpieza, fregado y desinfección de inodoros (teatro y local anexo)
Fregado y secado de lavabos, espejos y alicatados (teatro y local anexo)
Desempolvado de muebles, puertas y ventanas (teatro y local anexo)

Desempolvado de radiadores de calefacción y otros elementos fijos (teatro y local anexo)
Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos (teatro y local anexo)
Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos (teatro y local anexo)
Renovación de ambientadores en aseos, papel higiénico y jabón (teatro y local anexo)
Colocación de bolsas de basura en papeleras (teatro y local anexo)
Lavado interno y externo de cristales, puertas (teatro y local anexo)
Limpieza, lavado y encerado de puertas, muebles y marcos de ventanas
Limpieza y abrillantado de metales, limpieza y aspirado de alfombras.
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario (teatro y local anexo)
Uso de productos Desinfectantes en todas las dependencias para limpiezas especf. (teatro y local anexo).
Limpieza de polvo y telarañas en paredes y techos.
Tratamiento anti-cal de toda la grifería y accesorios de aseos.
Purificado del ambiente.

DIA EXALTACION DE LOS CAPITANES Y ABANDERADOS.

Limpieza igual que la mensual, antes y después, incluyendo:

Aspirar y quitar polvo sillas y butacas.

Quitar polvo palcos

PERIODICIDAD BIANUAL

Limpia cortinas.

PERIODICIDAD INDETERMINADA.

La limpieza del teatro y local anexo, completa después de cada acto público excepcional y antes del mismo si el teatro ha permanecido sin uso más de una semana.

4.2.3.- CASA DE LA JUVENTUD (calle Castillo nº8), LOCALES ANEXOS AL AYUNTAMIENTO (Plaza la Malva nº11)

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza deberá ajustarse, como mínimo, a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD DIARIA, DE LUNES A VIERNES

Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias
Barrido y fregado de entrada, vestíbulos, pasillos y escaleras
Barrido de alfombras
Barrido y fregado de suelos en cuartos de aseos
Limpieza, fregado y desinfección de inodoros
Fregado y secado de lavabos y espejos
Desempolvado de muebles, puertas, ventanas y persianas
Desempolvado de radiadores de calefacción y otros elementos fijos
Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos
Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos
Renovación de ambientadores en aseos, papel higiénico, toallitas secamanos y jabón.
Limpieza ascensor.
Barrido de la acera de la calle (locales Anexos Ayuntamiento).
Limpieza de cristales puesta de entrada (locales Anexos Ayuntamiento).

PERIODICIDAD MENSUAL

Limpieza del polvo y telarañas en paredes y techos.
Tratamiento anti-cal de toda la grifería y accesorios aseos.

PERIODICIDAD TRIMESTRAL

Higienizado de alfombras, con espumas y posterior aspirado
Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas, persianas y ventanas
Limpieza, lavado y encerado de puertas, muebles y marcos de ventanas
Limpieza y abrillantado de metales
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario
Uso de productos desinfectantes en todas las dependencias para limpiezas específicas.
Limpieza de plantas artificiales (locales Anexos Ayuntamiento).

PERIODICIDAD ANUAL

Cristalizado-abrillantado del suelo de todas las dependencias con maquina rotativa de alta velocidad.

PERIODICIDAD INDETERMINADA

Lavado interno y externo de cristales, puertas y ventanas siempre que se considere necesario

4.2.4.- HOGAR DEL PENSIONISTA, LOCAL DE ALZHEIMER (edif. Els Trinquets).

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza , deberá ajustarse, como mínimo, a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD DIARIA, LUNES A VIERNES.

Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias
Barrido y fregado de entrada, vestíbulos, pasillos y escaleras
Barrido y fregado de suelos en cuartos de aseos
Limpieza, fregado y desinfección de inodoros
Fregado y secado de lavabos y espejos
Desempolvado de muebles, puertas, ventanas y persianas
Desempolvado de radiadores de calefacción y otros elementos fijos
Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos
Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos
Renovación de ambientadores en aseos, papel higiénico, toallitas secas y jabón.

PERIODICIDAD SEMANAL

Colocación de bolsas de basura en papeleras
Desempolvado y limpieza de vitrinas
Fregado y secado de espejos y alicatados
Fregado en profundidad de pavimentos con productos desinfectantes

PERIODICIDAD MENSUAL

Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas, persianas y ventanas
Limpieza del polvo y telarañas en paredes y techos
Tratamiento anti-cal de griferías y accesorios de aseos.

PERIODICIDAD TRIMESTRAL

Lavado y encerado de puertas, muebles y marcos de ventanas
Limpieza y abrillantado de metales
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario

Uso de productos desinfectantes en todas las dependencias para limpiezas específicas

PERIODICIDAD INDETERMINADA

Lavado interno y externo de cristales, puertas y ventanas siempre que se considere necesario

4.2.5.- CASA DE LA CULTURA

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza del Casa de la Cultura deberá ajustarse, como mínimo, a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD UN DIA POR SEMANA

Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias
Barrido y fregado de entrada, vestíbulos, pasillos y escaleras
Barrido de alfombras
Barrido y fregado de suelos en cuartos de aseos
Limpieza, fregado y desinfección de inodoros
Fregado y secado de lavabos y espejos
Desempolvado de muebles, puertas, ventanas y persianas
Desempolvado de radiadores de calefacción y otros elementos fijos
Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos
Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos
Renovación de ambientadores en aseos, papel higiénico, y jabón.

PERIODICIDAD SEMANAL

Limpieza y aspirado de moquetas
Colocación de bolsas de basura en papeleras
Fregado y secado de espejos y alicatados
Fregado en profundidad de pavimentos con productos desinfectantes

PERIODICIDAD MENSUAL

Limpieza del polvo y telarañas en paredes y techos
Tratamiento anti-cal de griferías y accesorios de aseos

PERIODICIDAD TRIMESTRAL

Higienizado de moquetas, con espumas y posterior aspirado
Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas, persianas y ventanas
Lavado y encerado de puertas, muebles y marcos de ventanas
Limpieza y abrillantado de metales
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario
Uso de productos desinfectantes en todas las dependencias para limpiezas específicas
Lavado de plantas de decoración artificiales.

PERIODICIDAD ANUAL

Limpieza del entramado de decoración de entrada
Limpieza de almacén

PERIODICIDAD INDETERMINADA

Lavado interno y externo de cristales, puertas y ventanas siempre que se considere necesario
La limpieza del teatro será independiente del resto del edificio, realizando una limpieza completa después de cada acto público y antes del mismo si el teatro ha permanecido sin uso más de una semana.

4.2.6.- CASA CONSISTORIAL (consta de Pl. baja, pl. 1ª, 2ª y pl. semisótano, donde se ubica el archivo).

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza de la Casa Consistorial, deberá ajustarse, como mínimo, a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD DIARIA, DE LUNES A VIERNES

Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias
Barrido y fregado de entrada, vestíbulos, pasillos y escaleras
Barrido y fregado de suelos en cuartos de aseos
Limpieza, fregado y desinfección de inodoros
Fregado y secado de lavabos y espejos
Desempolvado de muebles, puertas, ventanas y persianas
Desempolvado de radiadores de calefacción y otros elementos fijos
Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos
Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos
Renovación de ambientadores en aseos, papel higiénico, toallitas secamanos y jabón.
Barrido de acera calle
Limpieza de cristales de la puerta de entrada

PERIODICIDAD SEMANAL

Colocación de bolsas de basura en papeleras
Fregado y secado de espejos y alicatados, aseo (Pl. baja, 1ª,2ª)
Fregado en profundidad de pavimentos con productos desinfectantes.

PERIODICIDAD MENSUAL

Limpieza del polvo y telarañas en paredes y techos
Tratamiento anti-cal de toda la grifería y accesorios de aseos.

PERIODICIDAD TRIMESTRAL

Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas , persianas y ventanas
Limpieza, lavado y encerado de puertas, muebles y marcos de ventanas (incluso planta semisótano)
Limpieza y abrillantado de metales
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario
Uso de productos desinfectantes en todas las dependencias para limpiezas específicas
Limpieza de plantas artificiales.

PERIODICIDAD ANUAL

Cristalizado y abrillantado del suelo de todas las dependencias con maquina rotativa de alta velocidad.

PERIODICIDAD INDETERMINADA

Lavado interno y externo de cristales, puertas y ventanas siempre que se considere necesario, incluido zona balcones.

Incrementar limpieza puntual de salón de plenos después de cada acto.

Limpieza puntual del archivo cada vez que se muevan cajas, como mínimo fregar y quitar el polvo, una vez cada trimestre.

4.2.7.- POLIDEPORTIVO, VESTUARIOS FUTBOL, PISTAS EXTERIORES Y PABELLÓN CUBIERTO (aseo, gimnasio y vestuarios), NUEVOS ASEOS EXTERIORES.

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza del Polideportivo Municipal deberá ajustarse, como mínimo, a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD DIARIA, DE LUNES A DOMINGO.

Barrido y fregado de entrada, vestíbulos, pasillos y escaleras

Barrido y fregado de suelos en cuartos de aseos

Limpieza, fregado y desinfección de inodoros

Fregado y secado de lavabos y espejos

Desempolvado de muebles, puertas, ventanas y persianas

Desempolvado de radiadores de calefacción y otros elementos fijos

Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos

Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos

Renovación de ambientadores en aseos, papel higiénico, y jabón.

PERIODICIDAD MENSUAL

Barrido de la grada cubierta en el campo de fútbol.

Limpieza del polvo y telarañas en paredes y techos

Tratamiento anti-cal de toda la grifería y accesorios de aseos.

PERIODICIDAD SEMESTRAL

Fregado tres veces de pistas polideportivas con la fregadora y limpieza de gradas pabellón cubierto.

Limpieza pistas exteriores, a excepción campo de fútbol.

Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas, persianas y ventanas.

Uso de productos desinfectantes en todas las dependencias para limpiezas específicas.

PERIODICIDAD INDETERMINADA

Lavado interno y externo de cristales, puertas y ventanas siempre que se considere necesario

Periodo especial de limpieza durante las 24 horas deportivas, o cualquier acto excepcional de actividad en el polideportivo.

4.2.8.- RETEN POLICIA LOCAL, BANDAS DE MUSICA, TALLER OCUPACIONAL, JUZGADO DE PAZ OFICINA DE TURIS INFO, OFICINA SUBIDA CASTILLO, EDIF BIBLIOTECA (calle la Malena) Y LOCAL ESPAI JOVE CASA LA CULTURA.

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza de edificios públicos municipales deberá ajustarse, como mínimo, a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD DOS DÍAS POR SEMANA (exceptuando Juzgado de Paz, "Espai Jove" en Casa la Cultura, taller ocupacional y oficina subida al castillo, un día por semana).

Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias.

Barrido y fregado de entrada, vestíbulos, pasillos y escaleras

Barrido y fregado de suelos en cuartos de aseos

Limpieza, fregado y desinfección de inodoros
Fregado y secado de lavabos y espejos
Desempolvado de muebles, puertas, ventanas y persianas
Desempolvado de radiadores de calefacción y otros elementos fijos
Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos
Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos
Renovación de ambientadores en aseos, papel higiénico, toallitas secamos (en edif. biblioteca) y jabón.
Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas, persianas, ventanas (solo oficina subida al castillo)

PERIODICIDAD MENSUAL

Limpieza del polvo y telarañas en paredes y techos
Tratamiento anti-cal de toda la grifería y accesorios de aseos.
Limpieza cristal puerta entrada exterior (en oficina Turis Info).

PERIODICIDAD TRIMESTRAL

Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas, persianas, ventanas.
Lavado y encerado de puertas, muebles y marcos de ventanas.
Limpieza y abrillantado de metales
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario
Uso de productos desinfectantes en todas las dependencias para limpiezas específicas

PERIODICIDAD INDETERMINADA

Lavado interno y externo de cristales, puertas, persianas, vitrinas en salas museo, dependencias talleres de papel a mano en sótano y ventanas siempre que se considere necesario.

4.2.9.- MUSEO DEL PAPEL. (se compone de Pl. baja. con sala exposiciones, biblioteca, zona cocina, escalera general edificio y aseos; 1ª pl., con sala exposiciones, aseos y anexos; pl. cubierta con anexos torre y pl. semi sótano, taller ejecución papel a mano).

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza de edificios públicos municipales deberá ajustarse, como mínimo, a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD SEMANAL, DOS DÍAS POR SEMANA

Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias(toda la Pl. baja incluido cocina, biblioteca y archivos, pl. 1ª, escaleras y cubierta).
Barrido y fregado de entrada, vestíbulos, pasillos y escaleras
Barrido y fregado de suelos en cuartos de aseos (pl. baja y 1ª).
Limpieza, fregado y desinfección de inodoros (pl. baja y 1ª).
Fregado y secado de lavabos y espejos (pl. baja y 1ª).
Desempolvado de muebles, puertas, ventanas y persianas (pl. baja y 1ª).
Desempolvado de radiadores de calefacción y otros elementos fijos (pl. baja y 1ª).
Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos
Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos (pl. baja y 1ª).
Renovación de ambientadores en aseos, papel higiénico, toallitas secamanos y jabón (pl. baja y 1ª).

PERIODICIDAD TRIMESTRAL

Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas de paso (1ª y 2ª pl.), ventanas y vitrinas en museo. (Pl. baja, 1ª y P cubierta).

Lavado y encerado de puertas, muebles y marcos de ventanas (Pl. baja y Pl. 1ª)

Limpieza y abrillantado de metales (Pl. baja y Pl. 1ª)

Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario (Pl. baja y Pl. 1ª)

Uso de productos desinfectantes en todas las dependencias para limpiezas específicas, barrido zona cubierta, torreón y dependencias del semisótano, con paso de aspirador para el polvo.

PERIODICIDAD INDETERMINADA

limpieza general de la sala y externo de cristales, contraventanas, vitrinas en salas museo, y siempre que se considere necesario o se produzca un acto multitudinario que lo requiera, (exposición charla etc..).

4.2.10.- MUSEO ARQUEOLOGICO. (se compone de Pl. baja con patio exterior, sala exposiciones, aseos y despachos; pl. 1ª 2ª y cubierta, con altillo y barbacana, dedicadas todas a exposiciones).

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza de edificios públicos municipales deberá ajustarse, como mínimo, a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD DIARIA, UN DÍA POR SEMANA

Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias.

Barrido y fregado de entrada, vestíbulos, pasillos y escaleras

Barrido y fregado de suelos en cuartos de aseos

Limpieza, fregado y desinfección de inodoros

Fregado y secado de lavabos y espejos

Desempolvado de muebles, puertas, ventanas y persianas

Desempolvado de radiadores de calefacción y otros elementos fijos

Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos

Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos

Renovación de ambientadores en aseos, papel higiénico, y jabón.

PERIODICIDAD TRIMESTRAL

Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas, ventanas y vitrinas en museo.

Limpieza de puertas, muebles.

Limpieza y abrillantado de metales en puertas y vitrinas.

Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario

Uso de productos desinfectantes en todas las dependencias para limpiezas específicas

PERIODICIDAD INDETERMINADA

Lavado interno y externo de cristales, puertas, persianas, vitrinas y salas museo, ventanas siempre que se considere necesario, o ocasionalmente en actividades que se programen en el museo, con ocupación multitudinaria.

4.2.11.- MUSEO FESTER TORRE DEL CASTILLO, BOVEDAS Y TORRE, SEDE COMISION DE FIESTAS.

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza de edificios públicos municipales deberá ajustarse, como mínimo, a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD MENSUAL (un día al mes)

Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias.
Desempolvado de muebles, puertas, ventanas y vitriñas (en el museo fester del castillo y bóvedas).
Vaciado de papeleras, colocación de bolsas de basura
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario (VITRINAS)

PERIODICIDAD INDETERMINADA

Lavado interno y externo de cristales, puertas, vitriñas en salas museo y ventanas siempre que se considere necesario, o después de cada visita, multitudinaria.

4.2.12.-ALMACENES (sitos en los bajos del mercado), DEL MUSEO ARQUEOLOGICO, DEL PAPEL Y FESTERO.

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza de almacenes municipales deberá ajustarse, como mínimo, a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD SEMENSTRAL (un día cada semestre).

Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias con desplazamientos de algunas cajas.
Desempolvado de objetos del almacén , cajas y otros
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario

4.2.13.- VILLA ROSARIO (aseos exteriores), CEMENTERIO (aseos y capilla tanatorio) Y ZONA ACAMPADA (aseos y oficinas).

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza de dependencias municipales deberá ajustarse, como mínimo, a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD DIARIA, UN DIA POR SEMANA, (del 1 de abril al 2 de noviembre, limpieza lunes, viernes y sábados en zona de acampada aseos)

ZONA ACAMPADA (lunes, miércoles, viernes, sábados y domingos del 15 de junio al 30 septiembre).

ASEOS EXTERIORES VILLAROSARIO (del 1 de junio al 30 de octubre)

CEMENTERIO (un día a la semana).

Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias.
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario
Barrido y fregado de suelos en cuartos de aseos
Limpieza, fregado y desinfección de inodoros
Fregado y secado de lavabos y espejos
Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos
Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos
Renovación de ambientadores en aseos, papel higiénico, y jabón.

PERIODICIDAD INDETERMINADA

Lavado interno y externo de cristales, puertas, y ventanas siempre que se considere necesario, por la utilización de las instalaciones para eventos.

4.2.14.- "MUSEO DE LA ESPARDEÑA. (situado en el recinto de Villa Rosario).

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza de edificios públicos municipales deberá ajustarse, como mínimo, a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD SEMANAL.

Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias
Barrido y fregado de entrada, vestíbulos, pasillos
Limpieza de puntos de luz y otros elementos
Limpieza de vitrinas y mobiliario.
Desempolvado de muebles de vitrinas, puertas, ventanas, contraventanas.
Desempolvado de elementos fijos cerchas cubierta de madera.
Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos, colocación de bolsas de basura

PERIODICIDAD BIMENSUAL

Limpieza de polvo y telarañas en paredes y techos.
Tratamiento anti-cal de toda la grifería y accesorios de aseos.

PERIODICIDAD INDETERMINADA

Lavado interno y externo de cristales, puertas, contraventanas, vitrinas en salas museo y ventanas siempre que se considere necesario o haya un acto o exposición multitudinario.

4.2.15.- PISCINA Y VESTUARIOS (situada interior Polideportivo municipal).

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza de edificios públicos municipales deberá ajustarse, como mínimo, a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD DIARIA (de lunes a domingo) EN TEMPORADA (del 15 junio al 30 agosto).

Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias vestuarios, incluso zonas con protección antideslizante.
Barrido y fregado de entrada, vestíbulos, pasillos , incluso zonas con protección antideslizante.
Barrido y fregado de suelos en cuartos de aseos
Limpieza, fregado y desinfección de inodoros
Fregado y secado de lavabos, espejos y alicatados
Desempolvado de muebles, puertas, ventanas.
Desempolvado de elementos fijos
Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos, colocación de bolsas de basura.
Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos
Renovación de ambientadores en aseos, colocación de papel y jabón.
Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas, ventanas.
Lavado de puertas, muebles y marcos de ventanas
Limpieza y abrillantado de metales
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario
Uso de productos desinfectantes en todas las dependencias para limpiezas específicas
Antes del inicio de la temporada (15 de junio) se procederá a la limpieza en profundidad, para dejar las instalaciones en perfecto estado de salubridad e higiene.

4.2.16.- EDIFICIO OROSIA SILVESTRE (solo pasillos, zaguán de entrada y aseos), LOCAL CRUZ ROJA Y PROTECCION CIVIL.

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza de edificios públicos municipales deberá ajustarse, como mínimo, a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD MENSUAL Edificio Orosia Silvestre un día al mes, en el local de Cruz Roja y protección civil, se alternaran los meses de limpieza siendo la limpieza bimensual un día cada dos meses).

Barrido y fregado de entrada, vestíbulos, pasillos.

Barrido y fregado de suelos en cuartos de aseos

Limpieza, fregado y desinfección de inodoros

Fregado y secado de lavabos, espejos y alicatados

Desempolvado de muebles, puertas, ventanas.

Desempolvado de elementos fijos

Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos, colocación de bolsas de basura.

Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos

Renovación de ambientadores en aseos, colocación de papel y jabón.

Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas, ventanas.

Lavado de puertas, muebles y marcos de ventanas

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS A REALIZAR, EN LOS DIFERNTES LOCALES.

Los servicios extraordinarios, a parte de los descritos en el apartado anterior, serán los siguientes:

En el Moli de Lombria limpieza de refuerzo de los aseos siempre que haya un evento multitudinario.

Teatro Principal CUATRO VECES AL AÑO, durante la realización de eventos multitudinarios que se vayan a realizar en el recinto, se reforzaran las cuadrillas de limpieza.

Polideportivo, durante las 24 horas se reforzaran las cuadrillas y el horario de limpieza.

Casa de la Cultura, durante la realización de eventos Multitudinarios en el Salón de Actos.

Salón de Plenos Alcaldía de la Casa Consistorial y aseos, cuando se realicen bodas o algún evento multitudinario.

Museo del papel, cuando se realicen charlas o exposiciones, que represente una afluencia multitudinaria de gente.

5. MATERIALES E INSTALACIONES

1.- MEDIOS MATERIALES Generalidades.

1. Las empresas licitadoras tendrán completa libertad para incluir en sus ofertas los medios materiales, maquinaria, mobiliario urbano, utensilios e instalaciones necesarias para la perfecta prestación del Servicio, respetando las condiciones mínimas impuestas en este Pliego. En cualquier caso, los medios empleados deberán:

- Cumplir en cada momento la normativa medio ambiental exigible.
- Adoptar la solución menos agresiva con el medio ambiente.
- Emplear en lo posible fuentes de energía alternativa siempre que resulten rentables y de eficacia contrastada.
- Aplicar las soluciones tecnológicas más avanzadas de probada eficacia y seguridad.

2. Previo a la formalización del contrato, la empresa elaborará y facilitará al Ayuntamiento un inventario completo de todos los medios materiales, fijos y móviles, principales o accesorios, utilizados para la prestación del Servicio. Tal y como se dice en los siguientes artículos, los medios materiales adscritos al Servicio deben identificarse como pertenecientes a éste. La empresa contratista podrá si lo desea hacer figurar su propio nombre, pero en modo tal que no reste protagonismo a la anterior identificación. El Ayuntamiento podrá hacer retirar, aumentar el número, modificar el tamaño o ubicación de los carteles y gráficos identificativos si esto no se cumpliese, o no estuviesen debidamente ubicados.

3. Dentro de los límites legalmente establecidos, la empresa contratista estará obligada a incrementar los medios ofertados si fuera necesario para la adecuada prestación del Servicio. Si la inadecuada prestación del Servicio no se debe a ninguna de las causas que se citan en el pliego si no a una

insuficiencia de medios por incorrecta evaluación de necesidades por parte de la empresa, por incapacidad de los medios empleados, por deterioro prematuro o averías... o en resumen, por cualquier causa directamente atribuible a la empresa adjudicataria, la ampliación deberá realizarse sin aumento del coste del Servicio. En el caso de que así ocurriera y el incremento de medios supusiera quebranto económico para el contratista, podrá el Ayuntamiento dar por resuelto el contrato por incapacidad de la empresa para cumplir los objetivos del Servicio.

4. Los productos de limpieza, y demás elementos utilizados durante la realización de los distintos servicios correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

3. EQUIPOS

Descripción.

1.- Los licitadores deberán hacer constar expresa y detalladamente los equipos que decidan adscribir al Servicio en general, su número, y características de todo tipo. Este material debe ser minuciosamente descrito con la aportación de planos, croquis, fotografías, etc. a fin de obtener el mejor conocimiento posible del mismo.

Exclusividad.

1.- Se podrá autorizar el empleo de equipos no nuevos, y/o de uso no exclusivo, siempre que quede justificado el que tales circunstancias no suponen una merma para la prestación del Servicio, y en consecuencia, que el hecho de ser nuevos y/o exclusivos, sólo implica un coste añadido, sin mejora para el funcionamiento.

2.- Queda también prohibido, salvo casos de necesidad y con conocimiento y autorización expresa del Ayuntamiento, la utilización para la prestación del Servicio de cualquier medio no perteneciente a éste.

Instalaciones fijas

Se considerarán instalaciones fijas los garajes, talleres, almacenes, oficinas, centros de concentración de personal, etc., que sirvan para la estancia y mantenimiento del material y para la concentración y distribución del personal, incluidas las instalaciones auxiliares (aseos, vestuarios, etc.), según lo dispuesto en la reglamentación vigente de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El adjudicatario deberá disponer de locales suficientes y adaptados para uso como vestuarios y depósito o guarda de herramienta y maquinaria

Los locales deberán estar en el término municipal. En la propuesta técnica se indicarán el número, localización y dimensiones de los locales a disponer para este servicio.

Dicha nave o local, deberá estar operativa en un plazo no superior a tres meses desde la fecha de adjudicación.

Contarán con la preceptiva licencia ambiental o instrumento de intervención ambiental a nombre de la empresa contratista, así como con las demás autorizaciones que se precisen, expedidas por otros Organismos oficiales. Deberán ser conservadas en todo momento en un adecuado nivel de limpieza, mantenimiento y pintura.

Serán a costa del adjudicatario los gastos de obtención de autorizaciones y permisos de las instalaciones fijas, así como los de combustibles, agua, luz, teléfono, mantenimiento, etc.

Las instalaciones dejarán de estar adscritas al Servicio cuando cese la prestación de éste.

4.- CONTROL DE LAS PRESTACIONES Y CALIDAD DEL SERVICIO

Elaboración de informes

El contratista deberá comunicar por escrito a los servicios técnicos municipales cuantas anomalías detecte en el realización de los servicios objeto del presente Pliego, señalando cuantas incidencias o sugerencias se consideren oportunas para la subsanación de los defectos o la mejora del servicio.

Inspección del Servicios

El Ayuntamiento, a través de su personal técnico, ejercerá la función inspectora del Servicio. En ejercicio de tal facultad, podrá dictar por escrito cuantas disposiciones redunden en la mejora del Servicio, las cuales estará obligado a cumplir el adjudicatario, sin perjuicio de los derechos que le amparan conforme lo establecido en los pliegos que rigen este concurso y en la normativa general aplicable.

Nivel de calidad del Servicio

1.- El Ayuntamiento, a través de su función inspectora y demás herramientas que se habilitan en este pliego, evaluará en todo momento el nivel de calidad obtenido por el Servicio prestado, entendiendo dicho nivel de calidad como el grado de cumplimiento del pliego de condiciones y la oferta del licitador, y por el grado de satisfacción de las expectativas del cliente, considerando como tal al propio Ayuntamiento.

Documentos de control

Con la finalidad de controlar el funcionamiento del Servicio y nivel de calidad obtenido, la empresa entregará al Ayuntamiento la siguiente información:

Mensualmente:

- Parte de servicios previstos e incidencias.

Se indicará la fecha a la que se refiere el parte, los medios humanos y materiales del servicio completo, trabajos previstos para la brigada móvil, los medios (humanos y materiales) que está previsto que presten servicio, los que no lo harán, las causas, fecha desde la que no actúan, sustituciones efectuadas y cualquier otra incidencia, así como las circunstancias imprevistas acaecidas durante la jornada anterior y que no constan en el parte de ese día.

- Cuadro de altas y bajas por enfermedad del personal.

- Resumen de quejas y sugerencias recogidas en los buzones, el tratamiento dado a las mismas, y los resultados obtenidos o que esperan en su caso.

Anualmente:

- Memoria anual de actuaciones del Servicio.

La empresa deberá presentar a finales de enero, una memoria resumen de las actuaciones del Servicio que han tenido lugar durante el año anterior. Esta memoria contendrá al menos los siguientes datos:

Medios humanos y datos estadísticos: Personal y dedicación, horas trabajadas, altas y bajas, absentismo, siniestralidad, cursos de formación, incentivos laborales, etc.

Carencias del Servicio: Defectos detectados en el Servicio y propuesta de soluciones.

Calidad del Servicio: Valoración de la empresa del nivel de calidad alcanzado, causas de los posibles niveles bajos y soluciones.

Propuestas de mejora del Servicio y valoración económica en su caso.

Control de prestaciones.

El Ayuntamiento, a través de sus Servicios Técnicos podrá revisar en cualquier momento los medios humanos, equipos e instalaciones del contratista relacionados con la adjudicación, y podrán sugerir o modificar cuantos aspectos se estimen pertinentes para la mejor eficacia y funcionamiento de las prestaciones.

Los responsables de la empresa facilitarán al personal municipal el acceso a las dependencias, así como la totalidad de los datos relativos a los servicios. Como resultado de estos controles, los funcionarios capacitados levantarán, si procede, las correspondientes actas de infracción o, en su caso, las propuestas de mejoras a introducir.

OTROS ASPECTOS.

Interrupción. Cese parcial o total de la prestación del Servicio.

1.- En caso de convocatoria de huelga, el contratista vendrá obligado a poner en conocimiento del Ayuntamiento la misma dentro de los plazos señalados por la legislación vigente.

2.- En los casos de interrupción por huelga, con cese parcial o total de las prestaciones del Servicio, el adjudicatario estará obligado a disponer los medios necesarios para que se cumplan los servicios mínimos que se establezcan, y en cualquier caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes al requerimiento municipal, a poner a disposición del Ayuntamiento todo su material e instalaciones al objeto de poder garantizarlos. Estos equipos podrán ser manejados por personal de la empresa que voluntariamente se preste a ello, o por el que para estos fines habilite el Ayuntamiento.

3.- Si la interrupción o cese fuese imputable al contratista, el Ayuntamiento le repercutirá el coste ocasionado, sin perjuicio de otras sanciones o actuaciones a que hubiese lugar.

5.- RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATA

Serán obligaciones del contratista las concernientes a la exacta prestación y dotación del servicio objeto del contrato y, en particular, las siguientes:

- El cumplimiento de las disposiciones legales y laborales de aplicación, quedando exento el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas normas y demás infracciones de carácter laboral.

- Responder de toda la indemnización civil de daños por accidentes que ocasionen los operarios, Asimismo, el contratista será responsable, civil y administrativamente, ante el Ayuntamiento de Banyeres de Mariola, por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados, y quedará obligado al

resarcimiento de los daños que se causen a terceros a causa de la defectuosa prestación del servicio, sin perjuicio de las sanciones contractuales que pudieran corresponder.

- Para garantizar los posibles daños dispondrá, el adjudicatario de un seguro de responsabilidad civil. Este seguro cubrirá la responsabilidad civil del contratista y personal que esté a su cargo y los que le puedan reclamar al Ayuntamiento (personal político, funcionario y laboral) y los facultativos que se encargan de la Dirección Técnica de los trabajos, por daños a terceros o cualquier eventualidad que suceda por los trabajos contemplados en el presente Pliego.

- El contratista no podrá subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, sin la previa autorización del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola.

6.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS (DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA)

Con el objeto de valorar debidamente las distintas ofertas, los licitadores presentarán un proyecto de Limpieza de edificios y locales del Ayuntamiento, incorporándose la siguiente documentación:

6.1.- PROYECTO DE EXPLOTACIÓN

El proyecto de explotación de los servicios, de limpieza edificios y locales del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola contendrá, como mínimo, los siguientes apartados:

- 1 Diseño del Plan estratégico, con sus características técnicas, que acredite la calidad del servicio gestionado, incluyendo el programa y calendario de prestaciones, con expresa referencia al material y equipos a emplear, que más adecuadamente se ajusten a las características de cada zona, personal y demás condiciones señaladas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. –
- 2 Relación de edificios, con indicación de horarios de comienzo y terminación de los mismos.
- 3 Puesta en servicio de nuevos sistemas o elementos (métodos de trabajo, tecnologías, maquinaria, vehículos, contenedores, materiales, etc.) que optimicen o mejoren las características medioambientales del servicio a contratar, se justificara las proposiciones.
- 4 Medios técnicos, materiales y personales para prestar cada uno de los diferentes servicios, con expresión del número de horas homologadas que se asignan en cada caso.
- 5 Cualquier otra documentación que estime oportuno el concursante para e mejor conocimiento de la proposición, esquemas, fotos, planos edificios, recorridos específicos de limpieza, diferenciación de zonas de limpieza dentro de edificios etc..

6.2.- ESTUDIO ECONÓMICO

Los licitadores deberán hacer constar en sus proposiciones el coste anual de los servicios establecidos en los artículos precedentes del presente Pliego. Con objeto de sistematizar el contenido económico de las propuestas, los costes anuales deberán establecerse de acuerdo con la siguiente clasificación:

- SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE BANYERES DE MARIOLA

En el establecimiento de los costes totales correspondientes a los servicios anteriores, deberán especificarse al menos y con todo detalle los siguientes conceptos por servicio:

- I. Gastos de personal, obtenidos por aplicación de los precios unitarios establecidos en el actual Convenio Colectivo de la plantilla total propuesta por el licitador.
- II. Amortización-financiación de la inversión total, en maquinaria, instalaciones, equipos y locales, a realizar en las condiciones indicadas en el presente Pliego de Prescripciones.

III. Otros gastos de funcionamiento y mantenimiento, a justificar por los licitadores en su propuesta, correspondientes a los costes de explotación, en los que se incluirán aquellos relativos a materiales de limpieza, seguros, vestuario, herramientas, gastos de conservación y cualquier otro concepto que se considere.

La suma de estos capítulos constituye los costes de Ejecución Material sobre los que se aplicarán los porcentajes de Gastos Generales y Beneficio Industrial y aplicando sobre el total el Impuesto sobre el Valor (IVA) se obtendrá el precio final anual de cada uno de los servicios objeto del concurso.

De los precios unitarios. - Se detallarán, al menos, los precios unitarios antes de IVA de:

- La mano de obra ofertada en todas las categorías (en euros/hora).
- El mantenimiento de la maquinaria ofertada (en euros/hora).
- La amortización de la maquinaria ofertada que no sea adscrita íntegramente a la contrata (en euros/hora).
- Los consumibles ofertados, en su caso, (en euros/unidad, etc.).
- Y, en general, de todos los conceptos que se incluyan en la memoria económica y sean de aplicación en la misma como coste directo (en euros/unidad, etc.).

Se expresarán los precios unitarios de todos aquellos conceptos, que aún sin haber sido ofertados en la pliegos, el licitador considere oportuno. Se ofertarán en una de las siguientes unidades (euros/hora, euros/unidad). Los precios unitarios se actualizarán a través de la revisión anual que es de aplicación al precio de la contrata, sin que en ningún momento la valoración de los trabajos programados a través de los precios unitarios actualizados entre en contradicción con el precio del contrato actualizado en la misma proporción.

6.3.- DOCUMENTO DE SÍNTESIS

La Memoria Técnica se completará con un resumen esquemático de las referencias técnico-económicas que se consideren más relevantes o pertinentes para una eficaz síntesis de la propuesta, en relación con los criterios a valorar; a fin de garantizar la correcta evaluación de los criterios de adjudicación, el documento de síntesis se debe desglosar en dos partes independientes, a saber, referencias técnicas y referencias económicas.

Dichos resúmenes no comprenderán más de 30 folios, en formato A4, y se encuadernarán aparte.

6.4.- Documento que recoja las mejoras al Pliego de Prescripciones Técnicas: en dicho documento se detallaran con claridad las mejoras que se ofertan así como incluirá una relación detallada y esquemática de la valoración económica de las mismas.

6.5.- Documento que recoja los Sistemas de control de la gestión y calidad del servicio.-

6.6.- Documento que recoja las instalaciones para los servicios.- detallando con claridad las características de las citadas instalaciones.

6.7.- Se presentara en un único documento resumen de no mas de 3 folios A4, con los criterios de valoración y mejoras, para las ofertas, indicando del punto de la memoria o documentación complementaria, de donde se han extraído.

Dicha documentación deberá contener toda la información necesaria para poder proceder a su valoración de conformidad con lo dispuesto en el apartado siguiente.

7.- CONDICIONES ECONÓMICAS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ANEXO I. OFERTA BÁSICA

La oferta básica descrita deberá presentarse de forma obligada. En su diseño se tendrán en cuenta con carácter general los aspectos recogidos en los artículos de este pliego, y de forma particular los indicados en este anexo. La oferta que se elabore como básica podrá mejorar los requisitos resultantes, pero no disminuirlos en modo alguno.

SERVICIOS MÍNIMOS

CENTRO	periodicidad	nº de trabaj.	Horas C/U	Días	Total horas personal semana	Total horas al mes	Total horas al semestre o bimensual
COLEGIO MALENA P.B.	diaria solo 11 meses	1	2h	5	10h	40h	
COLEGIO ALFONSO INIESTA	diaria	2	6h	5	60h	240h	
NUEVAS AULAS ANEXO INFANTIL	Diaria solo 11 meses	1	5h	5	25	100h	
ESCUOLA INFANTIL PRIMER CICLO	diaria	1	4 h,30'	5	22h,30'	90h	
RETEN POLICIA LOCAL	diaria	2	1h	2	4h	16h	
JUZGADO DE PAZ	semanal	1	1h	1	1h	4h	
CASAL DE LA JUVENTUD	diaria	1	1h 30'	5	7h 30'	30h	
HOGAR DEL PENSIONISTA	diaria	1	1h	5	5h	20h	
CASA DE CULTURA (SALON DE ACTOS)	semanal	1	2h	1	2h	8h	
AYUNTAMIENTO	Diaria Refuerzo 8h anuales salón plenos	1	3h	5	15h	60h	

POLIDEPORTIVO VESTUA. FUDBOL, Y PISTAS EXTERIORES PABELLON CUBIERTO	Diaria	1	5h	7	35h	140h	
TALLER OCUPACIONAL	semanal	1	1h	1	1h	4h	
MUSEO FESTER, CASTILLO, BOVEDA Y TORRE.	Mensual Refuerzo 3h anuales actos extra.	2	1h	1		2h	
MUSEO DE L'ESPARDEÑA	semanal	1	1h	1	1h	4h	
ESPAI JOVE (CASA DE LA CULTURA)	diaria	1	2h	1	2h	8h	
MUSEO DEL PAPEL	Semanal Refuerzo 20h anuales	1	2h 30'	2	5h	20h	
MUSEO ARQUEOLOGICO	Semanal	1	1h	1	1h	4h	
EDF. ANEXO (Plaza la Malva)	diaria	1	1h	5	5h	20h	
TEATRO PRINCIPAL	Mensual Refuerzo 20h anuales	2	2h,30'	1		20h	
LOCAL ANEXO (TEATRO)	mensual	1	1h	1		4h	
ASEOS VILLA RROSARIO	1 junio al 30 octub. Refuerzo 2h mayo, junio, sep. y octubre	1	0h,30'	1	0h,30'	2h	
PISCINA VESTUARIOS	Del 15 de Junio 30 de agosto. Diaria	1	2h 30'	7	17h 30'	70h	
BANDA MUSICA	diaria	1	2h	2	4h	16h	

BANDA DE MUSICA "LA NOVA"	semanal	1	1h	2	2h	8h	
ZONA ACAMPADA	lun, mier, sab. Dom. Del 1 abril. al 2 noviembre.	1	2h	4	8h	32h	
CEMENTERIO, ASEOS	semanal	1	1h	1	1h	4h	
ALMACENES, MUSEO ARQUEOLOGICO, DEL PAPEL, FESTERO.	4h/ SEMESTRA	1	4h	1			4h
SEDE COMISION FIESTAS	mensual	1	2h	1		2h	
OFICINA TURIS INFO	diaria	1	1h	2	2h	8h	
NUEVA BIBLIOTECA	diaria	1	1h,30'	2	3h	12h	
LOCAL ALZHEIMER "Els trinquets"	diaria	1	1h	5	5h	20h	
OFC. SUBIDA CASTILLO	semanal	1	1h	1	1h	4h	
LOCAL OROSIA SILVESTRE	mensual	2	1h	1		2h	
LOCAL CRUZ ROJA "Els trinquets"	Bimensual	2	1h	1			<u>Bimensual</u> 1h
PROTECCION CIVIL C/ fco. Berenguer Mora .	Bimensual	1	1h	1			<u>Bimensual</u> 1h

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Se darán en los siguientes edificios

MOLI LOM BRIA (en actos especiales realizados en el área de acampada)

TEATRO PRINCIPAL (actos extraordinarios fuera de la programación o simultáneos)

POLIDEPORTIVO 24 HORAS

CASA CULTURA (actos extraordinarios celebrados en el salón de actos o salas adyacentes)

1ª PLANTA SALON DE PLENOS DEL AYUNTAMIENTO (actos extraordinarios, de fiestas, bodas, reuniones).

MUSEO DEL PAPEL (actos extraordinarios, exposiciones, conferencias o reuniones).
CASTILLO (actos extraordinarios en patio de armas, bóvedas incluido aseos edificio subida castillo)

CRITERIOS DE ADJUDICACION

Los criterios de valoración de las ofertas, a los efectos de determinar la mas ventajosa económicamente serán los siguientes por ponderación que se les atribuye, por este orden de importancia:

a).- mejor precio ofertado.

Para la ponderación del menor precio ofertado se otorgara hasta **50 puntos** a la empresa que presente la oferta mas baja. El resto de las ofertas se valoraran conforme a la siguiente formula:

$$\text{Puntuación ofertada} = (\text{Baja ofertada} / \text{Mayor baja}) \times 50$$

b).- Para la puntuación de las mejoras en horas hasta un máximo de 41 puntos se otorgará:

- Mejora en el refuerzo de horas en fin de semana en el Local de ESPAI JOVE (CASA DE LA CULTURA) considerándose 1 punto por incremento en una hora el fin de semana. Hasta un máximo de dos horas (**2 puntos**) se puntuara de forma proporcional a la oferta presentada según formula de aplicación:

$$(\text{oferta mejora} \times 2 \text{ puntos}) / 2 \text{ hora} = \text{puntuación.}$$

- Mejora en refuerzo de horas de limpieza en actos extraordinarios en TEATRO PRINCIPAL, con un máximo de 20 horas/anuales, la puntuación irá proporcionalmente a la cantidad de horas ofertadas (hasta **5 puntos**) según fórmula de aplicación:

$$(\text{oferta mejora} \times 5 \text{ puntos}) / 20 \text{ horas} = \text{puntuación}$$

- Mejora en refuerzo de horas en ASEOS VILLA ROSARIO, los meses de mayo, junio, septiembre y octubre todos, se puntuará 1 punto por cada horas de más de limpieza que se proponga a la semana, con un máximo de dos (**2 puntos**).

- Mejora en aumento, de una hora diaria de limpieza en edificio de AYUNTAMIENTO, puntuándose con **7 puntos**

- Mejora de aumento de personal de limpieza de libre disposición por el Ayuntamiento en LOS COLEGIOS (LA MALENA, ALFONSO INIESTA, Y ESCUELA INFANTIL) se puntuara el aumento de una persona mas en la limpieza diaria, con **10 puntos**.

- Mejoras de refuerzo en el POLIDEPORTIVO VESTUARIOS, FÚTBOL, PISTAS EXTERIORES Y PABELLON CUBIERTO, a base de una persona más los fines de semanas

(dos días) durante todo el año, se puntuara con **5 puntos**.

- mejoras en horas anuales de libre disposición para limpieza en actos extraordinario fuera de horario en 1ª PLANTA SALON DE PLENOS DEL AYUNTAMIENTO, se puntuara 1 punto por cada hora de mas con un máximo de **3 puntos**

- Mejoras en horas anuales de libre disposición por el Ayuntamiento para limpieza antes y después de actos extraordinarios fuera de programación a celebrar en el Castillo, se puntuara 1 punto cada media hora de mas, con un tope de **2 puntos** se puntuara proporcionalmente a la oferta según formula de aplicación:

$$\boxed{(\text{oferta mejora} \times 0.5 \text{ punto}) / 0,5 \text{ horas} = \text{puntuación.}}$$

- Mejoras de aumento de horas en el edf. MUSEO DEL PAPEL, de libre disposición por el Ayuntamiento, con un máximo de 10 horas/anuales (**5 puntos**), se puntuara proporcional a la oferta según formula de aplicación:

$$\boxed{(\text{oferta mejora} \times 5 \text{ puntos}) / 10 \text{ horas} = \text{puntuación}}$$

c).- Tiempo de respuesta en la limpieza de urgencia (hasta 7 puntos)

Al menor tiempo de respuesta ofertada, se le otorgara la puntuación máxima y el resto se valorara proporcionalmente, con arreglo a la siguiente formula.

$$\boxed{(\text{Mínimo tiempo ofrecido licitación/tiempo que se puntúa}) \times 7 = \text{Puntuación.}}$$

d).- Protocolos de actuación medioambientales para realización de los servicios (hasta 2 puntos)

- Disponer del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2000, implantado en la empresa o posterior: **1 punto**.

- Disponer de Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2004, implantado en la empresa o posterior: **1 punto**.

OFERTA ECONOMICA

Se fija como presupuesto máximo del gasto del presente contrato la cantidad mensual de 14.481€ (173.772 € anuales), IVA incluido, correspondiendo 143.613,22 € a la base y 30.158,78 € al impuesto sobre el valor añadido.

Y para que conste y produzca los efectos procedentes, firmo la presente, en

Banyeres de Marola 2 de febrero del 2017

Sello y Firma del Técnico Municipal



Vº Bº

Conchi Garrido Sempere
Concejal del área