



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LOS TRABAJOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES.

PRIMERO.- El presente pliego tiene por objeto describir las obligaciones y condiciones técnicas que deben ser desarrollados por la empresa que resulte adjudicataria del contrato de limpieza de varios edificios municipales.

SEGUNDO.- El servicio objeto de este Pliego consiste en la limpieza de edificios, habitaciones, cristales, enseres, etc. que se encuentran en los siguientes inmuebles municipales:

CUADRO RESUMEN	
Dependencia	Número de horas anuales
1. Colegio	3.204
2. Centro Social Polivalente	456
3. Ayuntamiento	587
4. Centro Atención Infancia	957
5. Biblioteca	391
TOTAL HORAS:	5.595

1. Colegio Público Nuestra Señora de la Piedad.-

1.1 Descripción del Centro.-

- Aulas (incluidos gimnasio, biblioteca o cualquier otra aula especializada)
- Aseos y Vestuarios.
- Pasillos y escaleras
- Oficinas y zonas de profesores.

1.2 Descripción y frecuencia de los trabajos.-

Zona	Tarea	Frecuencia
Aulas:	Barrido y fregado de pavimentos	D
	Desempolvado de mobiliario	D
	Vaciado papeleras y ceniceros	D
	Limpieza de vidrios y lunas	Q
	Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
	Limpieza mobiliario a fondo	Q
	Limpieza carpintería metálica	M
	Limpieza de techos	M
	Limpieza de paredes	M
	Limpieza de puertas	M

(para el aula de informática se utilizarán productos adecuados para la limpieza de equipos informáticos)



Escaleras:	Barrido y fregado de pavimentos	D
	Vaciado papeleras y ceniceros	D
	Limpieza de vidrios y lunas	Q
	Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
	Limpieza de pasamanos	Q
	Limpieza de techos	M
	Limpieza de paredes	M

Zona	Tarea	Frecuencia
Pasillos:	Barrido y fregado de pavimentos	D
	Vaciado papeleras y ceniceros	D
	Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
	Limpieza carpintería metálica	M
	Limpieza de techos	M
	Limpieza de paredes	M
	Limpieza de puertas	M
Aseos:	Barrido y fregado de pavimentos	D
	Reposición de Jabón y Papel	D
	Limpieza de sanitarios	D
	Vaciado de papeleras y ceniceros	D
	Limpieza de vidrios y lunas	Q
	Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
	Limpieza de carpintería metálica	M
	Limpieza de techos	M
	Limpieza de alicatados	M
	Limpieza de puertas	M
Oficinas y zonas de profesores:	Barrido y fregado de pavimentos	D
	Desempolvado de mobiliario	D
	Vaciado de papeleras y ceniceros	D
	Limpieza de vidrios y lunas	Q
	Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
	Limpieza de mobiliario a fondo	Q
	Limpieza de paredes	M
	Limpieza de techos	M
	Limpieza de carpintería metálica	M
Limpieza de puertas	M	

1.3 Personal.-

El servicio de limpieza del Colegio Público se prestará desde el día 1 de septiembre hasta el 30 de junio. La limpieza se llevará a cabo por cuatro personas, en horas no lectiva y con el siguiente horario orientativo:

- De lunes a jueves: 17:30 a 21:00



- Viernes de 15:30 a 19:30

Esto supone un total de 72 horas semanales durante 10 meses al año. Además, y con el fin de que el día 1 de septiembre el centro pueda abrir en condiciones normales de limpieza, el servicio comenzará a prestarse la última semana del mes de agosto. Por tanto el tiempo de prestación del servicio será de 10 meses y una semana por año, lo que supone un total de 3.204 horas anuales

Mensualmente, la empresa adjudicataria, informará al Ayuntamiento de la presencia, ausencia y sustituciones en el personal.

2. Centro de Servicios Sociales.-

2.1 Descripción del Centro.-

- Oficinas.
- Salas de Juntas
- Pasillos y entradas.
- Aseos.

2.2 Descripción y frecuencia de los trabajos.-

Zona	Tarea	Frecuencia
Oficinas y Salas de Juntas:		
	Barrido y fregado de pavimentos	D
	Desempolvado de mobiliario	D
	Vaciado papeleras y ceniceros	D
	Reposición de Papel y Jabón	D
	Limpieza de vidrios y lunas	Q
	Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
	Limpieza mobiliario a fondo	Q
	Limpieza carpintería metálica	M
	Limpieza de alicatados	M
	Limpieza de techos	M
	Limpieza de paredes	M
	Limpieza de puertas	M
Pasillos y entrada:		
	Barrido y fregado de pavimentos	D
	Vaciado papeleras y ceniceros	D
	Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
	Limpieza de alicatados	M
	Limpieza de pasamanos	Q
	Limpieza de techos	M
	Limpieza de paredes	M



Zona	Tarea	Frecuencia
Aseos:	Barrido y fregado de pavimentos	D
	Reposición de Jabón y Papel	D
	Limpieza de sanitarios	D
	Vaciado de papeleras y ceniceros	D
	Limpieza de vidrios y lunas	Q
	Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
	Limpieza de carpintería metálica	M
	Limpieza de techos	M
	Limpieza de alicatados	M
	Limpieza de puertas	M

2.3 Personal.-

El servicio de limpieza del Centro de Servicios Sociales se realizará a cabo por una persona con el siguiente horario: De lunes a viernes, una hora y cuarenta y cinco minutos diarios. Esto supone 8:45 horas semanales y un total de 456 horas anuales.

Mensualmente, la empresa adjudicataria, informará al Ayuntamiento de la presencia, ausencia y sustituciones en el personal.

3. Ayuntamiento.-

1.1 Descripción del Centro.-

- Oficinas y despachos.
- Salón de plenos
- Aseos
- Pasillos y entrada.

1.2 Descripción y frecuencia de los trabajos.-

Zona	Tarea	Frecuencia
a) Oficinas y despachos:		
	Barrido y fregado de pavimentos	D
	Desempolvado de mobiliario y papeleras	D
	Limpieza de vidrios y lunas	Q
	Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
	Limpieza mobiliario a fondo	Q
	Limpieza carpintería metálica	M
	Limpieza de techos, paredes y puertas	M
Zona	Tarea	Frecuencia
b) Salón de plenos:		
	Barrido y fregado de pavimentos	S



Vaciado papeleras y ceniceros	S
Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
Limpieza de vidrios y lunas	Q
Limpieza de pasamanos	Q
Limpieza de techos	M
Limpieza de paredes	M

c) Aseos:	Barrido y fregado de pavimentos	D
	Reposición de Jabón y Papel	D
	Limpieza de sanitarios	D
	Vaciado de papeleras	D
	Limpieza de vidrios y lunas	Q
	Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
	Limpieza de carpintería metálica	M
	Limpieza de techos	M
	Limpieza de alicatados	M
Limpieza de puertas	M	
d) Pasillos y entrada:	Barrido y fregado de pavimentos	D
	Vaciado papeleras y ceniceros	D
	Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
	Limpieza de pasamanos	Q
	Limpieza de techos	M
	Limpieza de paredes	M
	Limpieza de vidrios y lunas	S

1.3 Personal.-

El servicio de limpieza del Ayuntamiento se realizará a cabo por una persona con el siguiente horario: De lunes a viernes, 2 horas y 15 minutos diariamente. Esto supone un total de 11 horas y 15 minutos semanales, y de 587 horas anuales.

Mensualmente, la empresa adjudicataria, informará al Ayuntamiento de la presencia, ausencia y sustituciones en el personal.

4. Centro de Atención a la Infancia.-

2.1 Descripción del Centro.-

- a) 4 aulas.
- b) Patios interior y patio acera.
- c) Aseos.
- d) Sala de profesores.
- e) Hall.

2.2 Descripción y frecuencia de los trabajos.-



Zona	Tarea	Frecuencia
a) Aulas:		
	Barrido y fregado de pavimentos	D
	Desempolvado de mobiliario y papeleras	D
	Limpieza de vidrios y lunas	Q
	Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
	Limpieza mobiliario a fondo	Q
	Limpieza carpintería metálica	M
	Limpieza de techos, paredes y puertas	M
	Limpieza de sanitarios	D
	Reposición de Jabón y Papel	D
b) Patios:		
	Barrido de pavimentos	D
	Vaciado papeleras	S
	Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
	Limpieza de vidrios y lunas	Q
c) Aseos:		
	Barrido y fregado de pavimentos	D
	Reposición de Jabón y Papel	D
	Limpieza de sanitarios	D
	Vaciado de papeleras	D
	Limpieza de vidrios y lunas	Q
	Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
	Limpieza de carpintería metálica	M
	Limpieza de techos	M
	Limpieza de alicatados	M
	Limpieza de puertas	M
d) Sala de profesores:		
	Barrido y fregado de pavimentos	D
	Vaciado papeleras y desempolvado	D
	Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
	Limpieza de techos	M
	Limpieza de paredes	M
e) Hall:		
	Barrido y fregado de pavimentos	D
	Vaciado papeleras	D
	Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
	Limpieza de pasamanos	Q
	Limpieza de techos	M
	Limpieza de paredes	M



2.3 Personal.-

El servicio de limpieza del Centro de Atención a la Infancia se llevará a cabo por una persona con el siguiente horario: De lunes a viernes, 4 horas diarias, es decir, 20 horas semanales durante 11 meses, de septiembre hasta julio, permaneciendo el centro cerrado durante el mes de agosto, lo que supone un total de 957 horas anuales.

Mensualmente, la empresa adjudicataria, informará al Ayuntamiento de la presencia, ausencia y sustituciones en el personal.

5. Biblioteca.-

3.1 Descripción del Centro.-

- a) Sala de adultos, secretaría, archivo, sala infantil, centro de Internet y aseos.

3.2 Descripción y frecuencia de los trabajos.-

Zona	Tarea	Frecuencia
a) Sala de adultos, secretaría archivo, sala infantil y centro internet.		
	Barrido y fregado de pavimentos	L X V
	Desempolvado de mobiliario y papeleras	L X V
	Limpieza de vidrios y lunas	Q
	Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
	Limpieza mobiliario a fondo	Q
	Limpieza carpintería metálica	M
	Limpieza de techos, paredes y puertas	M
b) Aseos:		
	Barrido y fregado de pavimentos	D
	Reposición de Jabón y Papel	D
	Limpieza de sanitarios	D
	Vaciado de papeleras	D
	Limpieza de vidrios y lunas	Q
	Limpieza elementos fijos en las paredes	Q
	Limpieza de carpintería metálica	M
	Limpieza de techos	M
	Limpieza de alicatados	M
	Limpieza de puertas	M

3.3 Personal.-

El servicio de limpieza del Ayuntamiento se realizará a cabo por una persona con el siguiente horario: Lunes a Viernes: 1 hora y 30 minutos. Esto supone un total de 7 horas y 30 minutos semanales y de 391 horas anuales.

Mensualmente, la empresa adjudicataria, informará al Ayuntamiento de la presencia, ausencia y sustituciones en el personal.



TERCERO: Criterios de adjudicación.-

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

1. Memoria explicativa de la forma en que se desarrollará el servicio, señalando los medios económicos, técnicos, materiales y humanos con los que cuentan e incluyendo las iniciativas y sugerencias de cualquier tipo que consideren oportunas para la mejor implementación del servicio, se valorará : hasta 4 puntos.

2. Por experiencia en la prestación del servicio que constituye el objeto del presente pliego: hasta 3 puntos, según el siguiente baremo:

- a) Experiencia en la prestación del servicio en la Administración Local 0,2 punto por mes.
- b) Por experiencia en la prestación del servicio en otras Administraciones Públicas 0.1 punto por mes.
- c) Por experiencia en la prestación del servicio para empresas privadas: 0.05 puntos por mes.

Solo se valorarán los contratos superiores a 1.000 horas anuales.

3. Menor precio ofertado: 0,60 puntos por cada 1 por 100 de baja en el precio propuesto sobre el tipo de licitación, prorrateándose las fracciones inferiores, hasta un máximo de 3 puntos.

CUARTO: Organización y control.-

El encargo designado por la empresa adjudicataria visitará regularmente al Concejal Delegado del Servicio para recoger las sugerencias y atender las posibles demandas.

Dentro del personal de limpieza se designará un responsable del equipo que será el interlocutor directo con el Ayuntamiento.

QUINTO: Materiales.-

Los productos a utilizar en la limpieza de los distintos centros habrán de ser biodegradables y no abrasivos. Los útiles que se emplearán en dicha limpieza serán fácilmente desinfectables y habrán de tener mango preferentemente de aluminio o material similar.

Todo el material necesario para todos estos servicios, así como los productos de limpieza a emplear correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

Los materiales de reposición: papel higiénico, bolsas de basura y jabón de los lavamanos serán por cuenta del Ayuntamiento.

SEXTO: REGIMEN SANCIONADOR.-

A) FALTAS

- 1.- FALTAS LEVES: Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo de los servicios:
-El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.



-La ligera incorrección con los usuarios
-En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido.

2.- FALTAS GRAVES: Son faltas graves imputables a la empresa:

- El abandono del servicio, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- En general las acciones y omisiones, que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto del contrato y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego.
- La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.

3.- FALTAS MUY GRAVES:

Son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- La acumulación y reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenadas por los técnicos municipales o persona encargada, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables.
- El no guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado y perjudique al usuario o se utilice en provecho propio.
- En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario.
- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las acciones de robo o deterioro del material a su cargo.
- Subcontratar la prestación de los servicios, sin autorización expresa de la Entidad contratante.

SEPTIMO: SANCIONES

- 1.- La comisión de falta leve alguna dará lugar, previo expediente instruido al efecto al apercibimiento de la entidad contratante y multa de 100 euros.
- 2.- La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto a la reparación del daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar y la imposición de una multa de 600 euros.
- 3.- La comisión de una falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, a la imposición de una sanción de 2.000 euros.

Además de las sanciones indicadas anteriormente, la comisión de faltas muy graves, bien sea, por la acumulación de tres faltas graves, cometidas en el año natural o por falta muy grave cometida como tal, podrá dar lugar, previa incoación del expediente preceptivo, a la rescisión del contrato.

Las sanciones previstas serán independientes y compatibles, con la obligación de reparar el daño causado y la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Procedimiento para la imposición de sanciones: Se iniciará, a propuesta del Concejal encargado del servicio, que notificará al prestador del servicio, los hechos que le sean imputados, para que en el plazo de 15 días presente las alegaciones oportunas.

A la vista de los hechos, y de los informes preceptivos el órgano municipal competente, dictará la resolución que proceda.

OCTAVO: RESPONSABILIDAD CIVIL



La entidad adjudicataria deberá presentar copia de una póliza de responsabilidad civil, que cubra los daños personales y materiales que puedan producirse en la ejecución del contrato, por un importe mínimo de 100.000 euros de responsabilidad, por siniestro.

En el caso de que en la póliza, se prevean franquicias o riesgos excluidos, los gastos o indemnizaciones relativos a los siniestros excluidos, serán abonados directamente por el adjudicatario.

Villanueva de Alcardete, julio de 2.011

El Alcalde

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por *la Junta de Gobierno Local*, en sesión celebrada el ___ de _____ de 2011.

Villanueva de Alcardete, ___ de _____ de 2011.

El Secretario,