



## AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS

(Almería)

CIF.: P-0404800E

C/ Mayor, 65- C.P. 04280

Teléf: 950 469000 y 950 398007

FAX: 950398006

[www.losgallardos.com](http://www.losgallardos.com)

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES.**

#### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato es el servicio de limpieza de los edificios, instalaciones y dependencias municipales siguientes:

- 1.- COLEGIO PÚBLICO CEIP JUAN XXIII
- 2.- ESPACIO CULTURAL
- 3.- PABELLÓN DE DEPORTES
- 4.- PISCINA MUNICIPAL Y MERENDERO
- 5.- EDIFICIO MUNICIPAL TERCERA EDAD Y ESCUELA DE MUSICA
- 6.- CEMENTERIO
- 7.- VESTUARIOS CAMPO DE FÚTBOL
- 8.- AYUNTAMIENTO Y ANEXOS (POLICIA LOCAL – BIBLIOTECA – BAJOS DEL AYUNTAMIENTO)

#### **2. CONDICIONES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

##### **2.1. De las obligaciones generales del contratista.**

El contratista adjudicatario quedará obligado a la adecuada limpieza de todas las dependencias municipales que se especifican en el objeto del contrato.

A estos efectos quedará sujeto al cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por el responsable designado por el Ayuntamiento, en orden al tiempo, modo, intensidad de la prestación, así como de los materiales a emplear.

Específicamente queda obligado con carácter general:

A explotar directamente la contrata que se adjudique, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder ni traspasar directa o indirectamente el servicio, sino en los términos expresados en el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, TRLCSP.

A ejercer por sí o por medio de representantes o mandatarios con poder suficiente y con los debidos conocimientos técnicos del sistema de limpieza, la dirección y vigilancia de la prestación del servicio, velando específicamente por el cumplimiento estricto de cuantas obligaciones asume como consecuencia del contrato a suscribir.

##### **2.2. De las obligaciones y responsabilidades del contratista en orden al personal a su servicio.**



## AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS

(Almería)

CIF.: P-0404800E

C/ Mayor, 65- C.P. 04280

Teléf: 950 469000 y 950 398007

FAX: 950398006

[www.losgallardos.com](http://www.losgallardos.com)

2.2.1. El personal necesario para la prestación del servicio será aportado por el adjudicatario, en número y cualificación acorde con los planes de limpieza ofertados, siendo de su cuenta, el abono, pluses y otros complementos, así como también, las obligaciones derivadas de su relación laboral, seguridad social, y formación profesional, seguridad e higiene en el trabajo, o de cualquier otra naturaleza. En consecuencia, este personal no engendra relación ni vinculación jurídica alguna con los centros donde preste los servicios, ni con este Ayuntamiento, sin que en ningún caso resulten éstos responsables de las obligaciones nacidas entre el patrono y sus operarios, aun cuando los despidos y medidas adoptadas sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del contrato. La prestación del servicio se realizará atendiendo siempre a las indicaciones que se formulen a los responsables de la empresa adjudicataria, por la persona designada por este Ayuntamiento.

2.2.2. En la oferta técnica se incluirá necesariamente Proyecto en el que con mayor detalle se plantee la organización del servicio que haga más fácil la realización del trabajo, ofrezca una mayor calidad en la limpieza y permita una mayor extensión a limpiar por cada trabajador.

2.2.3. Deberá observarse en cada momento, correcta uniformidad, aseo y corrección del personal a cargo del contratista. La uniformidad, que la empresa quedará obligada a suministrar a los trabajadores a su servicio, se compondrá de prendas y vestidos adecuados, calzado antideslizante, y guantes protectores, que deberán ser suficientemente descritos en cuanto a calidad se refiere, en las especificaciones técnicas.

2.2.4. El contratista queda obligado a indemnizar al Ayuntamiento, como responsable directo inmediato, de los daños que el personal a su servicio ocasiona por dolo o negligencia, previa valoración de los mismos por el personal técnico municipal. La indemnización consistirá en la reposición, pago en efectivo o deducción de la facturación mensual, pudiendo en este último caso, resarcirse sobre la misma, directamente.

En virtud de lo dispuesto por el art. 214 RDL 3/2011, de 14 de noviembre, TRLCSP, los daños que se originen a terceros serán de cuenta del contratista.

2.2.5. Prevención de riesgos laborales. La empresa adjudicataria del servicio deberá realizar una evaluación de riesgos al inicio del contrato y a partir de esta, establecer un plan de prevención de riesgos laborales específico para el servicios y ámbito de actuación del contrato. A partir de aquí, deberá formar a sus trabajadores y seguir el plan de prevención a través de un responsable técnico.

La empresa adjudicataria, de acuerdo con el plan de prevención de riesgos laborales que establezca, estará obligada a proporcionar a sus trabajadores todos los equipos que requieran aquellas actividades a realizar y de la formación necesaria en esta materia de prevención de riesgos laborales.



## AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS

(Almería)

CIF.: P-0404800E

C/ Mayor, 65- C.P. 04280

Teléf: 950 469000 y 950 398007

FAX: 950398006

[www.losgallardos.com](http://www.losgallardos.com)

### **2.3. De las obligaciones del contratista en orden a los materiales, maquinaria y productos a emplear.**

2.3.1. Los materiales a emplear deberán ser descritos suficientemente en las especificaciones técnicas, sin que puedan utilizarse productos que no se hallen concretados en la oferta, para poder estudiar así la idoneidad de los mismos.

2.3.2. El contratista deberá utilizar, con la frecuencia que determine el contrato, máquinas de limpieza especiales (abrillantadoras, enceradoras, y otras) que no perjudiquen el pavimento de los locales o cualquier otro elemento de los mismos.

2.3.3. se utilizará materiales y productos no abrasivos ni corrosivos y detergentes adecuados para el pavimento, soportes metálicos o embellecedores.

2.3.4. Maquinaria, uniformes de trabajo, materiales, útiles y productos de limpieza en general, así como jabón, toallitas secamanos y papel higiénico correrán por cuenta de la empresa adjudicataria del contrato. En la propuesta técnica deberá dejar constancia de la descripción y características de todo lo anterior.

### **3. FACULTAD DE INSPECCIÓN.**

3.1. La obligación esencial del contratista será la completa y adecuada limpieza de cada uno de los centros contratados.

3.2. El Ayuntamiento podrá exigir al adjudicatario que sustituya o traslade a cualquier trabajador adscrito al servicio, cuando no proceda con la debida corrección en el centro donde trabaje, o no demuestre la diligencia precisa para el desempeño de su cometido.

3.3. Asimismo, queda facultado el Ayuntamiento para en todo momento computar por el medio que considere más idóneo el número de trabajadores exactamente empleado, pudiendo solicitar a la empresa adjudicataria relación nominal de los operarios de limpieza del contratista.

3.4. El aumento o disminución del número inicial de personal, como el número existente en cada momento, deberá constar con la autorización expresa del Ayuntamiento. la falta de notificación o autorización expresa, podrá dar lugar a la resolución del contrato con las penalidades que el citado RDL 3/2011, de 14 de noviembre, establece por incumplimiento del contratista.

3.5. El Ayuntamiento podrá determinar, siempre que lo estime conveniente, las necesidades del personal, dependiendo en todo momento de las posibles modificaciones que pueda sufrir el contrato original.

3.6. El responsable designado en el Centro podrá inspeccionar al personal y su trabajo en todo lo que a la contrata se refiere y comprobar la limpieza realizada cuando considere oportuno y en particular, mediante acta que deberá suscribirse en el momento de la inspección, sin perjuicio de lo establecido en el apartados siguiente.

La empresa adjudicataria se verá obligada a corregir de forma inmediata las irregularidades o alteraciones en la prestación del servicio de limpieza que en ella se contengan.



## AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS

(Almería)

CIF.: P-0404800E

C/ Mayor, 65- C.P. 04280

Teléf: 950 469000 y 950 398007

FAX: 950398006

[www.losgallardos.com](http://www.losgallardos.com)

El responsable del centro ejercerá control de los sistemas, métodos y productos que se empleen y dictará las normas para la mejora del saneamiento y de la higiene, estando el adjudicatario obligado a acatarlas.

3.7. El contratista se obliga expresamente a someterse a las medidas de control que establezca el Ayuntamiento, y especialmente a la firma de las hojas de comprobación del trabajo efectuado en cada uno de los edificios, instalaciones o dependencias objeto del concurso, todo ello sin perjuicio de los informes diarios de trabajo que la empresa efectúe para prestar su conformidad o reflejar las observaciones necesarias.

A tales efectos, el Ayuntamiento establecerá controles mensuales del cumplimiento del servicio. Se cuantificará porcentualmente el grado de cumplimiento de los trabajos encomendados a la empresa, mediante la realización de hojas de control que se entregará a la dirección de los respectivos centros. Dichas hojas serán remitidas a la empresa junto con un informe sobre el grado de cumplimiento.

#### **4. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El mínimo de personal y horarios asignados a las dependencias se atenderá a lo siguiente:

4.1.- COLEGIO PÚBLICO CEIP JUAN XXIII: De lunes a viernes, entre septiembre y junio incluidos, además de una limpieza a fondo previa al inicio del curso escolar.

4.2.- ESPACIO CULTURAL: Limpieza de las instalaciones antes y después del uso del mismo (máximo 20 eventos al año)

4.3.- PABELLÓN DE DEPORTES: Limpieza 3 veces por semana, además de limpieza a fondo de antes y después de un evento (máximo 15 eventos al año).

4.4.- PISCINA MUNICIPAL Y MERENDERO: Limpieza durante la temporada de verano (desde apertura hasta cierre de piscina municipal)

4.5.- EDIFICIO MUNICIPAL TERCERA EDAD Y ESCUELA DE MUSICA: Limpieza 3 veces por semana.

4.6.- CEMENTERIO Y ANEXOS: Limpieza 2 veces por semana.

4.7.- VESTUARIOS CAMPO DE FÚTBOL: 6 veces durante la temporada.

4.8.- AYUNTAMIENTO Y ANEXOS (POLICIA LOCAL- BIBLIOTECA-BAJOS AYUNTAMIENTO): Limpieza 3 veces por semana.

Se deja a criterio de la empresa adjudicataria el mínimo de personal que atenderá a tales trabajos, siempre y cuando se pueda garantizar el correcto servicio a desarrollar. Se considerará como causa de resolución del contrato la no prestación del servicio con la calidad requerida por escasez de personal.

4.9. Los horarios de limpieza se adecuarán a las características específicas y al funcionamiento de cada dependencia, de manera que no se interfiera negativamente en las actividades propias de cada centro y se refiere la limpieza en eventos cuando así sea necesario. No obstante, se convendrá por ambas partes los



## **AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS**

(Almería)

CIF.: P-0404800E

C/ Mayor, 65- C.P. 04280

Teléf: 950 469000 y 950 398007

FAX: 950398006

[www.losgallardos.com](http://www.losgallardos.com)

horarios y la programación de los trabajos más conveniente para un mejor desenvolvimiento del servicio y de las actividades.

4.10. la empresa adjudicataria del servicio deberá prever para la realización de las tareas de limpieza los correspondientes corretornos del personal. Las tareas de limpieza se realizarán de acuerdo con la frecuencia y periodicidad recogidas en este pliego, entendiéndose estas como mínimas.

4.11. Tendrán consideración de horas extraordinarias las solicitadas por el Ayuntamiento que, por necesidades puntuales del servicio, excedan de la jornada de trabajo asignado y a las establecidas en el plan de trabajo habitual para cada dependencia.

## **5. FRECUENCIA Y DETALLE DE LOS SERVICIOS**

### **5.1. COLEGIO PUBLICO CEIP XXIII**

#### **5.1.1. Frecuencia de la limpieza**

- Diariamente: de lunes a viernes, de septiembre a junio, ambos incluido, más limpieza a fondo a final de agosto (paredes, techos, ventanas, cristales, retirar muebles, etc...)

### **5.2.- ESPACIO CULTURAL**

- antes y después de un evento (máximo 20 eventos/año)
- pavimento, sanitarios, desempolvar muebles, recogida de basura, papeleras exteriores.

### **5.3.- PABELLÓN DE DEPORTES**

- 3 veces por semana
- pavimento de todas las instalaciones, vestuarios y aseos.
- antes y después de un evento (máximo de 15 eventos/año)

### **5.4.- PISCINA MUNICIPAL Y MERENDERO**

- temporada de verano (desde apertura a cierre)
- diariamente
- limpieza completa de instalaciones, vestuarios y aseos.

### **5.5.- EDIFICIO MUNICIPAL TERCERA EDAD Y ESCUELA DE MÚSICA**

- 3 veces a la semana
- limpieza de pavimento, sanitarios, escaleras y muebles.

### **5.6.- CEMENTERIO**

- Dos días a la semana
- Entrada del cementerio, baño, escaleras y acera.

### **5.7.- VESTUARIOS CAMPO DE FÚTBOL**

- máximo 6 veces durante la temporada.

### **5.8.- AYUNTAMIENTO Y ANEXOS (POLICIA LOCAL -BIBLIOTECA- BAJOS AYUNTAMIENTO)**

- 3 veces por semana



## AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS

(Almería)

CIF.: P-0404800E

C/ Mayor, 65- C.P. 04280

Teléf: 950 469000 y 950 398007

FAX: 950398006

[www.losgallardos.com](http://www.losgallardos.com)

- limpieza de pavimento de todas las dependencias, sanitarios, muebles,...

### **6. MATERIALES Y UTILES DE LIMPIEZA**

6.1. Será por cuenta de la adjudicataria todos los materiales y útiles de limpieza necesarios para la realización del servicio, tales como carros, cubos, fregonas, mopas, escobas, bolsas y demás útiles, así como detergentes, desinfectantes y limpiadores, entre otros. Asimismo, será de cuenta de la empresa el suministro y reposición de papel higiénico y jabón de tocador en todos los dispensadores, así como toallitas secamanos.

6.2. Los productos de limpieza serán homologados con el correspondiente registro sanitario, deberán estar perfectamente etiquetados en envases cuya etiqueta contenga información clara del contenido, composición química y posible toxicidad de este. Asimismo, se almacenarán en lugar donde el personal ajeno al servicio de limpieza no pueda tener acceso a ellos y que será proporcionado por el Ayuntamiento.

Se utilizarán materiales no abrasivos ni corrosivos y detergentes adecuados para cada superficie.

6.3. De todos los útiles, materiales y productos de limpieza, las empresas en sus ofertas detallarán el número de útiles y materiales necesarios, así como el compromiso de mantener siempre la instalación atendida y abastecida del material necesario para la correcta prestación del servicio.

### **7. MAQUINARIA**

7.1. Todas las máquinas, utensilios y accesorios de las mismas correrán por cuenta de la empresa adjudicataria del servicio.

7.2. Esta maquinaria deberá cumplir todos los requisitos en materia de seguridad e higiene de la normativa en vigor y no perjudicarán el pavimento de los locales o cualquier otro elemento de los mismos.

7.3. El abastecimiento de agua y electricidad necesario para el desempeño de las labores de limpieza será facilitado por el Ayuntamiento, no permitiéndose el uso inadecuado de estos recursos.

7.4. Los licitadores deberán hacer constar de forma expresa y detallada la oferta de maquinaria que piensan adscribir al servicio, con indicación de las características técnicas específicas.