



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO PÚBLICO LUIS GIL DE SANGÜESA - ZANGOZA

1º.- OBJETO

El objeto de este pliego es establecer las prescripciones técnicas con arreglo a las cuales ha de prestarse el servicio de limpieza de las instalaciones del colegio público Luis Gil de Sangüesa, entre las que se incluyen todos los espacios interiores en que está distribuido el edificio (aulas, pasillos, zonas de acceso, lavabos, aseos, duchas, gimnasio, comedor, biblioteca, sala de profesores, despachos, etc), los espacios exteriores (patio, zona de acceso, entradas, zonas verdes, frontón y en general todo el área delimitada por el vallado exterior del edificio) y las instalaciones y equipamiento en ellos ubicados.

2º.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Serán de cuenta del adjudicatario la maquinaria, utensilios y los productos de limpieza y lavandería. Los productos de limpieza deberán ser homologados y en ningún caso dejarán residuos tóxicos para los usuarios del edificio.

El servicio contratado comprenderá la limpieza de todas las dependencias e instalaciones interiores y exteriores del recinto escolar.

Los trabajos se desarrollarán sin interferir en las actividades propias del centro educativo, dentro o fuera del horario lectivo, actividades extraescolares o las de todo tipo que el Ayuntamiento de Sangüesa desarrolle, promueva o autorice, y siguiendo en todo caso las instrucciones del mismo.

Durante el periodo lectivo, la limpieza diaria de los exteriores (patio, frontón...) se realizará por las mañanas, antes de las 9:00 horas.

El Ayuntamiento a propuesta de la empresa adjudicataria y con el Vº Bº de la Dirección del Centro Escolar establecerá la distribución diaria, semanal y mensual de esta horas de trabajo en la forma más conveniente para alcanzar los mejores resultados en la prestación del servicio. La adjudicataria aportará cada mes un informe con los días y horas trabajadas así como el horario de trabajo de cada uno de las personas destinadas a la prestación del servicio.

De forma previa al inicio de la prestación, la empresa adjudicataria elaborará y presentará el calendario laboral de las/os trabajadoras/es para el año 2015. Si el contrato fuera prorrogado, la empresa presentará en el mes de diciembre de cada año, propuesta de calendario para el año siguiente.

Así mismo si en las instalaciones interiores o exteriores del centro se desarrollaran actividades educativas, culturales, deportivas o de cualquier otra índole que hubieran sido aprobadas por el órgano municipal competente, tanto durante los días lectivos



del curso una vez finalizada la actividad escolar, como los sábados domingos o periodos vacacionales, el adjudicatario estará obligado a realizar el servicio de limpieza. A tal efecto y una vez comunicado por el Ayuntamiento de Sangüesa, la empresa adecuará los horarios de su personal, realizándose la limpieza una vez finalizadas las actividades, sin que ello suponga incremento ni del número de horas ni del precio de adjudicación.

Como pauta general, la empresa adjudicataria del contrato realizará las labores de limpieza necesarias para el adecuado desarrollo de la actividad propia del centro escolar, y en especial las siguientes:

a) Trabajos diarios:

- Limpieza de las puertas y cristales de las entradas y salidas del centro.
- Barrer o aspirar y quitar el polvo de todo el edificio y dependencias.
- Fregar y/o encerar y desinfectar con productos adecuados las aulas y dependencias que lo necesiten.
- Limpieza del mobiliario, elementos informáticos, fotocopiadoras, fax, audiovisuales, etc.
- Aspirar las alfombras y moquetas, si las hubiera. Las mesas y sillas de las aulas se dejarán debidamente ordenadas y/o alineadas.
- Vaciado de papeleras con sustitución de bolsas.
- Limpieza y desinfección de teléfonos.
- Limpieza de espejos.
- Limpieza pasamanos y pomos de puertas.
- Limpieza de pizarras.
- Limpieza en profundidad de los servicios higiénicos con desinfección utilizando productos químicos adecuados.
- Ventilación de las instalaciones con apertura y cierre de las puertas, persianas y ventanas correspondientes.
- Limpieza del suelo.
- Retirar carteles, pasquines y panfletos de papel, cartulina o similar en el interior del edificio, incluido el material sobrante de los comicios electorales, de acuerdo con las indicaciones del ayuntamiento.
- Información y colaboración con los servicios municipales en la anulación de pintadas.
- Limpieza de los patios, frontón, accesos y resto de zonas situadas en el espacio delimitado por el vallado exterior del edificio, retirando diariamente los papeles, hojarasca y todo tipo de residuos que pueda haber. La limpieza de estos espacios se realizará en un horario que garantice que todos ellos se encuentran limpios a las 9:00 horas de la mañana.

b) Trabajo a realizar dos veces por semana:



- Fregar las mesas y limpieza en profundidad de todos los puntos del centro, que se realizan diariamente.
- Limpieza de paredes en las zonas que se necesiten.

c) Trabajo a realizar trimestralmente:

- Limpieza en profundidad de radiadores, tuberías, puertas, armarios, extintores interiores y exteriores y de todo lo anterior citado en los dos apartados precedentes.
- Limpieza de techos, frisos y zócalos.
- Limpieza de marcos de puertas y ventanas interiores y exteriores.
- Lavado y secado de cristales por ambos lados.
- Limpieza de puntos de luz.
- Limpieza de rinconeras no accesibles por medios ordinarios.
- Limpieza de persianas.

d) Trabajo a realizar una vez al año, en vacaciones escolares de verano (julio y agosto)

- Cristalizado del suelo.
- Limpieza general a fondo de todo el mobiliario, cristales, persianas, mamparas, cortinas, estores, paredes, aparatos y focos de luz de cada edificio.
- Limpieza general a fondo de suelos y paredes.

Esta limpieza estará terminada antes del inicio de las clases del Centro Educativo siguiendo las instrucciones del ayuntamiento.

3º.- SITUACIONES ESPECIALES

Por parte del Ayuntamiento se podrán exigir medidas extraordinarias en caso de brotes infecciosos o situaciones especiales no previstas, así como en las jornadas electorales, adoptándose bajo las instrucciones del Jefe del Servicio Municipal correspondiente las disposiciones de higiene y limpieza que dicten los servicios sanitarios municipales.

4º.- HORAS A TRABAJAR Y TRABAJADORES QUE PRESTAN EL SERVICIO

Las horas a trabajar durante el año 2015 se establecen en 2.373,32 horas. A estas horas se sumarán las adicionales que, en su caso, pudiera ofertar la empresa.

De ellas, 2.100 horas se trabajaran entre el 1 de septiembre y el 30 de junio (fechas de inicio y final del curso escolar). Dentro de este periodo están comprendidos los 175 días lectivos del curso y aquellos otros – primeros días de septiembre y últimos días de junio - en los que únicamente asiste al centro el profesorado.

El resto hasta completar el total de horas anuales – 273, 32 horas/año más las adicionales que pudiera ofertar la empresa, se destinarán a las limpiezas



extraordinarias del periodo de vacaciones de verano (julio y agosto) y a hacer frente a situaciones en las que resulte necesario realizar limpiezas ocasionales en otros horarios o días diferentes. A estos efectos, no computarán las horas necesarias para transportar elementos para proceder a su limpieza fuera del centro (cortinas...).

Cuando se vayan a realizar estas limpiezas extraordinarias, la adjudicataria deberá avisarlo previamente al ayuntamiento y a la Dirección del centro con el fin de conocer el número de horas dedicadas a dichos trabajos.

Tal y como señala la cláusula 16 del Pliego de Cláusulas Administrativas es obligación del contratista que resulte adjudicatario del contrato " (...) 3. *Subrogarse en todos los derechos y obligaciones laborales del personal destinado por la actual adjudicataria a la prestación del servicio de limpieza de las dependencias del colegio públicos Luis gil de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Navarra y demás normativa laboral vigente (...).*" Cualquier decisión que el contratista pudiera adoptar sobre este personal será bajo su exclusiva responsabilidad y las consecuencias que se deriven de ella , a su exclusivo cargo.

En el ANEXO 6 es incorpora la relación de trabajadores que en la actualidad realizan la limpieza en las instalaciones del Colegio Público Luis Gil de Sangüesa,

5º.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Además de las recogidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, la empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

1. Deberá prestar el servicio del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento de Sangüesa.
2. Aportar el personal que sea preciso para la correcta ejecución del contrato garantizando la atención del número de horas diarias y anuales que se requieren. Este personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, no manteniendo ninguna relación laboral con el Ayuntamiento de Sangüesa.
3. Deberá tener suscrita y mantener a su cargo una póliza de responsabilidad civil durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio, con una cobertura no inferior a 150.000 euros. El adjudicatario deberá remitir anualmente al Ayuntamiento de Sangüesa la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de las pólizas de seguros citadas, así como la justificación del pago de la prima correspondiente.
4. Deberá disponer de cuantos útiles, maquinaria, materiales de limpieza sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de su utilización, mantenimiento y reparación.
5. La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e



incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados. Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia.
- b) Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de los servicios objeto del presente contrato.
- c) Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del servicio y para cumplir las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

El responsable designado por la empresa se reunirá con la Dirección del Centro y/ o con el empleado que designe el ayuntamiento para el seguimiento del contrato al menos una vez al mes, con el fin de valorar a prestación del servicio y, en su caso, introducir las modificaciones en el régimen de prestación que se consideren necesarias para mejorarla.

6. La empresa adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.
7. El adjudicatario está obligado a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia el número de trabajadores ofertados. A este respecto, el adjudicatario tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, de cubrir las vacantes de manera que se mantenga permanentemente el número de personas ofertadas.
8. El adjudicatario dotará a sus empleados de uniformes que mantendrá en correcto estado de limpieza. Los gastos que conlleve dicha uniformidad y su limpieza y buen estado serán por cuenta del adjudicatario.
9. Para evitar posibles problemas de seguridad, el adjudicatario se compromete a aceptar las órdenes que dicte el ayuntamiento para identificación y control del personal designado para la prestación del servicio.

Sangüesa 14 de noviembre de 2014.