

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA ORDINARIA DE EDIFICIO “CIUDAD DE LA MÚSICA” EN PAMPLONA PARA EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Primera.- El objeto de este pliego es contratar el servicio de limpieza ordinaria del edificio Ciudad de la Música, para el período comprendido del 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016, incluyendo edificios docentes, talleres, pistas exteriores, accesos exteriores, patios, (si los hubiere)...o cualquier edificio o urbanización adscrito al centro, así como toda clase de equipamiento instalado que lo componen.

Lote	Centro	Localidad	Teléfono
1	Edificio Ciudad de la Música	Pamplona	848 42 26 70

Segunda.- Las operaciones de limpieza que se consideran imprescindibles realizar figuran en las tablas siguientes. Estas operaciones se harán teniendo en cuenta los días lectivos, no lectivos y festivos, previstos en el calendario escolar del centro; sabiendo que está sujeto a posibles variaciones dictadas cada año por la Circular de Organización del curso escolar, así como, por la aprobación del calendario escolar del curso siguiente. Los días de Julio y Agosto, de lunes a viernes, son días no lectivos, por lo que se realizará una limpieza reducida salvo que existan situaciones no previstas especiales contempladas en este pliego.

Clasificación de los días de acuerdo con el calendario escolar:

Día lectivo: día en el que el centro se encuentra abierto con asistencia de escolares y profesorado.

Día no lectivo: día en el que el centro se encuentra abierto, no hay presencia de alumnado, asistiendo al mismo el profesorado, el personal de administración y servicios. Los días no festivos de las vacaciones de verano son considerados días no lectivos.

Día festivo: día en el que el centro se encuentra cerrado.

Modalidad de limpieza a realizar en cada centro:

Limpieza ordinaria en días lectivos: corresponde a la que se realiza en los días lectivos, se realizará de acuerdo con el calendario escolar del centro. Afecta a todas las dependencias del centro así como patios y accesos (**mínimo y máximo de horas/semana a licitar señalado en la tabla**).

Limpieza en días no lectivos: será la limpieza a realizar en los meses de julio y agosto y demás días no lectivos donde no hay presencia de alumnado, pero sí de profesorado o personal administrativo. Esos días se limpiará exclusivamente el ámbito de centro utilizado por el personal presente en el mismo (accesos, baños y despachos) de acuerdo

con la/el secretaria/o del centro (mínimo de horas a licitar horas/semana señalado en la tabla).

Limpieza extraordinaria: Se realizará en días no lectivos, preferentemente en periodos vacacionales. Incluyen obligatoriamente el siguiente número de limpiezas:

- 3 limpiezas de cristales exteriores (una antes del comienzo de cada trimestre lectivo, para septiembre, enero y después de Semana Santa),
- 1 limpieza general antes de empezar el curso, que constará como **mínimo del número de horas señalado en la tabla**
- 1 tratamiento de suelos, que se realizará al mismo tiempo que la limpieza general, y
- 1 limpieza de canalones, sumideros, bajantes y cubiertas.

Lote	Centro	Localidad	Mínimo horas/sem días lectivos	Máximo horas/sem días lectivos	Horas min /semana días no lectivos	Mínimo horas limpieza general	Bolsa mínima de horas
1	Ciudad de la Música	Pamplona	84	100	15	100	200

Tercera.- Las operaciones de limpieza DIARIAS que se consideran mínimas a realizar son:

- 1) Los aseos, duchas y vestuarios se deben limpiar y fregar con producto desinfectante una vez al día. Además se distribuirá el papel higiénico, etc., sin que en ningún momento se constate su carencia.

Las limpiezas se realizarán en todo caso con detergente Fungicida-Bactericida de acción retardada ecológico neutro e inocuo tanto para el que limpia, para la instalación y el usuario. No se usará lejía en ningún caso. Se procurará tener estos espacios desodorizados permanentemente.

Se cuidará la no-aparición y proliferación de algas, hongos y manchas de humedad en paredes suelos y techos. Serán utilizados los necesarios productos de limpieza, jabones (quita resinas, antical, etc.) que cumplan la normativa vigente en la materia sanitaria y que en ningún caso puedan causar daños a los bienes materiales del centro ni de los usuarios. Incluyendo posibles tipos de productos a utilizar como: Descalcificante e higienizante tipo SANOX o similar, en la disolución adecuada. Disolvente de grasas desodorizante tipo Smellex o similar en disolución adecuada. Etc

- 2) El vestíbulo y los pasillos, se deben ventilar, quitar el polvo y limpiar diariamente así como fregarlos 2 veces por semana con producto desinfectante.

En los suelos se evitará el barrido tradicional debido al polvo que se levanta, sustituyéndose por barrido con elementos tipo "MOP SEC", o similar, tratado con

productos captadores de polvo o por barrido en húmedo. Preferiblemente se limpiará por aspiración.

- 3) Diariamente se deben vaciar papeleras, así como retirar y reponer las bolsas de basura colocadas en papeleras y demás elementos de recogida de residuos. Toda la basura se recogerá en bolsas cerradas, éstas se depositarán en el exterior, en los lugares autorizados por las ordenanzas municipales.

Si en el centro está implantada la recogida selectiva de residuos se mantendrá. Si se implanta a lo largo de la vida de este contrato, se atenderán las solicitudes del centro sin que ello de derecho a incremento económico alguno.

- 4) Los cristales exteriores de las puertas de entrada y los interiores de la zona del vestíbulo se mantendrán diariamente por ensuciarse con una mayor frecuencia y afectar a la imagen del centro.
- 5) Se limpiarán diariamente los accesos exteriores y los patios (papeles, hojarasca, latas, etc.), vaciando papeleras exteriores pertenecientes al centro.
- 6) Todo trabajo de limpieza necesario para el adecuado desarrollo de la actividad propia del edificio.
- 7) Ventilación de las instalaciones con apertura y cierre de las puertas y ventanas correspondientes, apertura/cierre de persianas.
- 8) Limpieza de talleres

Cuarta.- Otras operaciones de limpieza que se consideran mínimas a realizar y cuya periodicidad figura en las tablas son:

- 1) Las aulas, bibliotecas, despachos, gimnasios, pistas polideportivas interiores y demás espacios no contemplados anteriormente, se limpiarán días alternos.
- 2) Limpieza de techos, paredes, maderas, frisos y zócalos, incluidos espacios no accesibles por medios ordinarios.
- 3) Limpieza de todo el mobiliario (mesas, pupitres, sillas...), elementos decorativos, ordenadores, máquinas de escribir, teléfonos, radiadores, tuberías, puertas, armarios, extintores, etc
- 4) Limpieza de marcos de ventanas y puertas interiores y exteriores, persianas (interior y exterior) cortinas si las hubiera.
- 5) Limpieza de puntos de luz y sus soportes.

- 6) Las pizarras se limpiarán siempre con la metodología adecuada. La empresa será responsable de la reposición del encerado, en caso de deterioro por no cumplir esta indicación.
- 7) Se realizará el mantenimiento adecuado de los contenedores higiénicos femeninos.
- 8) Limpieza de rejillas y sumideros de los patios.
- 9) Aspirar alfombras y moquetas
- 10) Eliminación de pintadas y carteles en el interior del centro, en fachadas y vallados perimetrales del centro. Los medios y productos utilizados para la eliminación de pintadas deberán ser acordes con las superficies donde estén ubicadas.
- 11) Suministro sin coste para el centro de papel higiénico, toallitas y jabón de manos (Las calidades de los productos suministrados deberán ser similares a los que actualmente se están utilizando).

Quinta.- Las operaciones de limpieza que se consideran mínimas a realizar los días de “**limpieza en días no lectivos**” son.

- 1) Esos días se limpiará exclusivamente el ámbito de centro utilizado por el personal presente en el mismo (accesos, baños y despachos) de acuerdo con la/el secretaria/o del centro.

Sexta.- Las operaciones de limpieza que se consideran mínimas a realizar los días de **Limpiezas extraordinarias** son:

- 1) La limpieza de cristales exteriores, u otros elementos acristalados, se realizará tres veces al año, antes del comienzo del trimestre lectivo en septiembre, enero, y después de Semana Santa. Para ello, se utilizarán los medios o sistemas de seguridad necesarios, siendo la empresa contratada la responsable de la selección, puesta a disposición y buen uso de dichos sistemas, en función y por lo tanto compatibles, con las características del edificio y su entorno.
- 2) La limpieza general se realizará, una vez al año, antes del comienzo del curso en septiembre.

La limpieza general del centro, incluirá: paredes, techos, radiadores, carpintería de todo tipo, persianas, marcos y alféizares de ventanas, lámparas, metales, mobiliario, etc.

La limpieza de muebles, equipos informáticos, elementos decorativos, etc, se realizará con productos adecuados.

Si el centro tuviese cortinas deberán desmontarse y lavarse una vez al año aprovechando la limpieza general.

La limpieza de Sala de Calderas, cuarto de máquinas y demás cuartos técnicos se realizará en presencia de personal autorizado. Se realizará 3 veces al año.

- 3) Al final de las vacaciones de verano, antes del comienzo del curso, y coincidiendo con la limpieza general, se procederá a dar los tratamientos oportunos a los diferentes suelos del centro: pulido, decapado, cristalizado, abrillantado etc., según el material del que esté constituido y el estado en que se encuentre.
- 4) La empresa contratada realizará al final del otoño, la limpieza de todos los canalones, sumideros y bajantes del agua pluvial de las cubiertas del centro, así como las propias cubiertas. Para ello, se utilizarán los medios o sistemas de seguridad necesarios, siendo la empresa contratada la responsable de la selección, puesta a disposición y buen uso de dichos sistemas, en función y por lo tanto compatibles, con las características del edificio y su entorno.
- 5) Con independencia de las operaciones de limpieza especificadas, la empresa adjudicataria vendrá obligada a realizar la limpieza y orden de las dependencias que, a demanda, le sean solicitadas por situaciones no previstas en los puntos anteriores tales como averías, actos extraordinarios, utilización del salón de actos o aulas, elecciones, etc., que se pudieran producir. Todo ello contra la **bolsa de horas** y de acuerdo con la dirección del centro. **Las horas de la bolsa no consumidas a lo largo del año se asignarán por la dirección del centro a una limpieza extraordinaria al final del año.**

TIPOS DE LABORES	LIMPIEZAS ORDINARIAS (*)				LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS	
	DIARIO	SEMANAL	2 veces por SEMANA	MENSUAL	3 veces por AÑO	ANUAL
Limpieza baños, aseos y vestuarios con productos desinfectantes. (1)	√					
Eliminación de pintadas, pegatinas, carteles y pasquines de puertas, paredes y suelos de aseos, pasillos y aulas, fachadas y vallado perimetral.	√					
Reposición de papel higiénico, toallas de papel o felpa y jabón de uso	√					
Lavado de toallas de felpa (si las hay)	√					
Limpieza a fondo, desinfección de alicatados, vajillas, instalaciones y mobiliario de los baños, aseos y vestuarios (2)				√		
Ventilar, quitar polvo, quitar telarañas y limpiar resto de espacios. (3)	√					
Fregar con productos desinfectantes resto de espacios (1)			√			√
Ordenar aulas y alinear pupitres	√					
Fregar pupitres		√				
Limpieza de cortinas del centro, incluyendo desmontaje, lavado y montaje de las mismas						√
Limpieza de alfombras	√					
Limpieza a fondo de alfombras				√		
Limpieza de papeles, hojarasca y demás residuos de accesos exteriores, vaciado de papeleras, limpieza de aceras, patios y pistas deportivas exteriores. (4)	√					
Limpieza a fondo de accesos exteriores, patios y pistas deportivas exteriores		√				

TIPOS DE LABORES	LIMPIEZAS ORDINARIAS (*)				LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS	
	DIARIO	SEMANAL	2 veces por SEMANA	MENSUAL	3 veces por AÑO	ANUAL
Vaciar papeleras, retirar y reponer bolsas de basura y demás elementos de recogida de residuos. (5)	√					
Limpieza de pizarras de manera adecuada (6)	√					
Limpieza de cristales exteriores (7)					√	
Cuidado de plantas de la puerta principal	√					
Limpieza de cristales interiores (en puertas o de aulas a pasillo, etc.) y altillos de armarios empotrados de aulas				√		
Limpieza General incluyendo paredes, techos, radiadores, carpintería de todo tipo, persianas, marcos y alféizares de ventanas, lámparas, teléfonos, metales, mobiliario, pizarras, (8)						√
Sala de calderas, cuarto de máquinas, cuartos técnicos y almacenes.					√	
Tratamiento de suelos (9)						√
Limpieza de canalones, sumideros y bajantes de agua pluvial y de cubiertas (10)						√
Control de plagas					Discrecional a la aparición de las mismas	

(*) La limpieza ordinaria se realizará los días lectivos, los días no lectivos se hará una limpieza ordinaria reducida que afectará a baños, aseos, zonas comunes, oficinas y demás espacios que estén en uso esos días. Los días de Julio y Agosto son días no lectivos, por lo que se realizará una limpieza reducida salvo eventos especiales contemplados en este pliego.

OBLIGACIONES DE COORDINACIÓN	DIARIO	SEMANAL	2 veces por SEMANA	MENSUAL	2 veces por AÑO	ANUAL
Reunión con la Dirección del Centro				√		
Entrega de Plan de Trabajo y aprobación del mismo por la Dirección del Centro, con las tareas extraordinarias por realizar indicando fechas, horario y personas que las realizarán					√	
Entrega de etiquetas de productos utilizados						√

(1) Las limpiezas se realizarán en todo caso con detergente Fungicida-Bactericida de acción retardada ecológico neutro e inocuo tanto para el que limpia, para la instalación y el usuario. No se usará lejía en ningún caso. Se procurará tener estos espacios desodorizados permanentemente.

(2) Se cuidará la no-aparición y proliferación de algas, hongos y manchas de humedad en paredes, suelos y techos. Serán utilizados los necesarios productos de limpieza, jabones (quita resinas, antical, etc.) que cumplan la normativa vigente en la materia sanitaria y que en ningún caso puedan causar daños a los bienes materiales del centro ni de los usuarios. Incluyendo posibles tipos de productos a utilizar como: Descalcificante e higienizante tipo SANOX o similar, en la disolución adecuada. Disolvente de grasas desodorizante tipo Smellex o similar en disolución adecuada. Etc.

(3) En los suelos se evitará el barrido tradicional debido al polvo que se levanta, sustituyéndose por barrido con elementos tipo "MOP SEC", o similar, tratado con productos captadores de polvo o por barrido en húmedo.

(4) Se limpiarán diariamente los patios, accesos del centro de basuras y hojarasca, y una vez al mes se limpiará en profundidad.

(5) Toda la basura se recogerá en bolsas cerradas, éstas se depositarán en el exterior, en los lugares autorizados por las ordenanzas municipales, **siguiendo la normativa sobre la selección de residuos.**

(6) Las pizarras se limpiarán siempre con la metodología adecuada. La empresa será responsable de la reposición del encerado, en caso de deterioro por no cumplir esta indicación

(7) La limpieza de cristales exteriores se realizará, una antes del comienzo del curso en septiembre, otra antes de la vuelta de los alumnos después de las vacaciones de Navidad y otra antes de la vuelta de los alumnos después de Semana Santa. Para ello, se utilizarán los medios o sistemas de seguridad necesarios, siendo la empresa contratada la responsable de la selección, puesta a disposición y buen uso de dichos sistemas, en función y por lo tanto compatibles, con las características del edificio y su entorno. Los cristales exteriores de la entrada se limpiarán diariamente por ensuciarse con una mayor frecuencia y afectar a la imagen del centro.

(8) Se realizará, una vez al año, antes del comienzo del curso en septiembre. La limpieza de muebles, equipos informáticos, elementos decorativos, etc, se realizará con productos adecuados.

La limpieza de Sala de Calderas, cuarto de máquinas y demás cuartos técnicos se realizará en presencia de personal autorizado. Se realizará 3 veces al año.

(9) Se procederá a dar los tratamientos oportunos a los diferentes suelos del centro: pulido, decapado, cristalizado, etc., según el material del que esté constituido y el estado en que se encuentre. Se realizará al mismo tiempo que la limpieza general.

(10) La empresa contratada realizará a finales del otoño, la limpieza de todos los canalones, sumideros y bajantes del agua pluvial y de las cubiertas del centro. Para ello, se utilizarán los medios o sistemas de seguridad necesarios, siendo la empresa contratada la responsable de la selección, puesta a disposición y buen uso de dichos sistemas, en función y por lo tanto compatibles, con las características del edificio y su entorno.

Séptima.- Condiciones generales:

1) El horario de limpieza se adecuará a las necesidades del Centro, las cuales serán consensuadas con la dirección del mismo y el Servicio de Infraestructuras educativas.

2) La empresa mantendrá reuniones ordinarias con la dirección, con frecuencia mensual, con el fin de evaluar el nivel de cumplimiento del servicio, levantándose acta de las mismas.

- 3) Además, dos veces al año el representante de la empresa entregará a la dirección del Centro un plan de trabajo, que deberá ser aprobado por la dirección del centro, en el que se especificarán todas las tareas no ordinarias a realizar, como las limpiezas de cristales, las de vacaciones, etc., indicando las fechas, horario y personas que las llevarán a cabo. Una vez realizadas dichas tareas se presentará el correspondiente parte de trabajo.
- 4) La empresa deberá entregar, una vez al año, a la dirección del centro las etiquetas de composición de los productos utilizados, debiendo estar debidamente homologados.
- 5) El centro facilitará al contratista el agua, alumbrado y energía eléctrica suficiente para el mejor cumplimiento del cometido de estos servicios, no permitiendo el uso indebido o abuso de todos estos elementos.
- 6) La Empresa de Limpieza debe dotar a sus operarios de todas las herramientas y artículos adecuados para que lleven a cabo el servicio de acuerdo con la propuesta que haya realizado. Siendo la responsable de las condiciones de seguridad y salud en de sus trabajadores.
- 7) La Empresa de Limpieza deberá mantener informada en todo momento, a la dirección del centro, del personal que acudirá al mismo a la realización de trabajos, comunicando cambios de personal o cuando acuda personal de empresas subcontratadas.
- 8) La empresa no podrá ampliar el número de horas de la jornada de limpieza ordinaria sin autorización expresa de la Sección de Mantenimiento. Para ello deberá remitir un informe justificativo de la propuesta del incremento de la jornada.
- 9) La empresa adjudicataria se obliga a mantener en buen estado de limpieza todas las dependencias del Centro, superando para ello, cuando sea preciso, lo indicado en el plan de trabajo ofertado y en este pliego de cláusulas técnicas.
- 10) Con independencia de las operaciones de limpieza especificadas, la empresa adjudicataria vendrá obligada a realizar la limpieza y orden de las dependencias que, a demanda, le sean solicitadas por situaciones especiales no previstas en los puntos anteriores tales como averías, actos extraordinarios, utilización del salón de actos, elecciones, etc., que se pudieran producir.

NOTA:

Las empresas interesadas en presentarse a este concurso, deben pedir cita para visitar los edificios llamando al centro al teléfono que figura en este pliego, con objeto de evaluar el servicio de limpieza. 848 42 26 70