



AYUNTAMIENTO  
DE VIANA

## PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO PÚBLICO "RICARDO CAMPANO" E IESO "DEL CAMINO"

**Primera.-** El objeto de este pliego es contratar el servicio de limpieza del Colegio Público "Ricardo Campano" e IESO "Del Camino de Viana, incluyendo edificios, accesos exteriores, porches, patios, terrazas, instalaciones (como gimnasios, polideportivos, etc.) y toda clase de equipamiento Instalado que lo componen.

**Segunda.- Operaciones de limpieza mínimas que se considera Imprescindibles realizar:**

1) Los baños, aseos y duchas se deben limpiar con productos desinfectantes, al menos, una vez al día. Se eliminarán las pintadas de puertas y paredes de los aseos. Se distribuirá el papel higiénico, toallas de papel o felpa, Jabón de uso, etc., sin que en ningún momento se constate su carencia. Las toallas de felpa, si las hubiera, se lavarán diariamente. De forma mensual se efectuará una limpieza a fondo, desinfectando alicatados, vasijas, instalaciones, mobiliario existente en estos locales, etc.

2) El resto de los espacios, se deben ventilar, quitar el polvo y limpiar diariamente así como fregarlos 2 veces por semana con productos desinfectantes. Las aulas se dejarán ordenadas con los pupitres alineados. Los pupitres se mantendrán limpios, fregándose cuando se detecte suciedad (por un uso incorrecto "pintadas" o por actividades con materiales específicos...).

3) Los espacios, muebles, equipos informáticos, elementos decorativos, etc. que no puedan fregarse por ser de madera, metal dorado, etc., se limpiarán con los productos adecuados al material de que se trate y la frecuencia necesaria para lograr que queden limpios y en perfecto estado de conservación.

4) 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 o similar, tratado con productos captadores de polvo o por barrido en húmedo.

5) Los patios, accesos exteriores y' aparcamientos se mantendrán limpios. Retirándose papeles, hojarasca, ramas y similares y demás residuos, realizando una

limpieza a fondo una vez a la semana. La limpieza incluye también el arranque de matas de hierbas o similar que puedan crecer en los patios y aparcamiento

6) Diariamente se deben vaciar papeleras Interiores y exteriores 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, siguiendo la normativa sobre la selección de residuos.

Una vez recogido de forma independiente el papel y el cartón, el personal de limpieza deberá depositarlo en los contenedores correspondientes.

Las huellas en los cristales de las ventanas y la suciedad en las cubiertas de las mismas se limpiarán tras la detección de este estado.

Las pintadas, materiales adhesivos, chicles... en pupitres, papeles, etc, se eliminarán tras su detección.

El barrido y fregado del espacio destinado a sala de psicomotricidad (sala de usos múltiples) se realizará un mínimo de dos veces a la semana.

Semanalmente se realizará la limpieza de los terminales informáticos y telefónicos con los productos adecuados, utilizando método de aspiración, si fuera necesario. De la misma manera se procederá con la limpieza interna de los electrodomésticos ubicados en la sala de profesores/as.

Con antelación al comienzo del servicio de comedor (en el inicio de curso) se realizará una limpieza general del espacio de la cocina: paredes, suelo, baño, así como limpieza completa (interna y externa) de electrodomésticos y mobiliario.

El fregado del suelo del comedor se llevará a cabo diariamente.

7) Las pizarras se limpiarán siempre con un trapo seco. No se utilizarán productos de limpieza ni agua la empresa será responsable de la reposición del encerado, en caso de deterioro por no cumplir esta indicación.

8) Se realizará la limpieza extraordinaria de cristales exteriores de todo el centro, al menos, tres veces al año, 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 de las vacaciones de Semana Santa. Para ello, se utilizarán los medios o sistemas de seguridad necesarios, siendo la empresa contratada la responsable de la selección y buen uso de dichos sistemas. El resto de cristales se mantendrá semanalmente.

9) La limpieza general del centro, incluyendo pulido y abrillantado de suelos,



AYUNTAMIENTO  
DE VIANA

limpieza de paredes techos, radiadores, carpintería de todo tipo, persianas, marcos y alféizares de ventanas, lámparas, teléfonos, metales, mobiliario, pizarras, sala de calderas, cuarto de máquinas. etc... se realizará, al menos, tres veces al año; 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 de las vacaciones de Semana Santa.

Limpieza general en períodos vacacionales:

- Limpieza de techos, paredes y abrillantado de suelos.
- Limpieza de aparatos de luz, cuadros y demás objetos situados en paredes altas.
- Movimiento de mobiliario para detección y limpieza de suciedad.
- Limpieza de marcos y puertas.
- Limpieza completa de ventanas (carpintería, persianas y cristales).
- Limpieza de radiadores, rejillas, etc.
- Limpieza general de persianas, estores o cortinas.
- Cristalizado de suelos de terrazo y similares.
- Metalizado de los suelos sintéticos.
- Limpieza a fondo en húmedo de muebles, enseres, librerías, etc...
- Repaso de los espacios de patio escolar y parking (hierbas, suciedad...).

FECHAS Y HORARIOS limpiezas generales en períodos vacacionales:

- 1- Período vacacional de verano: Se emplearán 8 días antes del primer día lectivo de septiembre.
- 2- Período vacacional de Navidad: Se emplearán 4 días antes del primer día lectivo de enero.
- 3- Período vacacional de Semana Santa: Se emplearán 4 días antes del primer día lectivo del tercer trimestre.

El horario de las limpiezas generales será determinado por la dirección del Centro, atendiendo a otras necesidades de mantenimiento de las instalaciones.

En las limpiezas generales se realizará diariamente un parte de control en el que consten los trabajos realizados, que deberá ajustarse al modelo del **Anexo I**.

**Tercera.-** Con independencia de las operaciones de limpieza específicas, la empresa adjudicataria vendrá obligada a realizar la limpieza y orden de las dependencias, sin coste adicional alguno que, a demanda, le sean solicitadas por situaciones especiales no previstas en los puntos anteriores tales como avenas, actos académicos extraordinarios, utilización del salón de actos, u otras dependencias etc., que se pudieran producir.

**Cuarta.-** El horario de limpieza se adecuará a las necesidades del Centro, siempre en estrecho acuerdo con la Dirección del mismo y fuera del horario de clases.

**Quinta.-** La empresa mantendrá reuniones ordinarias con la dirección, con frecuencia mensual, con el fin de evaluar el nivel de cumplimiento del servicio. Además, dos veces al año el representante de la empresa entregará a la Dirección del Centro un plan de trabajo en el que se especificarán todas las tareas no ordinarias por realizar, como las limpiezas de cristales, las de vacaciones, etc., indicando las fechas, horario y personas que la llevarán a cabo. Una vez realizadas dichas tareas se presentará el correspondiente parte de trabajo.

**Sexta.-** 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.

**NOTA:** Las empresas interesadas en presentarse a este concurso pueden pedir cita para ver el centro en el que se va a realizar el servicio de limpieza, a través del teléfono 948646261 y preguntar por Sergio Sainz

**DILIGENCIA.-** La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de cláusulas técnicas para la contratación del servicio de limpieza del Colegio público "Ricardo Campano" e IESO "Del Camino", que está integrado por cuatro páginas incluida la presente, ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de mayo de dos mil dieciséis.

Viana a 13 de mayo de 2016  
La Secretaria



A blue ink signature is written over the seal.



