

AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE ESCUELAS Y OTROS EDIFICIOS MUNICIPALES.

1. ÁMBITO FÍSICO DE ACTUACIÓN.

Constituye el objeto de la presente contratación del servicio de limpieza de las dependencias municipales que se especifican a continuación:

	<u>Cálculo aproximado horas/hombre/año</u>
Colegio Es Puig	3.100
Colegio Es Fossaret	2.132
Colegio Pere Cerdà	2.132
Colegio Ses Marjades	450
Mercado Municipal	1.450
Oratorio Sant Ramon	140
Otras instalaciones	150

Serán espacios de actuación del servicio de limpieza todas aquellas zonas de los edificios o recintos que se relacionan en esta cláusula, ocupables de forma habitual o esporádica por los trabajadores, usuarios o público en general.

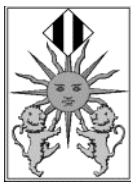
A partir de la fecha de inicio de publicación del anuncio de esta licitación y hasta el día en que finalice el plazo de admisión de documentación, las empresas interesadas podrán visitar los locales y dependencias en que se efectuará la prestación del servicio, así como comprobar el mobiliario y equipamientos de que disponen.

2. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES.

El Ayuntamiento de Sóller llevará a cabo, mediante el presente concurso la contratación del Servicio de Limpieza de las dependencias y locales municipales relacionados en el punto I, por lo que el adjudicatario deberá disponer de los medios necesarios para la prestación del dicho servicio de forma inmediata a la adjudicación.

El Ayuntamiento podrá exigir al adjudicatario la sustitución o traslado de cualquier trabajador que no se comporte con la debida corrección y diligencia en el desarrollo de sus tareas.

Los directores o responsables de los centros o dependencias donde se preste el servicio están facultados para inspeccionar la correcta prestación del servicio y dar traslado por escrito a la empresa contratista y al Ayuntamiento de las irregularidades que puedan presentarse.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

La empresa adjudicataria está obligada a comunicar al Ayuntamiento el número de trabajadores asignados a cada uno de los centros o dependencias, así como su horario de trabajo. Cualquier variación que se produzca, deberá ser comunicada inmediatamente al Ayuntamiento.

En número de trabajadores y horas de trabajo ofrecidos por la empresa adjudicataria quedará inalterable durante la duración del contrato, salvo que, a juicio del Servicios Responsables Municipales, se manifieste claramente insuficiente en algún momento. En este caso deberá ser ampliado sin cargo por el Ayuntamiento, siempre que no se haya modificado el uso y / o la superficie de la dependencia.

Las condiciones técnicas reseñadas en el presente Pliego, deben ser consideradas como mínimas, por tanto, podrán ser mejoradas por los licitadores en todo lo que suponga un beneficio por este Ayuntamiento y por el servicio en el Proyecto de prestación de servicios que, obligatoriamente, deberán presentar las empresas licitadoras.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a emplear materiales de primera calidad, que no sean tóxicos o peligrosos y estén debidamente homologados y autorizados para el uso a que se destinan.

3. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

El adjudicatario aportará íntegramente la organización de su empresa y su financiación, el personal necesaria a su cargo y cualquier otro servicio e instalación que resulte necesaria para la prestación objeto del contrato.

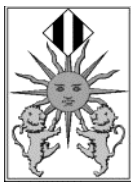
El equipo básico del personal estará formado por operarios debidamente autorizados y/o cualificados para la realización de los trabajos correspondientes. Será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario la contratación del personal previsto para la prestación del servicio, sin que el Ayuntamiento adquiera compromiso alguno.

El número de trabajadores necesarios para la perfecta ejecución de los trabajos descritos, será propuesto por la empresa adjudicataria. En caso de ser insuficiente durante la vigencia del contrato, deberá ser incrementado, sin que ello suponga un incremento del coste, hasta alcanzar un grado óptimo de cumplimiento del presente Pliego.

El horario de prestación del servicio de limpieza se realizará previo acuerdo con los responsables de los centros o dependencias, de manera que sea compatible con el realización de las actividades propias.

Los materiales y productos utilizados no producirán contaminación en el ambiente, en en aguas residuales de acuerdo con la legislación vigente y deberán estar homologados para su uso.

El Ayuntamiento de Sóller pondrá a disposición del adjudicatario del agua, energía eléctrica y alumbrado precisos para el desarrollo de su actividad no permitiéndose el uso indebido o abusivo de estos elementos.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

La empresa adjudicataria deberá incorporar activamente a sus actuaciones la normativa actual sobre prevención de riesgos laborales disponiendo de un Plan de Prevención conforme a lo dispuesto en la referida normativa.

La empresa adjudicataria sustituirá por su cuenta y cargo aquel personal que esté de baja por enfermedad o cualquier otro motivo que impida la prestación del servicio necesario, manteniendo en todo momento la plantilla al completo.

Asimismo, cuando se produzca alguna necesidad urgente y / o extraordinaria, la misma se atenderá reasignando el personal disponible por el tiempo que sea preciso.

Las relaciones con la empresa adjudicataria para la ejecución del contrato se llevarán a través de un responsable designado por aquélla, con plena disponibilidad horaria.

4. PLAN DE TRABAJO.

La organización y programación anual, que obligatoriamente deberá presentar el adjudicatario, necesitará la aprobación previa del Ayuntamiento.

Los concursantes indicarán en sus ofertas los aspectos de organización del las propuestas del plan de trabajo donde se consignará:

1. La planificación operativa detallada de todos los trabajos a realizar, por centro o dependencia, y los métodos de control utilizados.
2. Gestión del personal.
3. Maquinaria asignada al centro.
4. Trabajos, frecuencias, tiempo total, etc.
5. Cualquier otro aspecto organizativo que se considere.

5. RECOGIDA SELECTIVA

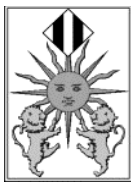
La empresa adjudicataria opera sobre todos los desechos banales producidos, colaborando activamente en la recogida selectiva y en todas aquellas mejoras asumidas por el Ayuntamiento en el futuro de cara minimizar el impacto ambiental de los residuos banales.

Será responsabilidad del adjudicatario la gestión de los residuos de envase generados en la ejecución del contrato.

El adjudicatario deberá retirar los envases vacíos de sus productos y garantizar una gestión correcta para su reciclaje, bien llevándolos a la centro de reciclaje o bien por cualquier otro sistema de gestión de residuos autorizado.

6. CONTROL DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento someterá permanentemente el servicio de limpieza contratado a la inspección y el control de calidad.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

Para verificar el cumplimiento de este servicio, habrá un sistema de control de la prestación con una periodicidad mínima mensual:

- El adjudicatario presentará la factura correspondiente al mes anterior desglosada por centro e indicando el número de horas invertidas en cada centro.
- El Ayuntamiento podrá solicitar un informe al responsable de cada centro para verificar el correcto cumplimiento de la prestación.

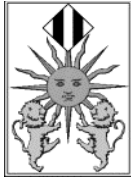
La empresa facilitará una dirección de correo electrónico donde los responsables municipales de inspección del servicio podrán dirigir sus quejas sugerencias.

En ejercicio de la función inspectora del contrato, el Ayuntamiento podrá dictar por escrito cuantas disposiciones incidan en la mejora del servicio, las cuales serán de obligado cumplimiento por el empresario, sin perjuicio de los derechos que le asisten, conforme al establecido en los Pliegos que rigen este contrato y en la normativa de contratación aplicable.

7. ÁMBITO FUNCIONAL.

El ámbito funcional del servicio contempla:

1. Airear y ventilar todas las dependencias.
2. Barrer o aspirar, según la tipología de los espacios y su entorno, fregar y desinfectar todos los pavimentos interiores, utilizando productos captadores de polvo.
3. Aspirar moquetas, alfombras, tapicerías y otros elementos similares.
4. Mobiliario: limpieza en seco y mojado, con bayeta y limpiador adecuado, de todo el mobiliario (mesas, sillas, armarios, estanterías, elementos decorativos, etc.) incluidos elementos de cristal.
5. Vaciado y limpieza de la totalidad de papeleras y demás tipo de recipientes habilitados para la recogida separada de diferentes materiales (papel, envases, etc.). Cada tipo de residuo será depositado selectivamente en su contenedor correspondiente situado en la vía pública.
6. Otros objetos: limpieza en seco y mojado de los equipos de oficina como ordenadores, teléfonos, fax, impresoras y otros aparatos similares.
7. Puertas: limpiado en seco y mojado de puertas interiores y exteriores, por las dos caras, incluidos los cristales.
8. Zócalos y otros: limpieza de los zócalos, pasamanos, antepechos, juntas de baldosas y similares.
9. Sanitarios: limpieza, fregado, desinfección y desodorización profunda con detergente y bactericida, de baldosas, piezas sanitarias, grifos, espejos y pavimentos.
10. Escaleras: limpieza en seco y mojado (escalones, pasamanos, barandillas, etc.).
11. Ascensores y otros aparatos elevadores. Limpieza de interior de la cabina, espejos, botoneras, puertas, mecanismos, etc.
12. Cristales, ventanas y accesorios.
13. Otros servicios no descritos específicamente, pero que sean necesarios para obtener el nivel deseado de limpieza.
14. El Ayuntamiento podrá solicitar trabajos extraordinarios motivados por actos culturales,



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

deportivos, servicios de urgencia, limpieza de obras, etc.

Tanto los trabajos extraordinarios por actos programados, como los servicios de urgencias, podrán tener un coste adicional, siempre y cuando no se altere el presupuesto anual aprobado por la Intervención en la partida correspondiente.