



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL EDIFICIO DE HERRERIAS (EXPTE. SV-02/11)

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este pliego es determinar las Prescripciones Técnicas que han de regir en el servicio que se especifica: Servicio de limpieza del Edificio de Herrerías.

### 2.- TRABAJOS A REALIZAR

#### 2.1.- DESCRIPCIÓN

El servicio consistirá en realizar la limpieza del material expuesto, suelos, paredes, mobiliario, puertas, etc., del edificio Herrerías y alrededores, de acuerdo con las frecuencias de limpieza y en las jornadas descritas en el pliego y/o las finalmente acordadas con la Fundación.

#### 2.2.- JORNADAS

El régimen general de los trabajos será el siguiente:

- **De martes a viernes**

Los trabajos serán realizados por un/una limpiador/a durante un total de 5 horas diarias prestadas en jornada de mañana dentro del horario de 09:00 a 14:00, entre los días comprendidos entre el 1 de marzo de 2011 (o fecha de inicio del contrato, si esta fuese posterior) y el 31 de Diciembre de 2011.

- **Sábados, domingos y festivos**

Los trabajos serán realizados por un/una limpiador/a durante un total de 2 horas diarias prestadas en jornada de mañana dentro del horario de 10:00 a 14:30, entre los días comprendidos entre el 1 de marzo de 2011 (o fecha de inicio del contrato, si esta fuese posterior) y el 31 de Diciembre de 2011.

- **Lunes**

---

Colaboran:





Los trabajos serán realizados por dos limpiadores/as durante un total de 10 horas diarias prestadas en jornada de mañana dentro del horario de 09:00 a 14:00, entre los días comprendidos entre el 1 de marzo de 2011 (o fecha de inicio del contrato, si esta fuese posterior) y el 31 de Diciembre de 2011.

### 2.3.- FRECUENCIA DE LAS TAREAS DE LIMPIEZA

Estas frecuencias constituirán el programa de trabajo a desarrollar durante la vigencia del contrato, pudiéndose modificar en función de las necesidades de la Fundación.

#### DIARIAMENTE

- Ventilación de las dependencias.
- Barrido, limpieza por procedimiento en seco o húmedo según necesidades de suelos de todos los locales, zonas comunes, despachos, habitaciones, accesos, zonas de descanso, pasillos y escaleras.
- Limpieza completa, fregado y desinfección de aseos, aparatos sanitarios, y revestimientos de paredes y suelos.
- Reposición de papel higiénico, jabón líquido y accesorios secamanos.
- Vaciado y limpieza de ceniceros y papeleras. Fregado y desinfección.
- Desempolvado y limpieza de mobiliario, maderas y elementos decorativos, sillería, mesas, cuadros, armarios, estanterías, lámparas de mesa, ordenadores, mostradores, zócalos, pasamanos y barandillas de escaleras.
- Retirada de embalajes, desperdicios y objetos que deterioren la imagen del servicio tanto del interior como de los espacios exteriores.
- Limpieza y desinfección de teléfonos e interfonos.
- Limpieza de huellas de todas las zonas acristaladas.
- Aspirado de alfombras y moquetas.

#### SEMANALMENTE

- Limpieza a fondo de azulejos, puertas, maderas y armarios de la planta.
- Aspirado de los muebles tapizados.
- Encerado o barnizado de parte del suelo que así lo requiera.

#### MENSUALMENTE

- Limpieza de cristales por el interior.
- Limpieza de los armarios, de todas las dependencias.
- Limpieza de metales y dorados.
- Limpieza de polvo en techos, paredes y zócalos.
- Lucernario y dorados interiores.

---

Colaboran:





- Limpieza de fachadas en toda la altura de la planta baja
- Limpieza exteriores.

#### TRIMESTRALMENTE

- Fregado con máquina. Abrillantado de suelos encerados.
- Limpieza de mobiliario exterior del centro si es el caso.
- Limpieza de puntos de luz por la parte exterior.
- Limpieza de polvo de libros de estanterías y los mismos.
- Limpieza de lucernarios
- Tratamientos de desinfección, desinsectación y desratización.
- Limpieza y mantenimiento, con aplicación de agua a alta presión y productos químicos adecuados, de toda la red horizontal de saneamiento.

#### SEMESTRAL

- Pulido y encerado de suelos de PM
- Abrillantado de suelos duros (terrazo)
- Fregado de alfombra.- moquetas en seco.
- Limpieza de persianas a fondo.
- Limpieza de polvo en salidas de aire.
- Limpieza cristales por cara exterior.

#### ANUALMENTE

- Limpieza de puntos de luz desmontando si es necesario el mismo para la limpieza interior.

### **3.- MEDIOS MATERIALES Y MAQUINARIA PARA EL SERVICIO**

Todo el material necesario para la realización del servicio correrá a cargo de la empresa adjudicataria. A modo indicativo se relacionan los distintos tipos de materiales emplear:

#### Medios materiales y maquinaria

- Soplador y aspirador para exteriores.
- Fregadora de conductor acompañante.
- Rotativa.
- Aspirador polvo-agua.
- Aspirador polvo-agua con filtro de carbono.
- Carros de limpieza provistos de doble cubo y bandejas.

---

Colaboran:





- Carros cubotank.
- Prolongadores.
- Señales de piso húmedo.
- Escaleras.
- Equipos de cristalero.

Se aprovisionará además del siguiente material al personal de limpieza, que deberá sustituirse con la periodicidad adecuada:

- Gamuzas.
- Gamuzas microfibra.
- Brochas.
- Plumeros.
- Paños y bayetas de diferentes colores para los distintos usos.
- Cepillos de raíz.
- Estropajos.
- Fregonas convencionales para el fregado de escaleras.
- Mopas.
- Escobas y recogedores.
- Paños de polvo para la limpieza de mobiliario.

#### Productos de limpieza

- Detergente ácido y neutro para suelos.
- Lejía para la limpieza y desinfección de servicio.
- Ceras para suelos.
- Desengrasante.
- Desinfectante y desodorizante.
- Productos limpia metales y para abrillantado.
- Emulsiones protectoras.

#### Productos de baño

- Jabón líquido.
- Papel higiénico.
- Contenedores higiénicos.
- Recambios accesorios secamanos.

#### **4.- DE LAS RECEPCIONES DE SERVICIOS Y BIENES DEL CONTRATO**

La Fundación determinará si la prestación realizada se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

---

Colaboran:





La recepción estará condicionada a los resultados satisfactorios de las prestaciones. La Fundación podrá realizar las comprobaciones que estime oportunas al tiempo de la recepción de las calidades de los bienes

## 5.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA EMPRESA

- a) Será función de la Empresa la realización de las operaciones descritas en las condiciones del contrato y Documentación Técnica del presente expediente.
- b) Será también de íntegra responsabilidad de la Empresa las relaciones laborales con su personal y del ajeno al que pudiera recurrir para la ejecución de las prestaciones contratadas, en todos los sentidos.
- c) La Empresa es único responsable de todas las contravenciones que se cometan durante la prestación del servicio por parte del personal que intervenga de su cuenta. Para ello, la Empresa tendrá suscrito un Seguro de responsabilidad Civil y de daños a terceros de 25.000,00 €.
- d) Es responsable también ante cualquier administración, incluso los tribunales de los accidentes que sobreviniesen al personal propio o ajeno que intervenga en las operaciones a su cuenta, debiendo tenerlos debidamente asegurados, estar al corriente de las cuotas de la seguridad Social y demás normas aplicables de obligado cumplimiento.
- e) El personal de la Empresa no tendrá vinculación alguna con la Fundación, toda vez que dependerá única y exclusivamente de la Empresa, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de Empresa con arreglo a la legislación laboral o social vigente y que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la Fundación de las obligaciones nacidas entre la Empresa y sus trabajadores.
- f) Será obligación de la Empresa el colaborar al cumplimiento de las condiciones fijadas.
- g) La empresa adjudicataria deberá notificar previo a la firma del contrato los datos de los trabajadores que prestarán el servicio (nombre, DNI, domicilio). La Fundación se reserva el derecho de solicitar la sustitución de los trabajadores no idóneos.

### OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN

- a) Abonar el importe de acuerdo a lo estipulado en el Contrato.

---

Colaboran:





## 6.- PRESUPUESTO

El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de **VEINTISIETE MIL EUROS, (27.000,00 €)**, IVA y cualquiera otros impuestos, tasas y gastos incluidos.

En Ferrol, a 10 de Febrero de 2011  
El Gerente,



*José Castro Luaces*

- José Castro Luaces -

EXPONAV	SALIDA
Nº Reg. 43	Fecha: 10.02.11
Archivo 010007	Indice: 4
SECRETARÍA - CONCURSOS PÚBLICOS	

Colaboran:



Concello de Ferrol