



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE: CON/223/2009
CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

SERVICIOS

Denominación:
LIMPIEZA INSTALACIONES MUNICIPALES

1.- Objeto del contrato

Constituye el objeto del concurso la contratación de los trabajos de limpieza de distintas Instalaciones y edificios municipales

A estos efectos, los locales objeto del presente contrato lo son en su integridad, es decir, incluyendo la absoluta totalidad de sus dependencias, con independencia de posibles cambios de actividad o modificaciones puntuales.

Los locales afectados por este servicio son los que a continuación se relacionan:

- a) Cementerio Municipal
- b) Servicios Técnicos Urbanismo, y archivo anexo.
- c) Centro Musical Angel García Basoco.
- d) Plaza del Mercado Municipal.
- e) Protección Civil Municipal
- f) Centro Cultural "La Residencia".
- g) Casa de la Naturaleza
- h) Baños Públicos en las playas de Brazomar, Ostende y bajos del Ayuntamiento
- i) Limpieza de Colegios Públicos Riomar, Arturo Dúo(incluido Gimnasio en edificio anexo), San Martín de Campijo, Colegio Miguel Hernández(Planta baja y Gimnasio en edificio anexo) y Colegio nº6.
- j) Hogar del Peregrino
- k) Escuela de Teatro
- l) Centro de Juventud.
- m) Policía Local
- n) Escuela Taller
- o) Policía Judicial.
- p) Departamento de Contratación
- q) Departamento de Asuntos Sociales.
- r) Cristales de edificios municipales.
- s) Pabellón Actividades Náuticas "Santa Ana".
- t) Archivo Municipal(C/ Cayetano Tueros)
- u) Almacén Servicio de Obras
- v) Sede local Conservatorio "Jesús de Monasterio".

- a) Las tareas de limpieza del Cementerio Municipal se desarrollarán conforme a las normas mínimas siguientes:

Limpieza interiores:

- Capilla.
- Velatorio. Baños.
- Almacén.

Limpieza diaria, en horario de mañana y tarde, incluidos fines de semana y festivos.

- Orden, limpieza y colocación del mobiliario.
- Desempolvar.



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE: CON/223/2009
CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

SERVICIOS

Denominación:
LIMPIEZA INSTALACIONES MUNICIPALES

- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza y cuidado de plantas.
- Limpieza de tapicería, cortinas y manteles.
- Limpieza quincenal de cristales.
- Tratamiento semestral de suelos de terrazo, decapado y abrillantado.

Limpieza exteriores

- Orden, recogida y limpieza de todo el recinto.
- Jardinería integral.
- Parking.
- Mantenimiento y conservación.

Limpieza diaria, en horario de mañana y tarde, incluidos fines de semana y festivos.

b) Las tareas de limpieza de las oficinas de los Servicios Técnicos Municipales se desarrollarán conforme a las normas mínimas siguientes:

- Orden, limpieza y colocación del mobiliario.
- Desempolvar.
- Limpieza y cuidado de plantas.
- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza completa de servicios.
- Limpieza diaria de lunes a viernes.
- Limpieza quincenal de cristales.
- Limpieza semestral de suelos de linólium, decapado y abrillantado.

Los archivos anexos a los Servicios Técnicos se limpiarán al menos tres veces a la semana.

c) Las tareas de limpieza del Centro Musical Angel García Basoco se desarrollarán conforme a las normas mínimas, siguientes:

- Limpieza diaria del centro, de lunes a viernes.
- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza, orden y colocación del mobiliario.
- Repaso de ventanales y puertas de cristal.
- Limpieza completa de baños.
- Desempolvar.
- Limpieza de plantas y recipientes.
- Limpieza quincenal de ventanales, en zona baja y puertas de cristal.
- Limpieza mensual de suelos, con máquina fregadora.
- Limpieza semestral de ventanales, en zona alta, con plataforma elevadora.



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE: CON/223/2009
CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

SERVICIOS

Denominación:
LIMPIEZA INSTALACIONES MUNICIPALES

- d) Las tareas de limpieza de la Plaza del Mercado Municipal se desarrollarán conforme a las normas mínimas, siguientes:
- Incluirá la limpieza de las dos dependencias en las que se divide (Plaza de venta de frutas y verduras y Plaza de venta de carnes y pescados).
 - Limpieza de todas las instalaciones de la plaza del mercado municipal, de lunes a sábado, dos veces diarias, en turnos de mañana y tarde.
 - Barrido y fregado de suelos.
 - Limpieza completa de baños.
 - Desempolvar.
 - Limpieza de plantas y recipientes.
 - Limpieza quincenal de cristales.
 - Limpieza mensual de suelos, con máquina fregadora.
- e) Las tareas de limpieza de las dependencias de Protección Civil Municipal se desarrollarán conforme a las normas mínimas, siguientes:
- Orden, limpieza y colocación del mobiliario.
 - Desempolvar.
 - Barrido y fregado de suelos.
 - Limpieza completa del servicio.
 - Limpieza diaria de lunes a viernes.
 - Limpieza mensual de cristales
- f) Las tareas de limpieza de las dependencias del Centro Cultural "La Residencia" se desarrollarán conforme a las normas mínimas, siguientes:

Zona de acceso principal

Limpieza diaria, de lunes a viernes

Limpieza de la zona.

Zona de recepción.-

- Limpieza de suelo, barrer y fregar.
- Limpieza de mesas y baldas.
- Limpieza de ceniceros y papeleras.
- Limpieza de mostrador.
- Limpieza exterior de armarios.
- Limpieza de lámparas de pie.
- Repaso de ventanales, cristales y balcones.
- Desempolvar.

Zona lectura.-



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE: CON/223/2009

CONTRATO DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO ABIERTO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

SERVICIOS

Denominación:
LIMPIEZA INSTALACIONES MUNICIPALES

- Aspirado de alfombra y cepillado de sofás.
- Limpieza de suelo, barrer y fregar.
- Limpieza de mesas.
- Limpieza de radiador .
- Limpieza de teléfono público.
- Repaso de ventanales, cristales y balcones.
- Desempolvar.
- Limpieza de lámparas de pie.
- Limpieza de las plantas y sus recipientes.

Zona bar.-

- Limpieza de suelo, barrer y fregar.
- Limpieza de ceniceros y papeleras
- Limpieza de radiadores.
- Limpieza de mesas y taburetes.
- Limpieza de baldas y barra del ambigú.
- Cepillado de sofás.
- Repaso de ventanales, cristales y balcones.
- Desempolvar.

Servicios.-

- Limpieza completa de los servicios.

Despacho de Dirección.-

- Limpieza de las cuatro aulas.
- Orden, limpieza y colocación de mobiliario.
- Barrido y fregado de suelo.
- Limpieza de bancos.
- Limpieza de barandilla acero inoxidable.
- Limpieza completa de los servicios.
- Repaso de ventanales, cristales y balcones.
- Desempolvar.

Salón de Actos.-

- Limpieza de suelo, barrer y fregar.
- Limpieza de radiadores.
- Limpieza de lámparas de pie.
- Limpieza de cabinas.
- Limpieza de mesa.
- Cepillado y colocación de sillones.
- Repaso de ventanales y cristales.
- Desempolvar.



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE: CON/223/2009
CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

SERVICIOS

Denominación:
LIMPIEZA INSTALACIONES MUNICIPALES

Despacho de Prensa.-

- Limpieza de suelo, barrer y fregar.
- Limpieza de mobiliario.
- Repaso de ventanas y cristales.
- Desempolvar.
- Cabina de teléfono y zona recepción.
- Limpieza de suelo, barrer y fregar.
- Limpieza de mobiliario.
- Repaso de ventanas y cristales.
- Desempolvar.

Servicios.-

- Limpieza completa de los servicios.
- Barrido de zona de acceso exterior .
- Limpieza de puerta entrada y ventanas.
- Barrido y fregado de suelo.
- Limpieza de elementos (papeleras, cenicero, cristales expositores, etc...)
- Desempolvar

- Limpieza de suelo, barrer y fregar.
- Limpieza de bancos.
- Limpieza de radiadores y vaciado de deshumificadores.
- Limpieza de papeleras.
- Limpieza de mesas y objetos.
- Limpieza de expositores.
- Repaso de ventanas y cristales.
- Desempolvar .

Servicios.-

- Limpieza completa del servicio.
- Limpieza de suelo, barrer y fregar.
- Limpieza de radiadores.
- Limpieza de barandilla y escalera de acceso.
- Desempolvar.

Camerinos.-

- Orden y limpieza de mobiliario.
- Limpieza de suelo, barrer y fregar.
- Limpiezas mensuales.
- Limpieza de alfombras y tapicerías.



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE: CON/223/2009
CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

SERVICIOS

Denominación:
LIMPIEZA INSTALACIONES MUNICIPALES

- Limpieza de todos los cristales, interiores y exteriores del centro.
 - Repaso del resto de habitáculos del centro.
 - Tratamientos especiales de suelos. (Semestral)
 - Decapado y cristalizado de suelos de mármol.
 - Decapado y encerado de suelos de linólium.
- g) Las tareas de limpieza de las dependencias de la Casa de la Naturaleza se desarrollarán conforme a las normas mínimas, siguientes:
- Orden, limpieza y colocación del mobiliario.
 - Limpieza completa de los servicios.
 - Desempolvar.
 - Barrido y fregado de suelos.
 - Limpieza y cuidado de plantas.
 - Recogida y limpieza del exterior del centro (zona ajardinada).
 - Limpieza diaria, de lunes a viernes.
 - Limpieza mensual de cristales, incluido el invernadero.
 - Limpieza trimestral de alfombras y tapicerías.
 - Tratamiento semestral de suelos:
 - Suelos de madera. Decapado y encerado mecánico.
 - Suelos de terrazo. Decapado y cristalizado.
- h) Las tareas de limpieza de Baños públicos en las playas de Brazomar, Ostende y exterior del Ayuntamiento se desarrollarán conforme a las normas mínimas, siguientes:
- Limpieza diaria, en horario de mañana, mediodía y tarde, incluidos fines de semana y fiestas.
- i) Las tareas de limpieza de los Colegios Públicos incluidos en el presente contrato se desarrollaran conforme a las normas mínimas siguientes:
La limpieza a realizar durante el curso comprenderá: Barrido y fregado de pavimentos y gimnasio, barrido del hall exterior de entrada, desempolvado de mobiliario, retirada de residuos y limpieza de papeleras, ceniceros, etc, limpieza de los puntos de luz, plafones, teléfonos, dorados, repisas de ventanas, radiadores, canalizaciones, zócalos lavables y el fregado y desinfección de los servicios sanitarios.
Dichas tareas se realizarán con la periodicidad siguiente:
Diariamente:
* SANITARIOS: Fregado y desinfección de los servicios sanitarios (suelos, paredes hasta 1,80 m., aparatos sanitarios, espejos, accesorios, puertas, etc).
* AULAS: Barrido del piso y desempolvado del mobiliario en general, lavando, en caso necesario, así como los radiadores, canalizaciones, etc.
* ESCALERAS: Barrido y fregado del piso y desempolvado o lavado de los pasamanos, radiadores, canalizaciones, etc.
* PASILLOS Y VESTIBULOS: Barrido y fregado del piso y desempolvado o lavado de radiadores, canalizaciones, armarios de incendios, extintores y todos los elementos existentes.
* GIMNASIO: Barrido y fregado del piso y desempolvado del mobiliario en general.
* Limpieza de moquetas, alfombras, parquets, etc., por aspiración.
* Retirada de residuos y limpieza de papeleras y ceniceros.
* Desempolvado y limpieza de mobiliario, teléfonos, intercomunicadores, extintores, canalizaciones, etc.



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE: CON/223/2009
CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

SERVICIOS

Denominación:
LIMPIEZA INSTALACIONES MUNICIPALES

- * Limpieza, con productos adecuados, de aquellos embellecedores, dorados, etc., que por su uso (picaportes, puertas, etc.), requieren frecuencia en su limpieza.
- * Limpieza de puertas, cristales, mostradores, mamparas y superficies divisorias hasta una altura de 2 m.
- * OFICINAS: Dirección, Secretaría, Administración, Conserjería; barrido y fregado del piso y desempolvado del mobiliario en general.
- * LABORATORIOS: barrido y fregado del piso y desempolvado y lavado, si se requiere, del mobiliario, mostradores, etc.
Semanalmente:
 - * Fregado del piso de las aulas.
 - * Limpieza a fondo de azulejos de los servicios así como puertas, cristales, mamparas y superficies divisorias en toda su altura.
 - * Limpieza de repisas de las ventanas.
 - * Limpieza y aplicación de productos conservadores y restauradores de muebles y objetos de decoración.Mensualmente:
 - * Limpieza y lavado de persianas.
 - * Limpieza de techos de todas las dependencias del edificio fregando, si el material de que estuviesen fabricados lo admitiese, paredes y zócalos, de mármol, plásticos, maderas, pinturas, etc.
 - * Limpieza de cristales.Periodos vacacionales:
 - * Limpieza escrupulosa y concienzuda para posteriormente hacer las labores de desinfección y desinsectación, procediendo a un repaso la semana anterior al comienzo del curso.

Se realizará la limpieza de la zona de administración del Colegio Arturo Dúo durante el mes de Julio.

La limpieza del Colegio Miguel Hernández comprenderá la Planta baja y el Gimnasio de edificio anexo.

j) Las tareas de limpieza del Hogar del Peregrino se desarrollarán conforme a las normas mínimas siguientes:

- Limpieza semanal del centro.
- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza, orden y colocación del mobiliario.
- Limpieza completa de baños.
- Desempolvar.
- Limpieza Mensual de Cristales

k) Las tareas de limpieza de la Escuela Municipal de Teatro se desarrollarán conforme a las normas mínimas siguientes:

- Limpieza lunes, miércoles y viernes.
- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza, orden y colocación del mobiliario.
- Limpieza completa de baños.
- Desempolvar.
- Limpieza Trimestral de Cristales.

l) Las tareas de limpieza del Centro de Juventud se desarrollarán conforme a las normas mínimas siguientes:

- Limpieza diaria del centro, de lunes a domingo.



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE: CON/223/2009
CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

SERVICIOS

Denominación:
LIMPIEZA INSTALACIONES MUNICIPALES

- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza, orden y colocación del mobiliario.
- Repaso de ventanales y puertas de cristal.
- Limpieza completa de baños.
- Desempolvar.
- Limpieza de plantas y recipientes.
- Limpieza mensual de ventanales y puertas de cristal.

m) Policía Local

- Limpieza diaria de lunes a viernes.
- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza, orden y colocación del mobiliario.
- Repaso de ventanales y puertas de cristal.
- Limpieza completa de baños.
- Desempolvar.
- Limpieza de plantas y recipientes.
- Limpieza mensual de ventanales, puertas y mamparas de cristal.

n) Escuela Taller:

- Limpieza diaria del centro, de lunes a viernes.
- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza, orden y colocación del mobiliario.
- Repaso de ventanales y puertas de cristal.
- Limpieza completa de baños.
- Desempolvar.
- Limpieza de plantas y recipientes.
- Limpieza mensual de ventanales y puertas de cristal.

o) Policía Judicial:

- Limpieza diaria de lunes a viernes.
- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza, orden y colocación del mobiliario.
- Repaso de ventanales y puertas de cristal.
- Limpieza completa de baños.
- Desempolvar.
- Limpieza de plantas y recipientes.
- Limpieza mensual de ventanales y puertas de cristal.

p) Departamento de Contratación:

- Limpieza diaria de lunes a viernes.
- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza, orden y colocación del mobiliario.
- Repaso de ventanales y puertas de cristal.
- Limpieza completa de baños.



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE: CON/223/2009
CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

SERVICIOS

Denominación:
LIMPIEZA INSTALACIONES MUNICIPALES

- Desempolvar.
- Limpieza de plantas y recipientes.
Limpieza mensual de ventanales, puertas y mamparas de cristal.

q) Departamento de Asuntos Sociales:

- Limpieza diaria de lunes a viernes.
- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza, orden y colocación del mobiliario.
- Repaso de ventanales y puertas de cristal.
- Limpieza completa de baños.
- Desempolvar.
- Limpieza de plantas y recipientes.
Limpieza mensual de ventanales, puertas y mamparas de cristal

r) Además de los cristales de las instalaciones recogidas en el presente Pliego se limpiarán los cristales de las siguientes dependencias, con periodicidad al menos trimestral:

- Edificio Ayuntamiento.

s) Pabellón Actividades Náuticas "Santa Ana". Según ANEXO I.

t) Archivo Municipal(C/ Cayetano Tueros)

- Limpieza diaria de lunes a viernes.
- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza, orden y colocación del mobiliario.
- Repaso de ventanales y puertas de cristal.
- Limpieza completa de baños.
- Desempolvar.
- Limpieza de plantas y recipientes.
Limpieza mensual de ventanales, puertas y mamparas de cristal.

u) Almacén Servicio de Obras

- Limpieza diaria de lunes a viernes.
- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza, orden y colocación del mobiliario.
- Repaso de ventanales y puertas de cristal.
- Limpieza completa de baños.
- Desempolvar.
- Limpieza de plantas y recipientes.

v) Sede Local Conservatorio "Jesús de Monasterio".

- Limpieza diaria de lunes a viernes.
- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza, orden y colocación del mobiliario.
- Repaso de ventanales y puertas de cristal.



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE: CON/223/2009
CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

SERVICIOS

Denominación:
LIMPIEZA INSTALACIONES MUNICIPALES

- Limpieza completa de baños.
 - Desempolvar.
 - Limpieza de plantas y recipientes.
- Limpieza mensual de ventanales, puertas y mamparas de cristal

2.- Disposiciones comunes a todas las instalaciones

- Se contemplará al menos una limpieza general/año de cada Centro que cubra todos los servicios que en el centro se ubican e incluya estanterías, tapicerías, libros y/o carpetas, etc.
- El horario de trabajo deberá ser anterior y/o posterior a la terminación o comienzo de las horas de trabajo y sin ocasionar molestias en caso de concurrencia de público.
- Se contemplará periódico tratamiento de suelos con máquinas adecuadas a sus características.
- Se realizará una limpieza de cortinas de forma trimestral.
- Serán los propios operarios del servicio los que depositen las basuras o desperdicios en los contenedores municipales, respetando, en su caso, la selección para reciclaje.
- El contrato incluye el suministro y diaria reposición en servicios higiénicos de papel higiénico, jabón de manos y elementos de secado de un solo uso, debiendo señalar en la oferta la estimación anual de este coste.
- En todos los casos en la limpieza diaria se realizará aplicación de producto desinfectante en aparatos sanitarios y lavabos.
- Todos los productos de limpieza y desinfección utilizados se hallarán debida y permanentemente identificados, constanding el registro y las hojas técnicas de los mismos, que estarán a disposición de cualquier inspección sanitaria que se realice.
- Al término de cada mes, la empresa adjudicataria deberá pasar un parte para cotejo de firma por parte del funcionario municipal que se designe, especificando los trabajos realizados durante el mes. En caso de disconformidad, esta se dilucidará ante el órgano competente del Ayuntamiento de Castro-Urdiales.
- Las ofertas deberán detallar el número de puestos de trabajo que se asignen a la limpieza de la instalación especificando las horas de trabajo efectivas día/semana/año, estableciendo asimismo una programación que deberá garantizar un mantenimiento continuado de correcto estado higiénico-sanitario y estético de toda la instalación y presentándose en la oferta un presupuesto desglosado por conceptos.
- La empresa que resulte adjudicataria deberá presentar tras la firma del contrato, la relación nominal de trabajadores/as asignados al servicio y las horas que dedicará al mismo.
- La empresa adjudicataria efectuará los trabajos de limpieza de carácter extraordinario que se le encarguen en relación con la instalación objeto del contrato. La realización de estos trabajos requerirá



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE: CON/223/2009
CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

SERVICIOS

Denominación:
LIMPIEZA INSTALACIONES MUNICIPALES

previamente su concreta definición contenida en una propuesta técnica y su aprobación por el órgano de contratación, debiendo la empresa una vez realizado el trabajo presentar el correspondiente parte de trabajo y factura individualizada referente al encargo concreto. Estos trabajos serán abonados a los precios unitarios vigentes en el contrato, expresados por el adjudicatario en su oferta y en el supuesto de que de que dichos precios unitarios no fueran perfectamente determinables a través de las cláusulas de adjudicación se establecerán los precios contradictorios de común acuerdo entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.

- El contrato incluye la obligación de disponer, por la parte adjudicataria, de, al menos, los utensilios y maquinaria que se cita, para su uso en cada centro:

a) Para suelos:

- Mopas y fregonas
- Escobas y recogedores
- Rotativa para decapar (SAYPOLAN).
- Carro industrial
- Fregadora eléctrica

b) Para mobiliario:

- Trapo sintético.
- Productos específicos (madera y otros)
- Productos multiusos
- Trapos captapolvos

c) Para aseos:

- Productos alcalinos y desinfectantes (para manchas grasa)
- Productos ácidos
- Gel de manos y celulosa
- Productos desinfectantes y desincrustantes
- Ambientadores
- Carros industriales y aspirador de líquidos

d) Para cristales:

- Productos químicos con pulverizador .
- Paños y celulosas
- Borregos y rasquetas limpiacristales .
- Cuchillas y palos alargadores

e) Para zonas altas

- Cepillos de polvo oval.
- Cepillos de polvo tuberías.
- Palos alargadores.

-Todos los productos de limpieza y desinfección utilizados se hallarán debidamente identificados y registrados.

Asimismo, se deberá incluir el costo de reposición del papel de secado de manos, jabón y papel higiénico, de los servicios y lavabos existentes en cada edificio objeto de este contrato.

3.- Tipo de Licitación



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE: CON/223/2009
CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

SERVICIOS

Denominación:
LIMPIEZA INSTALACIONES MUNICIPALES

El tipo de licitación es de 414.955,8 Euros anuales IVA incluido, que los licitadores podrán mejorar a la baja en sus ofertas, consignando una cantidad concreta y determinada. Será rechazada cualquier oferta que supere la cantidad prevista en esta cláusula.

Se ofertará un precio/hora de servicio de limpiador/a para la realización de servicios adicionales a los previstos en el contrato, tales como servicios extraordinarios o sustitución por ausencia temporal de personal del Ayuntamiento de Castro-Urdiales. En cualquier caso, no podrá superar el importe de 13,50 Euros/hora de servicio, IVA incluido.

4.- Duración del contrato

1. El plazo contractual será de cuatro años contados de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la firma del contrato.
2. El inicio de los servicios objeto del contrato en cada una de las instalaciones que comprende se realizará previa indicación del Ayuntamiento de Castro-Urdiales.
3. Habrá de instruirse expediente contradictorio si durante la vigencia del contrato se pretende la modificación en sus cláusulas y condiciones o, incluso, el aumento del precio de las prestaciones.

5.- Control de la ejecución del contrato por el ayuntamiento.-

- a) La relación del Ayuntamiento de Castro-Urdiales se realizará exclusivamente con el/los contratista/s adjudicatario/s o persona que lo/s represente/n en el supuesto de entidad jurídica o cuente con poder bastante a los efectos de cumplimiento del contrato administrativo objeto de la licitación. No existirá relación jurídica de ninguna clase, administrativa, laboral, etc., entre el Ayuntamiento de Castro-Urdiales y el personal de la/s empresa/s adjudicataria/s.
- b) La dirección e inspección del servicio corresponde al Ayuntamiento de Castro-Urdiales, con la colaboración de los servicios técnicos y administrativos. Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la administración municipal, quien podrá realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas en cualquier momento.
- c) El contratista podrá recibir por parte de la Administración las instrucciones que ésta estime oportuno, quedando obligado el contratista a exhibir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento de esta obligación y en especial lo relativo a seguros sociales, accidentes de trabajo, pólizas de seguros e instalaciones y material en general, y permitir todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas a evitar cualquier responsabilidad subsidiaria de este Ayuntamiento.
- d) El/los adjudicatarios deberá/n presentar un parte mensual de los trabajos realizados y de cuantas circunstancias ocurran en el servicio, donde se reflejen:
 - Servicios prestados, medios personales y horario de los trabajos ordinarios y de los esporádicos que se realicen.
 - Incidencias que se puedan producir y soluciones adoptadas.
 - Otras incidencias ocurridas durante la jornada.
 - Todos los defectos, averías, etc., que el/los adjudicatario/s observasen en la realización de los trabajos del párrafo anterior y que sean de responsabilidad municipal, serán reflejados en los partes mencionados.



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE: CON/223/2009
CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

SERVICIOS

Denominación:
LIMPIEZA INSTALACIONES MUNICIPALES

- e) Los partes mensuales deberán contar con la firma del funcionario designado para tal función en el centro, quien podrá hacer constar el respecto las consideraciones que estime oportunas.
- f) Sobre los trabajos especiales que se puedan contratar se presentarán también los correspondientes partes con igual contenido y trámites que los mencionados, y antes de proceder a su ejecución se comunicará al Ayuntamiento que se va a llevar a cabo.

6.- Seguros.-

La parte adjudicataria deberá suscribir y mantener a su costa durante la vigencia de la adjudicación los siguientes contratos de seguros:

- a) Seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños causados a terceros durante la ejecución del contrato, debido a negligencias u omisiones del personal a su cargo.
- b) Seguro de accidente de trabajo y de Seguros Sociales del personal, con arreglo a la normativa vigente .
- c) Seguro obligatorio, tanto de vehículos propios, como de los utilizados por la parte adjudicataria en los trabajos, garantizando su responsabilidad civil.

La responsabilidad de la parte adjudicataria no podrá reducirse, atemperarse o subrogarse al condicionado o actuación de los aseguradores.

La contratación de los seguros mencionados no limitará las obligaciones y la responsabilidad asumidas por la parte adjudicataria en virtud del resto de las estipulaciones contractuales.



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

EXPEDIENTE: CON/223/2009
 CONTRATO DE SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO ABIERTO
 PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

SERVICIOS

Denominación:
 LIMPIEZA INSTALACIONES MUNICIPALES

ANEXO I –Limpieza Pabellón Municipal de Actividades Náuticas

1.-Cuadrante de necesidades de limpieza del P. SANTA ANA

P. SANTA ANA	LIMPIEZA							MANTENIMIENTO							OBSERVACIONES
	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	
Instalación															
Entrada principal y pasillo	x	x	x	x	x	x	x								
Cuarto pasillo entrada principal	x														
Cuarto entrada de corriente				x					x	x		x	x	x	
Ascensor	x	x	x	x	x	x	x								
Angar	x		x		x										
Escaleras acceso por entrada principal	x	x	x	x	x	x	x								
Gimnasio	x	x	x	x	x	x	x								
Cuarto de Calderas	x			x											
Local Centro Medicina Deportiva	x	x	x	x	x	x	x								
Cuarto de limpieza	x			x					x	x		x	x	x	
Servicio de Minusvalidos	x	x	x	x	x	x	x								
Servicio Masculino	x	x	x	x	x	x	x								
Servicio Femenino	x	x	x	x	x	x	x								
Oficina Nº 1	x		x												
Oficina Nº 2	x		x												
Oficina Nº 3	x		x												
Oficina Nº 4	x		x												
Oficina Nº 5	x		x												
Oficina Nº 6	x		x												
Pasillo Oficinas	x	x	x	x	x	x	x								
Cuarto almacén pasillo oficinas	x			x											
Salón de Actos	x		x		x				x		x		x	x	
Entrada por salón de actos	x			x					x	x		x	x	x	
Escalera y palillos acceso por angar a vestuarios y salón de actos	x	x	x	x	x	x	x								
Pasillo entrada por vestuarios	x	x	x	x	x	x	x								
Vestuario 1	x	x	x	x	x	x	x								
Vestuario 2	x	x	x	x	x	x	x								
Vestuario 3	x	x	x	x	x	x	x								
Foso de Remo	x	x	x	x	x	x	x								
Cuarto foso de remo	x										x				
Cuarto angar Nº 1									x						
Cuarto angar Nº 2									x						
Limpieza de la Terraza exterior inferior									x						
Limpieza de la Terraza exterior superior									x						
Limpieza de Cristales															Una limpieza mensual.
Accesos exteriores								x	x	x	x	x	x	x	
Escaleras exteriores								x	x	x	x	x	x	x	

**Ayuntamiento de Castro-Urdiales**

SERVICIOS

Denominación:
LIMPIEZA DE DIVERSAS INSTALACIONES Y EDIFICIOS MUNICIPALES

2.- La limpieza deberá constar al menos de los siguientes componentes

- Barrido y/o fregado de suelos según corresponda
- Limpieza de mobiliario (mamparas, taquillas, baldas, archivos, ordenadores, mesas, sillas, etc)
- Limpieza de azulejos y paredes (Con la programación que el adjudicatario acuerde con la dirección del Pabellón). En cualquier caso estos deberán estar en perfecto estado de limpieza.
- Limpieza de cristales (Con la programación que el adjudicatario acuerde con la dirección del Pabellón, siendo como mínimo una vez al mes). En cualquier caso estos deberán estar en perfecto estado de limpieza.
- Eliminación de chicles, residuos y manchas varias que pudieran producirse.
- Limpieza de puertas interiores y de acceso a la instalación
- Limpieza de sanitarios.
- Limpieza de vigas a la vista (Con la programación que el adjudicatario acuerde con la dirección del Pabellón). En cualquier caso estas deberán estar en perfecto estado de limpieza.
- Eliminación de manchas por hongos y tratamiento con productos específicos de limpieza.

3.- El mantenimiento deberá constar al menos de los siguientes componentes

- Eliminación de residuos, y suciedad puntual.
- En general, se dejará en perfecto estado de uso la instalación a la que se realice el mantenimiento.

4.- Limpiezas generales

Además se realizarán dos limpiezas completas al detalle, coincidiendo con los periodos de cierre del Pabellón y en coordinación con la dirección de la instalación, en las que además de una limpieza a fondo de todas las instalaciones se dedicará especial atención a:

- Vigas a la vista
- Techos de las dependencias, hall de entrada y pasillos.
- Paredes interiores de la estructura del polideportivo
- 1 vez al año coincidiendo con la limpieza general, limpieza con maquina y productos específicos para pavimento de las zonas comunes; hall, pasillos etc.
- Almacenes y Angares

5.- Limpiezas necesarias por mala ejecución del servicio.

Cuando fuese necesario realizar una limpieza puntual por acumulación de suciedad, esta correrá también por cuenta del adjudicatario del servicio, al entenderse que se trata de hechos que no deberían producirse.

Se realizarán cuando la dirección de la instalación lo requiera, y sobre todo ante las quejas de usuarios.

**Ayuntamiento de Castro-Urdiales**

SERVICIOS

Denominación:
LIMPIEZA DE DIVERSAS INSTALACIONES Y EDIFICIOS MUNICIPALES

6.- Incidencias esporádicas:

El personal de limpieza atenderá aquellas “urgencias” de carácter extraordinario, que se produzcan, como son: vómitos defecaciones, rotura de cristales, etc.

7.- Supervisión del servicio.

El adjudicatario se compromete a designar un supervisor de las tareas de limpieza, pudiendo pertenecer al mismo personal de limpieza, que represente a la empresa para temas relacionados con la limpieza y a la cual la dirección de la instalación pueda tener acceso en cualquier momento. Este supervisor, entregará un informe quincenal a la dirección de la instalación, donde figurará el control sobre la ejecución de la limpieza, así como las posibles incidencias que pudieran ocurrir.

8.- Documentación técnica

Los licitadores, deberán adjuntar una **memoria** con al menos el siguiente contenido:

- Relación de productos a utilizar en función de las distintas superficies a limpiar incluyendo la ficha de calidad y seguridad de cada uno de ellos.
- Número de trabajadores / as, horas totales de trabajo semanal, turnos de trabajo y programación de las tareas para dar cobertura a las necesidades planteadas, teniendo en cuenta que siempre que esté abierto el polideportivo, deberá haber al menos una persona de servicio.
- Maquinaria y útiles de limpieza que conformarán la dotación de que se dispondrá para la realización de los trabajos.
- Información sobre otros contratos análogos, y certificación de contratos que hagan referencia a otros polideportivos.
- Propuesta sobre posibles mejoras

9.- Control de la ejecución del contrato por el ayuntamiento.-

- g) La relación del Ayuntamiento de Castro-Urdiales se realizará exclusivamente con el contratista adjudicatario o persona que lo/s represente en el supuesto de entidad jurídica o cuente con poder bastante a los efectos de cumplimiento del contrato administrativo objeto de la licitación. No existirá relación jurídica de ninguna clase, administrativa, laboral, etc., entre el Ayuntamiento de Castro-Urdiales y el personal de la empresa adjudicataria.
- h) La dirección e inspección del servicio corresponde al Ayuntamiento de Castro-Urdiales, con la colaboración de los servicios técnicos y administrativos. Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la administración municipal, quien podrá realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas en cualquier momento.



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

SERVICIOS

Denominación:
LIMPIEZA DE DIVERSAS INSTALACIONES Y EDIFICIOS MUNICIPALES

- i) El contratista podrá recibir por parte de la Administración las instrucciones que ésta estime oportuno, quedando obligado el contratista a exhibir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento de esta obligación y en especial lo relativo a seguros sociales, accidentes de trabajo, pólizas de seguros e instalaciones y material en general, y permitir todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas a evitar cualquier responsabilidad subsidiaria de este Ayuntamiento.
- j) El adjudicatario deberá presentar un parte quincenal de los trabajos realizados y de cuantas circunstancias ocurran en el servicio, donde se reflejen:
 - Servicios prestados, medios personales y horario de los trabajos ordinarios y de los esporádicos que se realicen.
 - Incidencias que se puedan producir y soluciones adoptadas.
 - Otras incidencias ocurridas durante la jornada.
 - Todos los defectos, averías, etc., que el/los adjudicatario/s observasen en la realización de los trabajos del párrafo anterior y que sean de responsabilidad municipal, serán reflejados en los partes mencionados.
- k) Los partes deberán contar con la firma del director del servicio designado para tal función en el centro, quien podrá hacer constar el respecto las consideraciones que estime oportunas.