

Excel.lentíssim Ajuntament d'Ibi

C/. Les Eres, 48 03440 IBI (Alacant) CIF: P-0307900-A Tfno: 96 555 2450 / 2804 / 2904 Fax: 965552935

www.ibivirtual.com

OFICINA TÈCNICA / Negociat SV12 Eixida:

Expediente: "SERVICIO DE LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES".

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

INDICE

EXCEL.LENTÍSSIM AJUNTAMENT D'IBI.....	1
CAPITULO UNO. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
1.1.- OBJETO.....	3
1.2.- CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DE LOS LICITADORES.....	3
1.3.- ENSAYOS A REALIZAR.....	4
1.4.- INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y COLABORACIÓN.....	4
1.5.- ALCANCE DEL SERVICIO.....	4
1.5.1.- COLEGIOS Y CENTROS DOCENTES.....	4
1.5.2.- CENTRO SOCIAL POLIVALENTE, c/ Dr. Ferran, 5.....	5
1.5.3.- ARCHIVO MUNICIPAL, TURIS INFO, CIJ (Centro de Información Juvenil), Y MUSEO DE LA BIODIVERSIDAD.....	6
1.5.4.- CENTRO CULTURAL, avda. La Industria.....	7
1.5.5.- CASA CONSISTORIAL Y URBANISMO.....	8
1.5.6.- POLIDEPORTIVO.....	9
1.5.7.- ESCUELA DE PINTURA (sito c/ Les Eres), CENTRO PSICOPEDAGÓGICO ESCOLAR, FÁBRICA PILEN (zonas comunes y aseos).....	11
1.5.8.- ALMACÉN DE OBRAS (sito en c/ Jose Pineda, 10), CENTRO DE ALZHEIMER,	11
1.5.9.- Servicios públicos de los parques y jardines (Parque derramador sito en la Avda. la Industria y Parque les Hortes sito en Avda. Riu les Caixes), y el área "Chambit" junto al CP Felicidad Bernabeu, Cementerio, Ermita San Vicente y Finca Torretes.....	12
1.5.10.- PULIDO Y ABRILLANTADO.....	13
1.5.11.- LIMPIEZ CORTINAS, VENECIANAS Y ESTORES.....	13
1.6.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.....	13
1.7.- DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS EN LAS ZONAS DE TRABAJO.....	13
CAPITULO DOS. CONDICIONES DE LOS MATERIALES.....	15
CAPITULO TRES. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN.....	16
3.1.- LOCALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	16
3.2.- ORDENES DE TRABAJO.....	16
3.4.- HORARIO DE LOS TRABAJOS.....	16
3.5.- ORGANIZACIÓN.....	16
3.6.- PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO.....	17
3.7.- PERSONAL.....	17
3.8.- UNIFORMIDAD.....	18
CAPITULO CUATRO. MEDICION Y ABONO.....	19
4.1.- MEDICION.....	19
4.2.- ABONO.....	19
CAPITULO CINCO. OTRAS DISPOSICIONES.....	20
5.1.- INSPECCION DE LOS SERVICIOS.....	20
5.2.- JEFATURA DE LOS TRABAJOS.....	20
5.3.- RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	20
5.4.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	20
ANEXO 1: RELACIÓN DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES.....	21
ANEXO 2: CUADRO DE PRECIOS.....	22
ANEXO 3: RELACIÓN DE PERSONAL QUE DEPENDE DE LA EMPRESA QUE ES ACTUALMENTE CONTRATISTA DEL SERVICIO.....	23

CAPITULO UNO. DISPOSICIONES GENERALES

1.1.-OBJETO

La contratación, por medio de concurso público con las características que se especifican en el presente pliego, del servicio de limpieza integral, de los edificios y dependencias municipales y que se extenderá a:

- Limpieza integral de las dependencias y edificios que figuran relacionadas en el Anexo I.
- Limpieza en profundidad de todas las superficies de los edificios municipales.
- Limpieza de todos los cristales, tanto interiores como exteriores de los edificios y dependencias municipales.
- Limpieza de accesos y aceras de los edificios municipales.
- La disponibilidad de la empresa para limpiezas adicionales o trabajos extraordinarios.

En el presupuesto del contrato se considerarán incluidos los productos y materiales de limpieza; el suministro y reposición de papel higiénico, toallas secamanos de papel, jabón líquido y sus correspondientes dispensadores; así como el suministro y entrega a los distintos usuarios de las bolsas de basura para la recogida de los residuos generados en los edificios municipales, indicados en el Anexo I.

1.2.- CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DE LOS LICITADORES

Al efecto de realizar un adecuado estudio y valoración de la documentación técnica presentada por los licitadores, estos deberán presentar la misma en el sobre de documentación general siguiendo el orden que a continuación se detalla:

1. Plan de trabajo singularizado al Centro.

- 1.1 Recursos Humanos, organización y planificación, por cada una de las dependencias objeto del contrato, así como el cómputo total.
- 1.2 Dotación de equipos a los empleados.
- 1.3 Dotación de maquinaria para la realización de la limpieza en el Centro.
- 1.4 Mapa de limpieza, distribución de zonas y sistemas de limpieza.
- 1.5 Formación del Personal.
- 1.6 Relaciones con la Dirección.
- 1.7 Mejoras ofertadas, debidamente valoradas, y de las cuales únicamente se considerarán las que sean de interés para el Ayuntamiento de Ibi, y especialmente las mejoras técnico-mecánicas y las mejoras en servicios con posibilidad real de implantarlos en el Centro.
- 1.8 Planning de ejecución de Programa

2. Relación de productos de limpieza, aseo y bolsas, con indicación de sus características y calidad.

3. Sistema a aplicar de desratización y desinsectación, informes de su eficacia, periodicidad prevista, disponibilidad, etc.
4. Descripción técnica de los Medios técnicos y mecánicos aplicados al trabajo, con detalle de características, eficacia, seguridad, etc. Incluso los aplicados a zonas exteriores.
5. Justificación de contar con acreditación homologada de calidad.
6. Documentación solicitada en los puntos del pliego y cualquiera otra a que se haga referencia en este Pliego de Prescripciones Técnicas, o en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
7. Mejoras técnicas que se proponen no especificadas en los requerimientos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
8. Referencias contractuales con la Administración, de manera especial en el ámbito de la administración.
9. Cualquier otra documentación o certificación que quieran presentar los licitadores para mejor comprensión de sus ofertas técnicas.

1.3.- ENSAYOS A REALIZAR

El Servicio Municipal competente podrá ordenar al contratista, con cargo al mismo, aquellos ensayos que considere necesarios para garantizar la calidad de los materiales suministrados.

1.4.- INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y COLABORACIÓN

El adjudicatario facilitará periódicamente cada 3 meses al Servicio Municipal toda la información posible sobre materiales, técnicas, procedimientos y novedades del mercado sobre la materia del contrato, facilitando así su encargo municipal.

1.5.- ALCANCE DEL SERVICIO

Los servicios a prestar por parte del adjudicatario serán:

1.5.1.- COLEGIOS Y CENTROS DOCENTES

- C.P. Colegio Cervantes, c/ San Jose, 44.
- C.P. Felicidad Bernabeu, c/ Pedro de Valdivia, s/n.
- C.P. Pascual Pla y Beltrá, c/ Calderón de la Barca, s/n
- C.P. Teixereta, c/ Maestro Chapi, s/n
- C.P. Comarcal Derramador, avda. La Industria, s/n.
- C.P. Sanchis Banús, avd. Joaquín Vilanova, s/n.
- C.P. Educación De Adultos, c/ Maestro Chapi, 1.

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza de colegios y centros docentes municipales deberá ajustarse, a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD DIARIA, DE LUNES A VIERNES
Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias y aulas.
Barrido y fregado de suelos en cuartos de aseos

Limpieza, fregado y desinfección de inodoros
Fregado y secado de lavabos y espejos
Desempolvado de muebles, puertas, ventanas y persianas
Desempolvado de radiadores de calefacción y otros elementos fijos
Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos
Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos
Renovación de ambientadores en aseos

PERIODICIDAD SEMANAL
Limpieza de puertas.
Colocación de bolsas de basura en papeleras
Fregado y secado de espejos y alicatados
Limpieza de interruptores de luz y de rodapiés
Fregado en profundidad de pavimentos con productos desinfectantes

PERIODICIDAD BIMESTRAL
Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas, persianas y ventanas
Limpieza, lavado y encerado de puertas, muebles y marcos de ventanas
Limpieza y abrillantado de metales
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario
Uso de productos desinfectantes en todas las dependencias para limpiezas específicas

Se realizará diariamente, al medio día (12 a 15 h), el repaso y limpieza de los aseos y vestuarios de los centros educativos.

En los centros educativos se realizarán limpiezas a fondo, en los periodos de vacaciones durante el curso lectivo. (Navidad, Semana Santa y en las vacaciones de verano a principios de septiembre).

Horarios de trabajo, las limpiezas diarias se realizaran en horario de 17 a 23 hrs, evitando coincidir con los usuarios de los centros, el repaso de medio día se efectuara en 1 hora en el intervalo existente entre las clases de la mañana y de la tarde.

1.5.2.- CENTRO SOCIAL POLIVALENTE, c/ Dr. Ferran, 5.

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza del Centro Social Polivalente deberá ajustarse a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD DIARIA, DE LUNES A SÁBADO

Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias
Limpieza de puertas.
Colocación de bolsas de basura en papeleras
Barrido y fregado de suelos en cuartos de aseos
Limpieza, fregado y desinfección de inodoros
Fregado y secado de lavabos, espejos y alicatados
Desempolvado de muebles, puertas, ventanas y persianas
Desempolvado de radiadores de calefacción y otros elementos fijos
Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos
Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos
Renovación de ambientadores en aseos

Limpieza de interruptores de luz y de rodapiés
Colocación de bolsas de basura en papeleras

PERIODICIDAD BIMESTRAL
Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas, persianas y ventanas
Limpieza, lavado y encerado de puertas, muebles y marcos de ventanas
Limpieza y abrillantado de metales
Aspirado de alfombras y moquetas
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario
Uso de productos desinfectantes en todas las dependencias para limpiezas específicas

PERIODICIDAD SEMESTRAL
Limpiado y aspirado de alfombras, moquetas,...
Lavado interno y externo de cristales, puertas, persianas y ventanas

1.5.3.- ARCHIVO MUNICIPAL, TURIS INFO, CIJ (Centro de Información Juvenil), Y MUSEO DE LA BIODIVERSIDAD

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza de estos edificios deberá ajustarse, como mínimo, a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD DIARIA, LUNES A VIERNES
Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias
Limpieza, fregado y desinfección de inodoros

Fregado y secado de lavabos y espejos
Desempolvado de muebles, puertas, ventanas y persianas
Desempolvado de radiadores de calefacción y otros elementos fijos
Limpieza de interruptores de luz y de rodapiés
Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos
Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos
Renovación de ambientadores en aseos

PERIODICIDAD SEMANAL, VIERNES
Colocación de bolsas de basura en papeleras
Desempolvado y limpieza de vitrinas y puertas
Fregado y secado de espejos y alicatados
Limpieza de los cristales situados en la fachada, interior y exteriormente, de la planta baja
Fregado en profundidad de pavimentos con productos desinfectantes

PERIODICIDAD BIMESTRAL
Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas, persianas y ventanas
Lavado y encerado de puertas, muebles y marcos de ventanas
Limpieza y abrillantado de metales
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario
Uso de productos desinfectantes en todas las dependencias para limpiezas específicas

1.5.4.- CENTRO CULTURAL, avda. La Industria.

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza del Centro Cultural deberá ajustarse a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD DIARIA, DE LUNES A VIERNES
Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias
Aspirado de moquetas
Limpieza, fregado y desinfección de inodoros
Fregado y secado de lavabos y espejos
Desempolvado de muebles, puertas, ventanas y persianas
Desempolvado de radiadores de calefacción y otros elementos fijos

Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos
Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos
Renovación de ambientadores en aseos

PERIODICIDAD SEMANAL
Limpieza y aspirado de moquetas
Colocación de bolsas de basura en papeleras
Limpieza de puertas.
Fregado y secado de espejos y alicatados
Fregado en profundidad de pavimentos con productos desinfectantes
Limpieza de interruptores de luz y de rodapiés
Limpieza de los cristales sitios en la fachada, interior y exteriormente, de la planta baja
Desempolvado completo de la biblioteca

PERIODICIDAD BIMESTRAL
Higienizado de moquetas, con espumas y posterior aspirado
Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas , persianas y ventanas
Lavado y encerado de puertas, muebles y marcos de ventanas
Limpieza y abrillantado de metales
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario
Uso de productos desinfectantes en todas las dependencias para limpiezas específicas

PERIODICIDAD SEMESTRAL
Limpieza del entramado de decoración de entrada
Limpieza de almacén y sótano

La limpieza del teatro será independiente del resto del edificio, realizando una limpieza completa después de cada acto público y antes del mismo si el teatro ha permanecido sin uso más de una semana

Los aseos y camerinos se incluyen dentro de la limpieza ordinaria del centro cultural

1.5.5.- CASA CONSISTORIAL Y URBANISMO.

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza de la Casa Consistorial y del edificio de urbanismo deberá ajustarse a las siguientes condiciones:



PERIODICIDAD DIARIA, DE LUNES A VIERNES
Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias, despachos y ascensores.
Limpieza de los cristales sito en la fachada, interior y exteriormente, de la planta baja
Limpieza de las puertas de acceso principal.
Limpieza, fregado y desinfección de inodoros
Fregado y secado de lavabos y espejos
Desempolvado de muebles, puertas, ventanas y persianas
Desempolvado de radiadores de calefacción y otros elementos fijos
Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos
Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos
Renovación de ambientadores en aseos

PERIODICIDAD SEMANAL
Colocación de bolsas de basura en papeleras
Fregado y secado de espejos y alicatados
Limpieza de interruptores de luz y de rodapiés
Limpieza de puertas.
Fregado en profundidad de pavimentos con productos desinfectantes

PERIODICIDAD BIMESTRAL
Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, persianas y ventanas
Limpieza, lavado y encerado de puertas, muebles y marcos de ventanas
Limpieza y abrillantado de metales
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario
Uso de productos desinfectantes en todas las dependencias para limpiezas específicas

Limpieza puntual de las salas y accesos utilizados para bodas, antes y después de las celebraciones, así como en cualquier otra celebración con motivo de las fiestas locales.

1.5.6.- POLIDEPORTIVO

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza del Polideportivo Municipal deberá ajustarse, como mínimo, a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD DIARIA

Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias
Limpieza, fregado y desinfección de inodoros
Fregado y secado de lavabos y espejos
Desempolvado de muebles, puertas, ventanas y persianas
Desempolvado de radiadores de calefacción y otros elementos fijos
Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos
Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos
Renovación de ambientadores en aseos

PERIODICIDAD SEMANAL
Fregado tres veces por semana de pistas polideportivas con la fregadora municipal
Limpieza de las oficinas-sedes de los clubes.
Limpieza de puertas.
Colocación de bolsas de basura en papeleras
Fregado y secado de espejos y alicatados
Limpieza de interruptores de luz y de rodapiés
Fregado en profundidad de pavimentos con productos desinfectantes

PERIODICIDAD BIMESTRAL
Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas , persianas y ventanas
Lavado a fondo y desinfección de los alicatados de vestuarios y aseos.
Limpieza y abrillantado de metales
Limpieza de las láminas de los vestuarios de los pabellones.
Limpieza de las persianas de los ventanales.
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario
Uso de productos desinfectantes en todas las dependencias para limpiezas específicas

PERIODICIDAD SABADOS Y DOMINGOS, EVENTOS DEPORTIVOS RELEVANTES, 24 hrs, 13 hrs,
Limpieza, fregado y desinfección de los vestuarios y duchas, con una frecuencia de 4 hrs entre las limpiezas.
Limpieza del pabellón del IES nº 3, y de los vestuarios y duchas.

Los campo de fútbol, vestuarios y aseos, se realizara las mismas limpiezas que en el polideportivo, pero los lunes, miércoles y sábados.

1.5.7.- ESCUELA DE PINTURA (sito c/ Les Eres), CENTRO PSICOPEDAGÓGICO ESCOLAR, FÁBRICA PILEN (zonas comunes y aseos)

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza de edificios públicos municipales deberá ajustarse a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD DIARIA, TRES DÍAS POR SEMANA
Barrido y fregado de suelos en todas las dependencias
Limpieza de puertas.
Limpieza, fregado y desinfección de inodoros
Fregado y secado de lavabos, espejos y alicatados
Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos, colocación de bolsas de basura
Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos
Renovación de ambientadores en aseos

PERIODICIDAD BIMESTRAL
Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas, persianas y ventanas
Lavado y encerado de puertas, muebles y marcos de ventanas
Limpieza y abrillantado de metales
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario
Limpieza de interruptores de luz y de rodapiés
Uso de productos desinfectantes en todas las dependencias para limpiezas específicas

1.5.8.- ALMACÉN DE OBRAS (sito en c/ Jose Pineda, 10), CENTRO DE ALZHEIMER,

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza de edificios públicos municipales deberá ajustarse a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD DIARIA,
Barrido y fregado de suelos en las oficinas del almacén y todas las dependencias del centro de alzheimer
Limpieza de los cristales sito en la fachada, interior y exteriormente, de la planta baja
Barrido y fregado de suelos en cuartos de aseos
Limpieza, fregado y desinfección de inodoros
Fregado y secado de lavabos, espejos y alicatados

Desempolvado de muebles, puertas, ventanas y persianas
Desempolvado de radiadores de calefacción y otros elementos fijos
Vaciado de papeleras, y ceniceros y limpieza de ambos, colocación de bolsas de basura
Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos
Renovación de ambientadores en aseos

PERIODICIDAD BIMESTRAL
Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas, persianas y ventanas
Lavado y encerado de puertas, muebles y marcos de ventanas
Limpieza y abrillantado de metales
Limpieza de puntos de luz y otros elementos del mobiliario
Limpieza de interruptores de luz y de rodapiés

Con una periodicidad semestral se realizará el barrido y fregado a fondo de los suelos del sótano y primera planta de almacén.

1.5.9.- Servicios públicos de los parques y jardines (Parque derramador sito en la Avda. la Industria y Parque les Hortes sito en Avda. Riu les Caixes), y el área “Chambit” junto al CP Felicidad Bernabeu, Cementerio, Ermita San Vicente y Finca Torretes.

El ámbito, periodicidad y características del servicio de limpieza de edificios públicos municipales deberá ajustarse a las siguientes condiciones:

PERIODICIDAD DIARIA, DOS DÍAS ENTRESEMANA Y SABADOS en periodo estival también los domingos.
Barrido y fregado de suelos en todas las zonas
Limpieza, fregado y desinfección de inodoros
Fregado y secado de lavabos, espejos y alicatados
Desinfección de aparatos sanitarios y pavimentos en aseos
Limpieza de puertas.

PERIODICIDAD BIMESTRAL
Lavado interno y externo de cristales, tragaluces, puertas, persianas y ventanas
Limpieza de interruptores de luz y de rodapiés
Limpieza y abrillantado de metales

1.5.10.- PULIDO Y ABRILLANTADO.

Anualmente en cada uno de los edificios o dependencias de estos, se procederá al pulido y abrillantado de los suelos que lo permitan, estos trabajos se realizarán cuando menos afluencia de personas tengan los edificios, preferentemente durante los meses de vacaciones.

1.5.11.- LIMPIEZ CORTINAS, VENECIANAS Y ESTORES.

Cada seis meses, se procederá a la limpieza de cortinas, venecianas y estores existentes en cada una de las dependencias, esta limpieza incluye el lavado en tintorerías de los elementos textiles, previo aviso a los responsables municipales.

1.6.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Durante la prestación del servicio el adjudicatario realizará las limpiezas extraordinarias encargadas por el ayuntamiento antes y después de la realización de algún evento, celebración o actuación organizada por el Ayuntamiento, sin que estas supongan un coste adicional para este.

1.7.- DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS EN LAS ZONAS DE TRABAJO

Pavimentos

Se limpiarán diariamente. Durante los procesos de limpieza y encerado de los suelos se colocarán balizas de señalización que adviertan de esta circunstancia “precaución suelo resbaladizo”, al objeto de evitar accidentes. Para ello se utilizará el siguiente método:

- Limpieza de suelos y basuras por medio de barrido húmedo o pasada de aspirador silencioso provisto de filtro, que utilizará bolsas desechables que serán separadas del aparato fuera de la zona limpia.
- Después de proceder a la eliminación del polvo, los pavimentos serán objeto de limpieza en una segunda operación. Semanalmente, se procederá a un fregado con mopa, utilizando un detergente desinfectante. Para ello utilizaremos el sistema de doble cubo en zonas de alto riesgo (aseos, comedores) y de cubo sencillo en las demás dependencias. El contenido de los cubos se deberá cambiar para cada dependencias o en áreas comunes cada 20 m² aproximadamente.
- Se utilizará material diferente para cada área.
- Finalmente se limpiarán y desinfectarán los utensilios usados, utilizando agua caliente e hipocloritos, o Glutaldehidos.
- Secuencialmente se desecharán los medios desechables utilizados (mopas, mochos, paños,...).

Limpieza de todos los cristales tanto interiores como exteriores de los edificios.

Serán limpiados diariamente los cristales de las puertas de acceso a los vestíbulos de los edificios municipales, bimestralmente el resto de los cristales, tanto interiores como exteriores, incluyendo las persianas de las diferentes ventanas, así como las diferentes cristalerías. Para ello se utilizarán los medios que en cada caso sean necesarios (escaleras reglamentarias, Plataformas elevadoras, jaulas para limpieza, aparatos de cristalero, alargaderas, etc.), siendo todos ellos así como los productos utilizados por cuenta de la empresa adjudicataria. Se deberá indicar relación de los mismos.

Cuartos de Aseo y Servicios

Se efectuarán una limpieza diarias en todos los cuartos de aseo y servicios de los edificios indicados, al término de la jornada de trabajo, y siempre que la actividad del día lo requiera, no obstante en los colegios y centros educativos al medio día, se efectuarán los repasos necesarios para mantener en estado de limpieza y desinfección los mismos, utilizando polvos detergentes de tipo clorado y lejía.

Se exigirá la firma supervisada de un cartel colocado en lugar visible que consigne la hora de la última limpieza.

Semanalmente se limpiarán tabicas de mármol, zócalos, frisos y alicatados. Así mismo, la empresa adjudicataria, tendrá la obligación de la apertura de los grifos.

Será por cuenta del contratista, el suministro de papel higiénico, toallas secamanos de papel, jabón líquido de manos, las escobillas y los portaescobillas, así como su reposición diaria en todos los aseos.

CAPITULO DOS. CONDICIONES DE LOS MATERIALES

Productos de limpieza

Los productos de limpieza a emplear en los servicios de limpieza de los edificios municipales serán por cuenta del Contratista, tendrán la formulación idónea y la composición será de detergentes e hipocloritos, cuya dilución final sea la adecuada para permitir su eficacia desde la necesidad de cubrir limpieza y desinfección.

La descripción de dichos materiales deberá presentarse por los licitadores en la documentación técnica a presentar.

Se facilitará las fichas técnicas de los mismos, donde se indicará expresamente su nombre comercial, composición, registro sanitario si procede, características, toxicidad, actividad, precauciones de uso, metodología de aplicación, y cuanta información considere.

Al fin de asegurar de forma permanente el más alto grado de descontaminación ambiental y prevenir problemas de aparición de fenómenos de resistencias por el uso continuado de un desinfectante concreto, se realizará la rotación sistemática de, por lo menos, dos desinfectantes germicidas distintos, en periodos no superiores a seis meses.

Dichos productos podrán ser sustituidos por la empresa adjudicataria por otros, como consecuencia de la aparición de productos más eficaces o por causas de tipo técnico que así lo justifique.

El adjudicatario será responsable directo de cualquier intoxicación o lesión sufrida por los usuarios de los edificios municipales, por negligencia del personal de la limpieza

Medios mecánicos

Se proveerá al personal de limpieza de los medios mecánicos idóneos para la realización de las tareas anteriormente descritas, como son, máquinas fregadoras abrillantadoras, plataforma elevadora para la limpieza de ventanas y cristales, aspiradoras de polvo, aspiradoras de agua, escaleras adecuadas para la limpieza de paredes y techos, equipo para la limpieza de difusores y trampillas de aire acondicionado, etc. debiéndose en cada caso presentar relación y características del mismo.

CAPITULO TRES. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN

3.1.- LOCALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

El contratista estará obligado a ejecutar el servicio, siguiendo estrictamente las instrucciones e indicaciones del Servicio Municipal competente.

El contratista dispondrá de los medios necesarios de protección y señalización de sus operarios, para la correcta ejecución de los trabajos.

3.2.- ORDENES DE TRABAJO

La fijación de las Ordenes de Trabajo corresponde al Servicio Municipal competente y pueden ser de cuatro tipos:

Realizar limpiezas especiales.

Realizar las limpiezas de carácter indeterminado.

Realizar limpiezas extraordinarias antes y después de la realización de algún evento, celebración o actuación organizada por el Ayuntamiento.

Las que simplemente consisten en el suministro de materiales en el lugar del término municipal que se indique oportunamente.

3.4.- HORARIO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos podrán ejecutarse en horario tanto diurno como nocturno. Se realizarán de forma que ocasionen las mínimas molestias, adaptando los cambios a las exigencias del horario de los distintos edificios.

La prestación de los servicios de limpieza habrá de llevarse a término durante todos los días laborables y en las franjas horarias que se determinen por los responsables de cada edificio municipal por considerar que son las más adecuadas dentro de los límites siguientes:

- Desde las 6:00 hasta las 8:00 horas.
- Desde las 14:00 hasta las 21:00 horas.

En el caso de que los responsables de los edificios municipales soliciten al adjudicatario algún cambio en las franjas horarias de prestación del servicio, será necesario que comunique esta circunstancia a fin de que se determine lo que sea procedente.

3.5.- ORGANIZACIÓN.

La Dirección de los Servicios corresponderá al adjudicatario, el cual deberá designar un Jefe de Servicio con titulación media o superior o acreditada experiencia para que le represente ante el Ayuntamiento en todo lo que concierne a los Servicios, el cual tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que exige su prestación sin que los mismos puedan verse afectados

por falta de capacidad decisoria.

Este Jefe de Servicio deberá asistir, sin excusa a las reuniones que se le invite para tratar asuntos relativos al servicio, siempre que su convocatoria se haya realizado con veinticuatro horas de antelación, o en su defecto delegar en persona con similar poder de decisión, o lo más inmediato posible en situaciones graves que pudieran considerarse de urgente tratamiento.

En los casos en que por fuerza mayor apreciada por la Alcaldía, deba prestarse algún servicio, el adjudicatario, a través de su representante, queda obligado a poner a disposición y a las órdenes del Ayuntamiento todo el material y personal necesario.

En caso de huelga del personal, la Alcaldía queda facultada para dictar un Decreto de Servicios mínimos de obligado cumplimiento para el adjudicatario, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse al mismo en base a este pliego.

3.6.- PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO.

En el anexo 3 consta el personal que depende de la empresa que es actualmente contratista del servicio.

El adjudicatario está obligado a cumplir, de manera especial, la normativa sobre sucesión de empresa regulada en el Estatuto de los Trabajadores y de subrogación de personal prevista en los convenios colectivos del sector.

3.7.- PERSONAL

La empresa adjudicataria se obliga a aportar las personas consideradas necesarias para cumplir las condiciones técnicas descritas y limpiar toda la superficie de los edificios, y comunicará por escrito todo lo referente a este tema dentro de su Plan de trabajo singularizado.

Así mismo deberá asumir las obligaciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo de los trabajadores del Sector de limpieza de Edificios, en relación con el personal de la anterior Contrata.

Al comenzar la prestación del servicio, la empresa adjudicataria comunicará la relación nominativa completa de trabajadores destinados a la realización del mismo y su asignación por dependencias, indicando las distintas categorías, antigüedad, etc. previamente a cualquier modificación se deberá comunicar la misma a la Dirección del Ayuntamiento de Ibi, para su aceptación si procede.

Se dotará al personal de tarjetas identificativas con fotografía, que serán portadas en lugar visible durante la prestación del servicio.

El personal que por su cuenta aporte y utilice el Contratista para estos servicios, no tendrá derecho alguno acerca de la Institución por depender única y exclusivamente del Contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, respecto del citado personal con arreglo a la Legislación Laboral y Social vigente, y que en lo sucesivo se promulguen, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Ibi de las obligaciones contraídas por el Contratista ni del ejercicio de sus derechos, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

El Contratista se obliga a aportar las personas consideradas como necesarias para cumplir las condiciones técnicas descritas. Comunicará al ayuntamiento de Ibi, todas las variaciones que

se produzcan en el personal que por su cuenta destina a los servicios que se contratan, detallando las causas de las variaciones cuando se hayan producido y los hechos que las motivaron, al objeto de proveerles de las autorizaciones necesarias para su acceso a los lugares de trabajo. Caso de despido, o cese de cualquier persona, se recogerán por el Contratista dichas autorizaciones para devolverlas a la Administración.

Cuando las personas empleadas por el contratista no procedieran con la debida corrección dentro del edificio o fueran manifiestamente poco cuidadosas en el desempeño de su cometido, la Administración podrá exigir al contratista la sustitución de aquellas.

El adjudicatario deberá subrogar al personal que la empresa actualmente contratado para los servicios objeto de este Pliego

3.8.- UNIFORMIDAD

Será obligación de la Empresa Adjudicataria uniformar por su cuenta a todo su personal masculino y femenino, exigiéndoles en su presentación la corrección y el decoro que precisa el trabajo en los edificios municipales.

CAPITULO CUATRO. MEDICION Y ABONO

4.1.- MEDICION

El modo de medición será la comprobación por parte de los servicios municipales de la prestación deservicio conforme a lo estipulado en este pliego y a la propuesta del adjudicatario, comprobando que el servicio se realiza con todos los medios humanos y mecánicos, y en los horarios previstos, así como realizando todas las tareas o trabajos encomendados.

4.2.- ABONO

Mensualmente, el Servicio Municipal correspondiente realizará una certificación de la factura presentada por el adjudicatario, conforme a la comprobación e inspección de los trabajos realizados durante el mes.

En caso de discrepancias se emitirá un informe valorado de los trabajos realizados que será comprobado conjuntamente entre personal cualificado del Ayuntamiento y de la Contrata, determinando el coste a facturar por la realización del servicio.

CAPITULO CINCO. OTRAS DISPOSICIONES

5.1.- INSPECCION DE LOS SERVICIOS

La Inspección de los servicios estará a cargo de los técnicos municipales y se ejercerá directamente o por intermedio de los facultativos en que estime oportuno delegar.

Estos facultativos podrán hacer todas las indicaciones verbales o por escrito que estimen convenientes para el buen desarrollo de los servicios que se encomienden al contratista.

5.2.- JEFATURA DE LOS TRABAJOS

El contratista deberá tener al frente de los trabajos que realice para el Ayuntamiento de IBI, un Jefe de Servicio, quien con dicho contratista será responsable de los posibles perjuicios causados durante la ejecución del servicio, siendo obligación del Jefe de Servicio adoptar cuantas precauciones sean necesarias para evitar dichos perjuicios.

5.3.- RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Realizado el examen y reconocimiento de los trabajos por los responsables de los edificios, de encontrarse en buen estado, y de acuerdo con todas las condiciones del contrato, se realizará provisionalmente la recepción del mismo, empezando a contar en este momento el periodo de garantía.

5.4.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso de resolución de este contrato, el Ayuntamiento podrá terminar, por cuenta y riesgo del adjudicatario, todas los trabajos de este Servicio, bien por administración, bien por adjudicación directa, etc..o mediante un nuevo concurso en caso de que el Contratista no las efectuare con arreglo a las condiciones estipuladas y plazos y prórrogas justificadas ante la Corporación, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar según la normativa vigente.

IBI, a 22 de enero de 2009

EL INGENIERO TÉCNICO MUNICIPAL

ANTONIO JOSÉ JIMÉNEZ GEA

ANEXO 1: RELACIÓN DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS
MUNICIPALES.

1.- C.P. Comarcal
2.- C.P. Teixereta y preescolar
3.- C.P Pascual Pla y Beltrá y preescolar
4.- C.P. Felicidad Bernabeu y preescolar
5.- Educación especial Sanchis Banús
6.- C.P. Cervantes y preescolar
7.- Escuela de pintura
8.- Centro Psicopedagógico Escolar
9.- Aulas de Educación de Adultos
10.- Polideportivo
11.- Campo de Fútbol
12.- Estadio Climent
13.- Casa Consistorial
14.- Turis info, y CIJ centro de información juvenil
15.- Cementerio
16.- Casa de la Cultura
17.- Centro Social Polivalente
18.- Almacén de Obras y Servicios
19.- Archivo Municipal
20.- Finca torretes
21.- Ermita de San Vicente, Santa Lucía
22.- Fábrica Pilen
23.- Servicios publicos (Parque derramador, Parque les Hortes, Area “Chambit”)
24.- Urbanismo

ANEXO 2: CUADRO DE PRECIOS.

A) POR CENTROS:

CENTRO	Nº OPERARIOS	HORAS/DIA	DIAS/SEMANA	TOTAL	COSTE

B) POR SUPERFICIES Y TAREAS:

DESCRIPCIÓN	COSTE
BARRIDO MANUAL m ²	
FREGADO MANUAL m ²	
FREGADO Y BARRIDO AUTOMÁTICO m ²	
LIMPIEZA CRISTALES m ²	
UD LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN URINARIO	
UD LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INODORO	
UD LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN LAVABO	
UD LIMPIEZA PUERTAS	
ABRILLANTADO Y PULIDO DE PAVIMENTOS m ²	

**ANEXO 3: RELACIÓN DE PERSONAL QUE DEPENDE DE LA EMPRESA
QUE ES ACTUALMENTE CONTRATISTA DEL SERVICIO**

<u>CENTRO</u>	<u>PERSONAS</u>	<u>HORAS</u>	<u>NOMBRES</u>
Colegio Cervantes	2	6	Ana Díaz Pedrosa
Colegio Cervantes		6	Emilia Martínez López
Colegio Felicidad Bernabeu	2	6	Narcisa Millán Ibáñez
Colegio Felicidad Bernabeu		6	M ^a Candelaria García Santana
Colegio Pla y Beltrá	2	6	Andrea Muñoz Sirvent
Colegio Pla y Beltrá		6	Rosalba Escobar de Soto
Colegio Teixereta	3	6	Sonia Gutiérrez Soto
Colegio Teixereta		6	Matilde Jaimez Cobos
Colegio Teixereta		6	Alejandro Mira Sanjuán
Colegio Derramador	2	6	Remedios Vico Doménech
Colegio Derramador		6	Clemencia López Clemente
Colegio Sanchis Banús	2	6	Margarita Martínez Reche
Colegio Sanchis Banús		6	David García Navarro
Colegio E.P.A.	1	4	Josefa Guillamón España
Centro Social Polivalente	2	6	Bárbara Hernández Cuellar
Centro Social Polivalente		6	Arlette Bordera Rico
Archivo Municipal	1	4	Victoria Tinajo Perona
Centro Cultural	2	6	Isabel Marín Muñoz
Centro Cultural		6	Quiteria Carricondo Sánchez
Ayuntamiento	2	6	Leonor Nieto Fuentes
Ayuntamiento		6	Isabel Martínez Martínez
Urbanismo		2	Josefa Guillamón España
Polideportivo	3	7	José Luzón Marín
Polideportivo		7	Miguel Ángel Carmona
Polideportivo		7	Begoña Carbonell Jiménez
Almacén de Obras	1	2	David García Navarro
Museo Biodiversidad	1	2	Clemencia López Clemente
Restos Centros	1	8	M ^a Sulay Bedoya Lerma
Cristalero	1	8	Vicente Baeza Luzón
Encargado	1	8	Ciro Mejías Pardo