



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN, EN PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO PÚBLICO NADAL CAMPANER ARROM.

Expte 91/2024

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato es la prestación del Servicio de limpieza del Colegio Nadal Campaner Arrom, durante doce meses del año, dado que durante las vacaciones de verano, este acoge la escoleta de Verano de Costitx.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares define las condiciones mínimas de los trabajos a desarrollar y todas las condiciones de obligado cumplimiento que tiene que llevar a cabo la empresa adjudicataria, a efectos de proceder a la adecuada limpieza del Colegio Nadal Campaner Arrom.

Se advierte expresamente que el contenido de obligaciones asumido por parte de la adjudicatario comporta, la prestación del servicio de limpieza en cuanto a la aportación de medios humanos –jornadas y horas de trabajo-, y medios materiales en los términos que se contemplan en los epígrafes correspondientes en el presente pliego.

Así mismo, el contratista estará obligado a realizar aquellos trabajos extraordinarios solicitados por los Responsables Técnicos del contrato, que resulte necesario realizar con carácter puntual, para mantener en las debidas condiciones de higiene y salubridad el Colegio, y que permita su adecuado uso por parte de la comunidad escolar en su horario. Así en caso de reformas de obras, nuevas instalaciones, actos o celebraciones, o fenómenos metereológicos, se tendrán que realizar las limpiezas correspondientes, incluidos domingos o festivos, para que el edificio pueda ser empleado con normalidad por la comunidad escolar, sin que esto suponga ningún coste adicional para el Ayuntamiento.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato tendrá una duración de 3 años pudiendo ser objeto de una prórroga máxima de un año, sin que la duración del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de cuatro años.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.





El servicio de limpieza se realizará en el Colegio Nadal Campaner Arrom, que incluye:

- Despachos y dependencias análogas.
- Lavabos, baños, duchas y vestuarios.
- Sales de reuniones, almacenes, etc.
- Aulas y biblioteca.
- Zonas comunes y accesos, así como las aceras de las inmediaciones de los accesos y de las paredes perimetrales de los edificios municipales o dependencias objeto del contrato.
- Terrazas y los patios (campo de futbol sala, de básquet y el parque).
- Otras áreas singulares.

La limpieza alcanzará todos los elementos incluidos en el edificio, terrazas, patios y accesos (pavimentos, techos, puertas, mobiliario, equipos, materiales, vidrios, textiles, alfombras, juegos, libros, etc.).

Las modificaciones, tanto por altas de nuevas dependencias, como por bajas, así como sus ampliaciones producidas durante el periodo de vigencia del contrato, serán obligatorias para la empresa adjudicataria previa comunicación oficial por parte de los Técnicos Municipales.

4.- CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS.

4.1.- TIPO DE TRABAJOS:

a) **ORDINARIOS:** Los trabajos ordinarios comprenden las limpiezas de rutina, limpiezas generales y específicas, y que se definen como sigue:

- Limpieza de rutina: aquella que se realiza diariamente para mantener un grado de limpieza e higiene óptimas. Esta limpieza se repetirá si se precisa en algún momento, a petición del Técnico Municipal responsable del contrato. Concretamente incluye la limpieza diaria de las 11 aulas, 3 despachos, 11 baños, entrada, accesos, zonas comunes y terrazas.

- Limpieza general: aquella que se realiza periódicamente y que se realiza de forma más exhaustiva que la de rutina. Concretamente incluye hacer semanalmente Una vez a fondo las ocho aulas de primaria, Dos veces a fondo las 3 aulas de infantil y Dos veces en la semana patio (campo de futbol sala, de básquet y parque).

- Limpieza específica: comprende los trabajos que se realiza durante las vacaciones de verano, es decir, de finales de junio a la primera quincena de septiembre, en el que además de la limpieza rutinaria y general de las aulas, patios, baños, accesos, terrazas, entrada y zonas comunes que utiliza la Escoleta de Verano de Costitx, se tendrán que hacer muy a fondo las aulas y





despachos por el nuevo inicio de curso (Incluye la limpieza libros biblioteca, lavar y desinfectar juegos, juguetes, mobiliario, etc.)

Hay que considerar que el Programa de Trabajos y, por lo tanto, los trabajos ordinarios serán modificados conforme las altas y bajas de dependencias producidas y necesidades durante la ejecución del contrato.

b) EXTRAORDINARIOS: Comprenden aquellas limpiezas extraordinarias que, estando en el objeto del contrato, no se encuentren incluidas a los Trabajos Ordinarios establecidos a este pliego, y sea necesaria realizar con carácter puntual, tanto en su frecuencia u operación, para mantener las debidas condiciones de higiene y salubridad del Colegio Nadal Campaner Arrom.

Así mismo, serán consideradas como limpiezas extraordinarias las realizadas a las dependencias después de la ejecución de obras mayores y las limpiezas iniciales de nuevas dependencias. Sin embargo, las limpiezas requeridas después de la realización de pequeñas obras menores y de mantenimiento, también en caso de celebraciones, o actas y de fenómenos metereológicos y serán asumidas dentro de los trabajos ordinarios establecidos y no supondrán ningún coste adicional para el Ayuntamiento.

4.2.- OPERACIONES Y FRECUENCIAS

Conforme necesidades del servicio previamente comunicadas por el Ayuntamiento y hasta un importe máximo anual determinado en el pliego de condiciones administrativas.

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Una vez adjudicada el servicio y en el plazo de una semana desde la formalización del contrato, el contratista tendrá que aportar al Responsable Técnico de la ejecución del servicio:

- IMPRIMIDO "TC2" de la TESORERÍA GENERAL de la Seguridad Social, con la relación nominal de todos los trabajadores destinados a la contrata.

- HORARIO Y PLANIFICACIÓN DE La EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS QUE TENDRÁN QUE SER ACEPTADOS POR EI AYUNTAMIENTO.

6.- METODOLOGÍA, TÉCNICAS Y MATERIALES.

El servicio de limpieza tiene que comprender todas las técnicas y útiles existentes en el mercado necesarios para la obtención de una calidad óptima





en la higiene de las dependencias afectadas. Estos sistemas serán preferentemente de tipo mecánico.

El trabajo de limpieza se realizará por el procedimiento más adecuado a la naturaleza del objeto y grado de suciedad, de forma que se eviten los deterioros a que puedan dar lugar un inadecuado procedimiento de limpieza. Todos los detergentes y limpiadores empleados tendrán que ser neutros y apropiados en relación con los elementos a limpiar, y tienen que estar adecuadamente envasados y llevar imprimida la marca correspondiente, teniendo que ser fácilmente biodegradables. Tienen que llevar impreso, visiblemente, el procedimiento necesario para un uso correcto, forma de aplicación y condiciones de uso, así como las condiciones de seguridad que le son propias a los envases y el grado de peligrosidad de cada uno de los productos.

Los materiales a utilizar no producirán contaminación en el medio ambiente ni en aguas residuales, de acuerdo con la legislación vigente. En el supuesto de que se utilicen productos o sustancias químicas peligrosas, se notificará la ficha de datos de seguridad de los mismos. Así mismo, cualquier cambio en los productos utilizados tendrá que comunicarse a los Responsables Técnicos del contrato, aportando la documentación sobre el nuevo producto.

En relación con las alfombras, moquetas y persianas, su limpieza profunda se realizará con máquinas aspiradoras de tipo industrial y con productos que no alteren sus colores y fibras, eliminando todo rastro de polvo.

Todos los aparatos, escaleras, andamios, plataformas, elevadoras, productos de limpieza, carros para transportar los productos, útiles, etc., necesarios para realizar los trabajos, así como su montaje, desmontaje, transporte, almacenamiento, reparación y reposición, serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Para la correcta prestación del servicio, el contratista tendrá que disponer como mínimo de aparatos elevadores para la limpieza de vidrios de difícil acceso y otros elementos situados en altura, máquinas para los diferentes tratamientos de base y limpieza de los pavimentos, máquinas de agua a presión, para la limpieza de manchas y suciedad adherida, y dispositivos de limpieza a vapor o similar para los elementos textiles.

El jabón no podrá contener sustancias superfluas o innecesarias como perfumes o aromas o colorantes.

Las bolsas de residuos tendrán que ser de material reciclado y libro de plástico halogenados. Se tendrán que emplear bolsas de diferentes colores para cada





fracción de residuos. Se seguirá, en lo posible la codificación de colores del contenedores urbanos –azul para papel y cartón. – amarillo para envases plásticos y metálicos, etc.

La adjudicataria suministrará todas los productos de limpieza y enseres para la debida ejecución del servicio contratado.

7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El personal del servicio de limpieza tendrá que encontrarse en el puesto de trabajo asignado durante el horario establecido.

El adjudicatario responderá ante los servicios técnicos municipales por el incumplimiento de la carga de trabajo y horario contratado, así como de la carencia de suplencias o cualquier otra deficiencia que impida el correcto desarrollo de aquello establecido en este contrato.

El trabajo de limpieza se efectuará de tal forma que en ningún momento se vea perturbado el normal funcionamiento de las actividades desarrolladas al Colegio Nadal Campaner Arrom y por tanto se harán fuera del horario que la comunidad escolar emplea dicho edificio,(incluidas patios, terrazas, accesos).

La empresa adjudicataria tendrá que disponer de un teléfono 24 h para atender los requerimientos del contratante, con un tiempo máximo de respuesta de 2 horas.

Es necesario que la empresa licitadora disponga de los medios suficientes y de una organización adecuada para atender cualquier petición y dar respuesta a las necesidades urgentes que puedan ser planteadas por los responsables del servicio de inspección y control municipal.

El contratista adjudicatario, durante el tiempo que dure el contrato, queda obligado a facilitar el Ayuntamiento de Costitx cuánta información o documentos le sean requeridos a efectos de control o controles estadísticos, o conocimiento de las operaciones o trabajos de limpieza realizados, materiales utilizados, etc.

8.- PERSONAL.

Los medios humanos que sea preciso contratar, de acuerdo con la legislación laboral vigente, para el concreto desarrollo del servicio de limpieza será por cuenta exclusiva del adjudicatario. La empresa adjudicataria estará obligada a subrogar el personal que actualmente está prestando el servicio con las mismas condiciones laborales.





La empresa será responsable de sustituir las personas que considere necesarias y que causen baja por contingencia profesional o común, así como los permisos obtenidos por los trabajadores, para que se cumpla con los estándares de calidad de limpieza deseados y de acuerdo con las cargas de trabajo establecidas a la oferta, incluyéndose los periodos de vacaciones.

Las ausencias del personal por vacaciones, incapacidad temporal, etc., se cubrirán por la empresa adjudicataria de forma inmediata, de tal forma que quede asegurada la normal prestación del servicio, sin ningún coste para el Ayuntamiento.

Todo el personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, y por tanto, esta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a la condición de patrón, teniendo que cumplir todas las obligaciones en materia laboral y de la seguridad social del personal a su cargo.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos con la contrata, la empresa adjudicataria tiene que cumplir aquello dispuesto a las normativas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esta llegue de ninguna forma al Ayuntamiento de Costitx.

9.- COLABORACIÓN MUNICIPAL.

Serán obligaciones del Ayuntamiento de Costitx a favor del contratista adjudicatario del servicio de limpieza que nos ocupa, las siguientes:

- Asistirlo en todos los impedimentos o dificultades que pudieran aparecer para la correcta prestación de todos los trabajos y operaciones de limpieza objeto del presente Pliego de condiciones.
- Aportar la energía eléctrica así como el suministro de agua suficiente y necesaria, mediante las presas adecuadas, para el uso de los elementos de trabajo y máquinas limpiadoras (aspiradoras, abrillantadoras de suelos, etc.), que se precisen por parte del contratista adjudicatario, para la perfecta y adecuada realización de todos los trabajos y operaciones de limpieza objeto del presente Pliego de condiciones.

10.- ELABORACIÓN DE INFORMES.

El contratista adjudicatario del servicio elaborará mensualmente un INFORME TÉCNICO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO en el cual se adjuntarán los “partes de trabajo” de los trabajos efectuados en el periodo mencionado en el Colegio Nadal Campaner Arrom, al cual se detallarán las operaciones de





limpieza realizadas, así como los datos de identificación de las personas que han realizado los mencionados trabajos, y especialmente el número de horas trabajadas –desglosadas por operario y las totales- a los efectos de facturación.

Al mencionado informe, el contratista adjudicatario tendrá que comunicar en el Ayuntamiento de Costitx, de cuántas anomalías observe en la adecuada y perfecta ejecución del servicio, teniendo que señalar cuántas sugerencias considere oportunos para la enmienda y mejora.

11.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PRESTADO.

Para realizar un adecuado control y seguimiento de la ejecución del servicio, el Ayuntamiento podrá establecer un Programa de Revisiones Periódicas, con unas frecuencias determinadas. Las revisiones mencionadas se comunicarán a la empresa adjudicataria, para que pueda asistir con la persona responsable de la ejecución del servicio y facilitar las observaciones que sean necesarias.

La empresa adjudicataria nombrará un Encargado del Contrato que de forma periódica supervisará la correcta realización de los trabajos (calidad, procedimiento, comportamiento del personal). El encargado del contrato mencionado será el interlocutor con el Responsable Técnico del Contrato en relación con el servicio de inspección y control municipal, así como de recibir las instrucciones necesarias.

El Encargado está obligado a conocer las instalaciones y los términos en que se desarrolla el servicio de limpieza para aclarar cuántas dudas se planteen en la ejecución del mismo y vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas, de acuerdo con su oferta.

Así mismo el Encargado estará obligado a evacuar y poner a disposición del Ayuntamiento de Costitx trimestralmente un informe y parte de las posibles incidencias que se haya podido producir a la prestación del servicio y las soluciones adoptadas.

El servicio de inspección y control municipal se reserva el derecho a desestimar el Interlocutor de la mencionada empresa, en caso de que no lo considere adecuado para las funciones de las actividades previstas.

12.- PRESUPUESTOS Y FACTURACIÓN.

El presupuesto es el que se fija en el pliego de condiciones administrativas particulares. Este presupuesto lleva incluido los porcentajes correspondientes de Materiales y Útiles, Gastos Generales y Beneficio Industrial.

La liquidación para regular los pagos de las operaciones y trabajos realizados,





se efectuará mediante facturación mensual de los trabajos ejecutados durante el periodo contractual, intermediando la fórmula de precio por hora trabajada con los límites establecidos en el pliego de condiciones administrativas.

Las facturas mencionadas llevarán en todos los casos lo conforme del Regidor y del responsable técnico de la ejecución del contrato.

Los trabajos se llevarán a cabo conforme petición del Ayuntamiento, con el máximo anual (horas y cuantía económica) establecido en el pliego de condiciones administrativas.

