

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE.

1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El objeto del contrato será la limpieza de los centros de trabajo que se indican en los PCAP, de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, para el período comprendido entre el 01/01/2019 a 31/12/2021.

Los centros de trabajo con los servicios a prestar se relacionan al final de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

La ejecución de los servicios de limpieza se ajustará a las prescripciones técnicas recogidas en este pliego para cada uno de los centros de referencia.

2.- UNIFORMES.

Todo el personal irá perfectamente uniformado y limpio, llevando el distintivo de la empresa. Los uniformes serán por cuenta de la empresa.

3.- PERSONAL ENCARGADO.

Al frente del personal de limpieza la empresa pondrá un encargado, quien de forma permanente, controlará los trabajos a realizar, tiempo de permanencia, distribución de tiempos y tareas, sobre todo el estado general de limpieza. Esta persona será el interlocutor ordinario en el centro de trabajo entre la empresa y la MAS.

El adjudicatario deberá comunicar a la MAS las variaciones que se produzcan entre el personal relacionado inicialmente para la prestación del servicio contratado.

4.- INSPECCIÓN.

La MAS nombrará un responsable de su plantilla, para cada centro o grupo de centros de trabajo. Esta persona será quien controle que las prescripciones técnicas del contrato se lleven a cabo satisfactoriamente, pudiendo inspeccionar los trabajos realizados y en período de realización, así como que el personal de limpieza asistente en el centro de trabajo coincida con el contratado. Será interlocutor con el personal de mando encargado de la empresa en el centro de trabajo y con el responsable nombrado por la empresa en sus relaciones con la MAS.

5.- PERSONAL

El contratista deberá contratar el personal preciso para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y obligaciones a su calidad de patrono y deberá cumplir la disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, referidas al propio personal de su cargo, si que en ningún caso, pueda

alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la MAS, ni exigirse a esta responsabilidad de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el cumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

El contratista deberá entregar al órgano contratante de la MAS relación nominativa del personal de limpieza con indicación de su antigüedad a lo largo del primer mes de vigencia del contrato. Asimismo, deberá comunicar todas las variaciones que se produzcan en tal relación.

El contratista se subrogará en el personal existente en el momento del cambio del contrato de acuerdo con la normativa laboral vigente. A estos efectos se adjunta documento con la relación del personal contratado y la correspondiente antigüedad.

El adjudicatario tendrá obligación de poner a disposición de la MAS los justificantes de pago de la nómina del personal y los acreditativos del pago de las cotizaciones a la Seguridad social.

6.- MATERIAL.

Todo el material de limpieza empleado, dotar a su personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización del trabajo según lo establecido en la normativa sobre Prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria será responsable de los daños que su personal pueda ocasionar en las instalaciones y en el mobiliario y demás elementos de las oficinas como consecuencia de los trabajos de limpieza o cualquier otra causa.

La limpieza se realizará en los distintos centros sin perturbar el normal funcionamiento de la actividad y teniendo en cuenta las normas del Plan de Ahorro y eficiencia energética.

La falta de cumplimiento de las Prescripciones Técnicas podrá ser causa de que los servicios prestados no sea recibidos de conformidad a efectos de su abono.

7.- VARIOS.

Las prescripciones señaladas en los puntos anteriores deben considerarse mínimas, pudiendo ser mejoradas y adecuadas a los edificios por el empresario.

Para cualquier aclaración sobre los Pliegos, la persona de contacto es D^a Ana Moncayola Martín, en el teléfono 949 247440.

Tareas a realizar en la **sede de la MAS**, calle Alcarria 16 (Guadalajara)

TAREAS A REALIZAR	Diario	Quincenal	Mensual	Bimensual	Semestral
Barrido de suelos	X				
Fregado de suelos	X				
Tratamiento de mármol con limpiador jabonoso neutro		X			
Limpieza puertas madera, con limpiador jabonoso neutro			X		
Limpieza de polvo y huellas de muebles, enseres y equipos de ofimática	X				
Desempolvado de persianas y estores			X		
Desempolvado de techos y paredes			X		
Limpieza interior y exterior de ventanas, cristales, puertas acristaladas y mamparas			X		
Limpieza de suelo de entrada	X				
Aspirado de sillas y sillones tapizados		X			
Fregado de sillas			X		
Aplicación de acaricidas-bactericidas-fungicidas en salidas de aire acondicionado				X	
Ambientador	X		X		
Eliminación de carteles, pintadas y grafitis en fachadas, si se producen					
Limpieza de arquetas (marzo y octubre)				X	
Tratamiento antiestático de despachos y salas de ordenadores					X
Limpieza de frisos y zócalos			X		
Limpieza de huellas en puertas y marcos	X				
Cuidado y riego de plantas	X				

Colocación de contenedores de papel, cartón y su retirada	<u>X</u>				
Vaciado de papeleras	<u>X</u>				
Limpieza de patios (marzo y octubre)				<u>X</u>	
Limpieza de radiadores y polletes (interiores y exteriores)			<u>X</u>		
Limpieza aseos según detalle:					
Limpieza de todo el alicatado de los aseos				<u>X</u>	
Fregado de suelos aseos	<u>X</u>				
Limpieza sanitarios y urinarios con desinfectante	<u>X</u>				
Limpieza lavabos, espejos y fregaderos	<u>X</u>				



**Dependencias de la E.T.A.P. de
Mohernando**

Horario de mañana

m2

SUELOS

Lugar:	Tarea	Frecuencia	
Pasillos, despachos y servicios de planta 1ª	Barrer y fregar	Diario	108
Sala de juntas	Barrer y fregar	Semanal	46
Exposición sala de agua	Barrer y fregar	Semanal	46
Hall, escalera, comedor y servicios planta baja	Barrer y fregar	Diario	228
Pasillos de galerías de filtros planta baja	Barrer y fregar	Semanal	517
Pasillos de galerías de filtros planta semisotano	Barrer y fregar	Quincenal	690
Pasillos y salas de edificio de reactivos	Barrer y fregar	Semanal	170
Servicios de reactivos y fangos	Barrer y fregar	Diario	

PAREDES

Paredes alicatadas de comedor, servicios, y pasillos de todos los edificios de la E.T.A.P.	Limpiar con trapo escurrido previamente en agua con detergente	Trimestral	365
Techos y paredes de pasillos, salas y despachos	Limpieza de polvo	Trimestral	

VIDRIOS, PUERTAS, VENTANAS Y MAMPARAS

Todos los vidrios y ventanas interiores y exteriores de los edificios de la ETAP	Lavado con esponja humedecida con detergente y secado	Mensual	785
Puertas y mamparas	Limpieza de zonas de picaportes, cerradura y aluminio.	Semanal	
Persianas	Desempolvado	Trimestral	

ASEOS

Sanitarios y urinarios	Limpieza con desinfectante	Diario	
Lavabos, espejos y fregaderos	Limpieza	Diario	

MOBILIARIO

Muebles, enseres y equipos de despachos	Limpieza de polvo	Diario	
Mobiliario sala de juntas	Limpieza de polvo	Mensual	
Papeleras	Vaciado	Diario	

Laboratorio de Mohernando

SUELOS:

Nota: **No barrer los suelos del laboratorio para no levantar polvo. Únicamente se podrá utilizar aspiradora con filtro de agua.**

LUGAR	TAREA	FRECUENCIA
Laboratorio 1	Pasar una fregona o trapo escurrido, previamente empapado en agua con detergente	Diario
Laboratorio 2	Pasar una fregona o trapo escurrido, previamente empapado en agua	Diario
Laboratorio 3	Pasar una fregona o trapo escurrido, previamente empapado en agua	Diario
Despachos, Pasillo, servicios	Pasar una fregona o trapo escurrido, previamente empapado en agua con detergente	Diario
Sala de juntas almacén y sala de caldera	Pasar una fregona o trapo escurrido, previamente empapado en agua con detergente	Semanal

PAREDES:

LUGAR	TAREA	FRECUENCIA
Laboratorio 1	Limpiar las paredes pasando un trapo escurrido previamente empapado en agua con detergente	Trimestral
Laboratorio 2	Limpiar las paredes pasando un trapo escurrido previamente empapado en agua	Trimestral
Laboratorio 3	Limpiar las paredes pasando un trapo escurrido previamente empapado en agua	Trimestral
Servicios	Limpiar las paredes pasando un trapo escurrido previamente empapado en agua con detergente	Trimestral

VIDRIOS Y VENTANAS:

Se aplica a todos los vidrios de ventanas e interiores y exteriores y tabiques de vidrio.

TAREA	FRECUENCIA
Lavado con esponja humedecida con detergente y secado	Mensual
Limpieza de zonas de picaporte y cerradura con limpiador y paño.	Semanal

CESTOS Y RECIPIENTES PARA RESIDUOS NO CONTAMINADOS:

TAREA	FRECUENCIA
Vaciado	Diario

MUEBLES DE DESPACHOS Y SALA DE JUNTAS Y ARMARIOS Y

FRIGOS DE ALMACÉN:

TAREA	FRECUENCIA
Limpiar con paño y limpiador para eliminar el polvo.	Semanal

MESAS, SILLAS Y ESTANTERIAS DE LOS LABORATORIOS:

LUGAR	-	TAREA	FRECUENCIA
Laboratorio 1		Pasar un paño escurrido, humedecido en agua con detergente, solo sobre la superficie libre sin tocar ningún equipo	Semanal
Laboratorio 2		Pasar un paño escurrido, humedecido en agua, solo sobre la superficie libre, sin tocar ningún equipo	Semanal
Laboratorio 3		Pasar un paño escurrido, humedecido en agua, solo sobre la superficie libre, sin tocar ningún equipo	Semanal

REPOSICIONES:

Reposición de jabón líquido (limpiamanos) en Servicios.
 Reposición de papel higiénico.
 Reposición de bolsas de basura en cestos y recipientes de residuos.

Centro de Yunquera de Henares

***Edificio Nave-almacén (70 m2)**, que incluye: vestuarios, comedor, servicios, oficina-nave

Edificio oficinas (90 m2), que incluye: hall, despachos, pasillo, servicios,

archivo y sala de reuniones

***Edificio nuevos vestuarios (130 m2)**, (cuando estén habilitados) que incluye: accesos y distribuidor, oficina, comedor, vestuario adaptado, vestuario femenino, vestuario masculino, aseo masculino y almacén.

SUELOS		
LUGAR	TAREA	FRECUENCIA
Accesos y distribuidor, oficina, comedor, vestuario adaptado, vestuario femenino, vestuario masculino, aseo masculino y almacén de nuevos vestuarios	Barrer y fregar	Diario
Vestuarios, comedor, servicios, oficina-nave de Nave-almacén	Barrer y fregar	Diario
Hall, despachos, pasillo y servicios edificio oficinas	Barrer y fregar	Diario
Sala de reuniones y archivo edificio oficinas	Barrer y fregar	Semanal

*Actualmente se está limpiando la nave-almacén y las oficinas. Se prevé que para 01/01/2019 entre en funcionamiento los nuevos vestuarios. Una vez tenga lugar, se

dejará de limpiar la nave almacén y, se procederá a limpiar los vestuarios. Se ha tomado como base los mayores metros correspondientes al edificio de nuevos vestuarios.

PAREDES Y TECHOS		
LUGAR	TAREA	FRECUENCIA
Servicios Nave-almacén , servicios edificio oficinas y vestuario adaptado, vestuario femenino, vestuario masculino, aseo masculino de nuevos vestuarios	Limpiar con un trapo escurrido previamente empapado en agua con detergente	Trimestral
Vestuarios, comedor y oficina de de Nave-almacén y accesos, distribuidor, oficina y comedor de nuevos vestuarios	Limpieza de polvo	Trimestral
Hall, despachos, pasillo, sala de reuniones y archivo edificio oficinas	Limpieza de polvo	Trimestral

VENTANAS, PUERTAS Y MAMPARAS		
LUGAR	TAREA	FRECUENCIA
Todos los vidrios y ventanas interiores y exteriores de Nave-almacén , edificio oficinas y nuevos vestuarios	Lavado con esponja humedecida con detergente y secado	Mensual
Todas las puertas de Nave-almacén , edificio oficinas y nuevos vestuarios	Limpieza con paño y spray	Quincenal
Todas las persianas, rejas y alféizares de Nave-almacén , edificio oficinas y nuevos vestuarios	Limpiar con un trapo escurrido previamente empapado en agua con detergente	Mensual

ASEOS		
LUGAR	TAREA	FRECUENCIA
Sanitarios y urinarios de Nave-almacén, edificio oficinas y nuevos vestuarios	Limpieza con desinfectante	Diario
Lavabos, duchas, espejos y fregaderos de Nave-almacén, edificio oficinas y nuevos vestuarios	Limpieza	Diario

MOBILIARIO		
LUGAR	TAREA	FRECUENCIA
Muebles, enseres y equipos de vestuarios, comedor y oficina-nave de Nave-almacén	Limpieza	Diario
Muebles, enseres y equipos de hall, despachos y pasillo edificio oficinas	Limpieza	Diario
Muebles, enseres y equipos de oficina, comedor, vestuario adaptado, vestuario femenino, vestuario masculino, aseo masculino y almacén de nuevos vestuarios	Limpieza	Diario
Muebles, enseres y equipos de sala de reuniones y archivo edificio oficinas	Limpieza	Semanal
Papeleras de Nave-almacén, edificio oficinas y nuevos vestuarios	Vaciado	Diario

LUMINARIAS		
LUGAR	TAREA	FRECUENCIA
Edificio oficinas y nuevos vestuarios	Limpieza	Mensual



Mancomunidad de Aguas del Sorbe

C/ Alcarria nº 16, Guadalajara. 19005 (Guadalajara). Tfno. 949247440. Fax: 949247342