



CONTRATOS SERVICIOS 2016/11 1929

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DENOMINADO “Limpieza de edificios e instalaciones municipales”

1. OBJETO

Contratación del servicio de limpieza de los edificios e instalaciones municipales.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

Las dependencias en las que se ha de realizar el servicio son las que a continuación se relacionan:

- Casa Consistorial
- Polideportivo municipal
- Colegio público Vía Romana y unidades de educación infantil
- Centro Polifuncional Joaquín Sorolla
- Centro Cultural Luis Rosales
- Centro de mayores (1ª planta)
- Aula de Adultos (entrada por C/Carmen)
- Biblioteca municipal
- Antiguo consultorio (zonas comunes)
- Vestuarios campo de fútbol
- Casetas prefabricadas trabajadores municipales y oficina encargado
- Lavadero
- Museo del esquí
- Edificio Sierra de Guadarrama núm.2, escaleras y zonas comunes
- Escuela infantil-Casa de niños “El Rincón Florido”



3.- SERVICIOS A PRESTAR

Las especificaciones técnicas contenidas en el presente pliego tienen la consideración de exigencias mínimas y no excluyen cualquiera otras actuaciones necesarias para el cumplimiento de los fines del servicio.

A continuación se enumeran las principales tareas y frecuencias incluidas en este contrato, sin perjuicio de otras actuaciones puntuales que se consideren necesarias, a realizar en ambos edificios y en el conjunto de las dependencias.

Las operaciones de limpieza serán efectuadas en horas no lectivas, de oficina o actividades desarrolladas en cada uno de los centros municipales. Sin perjuicio que en casos extraordinarios se requiera la prestación del servicio fuera de referido horario.

Será necesaria la existencia de un Encargado del Servicio, que sirva de interlocutor con el Ayuntamiento, para la correcta realización de las prestaciones contratadas, siendo a este encargado al que se le comunicarán posibles deficiencias en la mencionada prestación.

4. FRECUENCIA Y PERIODICIDAD DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA

CASA CONSISTORIAL

La limpieza y mantenimiento diario de la Cada Consistorial, ubicada en la Plaza Mayor núm. 1, se realizará a razón **de 5 horas diarias** de servicio efectivo, prestadas durante **5 días a la semana** (de lunes a viernes, salvo festivos), lo que supone **25 horas semanales** y una garantía mínima de **1300 horas** de servicio prestado en cómputo anual.

El servicio del Centro se realizará:

- Planta baja (hall, oficinas, archivos, aseos, dependencias de la Policía Local y oficina de información)
- Primera planta (oficinas, despachos, salón de plenos, sala de concejales, distribuidor, aseos)



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00
info@cercedilla.es www.cercedilla.es

SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

- Segunda planta (distribuidor, oficinas, despachos, pasillos, aseos)
- Tercera planta (distribuidos, oficinas, despachos, sala de comisiones, aseos)
- Escaleras y ascensor

DIARIAMENTE

- Barrido y fregado de pavimentos interiores
- Limpieza y desinfección de aseos y aparatos sanitarios
- Vaciado y limpieza de papeleras
- Limpieza de teléfonos
- Desempolvado de mobiliario
- Limpieza de mesas
- Limpieza de pasamanos y pomos de puertas
- Aspirado eléctrico de alfombras, moquetas y tapicerías
- Desmanchado de espejos
- Reposición de dispensadores de papel higiénico, jabón y toallas

SEMANALMENTE

- Limpieza de puertas y marcos
- Limpieza de elementos decorativos
- Desempolvado de felpudos y radiadores

QUINCENALMENTE

- Limpieza de puertas interiores
- Limpieza de cristales por cara interior
- Limpieza de cristales en mamparas interiores

MENSUALMENTE

- Limpieza de mamparas
- Limpieza de cristales por cara exterior

TRIMESTRALMENTE



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00
info@cercedilla.es www.cercedilla.es

SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

- Se procederá a la realización de una limpieza general con desempolvado de techo, paredes, puntos de iluminación, elementos decorativos, ventanas, persianas, balcones, alféizares de ventanas, etc.

POLIDEPORTIVO MUNICIPAL

La limpieza y mantenimiento diario del Polideportivo municipal, ubicado en la calle Manuel González Amezúa, 18, se realizarán a razón de **7 horas diarias** de servicio efectivo, prestadas durante **5 días a la semana** (de lunes a viernes, salvo festivos), lo que supone **35 horas semanales** y una garantía mínima de **1.820 horas** de servicio prestado en cómputo anual. El servicio se prestará de tal forma que garantice que la limpieza de las salas utilizadas en turno de mañana se encuentren en perfecto estado de limpieza para las actividades que se realicen en turno de tarde.

El servicio en esta instalación se realizará:

DIARIAMENTE

PLANTA BAJA

- Desmanchado de cristales de puerta de entrada
- Barrido y fregado de hall de entrada
- Limpieza de oficinas
- Desempolvado de mobiliario
- Limpieza y esterilización de teléfonos
- Vaciado y limpieza de papeleras
- Limpieza, fregado y desinfección de aseo y aparatos sanitarios
- Barrido y fregado de escalera de acceso a la planta alta
- Barrido y fregado de suelos de pasillos
- Fregado de suelo en sala de musculación
- Limpieza de pasamanos y pomos de puertas
- Limpieza, fregado y desinfección de vestuarios, aseos y aparatos sanitarios
- Limpieza de espejos

PLANTA ALTA



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00
info@cercedilla.es www.cercedilla.es

SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

- Limpieza de despacho de dirección
- Barrido y fregado de distribuidor y sala de aeróbic
- Limpieza, fregado y desinfección de aseos y aparatos sanitarios
- Limpieza de espejos
- Barrido y fregado de pasillo de acceso a gradas
- Barrido húmedo de gradas de hormigón

SEGÚN NECESIDADES (MÍNIMO SEMANALMENTE)

- Limpieza, fregado y desinfección de vestuarios de árbitros, aseo y aparatos sanitarios
- Vaciado de papeleras
- Limpieza de puertas interiores

MENSUALMENTE

- Limpieza de azulejos en aseos
- Limpieza de paramentos de madera circundantes a la pista
- Limpieza de cristales exteriores por ambas caras

TRIMESTRALMENTE

- Limpieza de tubos fluorescentes en hall planta baja
- Desempolvado de tubos azules de estructura en zona de gradas

PISTA POLIDEPORTIVA

Fregado de suelo de pista con fregadora-secadora: TRES VECES POR SEMANA

COLEGIO PÚBLICO VÍA ROMANA Y UNIDADES DE EDUCACIÓN INFANTIL

La limpieza y mantenimiento diario del Colegio Público Vía Romana y 6 unidades de educación infantil, ubicado en la Avda. Blanca Fernández Ochoa núm. 5, se realizará a razón de **10,5 horas diarias** de servicio efectivo, prestadas durante **5 días a la semana** (de lunes a viernes, salvo festivos), lo que supone **52,5 horas a la semana y una garantía mínima de 2.415 horas** de servicio



prestado en cómputo anual, con el siguiente detalle: los trabajos de limpieza se llevarán a cabo durante 46 semanas, que se distribuyen en los días lectivos más 8 días no lectivos, correspondiendo como mínimo dos de éstos a los días previos al comienzo del curso escolar y uno tras la finalización del mismo; los 5 días no lectivos restantes coincidirán con los periodos de vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano, y durante los mismos se efectuará una limpieza general extraordinaria de paramentos verticales y horizontales, techos, pizarras, mesas, armarios, pupitres, estanterías, puertas y ventanas. Todo ello en aras de una mejor conservación del centro y del mantenimiento de un alto grado de limpieza en beneficio de la población escolar y docente.

El servicio en el centro de realizará:

DIARIAMENTE

- Barrido de pavimentos interiores
- Limpieza y desinfección de aseos y aparatos sanitarios
- Vaciado y limpieza de papéleras
- Limpieza de teléfonos
- Desempolvado de mobiliario
- Limpieza de pupitres y mesas
- Fregado de pavimentos (en las aulas será semanalmente en rotativo diario)
- Limpieza de pasamanos y pomos de puertas
- Aspirado eléctrico de alfombras y moquetas
- Reposición de dispensadores de papel higiénico, jabón y toallas o, en su caso, revisión funcionamiento secamanos.
- Limpieza de patios

SEMANALMENTE

- Limpieza de puertas y marcos
- Fregado de pupitres y mesas
- Desempolvado de felpudos y radiadores
- Limpieza de cristales interiores



MENSUALMENTE

- Limpieza de cristales exteriores

CENTRO POLIFUNCIONAL JOAQUÍN SOROLLA

La limpieza y mantenimiento diario del Centro Polifuncional Joaquín Sorolla, ubicado en la calle Carrera del Señor núm. 7, se realizará a razón de **2,5 horas diarias** de servicio efectivo, prestadas durante **5 días** (de lunes a viernes, salvo festivos), lo que supone **12,5 horas semanales** y una garantía mínima de **575 horas** de servicio prestado en cómputo anual.

Con el siguiente detalle: los trabajos de limpieza se llevarán a cabo durante 46 semanas, que se distribuyen en los días lectivos más 8 días no lectivos, correspondiendo como mínimo dos de ellos a los días previos al comienzo del curso escolar y uno tras la finalización del mismo; durante los 5 días no lectivos restantes, que coincidirán con los periodos de vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano, se llevará a cabo un servicio de limpieza general.

La limpieza se realizará en las tres plantas del edificio (planta baja, planta primera y buhardilla)

BUHARDILLA

- Limpieza básica semanal

PLANTA BAJA Y PRIMERA

DIARIAMENTE

- Barrido de pavimentos interiores
- Limpieza y desinfección de aseos y aparatos sanitarios
- Vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros
- Limpieza de teléfonos
- Desempolvado de mobiliario
- Limpieza de mesas y desmanchado de tintas



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00
info@cercedilla.es www.cercedilla.es

SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

- Fregado de pavimento y tratamiento adecuado al pavimento de madera, limpieza de pasamanos y pomos de puertas
- Aspirado eléctrico de alfombras, moquetas y tapicerías
- Desmanchado de espejos
- Reposición en dispensadores de papel higiénico, jabón y toallas

MENSUALMENTE

- Limpieza de puertas y marcos
- Limpieza de elementos decorativos
- Desempolvado de felpudos y radiadores
- Limpieza de espejos
- Limpieza de cristales y mamparas

TRIMESTRALMENTE

Se realizará de una limpieza general con desempolvado de techo, paredes, puntos de iluminación, elementos decorativos, ventanas, balcones, alféizares de ventanas, etc.

En todo caso, se realizará una limpieza general del edificio en el mes de septiembre, antes del inicio del nuevo curso (1 de octubre)

CENTRO CULTURAL LUIS ROSALES

La limpieza y mantenimiento del Centro cultural Luis Rosales, ubicado en C/Arroyo, se realizará a razón de **7 horas semanales**, distribuidas de lunes a viernes, sin perjuicio de que, en función del uso de la instalación, deban ser prestadas en sábado, domingo o festivo, lo que supone una garantía mínima de **364 horas de servicio** prestadas en cómputo anual.

El servicio en el centro se realizará:

DIARIAMENTE

- Limpieza de suelos con barrido y fregado
- Limpieza de puertas y mobiliario



- Limpieza y desinfección de aseos y aparatos sanitarios.

MENSUALMENTE

- Limpieza de paramentos verticales, incluido desmanchado de mamparas
- Limpieza de ventana de madera y cristales

De junio a septiembre deberá reforzarse el servicio, debido al incremento de las actividades que se realizan en este centro durante la temporada de verano.

TRIMESTRALMENTE

- Limpieza general de paramentos verticales y horizontales, techos, mobiliario, puertas y ventanas.

AULA DE ADULTOS

(Edificio Centro de Mayores, entrada por Calle del Carmen)

La limpieza y mantenimiento del Aula de Adultos, situada en el semisótano del edificio del Centro de Mayores, con entrada por la Calle del Carmen, se realizará a razón de **1 hora diaria** de servicio efectivo, **4 días a la semana**, de lunes a viernes (salvo festivos), lo que supone **4 horas semanales** y una garantía mínima de **208 horas de servicio**, prestadas en cómputo anual.

Los trabajos de limpieza se distribuirán durante los días lectivos, más 8 días no lectivos, de los cuales, como mínimo, dos serán en los días previos al comienzo del curso escolar y uno tras la finalización del mismo; y en los 5 días no lectivos restantes, coincidiendo con los periodos de vacaciones de Navidad y verano, se realizará una limpieza general extraordinaria de paramentos verticales y horizontales, techos, pizarras, mesas, sillas, armarios, estanterías, puertas y ventanas, y aseo y aparatos sanitarios.

DIARIAMENTE

- Limpieza de suelos con barrido y fregado
- Limpieza de mobiliario
- Limpieza y desinfección de aseo y aparatos sanitarios
- Vaciado y limpieza de papeleras



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00
info@cercedilla.es www.cercedilla.es

SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

- Reposición de dispensadores de jabón, papel higiénico y toallas

SEMANALMENTE

- Limpieza de ventanas de madera y cristales
- Limpieza de puertas

EDIFICIO CENTRO DE MAYORES 1ª planta

(entrada por Pza. Mayor)

La limpieza y mantenimiento diario de la primera planta del edificio del Centro de Mayores, ubicado en la Plaza Mayor, núm. 9, se realizará a razón de **4 horas semanales**, distribuidas en 5 días a la semana, de lunes a viernes (salvo festivos), lo que supone una garantía mínima de **208 horas** de servicio prestado en cómputo anual. El servicio se prestará de tal forma que garantice que la limpieza de las salas utilizadas en turno de mañana se encuentren en perfecto estado de limpieza para las actividades que se realicen en turno de tarde.

El servicio en el centro se realizará según el siguiente detalle:

DIARIAMENTE

- Limpieza de suelos con barrido y fregado
- Limpieza de mobiliario
- Limpieza y desinfección de aseo y aparatos sanitarios
- Vaciado y limpieza de papeleras
- Reposición de dispensadores de jabón, papel higiénico y toallas

SEMANALMENTE

- Limpieza de ventanas de madera y cristales
- Limpieza de puertas

BIBLIOTECA MUNICIPAL

La limpieza y mantenimiento de la Biblioteca municipal se realizará a razón de **3 horas diarias** de servicio efectivo durante **tres días a la semana**, prestadas



de lunes a viernes (salvo festivos), lo que supone **9 horas** semanales y una garantía mínima de **468 horas** de servicio prestado en cómputo anual. El servicio se prestará de tal forma que garantice que la limpieza de las salas utilizadas en turno de mañana se encuentren en perfecto estado de limpieza para las actividades que se realicen en turno de tarde.

El edificio se compone de tres plantas: Planta baja (con entrada por la C/Marquesa de Casa López), planta primera (sala de lectura de adultos) y segunda planta con entrada por C/Registros (sala de lectura infantil).

El servicio en el centro se realizará en todas las dependencias (salas, escaleras y aseos):

TRES DÍAS A LA SEMANA

- Barrido de pavimentos interiores
- Limpieza y desinfección de aseos y aparatos sanitarios
- Vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros
- Limpieza de teléfonos
- Desempolvado de mobiliario
- Limpieza de mesas y desmanchado de tintas
- Fregado de pavimentos
- Limpieza de pasamanos y pomos de puertas
- Limpieza de espejos
- Reposición de dispensadores de jabón, papel higiénico y toallas

SEMANALMENTE

- Limpieza de puertas y marcos
- Limpieza de elementos decorativos
- Desempolvado de felpudos y radiadores

QUINCENALMENTE

- Limpieza de puertas interiores

MENSUALMENTE

- Limpieza de cristales exteriores por ambas caras
- Limpieza de mamparas de cristal



SEMESTRALMENTE

- Se procederá a la realización de una limpieza general con desempolvado de techos, paredes, puntos de luz, elementos decorativos, ventanas, persianas, balcones, vierteaguas de ventanas, librerías, libros, etc.

ANTIGUO CONSULTORIO (ZONAS COMUNES)

La limpieza y mantenimiento del antiguo consultores, ubicado en la C/Registros núm.66, se realizará a razón de **1 hora diaria, 3 días a la semana**, de lunes a viernes (salvo festivos), lo que supone **3 horas semanales** y una garantía mínima **156 horas** de servicio prestado en cómputo anual.

ZONAS COMUNES (PLANTA BAJA Y PRIMERA PLANTA).- Entrada, distribuidores, pasillo, aseos y escaleras

DIARIAMENTE

- Limpieza mediante barrido y fregado de suelos
- Desempolvado de mobiliario
- Limpieza y desinfección de aseos y aparatos sanitario
- Reposición de dispensadores de jabón, papel higiénico y toallas

VESTUARIOS DEL CAMPO DE FÚTBOL

La limpieza y mantenimiento de los vestuarios del campo de fútbol, ubicado en la zona de "Dehesilla y Rodeo", se realizará a razón de **8 horas semanales** de servicio efectivo, prestadas de lunes a domingo, en función del uso de las instalaciones, lo que supone una garantía mínima de **416 horas** de servicio prestado en cómputo anual. El servicio se prestará de tal forma que garantice que



la limpieza de las instalaciones utilizadas en turno de mañana se encuentren en perfecto estado de limpieza para las actividades que se realicen en turno de tarde.

CUATRO DÍAS A LA SEMANA (de lunes a domingo)

- Barrido y fregado de pavimentos interiores
- Limpieza y desinfección de aseos y aparatos sanitarios, incluidas duchas.
- Limpieza de espejos

SEMANALMENTE

- Limpieza de cristales exteriores por ambas caras

**CASSETAS PREFABRICADAS DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES Y
OFICINA DEL ENCARGADO MUNICIPAL**

La limpieza y mantenimiento de las casetas prefabricadas de los trabajadores municipales y de la oficina del Encargado municipal, ubicadas en la C/Almacenes núm. 4, se realizará a razón de **5 horas semanales** de servicio efectivo, distribuidas en **tres días a la semana**, de lunes a viernes, salvo festivos, lo que supone una garantía mínima de **260 horas** de servicio prestado en cómputo anual.

TRES DÍAS A LA SEMANA

- Limpieza mediante barrido y fregado de suelos
- Limpieza y desinfección de aseos y aparatos sanitarios
- Vaciado y limpieza de papeleras
- Desempolvado de mobiliario
- Limpieza de mesas y desmanchado de tintas
- Limpieza de puertas, pasamanos y pomos
- Desmanchado de espejos
- Reposición de dispensadores de papel higiénico, jabón y toallas.



EDIFICIO MUNICIPAL DEL ANTIGUO LAVADERO

La limpieza y mantenimiento de este edificio, ubicado en Avda. Sierra del Guadarrama núm. 30, se realizará a razón de **5 horas semanales** de servicio efectivo, distribuidas en **3 días a la semana**, de lunes a domingo, lo que supone una garantía mínima de **260 horas** de servicio anual. El servicio se prestará de tal forma que garantice que la limpieza de las instalaciones utilizadas en turno de mañana, se encuentren en perfecto estado de limpieza para las actividades que se realicen en turno de tarde.

TRES DÍAS A LA SEMANA

- Limpieza de ventanas de madera y cristales
- Limpieza de suelos con barrido y fregado
- Limpieza de puertas y mobiliario
- Limpieza y desinfección de aseo y aparatos sanitarios
- Reposición de dispensadores de papel higiénico, jabón y toallas.

MUSEO DEL ESQUÍ

La limpieza y mantenimiento diario del Museo del Esquí y Oficina de Turismo Francisco Fernández Ochoa se prestará de tal forma que garantice que la limpieza de las salas utilizadas en turno de mañana se encuentren en perfecto estado para las actividades que se realicen en turno de tarde.

Se realizará atendiendo a dos periodos:

- El periodo comprendido entre el 15 de julio y el 15 de septiembre, 3 días a la semana, a razón de **6 horas a la semana**, prestadas de lunes a domingo, incluso festivos, en función del uso de la instalación, lo que supone una garantía mínima de **48 horas** de servicio prestado durante 8 semanas.



- Resto del año: se realizará a razón de **3 horas a la semana** de servicio efectivo, distribuidas de lunes a domingo, incluso festivos, en función del uso de la instalación, lo que supone una garantía mínima de **132 horas** de servicio prestado en cómputo anual.

La suma de los dos periodos supone una garantía mínima de **180 horas** de servicio total prestado en cómputo anual.

En ambos casos, el servicio será el siguiente:

- Limpieza de ventanas
- Limpieza de suelos con barrido y fregado, incluidas escaleras
- Limpieza de puertas y mobiliario
- Limpieza y desinfección de aseos y aparatos sanitarios
- Reposición de dispensadores de jabón, papel higiénico y toallas
- Limpieza de ascensor
- Limpieza de paredes y mamparas de la planta 1ª

INMUEBLE AVDA. SIERRA DE GUADARRAMA NÚM.2
(ESCALERAS y ZONAS COMUNES DE 1ª PLANTA)

La limpieza y mantenimiento se realizará en las zonas comunes (escaleras, pasillo y aseos), a razón de **1 hora** de servicio efectivo, prestada durante **1 día** a la semana, de lunes a viernes (salvo festivos), lo que supone una garantía mínima de **52 horas** de servicio prestado en cómputo anual, con el siguiente detalle:

- Barrido y fregado de suelos
- Limpieza y desinfección de aseo y aparatos sanitarios
- Reposición de dispensadores de papel higiénico, jabón y toallas.



ESCUELA INFANTIL RINCÓN FLORIDO

La limpieza y mantenimiento diario de la Escuela infantil-Casa de niños "Rincón Florido", ubicada en Ctra. de los Molinos núm. 5, se realizará a razón de **27,5 horas a la semana** de servicio efectivo, prestadas durante **5 días a la semana** de lunes a viernes (salvo festivos), lo que supone una garantía mínima de **1375 horas** de servicio prestado en cómputo anual.

Los trabajos de limpieza se realizarán los días lectivos más 4 días no lectivos. Estos cuatro días se distribuirán de la siguiente manera: dos, como mínimo, en los días previos al comienzo del curso escolar y uno tras la finalización del mismo, y el día no lectivo restante dentro del periodo de vacaciones de Navidad. En estos días, se efectuará una limpieza general extraordinaria, de paramentos verticales y horizontales, techos, pizarras, mesas, armarios pupitres, estantería, puertas y ventanas. Todo en aras de una mejor conservación del centro y del mantenimiento de un alto grado de limpieza, en beneficio de la población escolar y docente.

DIARIAMENTE

- Barrido de pavimentos interiores
- Limpieza y desinfección de aseos y aparatos sanitarios
- Vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros
- Limpieza de teléfonos
- Desempolvado de mobiliario
- Limpieza de pupitres y mesas
- Fregado de pavimentos (en aulas será semanalmente en rotativo diario)
- Limpieza de pasamanos y pomos de puertas
- Aspirado eléctrico de alfombras y moquetas
- Reposición de dispensadores de papel higiénico, jabón y toallas o, en su caso, revisión del funcionamiento de secamanos.
- Limpieza de patios
- Tareas de lavandería

SEMANALMENTE

- Limpieza de puertas y marcos



- Fregado de pupitres y mesas
- Desempolvado de felpudos y radiadores
- Limpieza de cristales interiores

MENSUALMENTE

- Limpieza de cristales exteriores

5.- MÉTODOS DE TRABAJO

En la realización de los trabajos habituales, se aplicarán los procedimientos y métodos más aconsejables para el desarrollo de cada tarea. Debiendo utilizar y aplicar para ello los productos, máquinas y útiles más adecuados, con escrupuloso cumplimiento de la normativa recogida en el ámbito de los riesgos laborales en los lugares de trabajo, garantizando en todo caso la inocuidad de los productos y de los procedimientos a aplicar.

En la presentación de la oferta se especificará en detalle la identificación y cuantificación de los productos a utilizar, así como una certificación de que éstos no reportan riesgos de ninguna índole ni para el personal de limpieza ni para los trabajadores del Ayuntamiento.

Cuando alguna de las tareas a realizar en el desempeño de los requerimientos incluidos en este contrato, comporten algún riesgo, estas deberán ser realizadas por el personal especialista más adecuado, a fin de evitar incidentes o accidentes indeseados (especialmente en tareas relacionadas con las instalaciones de electricidad, máquinas herramientas u otros elementos de claro riesgo).

El Concejal Delegado de Servicios establecerá, coordinará, planificará y controlará los protocolos que considere adecuados, de común acuerdo con la empresa adjudicataria para la realización de los trabajos objeto de este contrato.

En aquellos edificios donde el servicio no se preste diariamente, los días concretos de limpieza serán fijados por el Concejal Delegado de Servicios.



La repercusión que provoca una deficiente limpieza de los sumideros y desagües situados en cualquiera de los sitios señalados, pueden originar desperfectos importantes por inundaciones en las instalaciones, que deberá subsanar la empresa adjudicataria de comprobarse que se han producido por incumplimiento de contrato.

La limpieza de los acristalamientos de los edificios, tanto interior como exterior, formada por ventanales, puertas, mamparas y otros lugares acristalados), así como la parte metálica que conforma el resto de las fachadas exteriores, los mástiles de las banderas y las barandillas, se mantendrán limpias de forma permanente, mediante la utilización de medios y personal especializado en cada caso.

6.- APORTACIÓN DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicataria aportará todos los materiales y elementos de limpieza, desinfección y ambientación, así como cuantos otros sean necesarios aplicar en cada caso de forma habitual u ocasional en el cumplimiento del servicio contratado.

Asimismo suministrará todo tipo de papel de celulosa (papel higiénico, toallas de manos, rollos de manos, etc.), vasos, jabón de manos, en cantidad suficiente para las necesidades de los edificios e instalaciones municipales.

7. ELEMENTOS AUXILIARES DE TRABAJO

Ropa de trabajo e identificación del personal.

El personal estará debidamente uniformado e identificado en el tiempo que permanezca en las dependencias del Ayuntamiento.

Comunicación

Se considerará requisito mínimo exigible la disponibilidad al menos de un teléfono móvil de contacto y la disposición de un servicio de atención de 24 horas.



8.- CONDICIONES GENERALES

CONDICIONES QUE DEBE POSEER LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria deberá estar en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias para desarrollar este servicio y poder extender las certificaciones oportunas ante los Organismos Públicos competentes.

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

El Ayuntamiento de Cercedilla será riguroso con el adjudicatario en la exigencia de los deberes legales en su relación con el servicio contratado. A tal efecto comprobará el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la legislación laboral o cualquier otra norma vinculada a este contrato.

El Ayuntamiento de Cercedilla, se reserva el derecho de exigir la sustitución de cualquier persona adscrita al servicio por motivos de mal comportamiento, incapacidad para desarrollar su trabajo de forma normal, alteración del orden, desobediencia u otras causas justificadas.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

La empresa adjudicataria cumplirá las disposiciones de la normativa general y autonómica, respecto a los riesgos laborales, referidos a sus propios trabajadores y, de forma especial, asumirá los compromisos siguientes:

1º.- Certificado semestral del cumplimiento de las exigencias en materia de seguridad y salud de los trabajadores adscritos a este servicio.

2º.- Certificado trimestral que garantice que los productos y acciones que viene aplicando en el desarrollo de su trabajo, no lesionan en ninguna medida la salud de sus trabajadores ni comportan ningún tipo de riesgo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

info@cercedilla.es

www.cercedilla.es

SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

3º.- Los trabajadores de la empresa adjudicataria que presten servicios en los edificios e instalaciones municipales, tendrán la formación suficiente, en la prevención de los riesgos relacionado con su trabajo.

4º.- La empresa adjudicataria dotará a los operarios de los equipos de protección colectiva y los equipos de protección individual (EPIS), debidamente homologados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo.

Cercedilla, 22 de noviembre de 2016

EL CONCEJAL DELEGADO

Firma electrónica

Jesús Ventas Pérez