

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS DEPENDENCIAS DE LA FUNDACION PARA LAS RELACIONES LABORALES DE CANTABRIA, SITUADAS EN PASAJE DE PEÑA Nº 4, 3ª PLANTA DE SANTANDER.

1. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

El presente pliego tiene como finalidad enumerar las distintas prestaciones a realizar, señalar su ámbito espacial, determinar las condiciones, periodicidad y cuantas concreciones sean precisas para la ejecución del contrato.

2.-PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio de limpieza, higienización, desinfección, de los espacios de la sede de la Fundación para las Relaciones Laborales de Cantabria.

Las dependencias objeto del presente pliego se encuentran ubicadas en Pasaje de Peña nº 4, 3ª planta de Santander, con una superficie aproximada de 500 m2 y distribuida en una sola planta: 2 recepciones, 1 office, 7 despachos, y 8 salas de reuniones.

Existen aseos en la planta pero su limpieza le corresponde a la centralidad del edificio, no a la Fundación.

3. CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Las tareas de limpieza se realizarán de acuerdo con los procedimientos más adecuados y utilizando los productos más idóneos a la naturaleza de los elementos a limpiar, teniendo en cuenta los materiales constructivos.

El servicio de limpieza se prestará siempre conforme a lo dispuesto por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo. Igualmente se respetará la normativa vigente en materia de protección del medio ambiente, tanto en relación con los procesos de limpieza propiamente dichos, como en lo atinente a los materiales y productos que se utilicen, con el fin de reducir al máximo posible el impacto ambiental en la realización de las tareas de limpieza.

El personal de limpieza será el responsable de la separación de los residuos sólidos generados conforme a la normativa medio ambiental vigente durante la ejecución del contrato diferenciando en especial, papel, plástico y orgánicos, debiendo ser embalados en envases adecuados al efecto trasladados diariamente a los contenedores, puntos limpios u otros lugares establecidos para su depósito y reciclaje.

Todos los productos de limpieza a utilizar serán altamente biodegradables y exentos de sustancias peligrosas o prohibidas, y deberán cumplir con la normativa medio ambiental vigente aplicable.

La empresa adjudicataria quedará obligada a situar de forma permanente en las dependencias objeto del contrato, las máquinas aspiradoras y demás útiles necesarios para el desarrollo de las tareas habituales de limpieza, entendiéndose por tales las de periodicidad diaria o semanal.

Diariamente y una vez finalizado el servicio, el personal encargado del mismo será responsable de que todas las luces queden apagadas mediante la desconexión del interruptor de apagado de alumbrado. Las puertas y ventanas cerradas.

Los procedimientos de limpieza que habrán de aplicarse se pueden resumir en los siguientes:

A. Limpieza y tratamiento de suelos

Dentro de la correcta realización del conjunto de trabajos y operaciones necesarias para una adecuada limpieza y conservación de todas las dependencias y, dado que los pavimentos recogen un alto porcentaje de la suciedad que penetra en los recintos, los suelos son objeto de un estudio particularizado en cada caso, según el tipo de superficie.

A.1. Tratamiento y mantenimiento de pavimentos duros:

- 1) Suelos de cerámica (gres y gresite): En este tipo de suelos se realizará un fregado con detergente neutro para eliminar manchas y suciedad adherida.
- 2) Suelos de cemento o suelos de cemento pintados con pinturas epoxi. Para la limpieza de estos suelos, en primer lugar, se aplicará un barrido húmedo, para evitar la formación y trasvase de polvo. Seguidamente se procederá a fregar las marcas y manchas adheridas (con jabón detergente, sin ácidos, y con la mezcla apropiada diluida en agua).

A.2. Tratamiento y mantenimiento de suelos sintéticos.

En estos pavimentos de superficie elástica, linóleoum o derivados del PVC, de acuerdo con la norma DIN 18032 para su limpieza y mantenimiento, en primer lugar, se procederá a un barrido húmedo con mopa para la eliminación del polvo y suciedad macroscópica, y se fregará (manual o mecánicamente) con un producto adecuado para evitar las rayas y marcas de huellas de zapatos y ruedas (anilina), de acuerdo con las frecuencias establecidas. Estas superficies se limpiarán con cera auto brillante, con capa anti polvo y emulsiones para manchas.

Así mismo se utilizarán agentes y productos de limpieza adecuados para que estos suelos no pierdan elasticidad, no se produzcan hinchazones ni encogimientos, ni pérdidas de color, y, por último, para que los suelos conserven su propiedad de antideslizantes.

A.3. Tratamiento de suelos de madera

Los suelos de madera se limpiarán con mop-sec impregnado con productos especiales fixpolvo y antideslizante, en caso de manchas adheridas se limpiarán con mopa ligeramente humedecida y detergente neutro.

A.4. Tratamiento de moquetas y alfombras

Se limpiarán los suelos enmoquetados y las alfombras con aspiradores de polvo y demás elementos precisos de forma que queden en perfectas condiciones. El lavado por inyección se realizará con máquinas especiales para moquetas.

Las alfombras y moquetas serán barridas diariamente con escoba de mijo y aspiradas semanalmente.

B. Limpieza y tratamiento de cristales y persianas

Para la limpieza de cristales se utilizarán productos de propiedades repelentes y anti-vaho, con el fin de prolongar la duración de dicha limpieza y evitar el posible empañamiento de los mismos.

Al efectuar la limpieza de los cristales también se limpiarán los marcos de los mismos.

Los utensilios utilizados serán los adecuados en cada caso y se adaptarán a las necesidades existentes. Se utilizarán aparatos con limpia cristales con un labio de goma, de acuerdo con las características del cristal y barra extensible si fuera necesario. También se utilizarán paños y agua jabonosa, cuya aplicación se hará tanto por el interior como por el exterior de los cristales.

C. Limpieza y tratamiento de teléfonos y ordenadores

Todos los teléfonos, de acuerdo con la periodicidad establecida, se desempolvarán (con bayeta) y fregarán, procediéndose a su desinfección, especialmente del auricular por ser esta la parte más crítica, en la que se requiere, por higiene, una mayor atención.

En los ordenadores de sobremesa se realizará un desempolvado diario, con bayeta limpia y seca, tanto del teclado como de los monitores y otros elementos.

D. Limpieza y tratamiento de puertas

Los roces o manchas de las puertas o de los accesos a los recintos (marcos de puertas, interruptores, tiradores, pomos, etc.) se eliminarán con la frecuencia establecida para que estén en todo momento en perfectas condiciones de limpieza.

E. Limpieza y tratamiento de dorados y elementos metálicos

Los aceros inoxidable se limpiarán con productos detergentes neutros, con posterior secado, y se excluirá para su limpieza todo agente abrasivo que pudiera rayarlos o cualquier producto de características muy ácidas que pudiera alterar sus cualidades.

Para el tratamiento y limpieza del aluminio se emplearán productos neutros, que contengan tensioactivos y estén exentos de abrasivos.

El resto de metales se limpiarán con la frecuencia necesaria con limpia metales adecuados y, en su caso, se aplicará un producto protector que evite una oxidación del metal, conservando así el aspecto original. Estos elementos se abrillantarán con bayetas que no dejen residuos ni hilos.

F. Limpieza y tratamiento de persianas interiores, estores interiores, etc.

La limpieza de persianas interiores se realizará con plumeros capta polvo adecuados y con aspiradores de polvo en las frecuencias necesarias para que queden en perfectas condiciones.

G. Limpieza y tratamiento de papeleras

Las papeleras se vaciarán diariamente, limpiándose los fondos mediante trapo húmedo y detergente desinfectante con la frecuencia que sea necesaria, debiendo aportar la empresa adjudicataria las bolsas de reposición

H. Limpieza y tratamiento del mobiliario

Las mesas, sillas, librerías, y otro mobiliario de madera se limpiarán de polvo y manchas con gamuza y spray capta polvo, no pudiendo utilizar bayetas humedecidas con agua como medio normal de limpieza, ya que pueden dañar el mismo. También, de forma periódica, se aplicarán ceras naturales para su conservación. Las tapicerías de las sillas se limpiarán con productos de limpieza especiales para tapicerías.

El mobiliario de fórmica se limpiará con gamuza y spray capta polvo, aunque también podrán utilizarse bayetas ligeramente humedecidas para eliminar las manchas más resistentes.

I. Limpieza y tratamiento de cortinas

La limpieza de cortinas se realizará preferentemente con aspiradores de polvo con precaución y a baja potencia y con las frecuencias necesarias para que queden en perfectas condiciones.

4. CALENDARIO Y FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA.

4.1. Calendario y horario de trabajo

La limpieza de las dependencias se realizará habitualmente en jornada de tarde, de lunes a viernes no festivos, dentro de la franja horaria comprendida entre las 19:00 horas y las 21:00 horas, excepto en aquellos casos en que, de manera excepcional, se indiquen otros horarios.

Se considerarán días festivos todos los domingos del año, las doce fiestas que fija el calendario nacional y autonómico y las dos fiestas locales.

4.2. Régimen general de frecuencias de los servicios de limpieza

Las frecuencias que se determinan a continuación tienen el carácter de mínimas.

A). Despachos, oficinas, salas, vestíbulos.

- Diario

Barrido con mopa impregnada de producto capta polvo para evitar la suspensión de polvo, en suelos de PVC, mármol, madera, corcho, gres y en general cualquier tipo de suelo que requiera este barrido. Aspirado de pavimentos textiles (moquetas, alfombras, etc.).

Limpieza y desempolvado del mobiliario (mesas de trabajo, auxiliares, sillas y otros elementos en contacto frecuente y diario con el usuario).

Vaciado y limpieza de papeleras.

- Semanal

Dos veces por semana se fregará el pavimento con detergente.

- Mensual

Desempolvado de techos y paredes.

Desempolvado de las estanterías de armarios de archivo y almacenes de uso frecuente.

Desempolvado por aspiración de cuadros y retratos.

Fregado de paredes lavables.

Tratamiento a fondo del mobiliario con ceras y productos adecuados.

Limpieza de rincones, partes más altas y fondos.

Aplicación de tratamiento antideslizante en suelos de vestíbulo planta baja.

- Semestral

Limpieza de puntos de luz.

Decapado y encerado de suelos de linóleoum.

Lavado y planchado de visillos y cortinas de los departamentos, en donde los hubiere, y limpieza de persianas o similares.

Limpieza de tapicerías de sillas.

B). Archivos y similares

- Mensual

Fregado de pavimentos con detergente.

Desempolvado de archivos en general.

- Semestral

Limpieza a fondo de todas las estanterías y armarios que contengan documentos archivados. No se alterará el orden de colocación de los objetos en el archivo.

Limpieza a fondo de los pavimentos.

C). Cristales, ventanas.

- Mensual

Limpieza de cristales interiores (puertas, mamparas, tabiques de separación, etc.).

D). Teléfonos y ordenadores

Diario

- Los teléfonos se desinfectarán diariamente, incidiendo especialmente en el auricular.
- En los ordenadores se desempolvará diariamente, con bayetas adecuadas.

5.2 MEDIOS MATERIALES.

5.2.1 Maquinaria, equipos auxiliares y productos de limpieza.

Serán por cuenta del adjudicatario la aportación de la maquinaria y sus repuestos, vestuario, herramientas, maquinaria de limpieza y enceradoras, máquinas de vapor industrial, aspiradoras y accesorios, andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad, y en general, cualquier otro material o elemento que se precisen para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente.

El personal del adjudicatario deberá disponer de carro o elemento similar necesario para el transporte de los productos de limpieza, equipo auxiliar y herramientas que se requieran para desarrollar su trabajo de la manera más eficiente posible.

El adjudicatario deberá formar a los trabajadores en la dosificación correcta de los productos de limpieza usados en la prestación del servicio de acuerdo con las normas de los fabricantes y según las acreditaciones medioambientales, en las medidas preventivas adicionales que se deban tomar y en los riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado.

Para la realización de las operaciones descritas en el presente Pliego el adjudicatario empleará maquinaria para limpieza profesional que cumpla las normas europeas de seguridad en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora en exteriores.

Los productos de limpieza serán de bajo impacto medio ambiental, de reconocida calidad y podrán ser rechazados por la Administración si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o bienes del edificio. Dentro de los cinco días siguientes al inicio del contrato, el adjudicatario entregará a la Consejería de Economía y Hacienda las fichas técnicas de la maquinaria (aspiradoras, barredoras-fregadoras y abrillantadoras, etc.) y de los productos de limpieza a utilizar.

En este último caso tales fichas contendrán la siguiente información:

- Identificación de la sustancia/preparado y de la empresa.
- Composición/información sobre los componentes.
- Identificación de los peligros.
- Medidas de primeros auxilios.
- Medidas de lucha contra incendios.
- Medidas en caso de vertido accidental.
- Manipulación y almacenamiento.
- Controles de exposición/protección personal.
- Propiedades físicas y químicas.
- Estabilidad y reactividad.
- Información toxicológica.
- Información ecológica.
- Consideraciones relativas a la eliminación.
- Información relativa al transporte.
- Información reglamentaria y otras informaciones.

6. RECURSOS HUMANOS

6.1 MEDIOS HUMANOS ADSCRITOS AL CONTRATO.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, deberá especificarse el personal (categoría profesional y jornada anual) a emplear para la prestación del servicio objeto del contrato, a los efectos de evaluar los costes laborales que implica tal medida, que como mínimo será el que aparece en el Anexo I "Relación de Personal a Subrogar".

Categoría	Contrato	Jornada	antigüedad
LIMPIADORA	Indefinido	450 h/anuales	20-01-1997 (*) En situación de IT de 12.07.2018
LIMPIADORA	Indefinido	450 h/anuales	28-06-2011
PEON ESPECIALISTA	Indefinido	48 h/anuales	01-06-2009

6.2 COORDINACIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicatario deberá designar un encargado general del servicio que le represente frente a la Fundación. Esta persona se encargará de la dirección, coordinación y control del personal adscrito al contrato en orden a garantizar la adecuada organización del servicio y la eficaz prestación del mismo. En concreto deberá estar atento a las necesidades relativas al contrato, presentarse en las dependencias de la Fundación cuando se le solicite, asistir a las inspecciones de calidad que se le requiera, confeccionar presupuestos, realizar las planificaciones de especialistas, resolver cualquier petición relativa a necesidades del contrato y aportar aquellos datos que se le puedan exigir de acuerdo a las obligaciones del presentes Pliego y, en particular, un informe semanal en el que se recojan las incidencias habidas, en su caso, durante la ejecución de los trabajos, así como de las sustituciones que se hayan producido en el personal que presta el servicio por motivo de bajas de enfermedad, vacaciones o cualquier otro, en orden a garantizar el cumplimiento en todo momento de las jornadas y categorías profesionales de los trabajadores adscritos al contrato.

En Santander, 17 de diciembre 2018.


Ana Belén Álvarez Fernández.
Presidenta de la Fundación para las Relaciones Laborales de Cantabria.