



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES**

**PRIMERA.- Objeto.-** El objeto del presente Pliego es definir las condiciones mínimas que deben cumplir los licitadores para la prestación del servicio de limpieza de los edificios municipales que se va a contratar por el Excmo. Ayuntamiento de Coria, y cuya relación figura como Anexo I a este Pliego.

**SEGUNDA.- Ámbito.-** En el servicio de limpieza se incluyen todas y cada una de las dependencias existentes en los edificios, las zonas anexas a los mismos, los soportales, las aceras perimetrales que no estén en vías públicas, zonas de acceso, rampas, zonas apergoladas, zonas cubiertas exteriores, cubiertas transitables y patios interiores.

**TERCERA.- Puesta en funcionamiento del servicio y horario.-** El adjudicatario pondrá en funcionamiento el servicio objeto del contrato dentro del plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, prestándose el servicio contratado fuera del horario general de funcionamiento de cada una de las dependencias incluidas en el Anexo I.

**CUARTA.- Técnicas y materiales.-** El adjudicatario está obligado a usar todas las técnicas y útiles existentes en el mercado a fin de obtener una calidad óptima en la higiene de las dependencias afectadas.

Los materiales que se utilicen no producirán contaminación en el ambiente ni en las aguas residuales, en cumplimiento de la legislación vigente.

Todos los detergentes que se utilicen deberán ser neutros y apropiados en relación con los elementos a limpiar.

Cuando se efectúe la limpieza de alfombras, moquetas y persianas se utilizarán máquinas aspiradoras adecuadas, empleándose productos que no alteren sus colores y fibras.

Serán por cuenta del adjudicatario los productos utilizados y la reposición y suministro, sin coste adicional, de papel higiénico, jabones, toallas de papel para los dispensadores y escobillas en todos los aseos de cada edificio, comprobándose diariamente la existencia de repuestos.

Todos los aparatos, escaleras, andamios, grúas, productos de limpieza, escobas, fregonas, carros para transportar los productos, etc., necesarios para realizar los trabajos, así como su montaje, desmontaje y transporte, almacenaje, reparación y reposición serán por cuenta del adjudicatario.

### **QUINTA.- Frecuencias.-**

#### **\* Diaria (días laborables).-**

1. Barrido y fregado de suelos.
2. Limpiar el polvo del mobiliario y equipamiento.
3. Limpieza y desinfección de los aseos. Fregado de inodoros y limpieza de espejos y grifos.
4. Reposición de suministros que sean necesarios.
5. Vaciado de papeleras y retirada y transporte de las bolsas debidamente cerradas a los contenedores correspondientes.

#### **\*Mensual.-**

1. Aspirado de alfombras y moquetas.
2. Limpieza a fondo de los aseos y azulejos.
3. Limpieza a fondo del mobiliario y equipamiento.
4. Limpieza de puertas, pomos, ventanas, pasamanos, llaveras de la luz, lámparas y radiadores.



**\* Trimestral.-**

1. Limpieza de persianas.
2. Desempolvado de paredes, techos, luminarias, rejillas, difusores de aire y de elementos instalados en los mismos.

**\* Anual.-**

- Desinfección, desinsectación y desratización.

**SEXTA.- Otras obligaciones.-** Será por cuenta del contratista la eliminación de cualquier tipo de pintada o grafiti que pudieran realizarse o existir actualmente tanto en las zonas interiores como en las fachadas exteriores de los edificios, salvo las fachadas situadas en las vías públicas, cuya limpieza es objeto de este contrato.

Asimismo será de su cuenta la retirada de cualquier tipo de cartel anunciador, autoadhesivo, propaganda o similar colocado tanto en zonas interiores como en las fachadas, excepto las fachadas situadas en las vías públicas y salvo los que se sitúen en los espacios habilitados para ello.

**SÉPTIMA.- Personal del servicio.-** Si en virtud de lo determinado en la legislación vigente o en los Convenios Colectivos que resulten de aplicación, procediera la subrogación en los contratos laborales vigentes que mantiene la empresa adjudicataria actual en el momento de aprobación de este Pliego, el adjudicatario que resulte de esta contratación se hará cargo de dicho personal, respetando los derechos que tengan reconocidos, sin que el Ayuntamiento tenga obligación laboral alguna con dicho adjudicatario inicial.

En cualquier caso, si al finalizar el plazo contractual el Ayuntamiento optase por la prestación del servicio por su propio personal, no se subrogará en las obligaciones ni en los derechos que el adjudicatario tenga respecto a los trabajadores que presten el servicio de limpieza de los edificios municipales.

Todo el personal de limpieza deberá ir convenientemente uniformado e identificado durante su jornada laboral mediante una tarjeta, donde se recogerán los datos personales y una foto tamaño carnet.

El contratista habrá de presentar en el Ayuntamiento una relación del personal que adscribe a la limpieza de cada dependencia. Cualquier modificación deberá ser igualmente comunicada.

**OCTAVA.- Medios puestos a disposición del contratista.-** El Ayuntamiento pondrá a disposición del contratista el agua y la energía eléctrica necesaria para el desarrollo de su actividad, siendo el contratista responsable del uso indebido o abuso de estos medios que pudiera efectuarse por el personal de limpieza, y del cuidado de las instalaciones y del ahorro de energía. Será asimismo obligación del contratista el apagado de luces, braseros y aires acondicionados y el cierre de puertas y ventanas de las dependencias municipales objeto de limpieza, asumiendo las responsabilidades y los daños que pudieran derivarse por el incumplimiento de esta obligación.

**NOVENA.- Deficiencias.-** El Ayuntamiento efectuará las inspecciones que tenga por convenientes en los edificios cuya limpieza se contrata, a fin de comprobar la adecuada prestación del servicio, poniendo en conocimiento del contratista las deficiencias que se detecten, siendo obligación del mismo proceder a su corrección en el plazo de una semana desde su puesta en conocimiento. En caso de incumplimiento de este plazo, el Ayuntamiento podrá contratar a otra empresa para corregir dichas deficiencias, o proceder a su corrección con sus propios medios, repercutiendo en el pago inmediato que se efectúe el cargo correspondiente.

**DÉCIMA.- Seguro de responsabilidad civil.-** La responsabilidad del adjudicatario por la prestación del servicio alcanzará a los ámbitos civil, penal, administrativo y laboral, siendo responsable de los daños y perjuicios ocasionados en el desarrollo del contrato, tanto frente al Ayuntamiento como frente a terceros. A tal efecto, deberá presentar, en el momento de la firma del contrato, fotocopia compulsada de la correspondiente póliza por un importe mínimo de 500.000 euros, e igualmente presentar copia compulsada del recibo anual de pago dentro del mes de enero de cada año en la Tesorería Municipal, que procederá a su depósito.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

**Facturación.-** La facturación será por meses vencidos. La empresa entregará, junto con la primera facturación de cada anualidad, los TC de los trabajadores y el certificado de estar al corriente con la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria, y último recibo de responsabilidad civil patronal.

En caso de que no se acredite en cualquier momento de la vigencia del contrato estar al corriente de pagos con la Seguridad Social o con Hacienda el Ayuntamiento queda facultado para resolver el contrato.

Coria, 3 de julio de 2014  
EL ALCALDE,

Fdo.: José Manuel GARCÍA BALLESTERO

**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 14 de julio de 2014.

Coria, 15 de julio de 2014  
LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Alicia VÁZQUEZ MARTÍN

## ANEXO I



## EDIFICIOS MUNICIPALES CUYA LIMPIEZA SERÁ OBJETO DE CONTRATACIÓN

EDIFICIOS	Horas/Semana	Horas/Mes	Meses	Horas/Año
Ayuntamiento de Coria	40	173,2	12	2.078,40
Casa de Cultura de Coria	17	73,61	12	883,32
Pabellón Municipal	20	86,6	12	1.039,20
Museo de la Cárcel Real	4	17,32	12	207,84
Oficinas de Merco	5	21,65	12	259,80
Mercado de Abastos	5	21,65	12	259,80
Policía, Servicios Sociales y OMIC	18	77,94	12	935,28
Hogar del Pensionista de Coria	5	21,65	12	259,80
Colegio C. Hernández	85	368,05	10	3.680,50
Colegio V. de Argeme	80	346,4	10	3.464,00
Colegio Zurbarán	56	242,48	10	2.424,80
Biblioteca Alhóndiga	5	21,65	12	259,80
Escuela de Música	4	17,32	9	155,88
IES Alagón	10	43,3	10	433,00
Ayuntamiento y Casa de Cultura de Rincón del Obispo	5	21,65	12	259,80
Centro Médico de Rincón del Obispo	4	17,32	12	207,84
Colegio de Rincón del Obispo	20	86,6	10	866,00
Colegio de Puebla de Argeme	45	194,85	10	1.948,50
Ayuntamiento y Casa de Cultura de Rincón de Puebla de Argeme	5	21,65	12	259,80
Centro Médico de Puebla de Argeme	5	21,65	12	259,80
Pabellón de Puebla de Argeme	5	21,65	12	259,80
Espacio para la Creación Joven	4	17,32	12	207,84
Instalaciones del SEPEI	15	64,95	12	779,40
CID (Centro Integral de Desarrollo)	5	21,65	12	259,8
Limpieza de Vestuarios en Campaña de Piscinas de Coria	13	56,29	3,5	197,02
Cristales	55	238,15	12	2.857,80
<b>TOTAL HORAS: 24.704,82 (más hasta 100 horas sin cargo adicional y limpieza extraordinaria al inicio del curso escolar)</b>				<b>24.704,82</b>

La limpieza general de los centros docentes incluidos en este Pliego que se efectúe antes del inicio de cada curso escolar será por cuenta y a cargo del contratista. Además, serán por cuenta del contratista hasta un total de 100 horas anuales de limpieza, de las cuales no más de 20 serán en sábados o festivos, que se utilizarán por el Ayuntamiento para necesidades especiales que puedan surgir.