

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA RESIDENCIA UNIVERSITARIA
"SANTA M^a DE LA CABEZA" DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE
TOLEDO.**

1.- OBJETO

El objeto del presente contrato tiene por finalidad la contratación del servicio de limpieza mediante procedimiento público abierto, de las dependencias e instalaciones que configuran la Residencia Universitaria "Santa M^a de la Cabeza".

El sistema de limpieza descrito en las siguientes especificaciones técnicas puede admitir variantes o alternativas técnicas, siempre que quede suficientemente garantizada la higiene y asepsia de las instalaciones. En cuanto al método a seguir en la limpieza, la Dirección de la residencia establecerá el orden y el horario en base a las necesidades del Centro, adecuándose a los imprevistos que puedan surgir.

Esta limpieza se hará efectiva de lunes a sábados inclusive. Los días festivos, la limpieza del Centro se efectuará sólo en las dependencias comunes con el mínimo de personal. Queda excluido de este servicio la limpieza de comedor y cocina.

En cualquier caso, las empresas concursantes podrán ofertar mejoras a lo requerido en el presente Pliego.

2.-PROGRAMA DE TRABAJO.

En el sobre de la Documentación Técnica los ofertantes incluirán con el mayor detalle posible todos los sistemas y esquemas de trabajo que pretenden utilizar en el supuesto de que resultaran adjudicatarios, así como los medios humanos y técnicos a emplear, los procedimientos del aseguramiento de la calidad a implantar y el esquema de supervisión y control del Servicio.

A continuación pasamos a detallar las diferentes áreas y las frecuencias con las que se realizará el servicio de limpieza:

PAVIMENTOS.- Como norma general y dentro de la correcta realización del conjunto de trabajos y operaciones necesarias para la perfecta limpieza y conservación de todas las dependencias, incluyendo aceras perimetrales, y dado que los pavimentos recogen más del 50 % de la suciedad que penetra en un edificio, será objeto de un estudio y cuidado especial.

Se procederá, cuando las circunstancias lo permitan, al acondicionamiento de los pavimentos, de manera que el mantenimiento posterior sea facilitado y racionalizado al máximo con vistas a conseguir una más rápida y eficaz eliminación de la suciedad y un mayor grado de higiene y estética.

Se realizará a diario el barrido y fregado de los suelos de todas las salas comunes y pasillos, utilizando aspiradora antipolvo.

Los suelos de las habitaciones y baños de las residentes se limpiarán dos veces por semana y trimestralmente se procederá a realizar el tratamiento de corrección de manchas y encerado.

Una vez al año se procederá a realizar un tratamiento en profundidad en los suelos de todas las zonas comunes; este tratamiento se realizará en la primera quincena de agosto.

Trimestralmente, se procederá a realizar en base al desgaste del grado de suciedad, el tratamiento en las terrazas y patios del Centro.

LIMPIEZA DIARIA.- Se limpiarán a diario pasillos, escaleras, conserjería, salas de televisión, salas de informática, cafetería, baños del Centro, biblioteca, cuartos de plancha, ascensores, despachos.

HABITACIONES DE RESIDENTES.- Las habitaciones y cuartos de baño correspondientes se limpiarán dos veces por semana.

GIMNASIO.- Se limpiará dependiendo de su utilización, procediéndose cada seis meses al tratamiento del parquet.

CRISTALES.- Se realizará con la frecuencia necesaria la limpieza de todos los cristales del edificio, y como mínimo dos veces al mes.

TECHOS Y PAREDES.- Se realizará la limpieza de techos, paredes y cornisas con la frecuencia necesaria para mantenerlos en perfectas condiciones y como mínimo dicho mantenimiento se hará dos veces al año; finales de diciembre y primeros de agosto.

RETIRADA DE PAPELOTE Y DESPERDICIO.- La recogida del papelote y desperdicio se efectuará diariamente. La gestión de los residuos se hará conforme al Plan de Gestión de Residuos de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

TERRAZAS Y PATIOS.- La frecuencia vendrá determinada por su utilización, como ya mencioné anteriormente.

LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA.- Semanalmente se cambiarán las sábanas de la residencia y los manteles procediéndose a su planchado, y al final de cada trimestre se procederá a lavar las colchas y mantas. Durante la realización de los cursos de verano también se procederá a lavar las toallas.

MOBILIARIO.- Se mantendrán en perfectas condiciones de limpieza aplicando los tratamientos protectores y tendentes a la eliminación de roces producidos en el uso del mismo.

SISTEMAS ELÉCTRICOS.- Trimestralmente se procederá a la limpieza de tubos fluorescentes, globos, lámparas y apliques.

CAFETERÍA.- Se limpiará a diario y semanalmente se revisarán las manchas y roces producidos en el mobiliario, tratándose con los productos adecuados.

SALA DE CALDERAS.- Se limpiará trimestralmente.

LIMPIEZA GENERAL.- La limpieza general se efectuará trimestralmente una vez concluidos los períodos académicos; tratamiento de suelos, cortinas, colchones, etc.

3.-REQUISITOS MATERIALES PARA LA LIMPIEZA. MÍNIMOS.

Se dotará a los trabajadores por parte de la empresa adjudicataria, de todo el material y la maquinaria necesaria para la prestación de todas las labores de limpieza descritas en el presente pliego.

Todos los productos de limpieza; jabones, lejías, balletas, etc. que se necesiten para el desarrollo de las actividades de limpieza propias del presente pliego y cualquier otro de consumo y uso general no citado, incluidos la dotación de papel higiénico sanitario fabricado con materiales reciclados o procedimientos ecológicos y jabón en los cuartos de aseo comunes, serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Todos los materiales y productos ofertados y recomendados por el adjudicatario deberán ir envasados convenientemente y debidamente identificados según la normativa de seguridad y salud laboral.

En el caso de que los productos utilizados no alcancen el nivel de calidad y seguridad requeridos, se procederá a su sustitución por otros productos similares o análogos a ellos.

El adjudicatario aportará toda la maquinaria, útiles y herramientas necesarios para poder llevar a cabo con plena satisfacción todas las actuaciones específicas de limpieza contenidas en este pliego, debiendo contar al menos con:

- 3 aspiradoras de filtros bacterianos.
- 1 vaporeta (4 bares mínimo y de 1,30 ls. de capacidad)
- Máquinas rotativas para ejecución de trabajos de tratamientos de suelo.
- Maquinaria precisa para la limpieza y desinfección de los colchones.
- Y, en general, toda la maquinaria que se estime necesaria para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de éstas según las frecuencias que se establecen en el presente pliego. La maquinaria habrá de ser de bajo consumo de energía, de agua y baja emisión acústica.

Todas las técnicas y productos a emplear, deberán incluirse en un plan de calidad del Servicio, según la normativa de aseguramiento de la calidad, ISO 9001: versión 2000.

3.2 Basuras.

La empresa adjudicataria se encargará de la recogida, retirada y depósito de los residuos producidos en la actividad normal de la Residencia, cualquiera que sea la ubicación del productor, en los contenedores ubicados en los lugares que se determinen.

No se considerarán basuras las grandes masas de escombros, productos de obras y demoliciones. Sí se considerarán basura los pequeños escombros con motivo de pequeñas reparaciones promovidas por el Centro.

Las bolsas de basura habrán de estar fabricadas con materiales reciclables. Los colores y dimensiones de las bolsas, que distinguen los diferentes tipos de basura seguirán estrictamente las directrices que a tal efecto determine el Ayuntamiento o la Comunidad Autónoma mediante la normativa que exista al efecto.

4.-PERSONAL.

El contratista vendrá obligado a mantener una plantilla constante del 100% del personal objeto del contrato.

El adjudicatario se responsabilizará totalmente por los daños causados por sus empleados, especialmente los ocasionados por negligencia o imprudencia.

La empresa adjudicataria deberá presentar con cada factura mensual fotocopias de los modelos TC-1 y TC-2 acreditativos de estar al corriente en el pago de las liquidaciones de Seguros Sociales, y de cuyo incumplimiento se derivará necesariamente la resolución del contrato.

El contratista estará obligado a comunicar a la Dirección del Centro, nombre, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad, número de afiliación a la Seguridad Social, del personal que utilice en la realización del servicio de limpieza.

La Residencia se reserva el derecho de exigir razonadamente al adjudicatario que prescinda del servicio de personas que resulten manifiestamente incompetentes, incompatibles con el trabajo o falta grave a la ética del comportamiento en este Centro.

5.-FORMACIÓN.

Las empresas licitadoras deberán presentar un plan de formación para sus trabajadores, documentando en su caso el planning formativo y los medios a utilizar, señalando el lugar y períodos lectivos de dicha formación.

6.- PLAN DE CONTINGENCIAS.

Indicando el plan de actuación ante imprevistos y planteando soluciones que ayuden a minimizar los efectos adversos en caso de emergencia.

7.- SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD.-

**RESIDENCIA UNIVERSITARIA
"Santa M^o de la Cabeza"**

Para evaluar el nivel de calidad se llevarán a cabo inspecciones trimestrales a cargo del personal de la residencia y personal del contratista. Se efectuará un control de la actividad y un control del resultado o calidad técnica de los trabajos.

Para ello se establece el siguiente sistema de control:

a)- Se formará una Comisión de Seguimiento, nombrada por el órgano de contratación, encargada de realizar las inspecciones de manera periódica.

b)-La Comisión de Seguimiento del contrato estará formada por:

- La Directora de LA Residencia Universitaria, o persona en quien delegue, que la presidirá

- Una persona perteneciente a la Administración del Centro, designada por la Directora del Centro.

- El representante de la empresa adjudicataria.

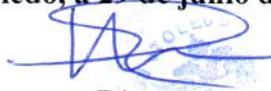
- Trimestralmente, la Comisión realizará una inspección in situ a fin de verificar el correcto cumplimiento del contrato en las diferentes zonas del centro y detectar las anomalías que pudiesen existir. Se visitarán estancias elegidas aleatoriamente. De cada inspección se redactará una hoja de evaluación suscrita por los integrantes de la Comisión citada, según el modelo establecido en el ANEXO I.-HOJA DE EVALUACIÓN DE LIMPIEZA, mediante la que se calificará el nivel de calidad. La nota de calificación se obtendrá de la media de las puntuaciones obtenidas en los dos conceptos evaluados, actividad y resultado.

- Con base en las hojas de evaluación, el Presidente de la Comisión redactará un informe trimestral en el que hará constar el nivel de calidad de la limpieza de acuerdo con la puntuación obtenida en la evaluación de los parámetros verificados.

Igualmente informará de las anomalías o deficiencias detectadas, las medidas propuestas al contratista para corregirlas y el plazo para ejecutarlas.

- Si la calificación otorgada por la Comisión de Seguimiento en la hoja de evaluación fuese inferior a 10 puntos, determinará la imposición de penalidades económicas según se establece en el Pliego de Clausulas Particulares. En este caso, el Presidente de la Comisión deberá proponer al órgano de contratación su imposición.

Toledo, a 29 de junio de 2016



Directora

Residencia Universitaria "Santa M^o la Cabeza"

Anexo I: HOJA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO LIMPIEZA DE RU SANTA MARIA DE LA CABEZA

ZONA DE RIESGO BAJO

ESTANCIA EVALUADA

EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA	SI		NO		OBSERVACIONES
	PUNTOS	0	PUNTOS	0	
¿La plantilla de personal está completa?	1	0			
¿Se respeta el programa de frecuencias?	1	0			
¿Utiliza productos adecuados a la zona?	1	0			
¿Lleva guantes de protección adecuados?	0,5	0			
¿Lleva carro adecuado y equipado convenientemente?	1	0			
¿Realiza limpieza en las horas adecuadas a la zona?	0,5	0			
¿Lleva bolsas adecuadas para la recogida de residuos	1	0			
¿Tiene bayetas de diferentes colores para las distintas zonas y las usa adecuadamente?	1	0			
¿La uniformidad es la adecuada ?	0,5	0			
¿Lleva identificación visible?	0,5	0			
¿Dispone de medidas suficientes de protección?	1	0			
¿Lleva identificados correctamente los productos de limpieza?	1	0			
PUNTAJACIÓN TOTAL	0	0			

EVALUACIÓN DEL RESULTADO	SI		NO		OBSERVACIONES
	PUNTOS	0	PUNTOS	0	
¿Está el suelo limpio :brillante y sin residuos, manchas, polvo y otros indicios de suciedad?	1	0			
¿Están limpias las paredes: sin roces, manchas, polvo y otros indicios de suciedad?	1	0			
¿Está limpio el mobiliario:sillones, sillas, mesas, lámparas, estanterías pantallas PC...?	1	0			
¿Están limpios los aseos: brillantes, sin manchas, residuos y olor agradable?	1	0			
¿Están recogidos los residuos de las papeleras?	1	0			
¿Están limpias las puertas: sin manchas ni polvo?	1	0			
¿Están limpios los cristales:brillantes y transparentes?	1	0			
¿Están limpios los azulejos: brillantes y transparentes?	1	0			
¿Están limpias las persianas: sin polvo, manchas u otros indicios de suciedad?	1	0			
¿Están limpias las zonas comunes: mobiliario ordenado y limpio sin polvo ni otros indicios de suciedad; pavimento limpio...?	0,5	0			
¿Están limpias las papeleras y contenedores: el recipiente sin residuos adheridos, manchas etc.?	0,5	0			
PUNTAJACIÓN TOTAL	0	0			

PUNTAJACION TOTAL CALIFICACION DEL SERVICIO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

En Toledo, / /
 RESPONSABLE DE LA EMPRESA DE LIMPIEZA
 .Fdo.:

RESPONSABLES DE LA R.U SANTA Mª DE LA CABEZA
 Fdo.: