



## Ajuntament de Vila-real

Referencia:	<b>2017/00009406B</b>
Procedimiento:	<b>Contratos de servicios</b>
Persona interesada:	
Representante:	
<b>Urbanisme-Oficina tècnica (JMARTI)</b>	

**SERVICIOS TÉCNICOS.  
SECCIÓN DE ACTIVIDADES. PROYECTOS INGENIERÍA MUNICIPALES.  
SERVICIOS PÚBLICOS.**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE SERVIRÁ DE BASE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA (MATERIALES Y MANO DE OBRA), QUE SE PRECISA Y ES NECESARIO PARA PROCURAR UNA PERFECTA Y ADECUADA LIMPIEZA DE DIFERENTES EDIFICIOS, DEPENDENCIAS E INMUEBLES DE LOS QUE ES TITULAR EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL.**

**Promotor: Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real.  
Número C.I.F.: P-1213500-J.**

### **INDICE DEL PLIEGO:**

- CAPITULO I: Antecedentes.
- CAPITULO II: Objeto.
- CAPITULO III: Legislación aplicable durante la realización del servicio.
- CAPITULO IV: Edificios, inmuebles y dependencias de las que es titular el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, y donde se tendrán que realizar los trabajos de limpieza que se incluyen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares: lotes.
- CAPITULO V: Descripción y periodicidad de los trabajos y operaciones de limpieza a realizar por lote.
- CAPITULO VI: Horario de trabajo, horas de trabajo a realizar y personas mínimas necesarias para su perfecta ejecución.
- CAPITULO VII: Productos de limpieza, consumible y maquinaria a utilizar. Tratamiento Técnico.
- CAPITULO VIII: Trabajos y operaciones de limpieza a efectuar como consecuencia de las mejoras y/o reformas a realizar en cualquiera de los edificios e inmuebles de los que es titular este Ilmo. Ayuntamiento.
- CAPITULO IX: Trabajos de limpieza extraordinarios.
- CAPITULO X: Exenciones.
- CAPITULO XI: Condiciones del servicio.
- CAPITULO XII: Obligaciones del contratista adjudicatario.
- CAPITULO XIII: Obligaciones y derechos recíprocos entre el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real y el contratista adjudicatario.
- CAPITULO XIV: Cobertura de riesgos.



## Ajuntament de Vila-real

- CAPÍTULO XV: Elaboración de informes. Partes de trabajo y documentos a facilitar por el contratista adjudicatario.
- CAPÍTULO XVI: Facturación.
- CAPÍTULO XVII: Importe de la contrata.
- CAPÍTULO XVIII: Duración del contrato, revisión de precios y sistema de contratación.
- CAPÍTULO XIX: Infracciones y sanciones.
- CAPÍTULO XX: Secuestro del servicio.
- CAPÍTULO XXI: Interpretación del contrato.
- CAPÍTULO XXII: Criterios de adjudicación.



## Ajuntament de Vila-real

SERVICIOS TÉCNICOS.  
SECCIÓN DE ACTIVIDADES. PROYECTOS INGENIERÍA MUNICIPALES.  
SERVICIOS PÚBLICOS.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE SERVIRÁ DE BASE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA (MATERIALES Y MANO DE OBRA), QUE SE PRECISA Y ES NECESARIO PARA PROCURAR UNA PERFECTA Y ADECUADA LIMPIEZA DE DIFERENTES EDIFICIOS, DEPENDENCIAS E INMUEBLES DE LOS QUE ES TITULAR EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL.**

Promotor: Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real.  
Número C.I.F.: P-1213500-J.

### **CAPITULO I: ANTECEDENTES.**

**Art. 1º.-** El Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, al día de la fecha, es titular de diversos edificios, inmuebles y dependencias que, tanto por su uso, destino o actividades desarrolladas en los mismos, deben ser sometidos a unos adecuados y perfectos trabajos u operaciones de limpieza e higiene.

### **CAPITULO II: OBJETO.**

**Art. 2º.-** Por consiguiente, el objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares es el de servir de base para proceder a la contratación de todos los trabajos (materiales y mano de obra), que se precisan y son necesarios para procurar una perfecta y adecuada limpieza de todos y cada uno de los edificios e inmuebles de los que, al día de la fecha, es titular el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, desglosados en TRES (3) lotes indivisibles, para que las diferentes empresas que se dediquen a la prestación y realización de estos trabajos, **puedan presentar ofertas por uno, varios o todos los lotes**, con las mejores condiciones técnicas y económicas para el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real.

- **Lote I:** Compuesto por los CENTROS DE EDUCACIÓN que se detallan en el CAPITULO IV del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- **Lote II:** Compuesto por los ESPACIOS CULTURALES Y MUSEOS que se detallan en el CAPITULO IV del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- **Lote III:** Compuesto por los OTROS EDIFICIOS que albergan oficinas e instalaciones municipales y que se detallan en el CAPITULO IV del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **CAPITULO III: LEGISLACION APLICABLE PARA Y DURANTE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO.**

**Art. 3º.-** Las diferentes empresas que estén interesadas en la contratación de todos los trabajos (materiales y mano de obra), que se precisan y son necesarios para procurar una perfecta y adecuada limpieza de todos los edificios e inmuebles de los que es titular el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, para y durante la ejecución de los mismos, deberán cumplir, en todo momento, todo lo establecido en la legislación vigente en materia de seguridad e higiene, y como mínimo deberá cumplir con la normativa que a continuación se relaciona:

- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo (B.O.E. número 97, de 23 de abril de 1997).



## Ajuntament de Vila-real

- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo (B.O.E. número 97, de 23 de abril de 1997).
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, publicado en el B.O.E. número 269, de 10 de Noviembre de 1995, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y demás normas de desarrollo.
- Señalización de Seguridad en los Centros y Locales de Trabajo. Real Decreto 1403/1986, de 9 de mayo.
- Reglamento de Seguridad en las Máquinas. Real Decreto 1459/1986, de 26 de mayo.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. (BOE número 188, de 07 de agosto de 1997)
- Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.
- Y demás normativa legal vigente y que le sea de aplicación en cada momento.

**CAPITULO IV: EDIFICIOS, INMUEBLES Y DEPENDENCIAS DE LAS QUE, AL DÍA DE LA FECHA, ES TITULAR EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL, Y DONDE SE TENDRÁN QUE REALIZAR LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA QUE SE INCLUYEN EN EL PRESENTE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.**

**Art. 4º.-** Los edificios, inmuebles y dependencias de los que, al día de la fecha, es titular el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, en donde se tendrán que realizar todos los trabajos de limpieza (con las especificaciones señaladas para cada caso), que se incluyen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, se han distribuido en tres (3) lotes, atendiendo a las especiales características de su utilización y por tanto de limpieza de cada lote, y son los que a continuación se relacionan:

<b>LOTE I: CENTROS EDUCACIÓN</b>	
<b>Edificios:</b>	<b>Emplazamiento:</b>
C.E.I.P. Escultor Ortells (edificios de primaria e infantil)	Avda. Francisco Tarrega
C.E.I.P. Pío XII (edificios de primaria e infantil)	Avda. Europa
C.E.I.P. Carlos Sarthou (edificios de primaria e infantil)	Calle Onda
C.E.I.P. Pascual Nácher (edificios de primaria e infantil)	Calle Ntra. Sra. Consolación
C.E.I.P. Concepción Arenal (edificio de primaria)	Pza. San Fernando
C.E.I.P. Concepción Arenal (edificio de infantil)	Pasaje Araia
C.E.I.P. Cervantes (edificio de primaria)	Calle Joanot Martorell
C.E.I.P. Cervantes (edificio de infantil)	Avda. Cedre
C.E.I.P. Botànic Calduch (edificios de primaria e infantil)	Calle Botanic Calduch
C.E.I.P. Angelina Abad	Avda. Francisco Tarrega



## Ajuntament de Vila-real

C.E.I.P. Gimeno Barón	Calle Vázquez de Mella
C.E.I.P. José Soriano	Calle San Pablo
Centro Educación Especial	Calle San Juan Bosco
Escola Infantil "El Solet"	Calle Sierra de Irta
UNED y biblioteca UNED	Calle José Ramón Batalla
Nueva EPA (en biblioteca C/ Solades)	Calle Solades
Universidad Popular	Varias dependencias <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> Las actividades de la Universidad Popular pueden prestarse tanto en el edificio municipal donde ésta tiene su sede como, puntualmente, en otros edificios propiedad o no municipal en donde se impartan los citados cursos. En este último caso, será obligación del adjudicatario efectuar la limpieza en aquellos locales que hayan sido utilizados para impartir los cursos de la universidad popular y que así se indique por parte del responsable del contrato

### LOTE II: ESPACIOS CULTURALES/MUSEOS

Edificios:	Emplazamiento:
Casa de l'Oli y Archivo Municipal	Avda. La Murá /calle Sangre
Escuela Municipal de Teatro	C/ Trinquet Vell
Edificio Auditorio	Avda. La Murá /Avda. Cedre
Edificio Els XIII	Pasaje Escultor Ortells
Museo Casa de Polo	Calle Joan Fuster
Paraje Ermita (Museo etnológico, Albergue, Centro Natura, Iglesia-Ermitorio, Caballerizas y Salón de actos)	Termet Virgen de Gracia
Edificio Dominicas	C/ Hospital
Centro de Congresos, Ferias y otros eventos	Calle Maestro Serrano

### LOTE III: OTROS EDIFICIOS

Edificios:	Emplazamiento:
Edificio Cámara Agraria	Avda. La Murá
Cementerio	Calle Ermita
SPV	Calle Camino Bechí
Mercado Central (aseos y oficinas antiguo mercado)	Pza. Colón
Edificio Centro Social	Avda. José Ramón Batalla
Centre Luís Alcanyís	Calle Molí
Centro de Menores Espardenyers	Calle Asunción
Casa de la Dona	Calle Santa Sofía
Centro Cívico María de Luna	Calle María de Luna



## Ajuntament de Vila-real

Edificio municipal Tesorería y Recaudación	Avda. José Ramón Batalla	
INFO Turismo	Pza. San Pascual	
Casal Jove	Avda. Francia	
Biblioteca Municipal Pío XII	Avda. Pío XII	
Local Municipal Medioambiente (Agencia Energía)	Calle Poniente Bajo	
Edificio Casa de la Música	Calle Conde Albay	
Edificio Conservatorio	Calle Mestre Goterris	
Limpieza cristales Casa consistorial	Pza. Mayor	
Limpieza cristales Biblioteca Municipal C/ Solades	Calle Solades	
Locales municipales (usos varios)	C/Virgen del Pilar, 21 Pza. San Fernando, 21 C/Calvario, 112	
Aseos públicos	<i>Termet</i>	Varios
	<i>Cabinas</i>	
	<i>Huertos</i>	
	<i>Mercados</i>	
Locales, dependencias e instalaciones de fiestas	Enfermería espectáculos taurinos. Casa de la Fiesta.	

### **CAPÍTULO V: DESCRIPCIÓN DETALLADA Y PERIODICIDAD DE LOS TRABAJOS Y OPERACIONES DE LIMPIEZA A REALIZAR POR LOTE**

Los trabajos y operaciones de limpieza a realizar en todos y cada uno de los edificios, inmuebles y dependencias que se relacionan en el artículo 4º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, desglosados en tres lotes, en todos los casos lógicamente estarán en función de las actividades a desarrollar en cada uno de ellos, características de las dependencias, utilidad de cada una de las dependencias, tipo y edad de las personas que frecuenten o utilicen estos edificios e inmuebles, etc.

De acuerdo con todas las consideraciones anteriores, inicialmente y con carácter obligatorio, en todos los edificios, inmuebles y dependencias que se han señalado en el artículo 4º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (con las excepciones que se señalan en cada caso), y mientras los mismos permanezcan abiertos al público, o se desarrollen actividades en su interior, se deberán realizar como mínimo las siguientes operaciones y trabajos de limpieza:

#### **TITULO I: LOTE I (CENTROS EDUCACIÓN)**

##### **Art. 5º.- Limpieza diaria:**

Diariamente y en cada uno de los edificios, inmuebles y dependencias que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos), recogido en el Artículo 4º del presente



## Ajuntament de Vila-real

Documento, el Contratista adjudicatario del servicio quedará obligado a realizar, como mínimo, los siguientes trabajos y operaciones de limpieza:

**5.1.- LIMPIEZA COMPLETA EN COMEDORES ESCOLARES:** Limpieza, saneamiento y desinfección completa de aquellos comedores escolares existentes en Colegios Públicos cuyo servicio de cocina pertenece al centro escolar, consistente en limpieza de mesas, sillas y mobiliario, barrido de suelos, recogida de todos los residuos y finalmente se procederá al fregado completo de todas las mesas, sillas y suelos.

**5.2.- BARRIDO COMPLETO:** Barrido completo de todas y cada una de las dependencias que forman o constituyen cada uno de los edificios e inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**5.3.- VACIADO:** Vaciado de todas las papeleras (una vez vaciadas se procederá a limpiarlos con un trapo húmedo), existentes en todas y cada una de las dependencias que forman cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**5.4.- DESEMPOLVADO:** Desempolvado de todo el mobiliario (mesas, sillas, sillones, estanterías, armarios, etc.) existentes en todas y cada una de las dependencias que forman cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**5.5.- FREGADO, LIMPIEZA, SANEAMIENTO Y DESINFECCIÓN:** Fregado, limpieza, saneamiento y desinfección completa (suelos y sanitarios) de todos los vestíbulos de acceso, aseos, vestuarios, accesos vestuarios y aseos, duchas, pasillos, escaleras, salas de reuniones, despachos y oficinas, existentes en todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos), y en aquellas dependencias en donde existan alfombras o similares, las mismas deberán retirarse antes de proceder al fregado de los suelos.

**5.6.- FREGADO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ALFOMBRAS:** Fregado, limpieza y desinfección completa de alfombras y/o similares existentes, en de todas y cada una de las salas o dependencias de todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**5.7.- RECOGIDA:** Recogida de todos los desperdicios y vaciado de todas las papeleras instaladas en todos los patios y terrazas (tanto exteriores como interiores), de todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**5.8.- BARRIDO ACERAS Y PORCHES:** Barrido de todas las aceras y porches en todos aquellos edificios e inmuebles donde existan los mismos, y que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**5.9.- CENTRO EDUCACIÓN ESPECIAL Y ESCOLA INFANTIL "EL SOLET":** Dadas las características especiales de estos centros, los trabajos y operaciones de limpieza diarias tendrán un carácter más exhaustivo, incluyéndose en las tareas diarias aquellas reflejadas en el artículo 11º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

**5.10.-** También se deberá eliminar cualquier tipo de pintada o "graffiti" en los paramentos de las edificaciones, comprendiendo tanto las zonas interiores como las fachadas exteriores. La limpieza de "graffitis" se realizará en menos de 72 h desde su detección, y se llevará a cabo, preferiblemente, con máquina especializada de alta presión y alta temperatura, regulable para los dos parámetros, y en ningún caso utilizando para ello



productos (ácidos y/o similares) que ataquen o afecten a los acabados existentes en los referidos edificios.

### **Art. 6º.- Limpieza tres veces por semana:**

Además de todos los trabajos y operaciones de limpieza que se incluyen y relacionan en el Artículo 5º del presente Documento, TRES VECES POR SEMANA como mínimo, de todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos), recogido en el Artículo 4º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el Contratista adjudicatario quedará obligado a realizar las siguientes operaciones y trabajos de limpieza:

**6.1.- FREGADO Y DESINFECCIÓN:** Fregado y desinfección de todos los suelos y alicatados, en **todas y cada una de las salas y dependencias** que forman y/o constituyen cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos), (aulas, oficinas, despachos, salas de reuniones, archivos, laboratorios, vestuarios, duchas, aseos, pistas deportivas o gimnasios, gradas, camerinos, enfermerías, escaleras, pasillos, vestíbulos acceso, etc.), así como al fregado de las mesas de los alumnos.

En aquellas salas o dependencias en donde existan alfombras o similares, éstas deberán retirarse antes de proceder al fregado de los suelos.

Estas operaciones y trabajos de limpieza, con carácter general deberán ser realizadas los LUNES, MIÉRCOLES y VIERNES de cada semana.

**NOTA:** Estas operaciones y trabajos de limpieza serán realizados con una **periodicidad diaria**, además de los descritos en el artículo 5º del presente Documento, en los **Centros de Educación Infantil**.

### **Art. 7º.- Limpieza semanal:**

Además de todos los trabajos y operaciones de limpieza que se incluyen y relacionan en los Artículos 5º y 6º del presente Documento, UNA VEZ POR SEMANA como mínimo, de todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos), recogido en el Artículo 4º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el Contratista adjudicatario quedará obligado a realizar las siguientes operaciones y trabajos de limpieza:

**7.1.- LIMPIEZA PATIOS:** Barrido de todas pistas y zonas ajardinadas, Vaciado de todas las papeleras, etc., en todos aquellos edificios e inmuebles donde existan los mismos, y que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos), recogido en el Artículo 5º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

**7.2.- LIMPIEZA DE JUEGOS INFANTILES:** limpieza de los juegos infantiles y de los pavimentos de seguridad que los rodea. Se realizará, preferiblemente, con agua a presión, y se desinfectará con los productos de limpieza específicos.

### **Art. 8º.- Tareas trimestrales:**

Además de todos los trabajos y operaciones de limpieza que se incluyen y relacionan en los Artículos 5º, 6º y 7º del presente Documento, UNA VEZ CADA TRES MESES como mínimo, de todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos), recogido en el Artículo 4º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el Contratista adjudicatario quedará obligado a realizar las siguientes operaciones y trabajos de limpieza:





**8.1.- FREGADO SECADO Y ABRILLANTADO:** fregado, secado y abrillantado de todas las superficies acristaladas (interiores y exteriores), por ambos lados, incluidos marcos de madera o metálicos, de todas las plantas, salas y dependencias existentes en todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**8.2.-TRATAMIENTO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN:** en todas las dependencias, centros e inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos), deberá realizarse un tratamiento de desratización, desinsectación y desinfección. El tratamiento será realizado con periodicidad trimestral por una empresa de prestigio en el sector que disponga de todas las autorizaciones pertinentes de todos los organismos oficiales competentes en la materia. Deberán ser realizados dos (2) tratamientos de choque y dos (2) tratamientos de mantenimiento. En todos los casos, tanto los productos utilizados como el personal encargado de los tratamientos, deberán disponer de todas las homologaciones y autorizaciones de todos los organismos pertinentes en la materia.

### **Art. 9º.- Limpieza en periodo de vacaciones:**

Además de todos los trabajos y operaciones de limpieza que se incluyen y relacionan en los Artículos 5º, 6º, 7º y 9º del presente Documento, TRES VECES AL AÑO como mínimo, de todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos), recogido en el Artículo 4º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el Contratista adjudicatario quedará obligado a realizar una LIMPIEZA GENERAL Y EXHAUSTIVA en los referidos edificios, y que consistirá básicamente en la realización de las siguientes operaciones y trabajos de limpieza:

**9.1.- BARRIDO COMPLETO:** Barrido completo de todas y cada una de las dependencias que forman o constituyen cada uno de los edificios e inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**9.2.- VACIADO:** Vaciado de todas las papeleras (una vez vaciadas se procederá a limpiarlos con un trapo húmedo), etc., existentes en todas y cada una de las dependencias que forman cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**9.3.- DESEMPOLVADO:** Desempolvado de todo el mobiliario (mesas, sillas, sillones, estanterías, vitrinas, armarios, etc.) existentes en todas y cada una de las dependencias que forman cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**9.4.- FREGADO, LIMPIEZA, SANEAMIENTO Y DESINFECCIÓN:** Fregado, limpieza, saneamiento y desinfección total y completa de todas las superficies horizontales y verticales (alicatados), puertas, marcos de puertas, mesas en aulas (alumnos y profesores), mesas en bibliotecas y/o salas de estudio y/o lectura, mesas en oficinas y despachos, mesas en salas de reuniones, estanterías, armarios, altillos, escaleras, pasillos, aseos, duchas, gimnasios y pistas deportivas, vestuarios, archivos, gradas, despachos, oficinas, archivos, camerinos, enfermerías, vestíbulos acceso edificios, terrazas, etc., de todas las dependencias existentes en todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos), y en aquellas dependencias en donde existan alfombras o similares, las mismas deberán retirarse antes de proceder al fregado de los suelos.

**9.5.- FREGADO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ALFOMBRAS:** Fregado, limpieza y desinfección completa de alfombras y/o similares existentes, en de todas y cada una de las



salas o dependencias de todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**9.6.- RECOGIDA:** Recogida de todos los desperdicios y vaciado de todas las papeleras instaladas en todos los patios y terrazas (tanto exteriores como interiores), de todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**9.7.- BARRIDO:** Barrido de todas las aceras y porches interiores existentes en todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**Estas operaciones y trabajos de limpieza, con carácter general, deberán ser realizados durante los periodos de vacaciones de Navidad, Semana Santa y Fiestas de San Pascual (Mayo).**

### **Art. 10º.- Limpieza anual:**

Además de todos los trabajos y operaciones de limpieza que se incluyen y relacionan en los artículos 5º, 6º, 7º, 8º y 9º del presente Documento, UNA VEZ AL AÑO como mínimo, de todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos), recogido en el Artículo 4º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el Contratista adjudicatario quedará obligado a realizar las siguientes operaciones y trabajos de limpieza exhaustiva:

**10.1.- BARRIDO COMPLETO:** Barrido completo de todas y cada una de las dependencias que forman o constituyen cada uno de los edificios e inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**10.2.- VACIADO:** Vaciado de todas las papeleras (una vez vaciadas se procederá a limpiarlos con un trapo húmedo), etc., existentes en todas y cada una de las dependencias que forman cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**10.3.- DESEMPOLVADO:** Previo el desplazamiento del mobiliario, se procederá al desempolvado de todo el mobiliario (mesas, sillas, sillones, estanterías, vitrinas, armarios, etc.) existentes en todas y cada una de las dependencias que forman cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**10.4.- FREGADO, SECADO Y ABRILLANTADO:** Fregado, secado y posterior abrillantado de todas las superficies acristaladas (interiores y exteriores), por ambos lados, incluidos marcos de madera o metálicos, persianas y rejas, de todas las plantas, salas y dependencias existentes en todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se relacionan incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**10.5.- FREGADO, LIMPIEZA, SANEAMIENTO Y DESINFECCIÓN:** Fregado, limpieza, saneamiento y desinfección total y completa de todas las superficies horizontales y verticales (alicatados), puertas, marcos de puertas, mesas en aulas (alumnos y profesores), mesas en bibliotecas y/o salas de estudio y/o lectura, mesas en oficinas y despachos, mesas en salas de reuniones, estanterías, armarios, altillos, escaleras, pasillos, aseos, duchas, gimnasios y pistas deportivas, vestuarios, archivos, gradas, despachos, oficinas, archivos, camerinos, enfermerías, vestíbulos acceso edificios, terrazas, etc., así como juguetes y/o elementos dispuestos en las aulas y dependencias existentes en todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos), y en



aquellas dependencias en donde existan alfombras o similares, las mismas deberán retirarse antes de proceder al fregado de los suelos.

**10.6.- FREGADO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ALFOMBRAS:** Fregado, limpieza y desinfección completa de alfombras y/o similares existentes, en de todas y cada una de las salas o dependencias de todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**10.7.- RECOGIDA:** Recogida de todos los desperdicios y vaciado de todas las papeleras instaladas en todos los patios y terrazas (tanto exteriores como interiores), de todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**10.8.- BARRIDO:** Barrido de todas las aceras y porches interiores existentes en todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**10.9.- ABRILLANTADO:** si así lo solicita el Concejal Delegado del servicio, Técnico Municipal responsable del servicio, o persona en la cual delegue, se procederá al abrillantado de todos los pavimentos en todas las salas y dependencias existentes en todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en el Lote I (Centros Educativos).

**Estas operaciones y trabajos de limpieza, con carácter general, deberán ser realizados durante el mes de Agosto.**

### **TITULO II: LOTES II Y III (ESPACIOS CULTURALES/MUSEOS Y OTROS EDIFICIOS).**

#### **Art. 11º.- Limpieza diaria:**

Diariamente y en cada uno de los edificios, inmuebles y dependencias que se incluyen en los Lotes II y III (Espacios Culturales/Museos y Otros edificios), recogidos en el Artículo 4º del presente documento, el contratista adjudicatario del servicio quedará obligado a realizar, como mínimo, los siguientes trabajos y operaciones de limpieza:

**11.1.- BARRIDO COMPLETO:** Barrido completo de todas y cada una de las dependencias que forman o constituyen cada uno de los edificios e inmuebles que se incluyen en los Lotes II y III (Espacios Culturales/Museos y Otros edificios).

**11.2.- VACIADO:** Vaciado de todas las papeleras, ceniceros (una vez vaciados se procederá a limpiarlos con un trapo húmedo), etc., existentes en todas y cada una de las dependencias que forman cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en los Lotes II y III (Espacios Culturales/Museos y Otros edificios).

**11.3.- DESEMPOLVADO:** Desempolvado de todo el mobiliario (mesas, sillas, sillones, estanterías, armarios, etc.) existentes en todas y cada una de las dependencias que forman cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en los Lotes II y III (Espacios Culturales/Museos y Otros edificios).

**11.4.- FREGADO, LIMPIEZA, SANEAMIENTO Y DESINFECCIÓN:** Fregado, limpieza, saneamiento y desinfección completa (suelos, alicatados y sanitarios), en todas y cada una de las salas y dependencias que forman y/o constituyen cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en los Lotes II y III (Espacios Culturales/Museos y Otros edificios), y en aquellas dependencias en donde existan moquetas, alfombras o similares, las mismas deberán retirarse antes de proceder al fregado de los suelos.



**11.5.- ASPIRACIÓN POLVO:** Aspiración polvo en moquetas, alfombras, etc., y similares, de todas y cada una de las salas o dependencias existentes en todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en los Lotes II y III (Espacios Culturales/Museos y otros edificios).

**11.6.- BARRIDO:** Barrido de todas las aceras y porches en todos aquellos edificios e inmuebles donde existan los mismos, y que se incluyen en los Lotes II y III (Espacios Culturales/Museos y Otros edificios).

**11.7.-** También se deberá eliminar cualquier tipo de pintada o “graffiti” en los paramentos de las edificaciones, comprendiendo tanto las zonas interiores como las fachadas exteriores. La limpieza de “graffitis” se realizará en menos de 72 h desde su detección, y se llevará a cabo, preferiblemente, con máquina especializada de alta presión y alta temperatura, regulable para los dos parámetros, y en ningún caso utilizando para ello productos (ácidos y/o similares) que ataquen o afecten a los acabados existentes en los referidos edificios.

### **Art. 12º.- Tareas trimestrales:**

Además de todos los trabajos y operaciones de limpieza que se incluyen y relacionan en el Artículo 11º del presente Documento, UNA VEZ CADA TRES MESES como mínimo, de todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en los Lotes II y III (Espacios Culturales/Museos y Otros edificios), recogidos en el Artículo 4º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el Contratista adjudicatario quedará obligado a realizar las siguientes operaciones y trabajos de limpieza:

**12.1.- FREGADO SECADO Y ABRILLANTADO:** fregado, secado y abrillantado de todas las superficies acristaladas (interiores y exteriores), por ambos lados, incluidos marcos de madera o metálicos, y persianas, de todas las plantas, salas y dependencias existentes en todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en los Lotes II y III (Espacios Culturales/Museos y Otros edificios).

**12.2.-TRATAMIENTO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN:** En todas las dependencias, centros e inmuebles que se incluyen en los Lotes II y III (Espacios Culturales/Museos y Otros edificios), deberá realizarse un tratamiento de desratización, desinsectación y desinfección. El tratamiento será realizado con periodicidad trimestral por una empresa de prestigio en el sector. Deberán ser realizados dos (2) tratamientos de choque y dos (2) tratamientos de mantenimiento. Tanto los productos utilizados como el personal encargado de los tratamientos, deberán disponer de todas las homologaciones y autorizaciones de todos los organismos pertinentes en la materia.

### **Art. 13º.- Limpieza anual:**

Además de todos los trabajos y operaciones de limpieza que se incluyen y relacionan en los Artículos 11º y 12º del presente Documento, UNA VEZ AL AÑO como mínimo, de todos y cada uno de los edificios o inmuebles que se incluyen en los Lotes II y III (Espacios Culturales/Museos y Otros edificios), recogidos en el Artículo 4º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el Contratista adjudicatario quedará obligado a realizar las siguientes operaciones y trabajos de limpieza:

**13.1.- ABRILLANTADO:** si así lo solicita el Concejal Delegado del servicio, Técnico Municipal responsable del servicio, o persona en la cual delegue, se procederá al



abrillantado de todos los pavimentos en todas las salas y dependencias existentes en todos y cada uno de los edificios o inmuebles, y que se incluyen en los Lotes II y III (Espacios Culturales/Museos y Otros edificios).

Estas operaciones y trabajos de limpieza, con carácter general, deberán ser realizados durante el mes de Agosto.

### **Art. 14º.- Edificio Auditorio y Teatro Els XIII:**

En los edificios del AUDITORIO MUNICIPAL y TEATRO "ELS XIII", emplazados en Avda. La Murá esquina Avda. Cedre y Pasaje Escultor Ortells, respectivamente, independientemente de los trabajos y operaciones de limpieza descritos en los artículos 11º, 12º y 13º del presente documento, deberán realizarse cuantas operaciones de limpieza fuesen necesarias en las dependencias de los camerinos, escenario, patio de butacas, anfiteatro, hall de entradas, aseos, etc., antes y/o después de cada una de las funciones realizadas a lo largo del año en cada uno de los citados inmuebles, debiéndose realizar dichas operaciones también en fin de semana y festivos.

Asimismo se procederá, UNA VEZ AL AÑO como mínimo, a la limpieza de las butacas de los patios de butacas de dichos centros culturales, mediante técnicas de aspirado, fregado con productos no agresivos y secado.

Estas operaciones y trabajos de limpieza, con carácter general, deberán ser realizados durante el mes de Agosto.

### **Art. 15º.- Edificio Casa Consistorial y Biblioteca Municipal:**

En los edificios CASA CONSISTORIAL y BIBLIOTECA MUNICIPAL, emplazados en Plaza Mayor y calle Solades, esquina a calle Torrehermosa, respectivamente, los trabajos y operaciones de limpieza a realizar por el contratista adjudicatario, se limitarán única y exclusivamente a las superficies acristaladas, y las operaciones a efectuar serán las que a continuación se relacionan:

**15.1.- FREGADO SECADO Y ABRILLANTADO:** fregado, secado y abrillantado de todas las superficies acristaladas (interiores y exteriores), por ambos lados, incluidos marcos de madera o metálicos, persianas y rejas, de todas las plantas, salas y dependencias existentes en los citados inmuebles.

**15.2.- FREGADO Y LIMPIEZA:** se deberá eliminar cualquier tipo de pintada o "graffiti" en los paramentos de las edificaciones, comprendiendo tanto las zonas interiores como las fachadas exteriores. La limpieza de "graffitis" se realizará en menos de 72 h desde su detección, y se llevará a cabo, preferiblemente, con máquina especializada de alta presión y alta temperatura, regulable para los dos parámetros, y en ningún caso utilizando para ello productos (ácidos y/o similares) que ataquen o afecten a los acabados existentes en los referidos edificios.

**15.3.-TRATAMIENTO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN:** deberá realizarse un tratamiento de desratización, desinsectación y desinfección. El tratamiento será realizado con periodicidad trimestral por una empresa de prestigio en el sector. Deberán ser realizados dos (2) tratamientos de choque y dos (2) tratamientos de mantenimiento. Tanto los productos utilizados como el personal encargado de los tratamientos, deberán disponer de todas las homologaciones y autorizaciones de todos los organismos pertinentes en la materia.



## Ajuntament de Vila-real

**FRECUENCIA:** Estas operaciones serán realizadas como mínimo TRES (3) VECES AL AÑO, o sea, una vez cada tres (3) meses (durante la primera semana del mes que corresponda), a excepción de la limpieza de “graffitis”, que deberá ser realizada en menos de 72 h desde su detección.

### **Art. 16º.- Modificaciones:**

Tal y como se ha señalado al principio del presente Capítulo, los trabajos y operaciones de limpieza a realizar en cada uno de los edificios e inmuebles que se relacionan en el Artículo 4º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, desglosados en tres lotes, en todos los casos, estarán en relación directa con el uso o tipo de actividad a desarrollar en cada uno de estos centros, características de las dependencias (según sean húmedas o secas, etc.), edad y características de las personas que frecuenten y/o utilicen las instalaciones y dependencias de estos edificios, etc.

Por consiguiente, los trabajos y operaciones de limpieza a realizar en cada uno de éstos edificios municipales, y que se incluyen en el presente Capítulo, podrán ser modificados y adaptados a las exigencias de cada uno de estos centros.

Dichas modificaciones o adaptaciones (trabajos específicos a realizar, proceso más adecuado a seguir en cada caso para su perfecta ejecución, materiales y productos a utilizar en cada caso, etc.), deberán ser acordados conjuntamente por el Concejal Delegado o persona responsable de cada centro, Técnico Municipal responsable del servicio de limpieza o persona en la cual se delegue, y persona responsable de la empresa adjudicataria de todos los trabajos que nos ocupan y cuya contratación es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Dichas modificaciones deberán especificarse de forma detallada y valoradas en **HORAS/DÍA** de trabajo, y todos estos datos (trabajos a realizar, proceso o procedimientos a seguir para su perfecta ejecución, materiales y/o productos a utilizar, etc.), deberán ser reflejados en documento escrito que firmarán todas las partes, e incorporadas al presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

### **CAPÍTULO VI: HORARIO DE TRABAJO, HORAS DE TRABAJO A REALIZAR Y PERSONAS MÍNIMAS QUE SE CONSIDERAN NECESARIAS PARA LA TOTAL Y PERFECTA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

**Art. 17º.-** El **HORARIO** de trabajo para la total y perfecta ejecución de todas las operaciones de limpieza en cada uno de los edificios incluidos en cada uno de los lotes indivisibles que se recogen en el Artículo 4º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, estará, en todos los casos, supeditado al tipo de centro, sus necesidades y características, tipo de actividad que se desarrolle en el mismo, y características y edad de las personas que frecuentan y/o utilizan el mismo; es decir el contratista adjudicatario, en la ejecución de los trabajos y operaciones de limpieza, siempre deberá acoplarse a la disponibilidad y comodidad de cada uno de los centros, de acuerdo con las consideraciones anteriores, por consiguiente, en la mayoría de ellos, deberá realizar el servicio fuera de la jornada de trabajo, o durante la noche.

Cualquier duda que surja sobre este particular, será resuelta por el Concejal Delegado del servicio, Técnico Municipal responsable del servicio, o persona en la cual delegue.



## Ajuntament de Vila-real

**Art. 18º.-** Los días en que se tendrán que realizar los trabajos y operaciones de limpieza que se incluyen y detallan en el presente documento, en cada uno de los edificios incluidos en cada uno de los lotes indivisibles que se recogen en el Artículo 4º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, estarán, al igual que en el horario, lógicamente en relación y supeditados al tipo de centro, sus necesidades y características, tipo de Actividad que se desarrolle en el mismo, y características y edad de las personas que frecuentan y/o utilizan el mismo, días en que los mismos permanezcan abiertos al público, etc.

Cualquier duda que surja sobre este particular, será resuelta por el Concejal Delegado del servicio, Técnico Municipal responsable del servicio, o persona en la cual delegue.

**Art. 19º.-** Para la total y perfecta realización de todos los trabajos y operaciones de limpieza que se incluyen y detallan en el Capítulo V del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en todos y cada uno de los edificios, inmuebles y dependencias incluidos en cada uno de los lotes indivisibles que se recogen en el Artículo 4º del presente Documento, y de acuerdo con las consideraciones señaladas en los artículos anteriores del presente Capítulo, inicialmente se estima serán necesarias las siguientes **HORAS efectivas de limpieza**, significando que en dicho computo no están incluidas las horas destinadas a dirección, organización y gestión del trabajo, desarrolladas por la persona encargada de la adjudicataria, y sin perjuicio de que el estudio presentado por los licitadores reduzca de forma justificada el número de las mismas:

LOTE I: CENTROS EDUCACIÓN	
Edificios:	Número de horas:
C.E.I.P. Escultor Ortells (edificios de primaria e infantil)	5.720 horas/año
C.E.I.P. Pío XII (edificios de primaria e infantil)	5.460 horas/año
C.E.I.P. Carlos Sarthou (edificios de primaria e infantil)	4.836 horas/año
C.E.I.P. Pascual Nácher (edificios de primaria e infantil)	4.836 horas/año
C.E.I.P. Concepción Arenal (edificio de primaria)	3.432 horas/año
C.E.I.P. Concepción Arenal (edificio de infantil)	1.196 horas/año
C.E.I.P. Cervantes (edificio de primaria)	4.628 horas/año
C.E.I.P. Cervantes (edificio de infantil)	1.560 horas/año
C.E.I.P. Botànic Calduch (edificios de primaria e infantil)	4.732 horas/año
C.E.I.P. Angelina Abad	5.200 horas/año
C.E.I.P. Gimeno Barón	4.160 horas/año
C.E.I.P. José Soriano	5.200 horas/año
Centro Educación Especial	3.120 horas/año
Escola Infantil "El Solet"	1.040 horas/año
UNED y biblioteca UNED	2.028 horas/año
Nueva EPA (en biblioteca C/ Solades)	520 horas/año
Universidad Popular	1.300 horas/año <sup>(1)</sup>



## Ajuntament de Vila-real

(1) Las horas de limpieza previstas para realizar en la Universidad Popular pueden prestarse tanto en el edificio municipal donde esta tiene su sede como, puntualmente, en otros edificios propiedad o no municipal en donde se impartan los citados cursos. En este último caso, será obligación del adjudicatario efectuar la limpieza en aquellos locales que hayan sido utilizados para impartir los cursos de la universidad popular y que así se indique por parte del responsable del contrato.

<b>LOTE II: ESPACIOS CULTURALES/MUSEOS</b>	
<b>Edificios:</b>	<b>Número de horas:</b>
Casa de l'Oli y Archivo Municipal	260 horas/año
Escuela Municipal de Teatro	52 horas/año
Edificio Auditorio	1.404 horas/año
Edificio Els XIII	260 horas/año
Museo Casa de Polo	104 horas/año
Paraje Ermita (Museo etnológico, Albergue, Centro Natura, Iglesia-Ermitorio, Caballerizas y Salón de actos)	624 horas/año
Edificio Dominicás	416 horas/año
Centro de Congresos, Ferias y otros eventos	1.040 horas/año

<b>LOTE III: OTROS EDIFICIOS</b>	
<b>Edificios:</b>	<b>Número de horas:</b>
Edificio Cámara Agraria	260 horas/año
Cementerio	260 horas/año
SPV	1.040 horas/año
Mercado Central (aseos y oficinas)	1.300 horas/año
Edificio Centro Social	1.560 horas/año
Centro Luís Alcanyís	416 horas/año
Centro de Menores Espardenyers	416 horas/año
Casa de la Dona	260 horas/año
Centro Cívico María de Luna	1.040 horas/año
Edificio municipal de Tesorería y Recaudación	520 horas/año
INFO Turismo	260 horas/año
Casal Jove	780 horas/año
Biblioteca Municipal Pio XII	2.080 horas/año
Medio Ambiente	260 horas/año
Edificio Casa de la Música	520 horas/año
Edificio Conservatorio	1.560 horas/año





## Ajuntament de Vila-real

Limpieza cristales Casa Consistorial		2.600 horas/año
Limpieza cristales Biblioteca Municipal C/Solades		520 horas/año
Locales municipales (usos varios)		324 horas/año
Aseos públicos	<i>Termet</i> : diaria de L-V (durante los meses de junio a septiembre: 2 limpiezas diarias en sábado y domingo)	520 horas/año
	<i>Cabinas</i> : diaria de L-V	
	<i>Huertos</i> : semanal	
	<i>Mercados</i> : semanal	
Locales, dependencias e instalaciones festeras		140 horas/año

De acuerdo con la relación anterior, el **número máximo estimado** de horas necesarias para la total y perfecta realización de todos los trabajos y operaciones de limpieza (incluidos todos los cristales) que se detallan en el Capítulo V del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares en todos y cada uno de los edificios, inmuebles y dependencias incluidas en cada uno de los lotes indivisibles que se recogen en el Artículo 4º del citado Documento, serán:

LOTE	Nº HORAS/AÑO
LOTE I: centros educación	58.968 horas/año
LOTE II: espacios culturales/museos	4.160 horas/año
LOTE III: otros edificios	16.636 horas/año
<b>Total horas</b>	<b>79.764 horas/año</b>

**Art. 20º.- PERSONAL:** el Contratista adjudicatario de cada uno de los lotes, deberá disponer de **todo el personal necesario** para la total, perfecta y adecuada limpieza de todos los edificios, inmuebles y dependencias incluidas en cada uno de los lotes indivisibles que se recogen en el Artículo 4º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, con todas las operaciones y trabajos (incluida limpieza cristales de los centros) que se detallan en el referido Documento.

### **CAPITULO VII: PRODUCTOS DE LIMPIEZA, CONSUMIBLES Y MAQUINARIA A UTILIZAR. TRATAMIENTO TÉCNICO.**

#### **Art. 21º.- Productos de limpieza, consumibles y maquinaria a utilizar:**

Todos los productos de limpieza (desengrasantes, lejías, ambientadores, desinfectantes sanitarios, amoníaco, sulfumán, limpia-cristales, sprays para moquetas y tapizados, estropajos, balletas, cepillos para los suelos, recogedores, bolsas de basura grandes y/o pequeñas según proceda o convenga, rollos de papel, mopas, gamuzas, trapos para el polvo, etc.) que sean necesarios y se precisen para la total y perfecta ejecución de todos los trabajos y operaciones de limpieza que se señalan en CAPITULO V del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, serán siempre los más adecuados (se deberán utilizar siempre que sea posible productos neutros, que no ataquen la calidad de los



## Ajuntament de Vila-real

materiales), deberán ser todos ellos de primera calidad, y deberán estar todos ellos debidamente aprobados y homologados por los Organismos Oficiales competentes.

En las **zonas húmedas** (duchas, saunas, etc., o cualquier otro servicio que implique la posibilidad de que el público pueda ir descalzo), existentes en cualquiera de los edificios e inmuebles que se incluyen en el presente Documento, para la limpieza de todas estas zonas y dependencias, con carácter obligatorio deberán ser utilizados PRODUCTOS DESINFECTANTES DE CUÁDRUPLE ACCIÓN (bactericida, viricida, tuberculicida y fungicida). En los grifos sanitarios, saunas y similares, deberán ser utilizados siempre productos adecuados anticalcáreos y desincrustantes, y para las limpiezas generales o a fondo a realizar en estas dependencias, deberán ser utilizados decapantes suaves y desincrustantes.

Igualmente será de cuenta de la empresa adjudicataria el suministro de los materiales de reposición necesarios, como papel higiénico, toallitas de manos, jabón de manos, ambientadores, etc. y el de mantener en perfecto estado de conservación las máquinas y útiles correspondientes al suministro de dicho **material consumible**.

Con carácter general, los productos de limpieza, así como el material consumible se ajustarán a los siguientes **criterios medioambientales**:

- uso de productos de envases de gran capacidad con los que se recargan los envases de trabajo o productos concentrados, así como la menor diversidad de productos de limpieza, que los envases estén libres de plásticos halogenados y que el porcentaje de plástico reciclado en los envases
- Papel higiénico, seca-manos y bolsas de basura: uso de papel 100% reciclados, totalmente libre de cloro/ Totally Chlorine Free (TCF) o que cumpla con los criterios de alguna ecoetiqueta Tipo I como el Ángel Azul, Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto. Asimismo, las bolsas de basura serán libres de plásticos halogenados.

Toda la maquinaria a utilizar para la perfecta y minuciosa realización de los referidos trabajos y operaciones de limpieza (aspiradoras polvo, abrillantadoras suelos, escaleras, andamios para limpieza exterior cristales, limpia-cristales, etc.), deberá ser moderna y silenciosa, la adecuada para cada caso, y deberá estar en todos los casos, debidamente aprobada y homologada por los Organismos Oficiales competentes.

Todos los materiales de limpieza y maquinaria que se señala en los párrafos anteriores del presente Artículo, deberá ser siempre por cuenta del contratista adjudicatario, y los mismos, deberán ser cambiados, mejorados y/o ampliados en el supuesto que los responsables del Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, lo consideren oportuno o necesario.

### **Art. 22º.- Tratamiento Técnico:**

Para la total y perfecta realización de todos los trabajos y operaciones de limpieza que se incluyen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en función del tipo o de las características de las superficies y elementos a limpiar, se deberán aplicar siempre los tratamientos adecuados e idóneos en cada caso, y básicamente serán los siguientes:

**22.1.- PAVIMENTOS EN GENERAL:** Todos los pavimentos se fregarán (con la frecuencia determinada en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares) y



abrillantarán (una vez al año), con productos adecuados, utilizando detergentes neutros para no perjudicarlos y añadiendo al agua un desinfectante de tipo medio.

**22.2.- PARAMENTOS VERTICALES:** Con la periodicidad que se determina en el capítulo V del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, se desempolvarán y limpiarán con trapos húmedos, secándose posteriormente, y aplicando los productos específicos para cada material.

**22.3.- MOBILIARIO EN GENERAL:** En todas las salas y dependencias el Contratista adjudicatario del servicio de limpieza que nos ocupa, deberá prestar especial cuidado y atención en la limpieza de todo el mobiliario existente y accesorios del mismo (teléfonos, fax, ordenadores, copiadoras, rótulos, etc.), utilizando para su limpieza las gamuzas y productos más adecuados, debiendo evitar en todo momento los golpes y roces, si para su limpieza se tuviesen que desplazar de lugar.

### **CAPITULO VIII: TRABAJOS Y OPERACIONES DE LIMPIEZA A EFECTUAR COMO CONSECUENCIA DE LAS MEJORAS Y/O REFORMAS A REALIZAR EN CUALQUIERA DE LOS EDIFICIOS E INMUEBLES DE LOS QUE ES TITULAR ESTE ILMO. AYUNTAMIENTO.**

**Art. 23º.-** Si en alguno de los edificios, inmuebles o dependencias de los que es titular el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, y que se relacionan en el Artículo 4º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, desglosados en tres lotes, se precisara realizar alguna mejora o trabajos de reforma, el Contratista adjudicatario del servicio de limpieza que nos ocupa, quedará obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones de limpieza que se precisasen ejecutar para que las actividades que se desarrollen en los referidos edificios o inmuebles, se reanudasen a la mayor brevedad posible.

En consecuencia, estas operaciones de limpieza deberán iniciarse de forma inmediata, y deberán realizarse y terminarse en el plazo máximo de tiempo que se determine por el Técnico Municipal responsable del servicio o persona en la cual delegue.

**Art. 24º.-** Todos los trabajos y operaciones de limpieza a realizar por este motivo, serán fijados o acordados por el Concejal Delegado, Técnico Municipal o persona en la cual se delegue, conjuntamente con la persona responsable y encargada del servicio, fijada por parte del Contratista adjudicatario del servicio.

**Art. 25º.-** Los referidos trabajos u operaciones de limpieza serán abonados al contratista adjudicatario, aplicando para ello el precio unitario (€/hora) de adjudicación.

**Art. 26º.-** Si durante el plazo de tiempo que se necesitase para la total ejecución y terminación de los citados trabajos u obras de mejora y/o reforme, se interrumpiesen los trabajos y operaciones de limpieza que se describen en el CAPITULO V del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, los mismos, lógicamente, no serán abonados al Contratista adjudicatario.

### **CAPÍTULO IX: TRABAJOS Y OPERACIONES DE LIMPIEZA CONSIDERADOS COMO EXTRAORDINARIOS.**

**Art. 27º.-** Se entenderá por servicios de limpieza extraordinarios aquellos que, con ocasión de celebración de eventos de tal naturaleza o por la utilización de la instalación de forma no



## Ajuntament de Vila-real

habitual o circunstancias sobrevenidas, cuyo origen esté en algo totalmente imprevisible (como por ejemplo inundaciones, suciedad producida de forma deliberada como consecuencia de robos, incendios, y situaciones similares).

**Art. 28º.-** Si como consecuencia de alguna de estas causas, se precisase realizar algún trabajo de limpieza, además de los relacionados en el CAPITULO V del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, éstos serán fijados y concretados por el Técnico Municipal responsable del servicio, o persona en la cual delegue, conjuntamente con la persona encargada y responsable del servicio designada por el contratista adjudicatario, y los mismos serán abonados por el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real al adjudicatario, aplicando para ello el precio unitario (€/hora) de adjudicación.

### **CAPÍTULO X: EXENCIONES.**

**Art. 29º.-** Quedan exentos y por consiguiente no sujetos a limpieza, aquellos lugares, mecanismos, departamentos y/o instalaciones, para los cuales se necesita y precisa de una muy especial preparación y cuidado, tales como cabinas o salas con maquinaria especialmente peligrosa, tales como motores de ascensores, cuadros o mecanismos que evidencien peligro, como centros de transformación, instalaciones eléctricas, informática, de gas, y/o similares.

### **CAPITULO XI: CONDICIONES DEL SERVICIO.**

**Art. 30º.-** El contratista adjudicatario realizará totalmente a su riesgo y ventura la totalidad de los trabajos y operaciones de limpieza, cuya contratación es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en las condiciones que se detallan en el citado Documento, debiendo responder ante el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, por el normal o anormal desarrollo del citado servicio, debiendo disponer de todos los elementos principales, auxiliares, utillaje, organización y personal necesarios para su adecuada y perfecta ejecución.

### **CAPITULO XII: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO.**

**Art. 31º.-** El contratista adjudicatario de todos los trabajos (materiales y mano de obra) y operaciones que se precisan y son necesarios para procurar una perfecta y adecuada limpieza de todos los edificios, inmuebles y dependencias de los que es titular el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, incluidos en cada uno de los lotes indivisibles que se recogen en el Artículo 4º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, se responsabilizará de la realización de cuantas **gestiones y actuaciones** sean o se consideren necesarias para conseguir que el citado servicio de limpieza funcione y se encuentre perfecta y correctamente en todo momento.

**Art. 32º.-** El contratista adjudicatario del servicio de limpieza que nos ocupa, cuya contratación es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y durante el tiempo que dure el contrato, quedará obligado a disponer de todas los **elementos de trabajo principales y auxiliares, utillaje, organización y personal adecuado** y necesarios, para la adecuada y perfecta realización de todos los trabajos y operaciones de limpieza de todos los edificios, inmuebles y dependencias de los que es titular el Ilmo.



## Ajuntament de Vila-real

Ayuntamiento de Vila-real, incluidos en cada uno de los lotes indivisibles que se recogen en el Artículo 4º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

**Art. 33º.-** El Contratista adjudicatario del servicio de limpieza que nos ocupa, cuya contratación es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y durante el tiempo que dure el contrato, queda obligado a asumir el coste del control de presencia del personal de limpieza, preferiblemente mediante el sistema **Move Work**.

**Art. 34º.-** El Contratista adjudicatario del servicio de limpieza que nos ocupa, cuya contratación es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y durante el tiempo que dure el contrato, queda obligado a facilitar al Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real (Sr. Alcalde, Concejal Delegado, Técnico municipal responsable del servicio, o persona en la cual se delegue), cuanta **información o documentos** le sean requeridos a efectos de control o controles estadísticos, o conocimiento de las operaciones o trabajos de limpieza realizados, materiales utilizados, etc..

**Art. 35º.-** El Contratista adjudicatario, es responsable del total y exacto **cumplimiento de todas las operaciones y trabajos de limpieza** en todos los edificios, inmuebles y dependencias de los que es titular el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, incluidos en cada uno de los lotes indivisibles que se recogen en el Artículo 4º, en las condiciones y conforme se determina en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en consecuencia, no servirá de excusa las faltas que cometan los trabajadores que realicen trabajos o servicios para él.

**Art. 36º.-** El Contratista adjudicatario del servicio de limpieza, cuya contratación es objeto del presente Documento, deberá acreditar que dispone de los servicios de una persona debidamente cualificada y preparada para la dirección y organización de todos los trabajos y operaciones de limpieza que se incluyen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y como responsable de los mismos, quien deberá resolver todos los problemas que surjan en el desempeño de sus funciones, independientemente de las horas efectivas de limpieza establecidas en el artículo 19º.

**Art. 37º.-** El contratista adjudicatario queda obligado, desde el momento del comienzo del contrato, a tomar a su cargo, mediante **subrogación de los contratos de trabajo**, al personal adscrito al servicio (de la adjudicataria actual), que se especifica en las tablas incluidas en el **Anexo de personal a subrogar**, obrante en el expediente de contratación, incluyendo categoría, antigüedad, retribuciones salariales y tipo de contrato, a los que se les deberá respetar sus derechos laborales.

**Art. 38º.-** Será de cuenta del contratista adjudicatario el abono a todo el personal a su servicio, de todos los devengos de todo orden que cause, conforme a la Reglamentación Laboral que le sea aplicable.

A dichos efectos el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, declina formalmente cualquier responsabilidad que pueda o pudiera derivarse del incumplimiento de dicha disposición por parte del Contratista adjudicatario.



## Ajuntament de Vila-real

**Art. 39º.-** Además de todas las obligaciones derivadas del contrato, el contratista adjudicatario queda sujeto al cumplimiento de lo dispuesto por las leyes que le sean de aplicación, en todos sus aspectos, especialmente los de Previsión, Trabajo y Seguridad Social.

El Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, declina formalmente cualquier responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento de dichas leyes o disposiciones por parte del Contratista adjudicatario.

**Art. 40º.-** Todo el personal deberá tener las condiciones de preparación, aptitud y prácticas requeridas al objeto, debiendo ser sustituidos los que no las cumplan o completadas con las necesarias, a juicio de los servicios Técnico-Jurídicos de este Ilmo. Ayuntamiento.

Todo el personal asignado al servicio de limpieza de todos los edificios e inmuebles de los que es titular el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, cuya contratación es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, deberá ir siempre perfecta y debidamente identificado y uniformado. Dicho uniforme deberá ser facilitado por el Contratista adjudicatario del servicio, y aceptado previamente por el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real.

**Art. 41º.-** De acuerdo con todo lo señalado anteriormente, las empresas que estén interesadas en la contratación del servicio de limpieza objeto del presente Documento, de la forma y en las condiciones que se determinan en el mismo, deberán presentar en sus proposiciones, una Memoria Técnica y de Organización, que permita al Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, poder conocer perfecta y debidamente todas las características de la empresa licitadora, que servirán para la valoración de las ofertas, tal y como se establece en el art. 67.2 (Criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor), del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

**Art. 42º.-** La empresa o contratista adjudicatario, estará obligado a resolver todas las reclamaciones que puedan presentarse en el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real por los usuarios de los diferentes edificios, inmuebles y dependencias de los que es titular el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, incluidos en cada uno de los lotes indivisibles que se recogen en el Artículo 4º del presente documento, por posibles daños que puedan o pudieran producirse como consecuencia y durante la realización y prestación del servicio de limpieza objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

En todos estos casos, el trato será directo entre la empresa o contratista adjudicatario y la parte que presente la reclamación, quedando el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real al margen de toda responsabilidad en cualquier caso.

Sobre este particular se estará a lo establecido en el Capítulo XIV del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

**Art. 43º.-** La empresa o contratista adjudicatario de cada uno de los lotes, estará obligado a la **gestión de la recogida selectiva de residuos** en los diferentes edificios, inmuebles y dependencias de los que es titular el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real. Para ello suministrará e instalará, a su cargo, en los lugares destinados al efecto los contenedores de reciclaje necesarios en todos y cada uno de los centros (uno de cada tipo). Asimismo, será también obligación del adjudicatario la retirada de envases, embalajes, vidrio, papel y cartón desde



## Ajuntament de Vila-real

los contenedores antes mencionados, y su traslado al **Ecoparque**. Esta retirada se hará con la frecuencia que se precise, de acuerdo con las directrices del Técnico municipal responsable del servicio, o persona en la cual se delegue, para evitar la acumulación excesiva de residuos en el interior de los diferentes edificios, inmuebles y dependencias de los que es titular el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real.

**Art. 44º.- Confidencialidad.** El adjudicatario está obligado al secreto profesional, al que se refiere el artículo 10 de la Ley 15/1999, respecto a la Información Confidencial, y al deber de guardarla, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el Ilmo. Ayuntamiento, así como está obligado a comunicar a su personal y empleados este deber de secreto, y de cuidar de su cumplimiento.

El adjudicatario no divulgará ni comunicará a ningún tercero la Información Confidencial, ni siquiera para su conservación, ni permitirá el acceso a la misma, ni a sus soportes de almacenamiento, por parte de otras personas distintas a las autorizadas, ni podrá subcontratar total o parcialmente el tratamiento de la misma excepto con autorización escrita del Ilmo. Ayuntamiento.

**Art. 45º.-** Además de las obligaciones descritas en los artículos anteriores, los licitadores deberán satisfacer los siguientes requisitos mínimos:

**45.1.- Sistema de gestión de la calidad,** la licitadora debe estar en posesión de Certificados de Gestión de Calidad **ISO 9000** (certificado por entidad de certificación acreditada) **o equivalente**. Esta acreditación deberá de contener explícitamente que uno de los servicios certificados es el "Servicio de limpieza e higienización de instalaciones".

**45.2.- Sistema de gestión medioambiental,** la licitadora debe estar en posesión de Certificados de Gestión Medioambiental **ISO 14000** (certificado por entidad de certificación acreditada) **o equivalente**. Esta acreditación deberá de contener explícitamente que uno de los servicios certificados es el "Servicio de limpieza e higienización de instalaciones".

### **CAPITULO XIII: OBLIGACIONES Y DERECHOS RECIPROCOS ENTRE ESTE ILMO. AYUNTAMIENTO Y CONTRATISTA ADJUDICATARIO.**

**Art. 46º.-** Además de todas las señaladas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, serán obligaciones de la Empresa o Contratista adjudicatario y correlativos derechos de este Ilmo. Ayuntamiento, las concernientes a la exacta prestación de todos los trabajos y operaciones de limpieza de todos los edificios, inmuebles y dependencias incluidas en cada uno de los lotes indivisibles que se recogen en el Artículo 4º del presente Documento, en la forma y en las condiciones que se detallan y especifican en el mismo, y en particular las siguientes:

**46.1.-** El cumplimiento de todas las disposiciones legales protectoras del trabajo y de la industria nacional, las de previsión y seguridad social, en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exento el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas normas y demás infracciones de carácter laboral que se cometan por el contratista adjudicatario de los trabajos y operaciones de limpieza que se relacionan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

**46.2.-** Responder a toda indemnización civil de daños por accidentes que ocasionen los operarios o trabajadores y elementos de trabajo empleados para la perfecta realización de los trabajos y operaciones de limpieza cuya contratación es objeto del presente



## Ajuntament de Vila-real

Documento, sin perjuicio de los derechos que asistan al contratista frente a los autores de los hechos o las compañías aseguradoras de los riesgos. Asimismo el Contratista adjudicatario será responsable, civil y administrativamente, ante este Ilmo. Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados, y quedará obligado al resarcimiento de los daños que se causen sobre los bienes muebles e inmuebles municipales, o a terceros, con motivo de la defectuosa prestación del servicio de limpieza que nos ocupa y que se señala en el presente Documento, sin perjuicio de las sanciones contractuales que puedan imponérsele.

De lo expuesto en el párrafo anterior, se deduce claramente que el Contratista adjudicatario de todos los trabajos e instalaciones que nos ocupan deberá disponer de un seguro que cubra estos posibles daños, tal y como se señala en el Capítulo XIV, Artículo 48º y 49º, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

**46.3.-** Serán a cargo del contratista adjudicatario todos los impuestos, derechos y tasas, tributos estatales y provinciales que gravan las Actividades y medios materiales sobre los que recae la prestación del servicio de limpieza objeto del presente contrato (incluso I.V.A., etc.).

**46.4.-** El Contratista adjudicatario no podrá subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato, sin previa autorización del Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, el cual le otorgará, si concurren las condiciones legales para ello, y en consideración a las condiciones que ofrezca el concesionario, pudiendo incluso establecer nuevas garantías adicionales para la autorización del traspaso del servicio de limpieza que nos ocupa y que se señala en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

**46.5.-** Todo el personal del contratista o empresa adjudicataria de todos los trabajos y operaciones de limpieza que se señalan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en todo momento deberá comportarse con absoluta corrección con los vecinos de la localidad que visiten o utilicen los diferentes edificios, inmuebles y dependencias que se relacionan en el Art. 4º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, autoridades municipales, y todos los trabajadores municipales, y deberán mostrar cuando les sea requerido para ello un justificante que acredite su identidad.

El contratista adjudicatario del servicio de limpieza que nos ocupa, y en relación con lo señalado en el párrafo anterior, deberá llevar un Libro de Reclamaciones, en el cual se registrarán todas las que formulen los usuarios de los diferentes edificios, inmuebles y dependencias municipales, así como las personas responsables de los mismos.

**46.6.-** El contratista adjudicatario de los trabajos y operaciones de limpieza que nos ocupan y que se señalan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, permitirá y facilitará en todo momento todas las inspecciones que de los trabajos, ejecución de los mismos, cantidad y características de los materiales de limpieza utilizados, elementos de trabajo de que disponga, etc., se consideren necesarias el realizar por la Alcaldía, Concejal Delegado del Servicio o Técnico Municipal responsable del servicio o persona en la cual se delegue.

**46.7.-** El contratista adjudicatario deberá aportar en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha en que sea formalizado el contrato para la prestación de los trabajos y operaciones de limpieza que se contemplan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, un documento debidamente legalizado, por el que se designe una persona de la empresa, debidamente experimentada, preparada y cualificada, que será con





## Ajuntament de Vila-real

quien se llevarán a cabo las correspondientes relaciones entre el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real y el Contratista adjudicatario.

**Art. 47º.-** Del mismo modo constituirán o serán obligaciones del Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, con los correlativos derechos a favor del contratista adjudicatario del servicio de limpieza que nos ocupa, las siguientes:

**47.1.-** El abono puntual al contratista adjudicatario, en la forma administrativamente procedente, de las sumas devengadas por la prestación de los servicios y trabajos de limpieza que nos ocupan.

**47.2.-** Asistirle en todos los impedimentos o dificultades que pudieran aparecer para la correcta prestación de todos los trabajos y operaciones de limpieza objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

**47.3.-** El Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, aportará la **energía eléctrica** suficiente y necesaria, mediante las tomas de corriente adecuadas, para el uso de los elementos de trabajo y máquinas limpiadoras (aspiradoras, abrillantadoras suelos, etc.) que se precisen por parte del Contratista adjudicatario, así como el **suministro de agua**, para la perfecta y adecuada realización de todos los trabajos y operaciones de limpieza que se incluyen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, debiéndose realizar un uso racional de los mismos.

### **CAPITULO XIV: COBERTURA DE RIESGOS.**

**Art. 48º.-** El contratista adjudicatario adoptará las medidas necesarias para que durante la realización de todos los trabajos y operaciones de limpieza, objeto del presente Pliego, quede asegurada la protección a terceros, así como de todos los bienes muebles e inmuebles, siendo de su total responsabilidad los daños y perjuicios que puedan originarse como consecuencia de la ejecución normal y/o anormal de todos los trabajos de limpieza, de los que se hace cargo por el presente Pliego.

**Art. 49º.-** A los efectos anteriores, el contratista adjudicatario de cada uno de los lotes, deberá mantener, durante el plazo de vigencia del contrato, una **póliza de seguro** que cubra hasta un importe mínimo de **trescientos mil euros (300.000'00 €)** por siniestro la responsabilidad civil por daños a bienes muebles y/o inmuebles, o a terceros, durante y como consecuencia de la realización de los citados trabajos y operaciones.

A dichos efectos el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, declina formalmente cualquier responsabilidad que pueda o pudiera derivarse del incumplimiento de dicha disposición por parte del Contratista adjudicatario.

### **CAPÍTULO XV: ELABORACIÓN DE INFORMES. PARTES DE TRABAJO Y DOCUMENTOS A FACILITAR POR EL CONTRATISTA ADJUDICATARIO.**

**Art. 50º.-** El Contratista adjudicatario de cada uno de los lotes en los que se deben realizar todos los trabajos y operaciones de limpieza que se incluyen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, deberá comunicar mensualmente (antes del día 5 del mes siguiente) y en informe escrito detallado (parte de trabajo), remitido por vía electrónica a los Servicios Técnicos Municipales correspondientes del Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real o persona responsable del contrato, justificando **al menos los trabajos y servicios realmente ejecutados, horas empleadas, horario y personal encargado de la limpieza,**



## Ajuntament de Vila-real

así como cuantas anomalías observe en la adecuada y perfecta realización y/o prestación de los referidos trabajos y operaciones de limpieza y cuantas sugerencias se consideren necesarias u oportunas en orden a eliminar las deficiencias y/o anomalías detectadas.

Estos **informes serán elaborados mensualmente** o a petición del Técnico Municipal responsable del servicio, o persona en la cual delegue.

**Art. 51º.-** El contratista adjudicatario de los trabajos y operaciones de limpieza que nos ocupan, junto a cada una de las facturas mensuales, o cuando lo estimen oportuno el Concejal Delegado del servicio, Técnico Municipal responsable del servicio, o persona en la cual delegue, deberá aportar los siguientes documentos:

**51.1.-** Documento acreditativo de la TESORERÍA GENERAL de la Seguridad Social, con la relación nominal de todos los trabajadores/as dispuestos por el Contratista adjudicatario para la realización de todos los trabajos y operaciones de limpieza que se relacionan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, durante el mes correspondiente.

### **CAPÍTULO XVI: FACTURACIÓN**

**Art. 52º.-** La liquidación para regular los pagos de las operaciones y trabajos de limpieza realizados, se efectuará mediante **facturas mensuales** de los trabajos realizados durante dicho periodo, **previa certificación mensual** de las **horas efectivamente contabilizadas** durante el mes, y cuyo importe de facturación se obtendrá como resultado del producto de las horas efectivamente contabilizadas, por el precio por hora desglosado en el art. 55º.

**Art. 53º.-** Será condición imprescindible para la emisión de la certificación mensual por parte del responsable municipal del servicio, la presentación del informe mensual detallado (parte de trabajo), descrito en el art. Art. 50º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, así como la documentación requerida en el art. 51.1.

**Art. 54º.-** Aquellas operaciones de limpieza o trabajos que hayan sido ejecutados de forma deficitaria o defectuosa, o que no se ajusten a las condiciones establecidas a lo largo del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, a juicio del responsable municipal del servicio, y que así se haya hecho constar o reflejado en el *“parte de trabajo”* correspondiente a dicho centro, podrán ser deducidos en o de la facturación, y por consiguiente no serán abonados por el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real al contratista adjudicatario del servicio.

### **CAPÍTULO XVII: IMPORTE MÁXIMO DE LA CONTRATA.**

**Art. 55º.- Precio máximo por hora:**

El precio máximo por hora para la realización de todos los trabajos y operaciones de limpieza (incluidos todos los cristales) que se detallan en el Capítulo V del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares cuya contratación es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, será de **quince euros con noventa y ocho céntimos de euro/hora (15'98 €/hora), I.V.A incluido**, desglosadas de la siguiente forma:

CONCEPTO	PRECIO
----------	--------



## Ajuntament de Vila-real

Mano de obra (incluido todos los conceptos salariales, materiales de limpieza, consumibles, elementos de trabajo y maquinaria, Gastos Generales y Beneficio Industrial)	13'21 €
<b>Suman (Base Imponible):</b>	<b>13'21 €</b>
I.V.A.: 21 % s/ 13'21 €	2'77 €
<b>Precio por hora:</b>	<b>15'98 €</b>

### Art. 56º.- Importe máximo de la contrata:

El **presupuesto de ejecución por contrata** para la total y perfecta realización de todos los trabajos y operaciones de limpieza de todos los edificios, inmuebles y dependencias incluidas en cada uno de los lotes indivisibles que se recogen en el Artículo 5º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y en las condiciones que se detallan en el citado documento, según estimación del Técnico que suscribe asciende a la cantidad de:

<b>LOTE</b>	<b>B.I.</b>	<b>Importe Máximo (I.V.A. incluido)</b>
LOTE I: centros educación	778.967'28 €/año	942.550'41 €/año
LOTE II: espacios culturales/museos	54.953'60 €/año	66.493'86 €/año
LOTE III: otros edificios	219.761'56 €/año	265.911'49 €/año
<b>Total presupuesto ejecución por contrata</b>	<b>1.053.682'44 €/año</b>	<b>1.274.955'76 €/año</b>

En dicha cantidad (**1.274.955'76 €/año, I.V.A. incluido**) quedan incluidos todos los gastos referidos al personal (retribuciones salariales, salario base, antigüedad, gratificaciones especiales, retribuciones extrasalariales, cargas sociales, transporte, suplencias por enfermedad, etc.), materiales de limpieza necesarios y adecuados para cada caso, materiales de reposición necesarios (como papel higiénico, toallitas de manos, jabón de manos, ambientadores, etc), elementos de trabajo (escaleras, vehículos, etc.) y maquinaria (aspiradoras, abrillantadoras, etc.) necesarios para la perfecta realización de los trabajos, vestuarios de personal, etc., y en general todos aquellos gastos inherentes para la total, adecuada y perfecta ejecución del servicio de limpieza, cuya contratación ha dado origen al presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El importe detallado es el adecuado para la total y perfecta realización de todos los trabajos y operaciones de limpieza en todos los edificios, inmuebles y dependencias de los que es titular el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, incluidos en cada uno de los lotes indivisibles que se recogen en el Artículo 4º, por lo que las ofertas podrán ofrecer mejoras en cuanto a las condiciones objeto del servicio, no a la baja económica, lo cual repercutiría en la calidad de los materiales de limpieza, resultando negativo para el desarrollo servicio de limpieza.

### **CAPITULO XVIII: DURACIÓN DEL CONTRATO, REVISIÓN DE PRECIOS Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**



**Art. 57º.-** Sobre este particular se estará a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### **CAPITULO XIX: INFRACCIONES Y SANCIONES.**

**Art. 58º.-** Todas las INFRACCIONES que cometa el Contratista adjudicatario en la realización de todos los trabajos y operaciones de limpieza, cuya contratación es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, inicialmente quedarán clasificadas como **GRAVES Y LEVES**.

**Art. 59º.-** Tendrán la consideración de faltas **GRAVES**, las infracciones siguientes:

**59.1.-** La demora en el inicio o comienzo en la prestación de los trabajos y operaciones de limpieza que se contemplan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, superior a un (1) día sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.

**59.2.-** La paralización y/o interrupción de los trabajos y operaciones de limpieza, o la prestación del servicio, por más de veinticuatro (24) horas, a no ser que concurra la misma causa o circunstancia del inciso anterior.

**59.3.-** El incumplimiento de los acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle de los servicios de limpieza, que no impliquen gastos para el Contratista adjudicatario.

**59.4.-** Las irregularidades inadmisibles en la realización o prestación de los trabajos, operaciones de limpieza y horarios establecidos de trabajo, con arreglo a las condiciones fijadas en los Capítulos V, VII y VIII del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

**59.5.-** La carencia de material, tanto de productos de limpieza como de productos consumibles, en los centros y dependencias municipales.

**59.6.-** El incumplimiento de las obligaciones laborales y de la Seguridad Social con el personal adscrito a los servicios de limpieza.

**59.7.-** La reiteración en la comisión de faltas leves.

**Art. 60º.-** Tendrán la consideración de Infracciones **LEVES**, todas las demás no previstas o contempladas anteriormente en el Art. 59º como GRAVES, y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en perjuicio leve del servicio, o produzcan desdoro en la prestación del personal por el aspecto de su vestuario, y de los elementos de trabajo.

**Art. 61º.- SANCIONES:** Las sanciones que podrá imponer el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, serán las siguientes:

**61.1.-** Por la comisión de faltas o infracciones calificadas como GRAVES, multas o sanciones de 500'01 a 1.500'00 euros.

La comisión de tres infracciones o faltas calificadas como GRAVES podrá ser sancionada con la rescisión del Contrato, incautación de la fianza con la correspondiente indemnización por daños y perjuicios a este Ilmo. Ayuntamiento.

**61.2.-** Por la comisión de infracciones o faltas calificadas como LEVES multas o sanciones de 150'00 a 500'00 euros.



## Ajuntament de Vila-real

**Art. 62º.-** La imposición de cualquiera de las sanciones señaladas en el presente Capítulo del presente Documento, requerirá la incoación del oportuno expediente sumario, actuando de Instructor el Sr. Alcalde-Presidente de este Ilmo. Ayuntamiento, o persona en la cual delegue (Concejal Delegado del servicio) y Secretario.

En dicho expediente se dará audiencia al Contratista adjudicatario de los trabajos y operaciones de limpieza que nos ocupan, y cuya contratación es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, se practicará la información y pruebas necesarias a la justificación de los hechos, y se observarán todas las garantías jurídico-administrativas prescritas por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y la Ley de Procedimiento Administrativo, en lo que resulte aplicable.

**Art. 63º.-** La resolución del Expediente competirá a:

**63.1.-** A la Alcaldía-Presidentencia de este Ilmo. Ayuntamiento, cuando se trate de sancionar infracciones o faltas calificadas como **LEVES**.

**63.2.-** Al Ayuntamiento Pleno, si concurre la existencia de faltas o infracciones calificadas como **GRAVES** o varias leves.

**Art. 64º.-** El importe de las sanciones económicas podrá ser descontado por el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real al Contratista adjudicatario, al percibir el importe periódico de los servicios y trabajos de limpieza que presta, y cuya contratación es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, o bien podría cargarse sobre la fianza constituida o depositada por el Contratista adjudicatario en este Ilmo. Ayuntamiento, debiendo en este último caso el Contratista o empresa adjudicatario, reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía-Presidentencia de este Ilmo. Ayuntamiento, y en el plazo que ésta determine.

### **CAPITULO XX: SECUESTRO DEL SERVICIO.**

**Art. 65º.-** Si el contratista adjudicatario incurriera en infracciones de carácter muy grave, estén o no incluidas en el Capítulo XIX del presente documento, que pusieran o pudieran poner en peligro la prestación del servicio de limpieza objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real podrá secuestrar la concesión del servicio que nos ocupa, individual o globalmente (para todos y/o cada uno de los edificios e inmuebles incluidos en cada uno de los lotes indivisibles que se recogen en el Artículo 4º del presente Documento, a consideración de este Ilmo. Ayuntamiento), de acuerdo con el Artículo 133 y siguientes del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

### **CAPITULO XXI: INTERPRETACION DEL CONTRATO.**

**Art. 66º.-** De conformidad con el artículo 305.1 Ejecución y responsabilidad del contratista (Sección 2ª. Ejecución de los contratos de servicios) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

Las aclaraciones a las dudas que pudieran surgir en la interpretación técnica de la



ejecución del contrato, corresponderán al órgano de contratación (tal y como determina el artículo 210 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público), asesorándose, si así lo considera el órgano de contratación, del técnico responsable del servicio o persona designada por el mismo, quien será el encargado de transmitir las ordenes a la empresa o contratista adjudicataria, significándose que dichas ordenes e instrucciones dadas no podrán ser distintas a los fines fijados en el citado Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

### **CAPITULO XXII: CRITERIOS DE ADJUDICACION.**

**Art. 67º.-** Para la adjudicación del contrato objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, se tendrá en cuenta y se valorarán los siguientes criterios:

#### **67.1.- Criterios de adjudicación evaluables de forma automática:**

**67.1.1.- Mejoras**, hasta un máximo de **20 puntos**. Se valorará la aportación de una **bolsa de horas** anuales de servicio de limpieza complementarias, y de libre disposición del Ilmo. Ayuntamiento, como incremento de las horas previstas en la programación ordinaria del servicio de limpieza, a fin de que el Ilmo. Ayuntamiento lo destine a la realización de los servicios de limpieza recogidos en los **Capítulos VIII y IX**, a prestar en los edificios, inmuebles y dependencias, perteneciente a cada uno de los lotes, que se han señalado en el artículo 4º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, **con coste cero para el mismo**.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que más horas anuales ofrezca a coste cero para el Ayuntamiento, puntuándose el resto de ofertas proporcionalmente, aplicándose a tal efecto la siguiente fórmula:

$$P_i = 20 \times V_i / V_x$$

Siendo:

- **V<sub>x</sub>** la oferta que más horas anuales ofrezca.
- **P<sub>i</sub>, V<sub>i</sub>**: Puntuación de una oferta y horas que ofrece la misma.

De conformidad con el Art. 152.2 del TRLCSP, se considerarán anormales o desproporcionadas aquellas ofertas cuya *bolsa de horas* ofertada sea superior a la *Bmedia* más 5 puntos porcentuales, considerándose la *Bmedia* como la media aritmética de todas las *bolsas de horas* ofertadas.

En el caso de que concurra un solo licitador, se considerará anormal o desproporcionada cuando la *bolsa de horas* ofertada sea superior a 2 puntos porcentuales el número máximo de horas por lote, establecido en el art. 19º del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cuando una proposición sea considerada anormal o desproporcionada, se dará audiencia al licitador para que justifique su oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, y el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado. El órgano de contratación admitirá o inadmitirá al licitador, previo a los informes técnicos que procedan.



**Total puntos por criterios de adjudicación evaluables de forma automática, 20 puntos.**

### **67.2.- Criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor:**

#### **67.2.1.- Propuesta técnica, hasta un máximo de 70 puntos.**

a) Se valorará **hasta un máximo de 30 puntos el Proyecto de prestación del servicio de limpieza** presentado por cada licitadora (se deberá describir la organización del servicio, planificación, procedimientos y protocolos de limpieza definidos y establecidos por la empresa, así como a las garantías de la buena ejecución y mejoras propuestas en dicha ejecución y organización).

b) Se valorará **hasta un máximo de 40 puntos el estudio pormenorizado de prestación del servicio de limpieza por inmuebles.**

Los licitadores deberán aportar un estudio de prestación del servicio en el que describan de manera detallada para cada centro, entre otros extremos, la organización y desarrollo de la carga de trabajo, su metodología, régimen horario, disponibilidad y tiempo de respuesta ante incidencias, medios personales y materiales asignados. En dicho estudio las empresas licitadoras deberán indicar, entre otras cuestiones, el número de operarios que proponen destinar a cada centro, las horas diarias de limpieza a realizar en cada uno de ellos, días a la semana de trabajo y horas anuales, así como expresión razonada de todas las cuestiones técnicas (maquinaria y útiles empleados, características constructivas propias de los edificios, etc.) que puedan hacer disminuir las horas previstas de prestación del servicio para cada centro respecto de las indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, siempre que se justifique que se cumple con todos los trabajos y operaciones que se detallan en el Capítulo V del citado Pliego.

Para ello las empresas licitadoras podrán realizar el estudio de campo o auditoría previa de las instalaciones objeto del presente contrato para conocer todas sus características.

Para cualquier consulta técnica o visita de las instalaciones municipales, se atenderá en los Servicios Técnicos del Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, teléfono 964 547 011, Fax 964 547 032.

#### **67.2.2.- Plan de conciliación de la vida familiar, laboral y personal, hasta un máximo de 10 puntos.**

Por la presentación de un Plan de Conciliación de la vida familiar, laboral y personal aplicable a los profesionales que realicen la prestación del servicio de limpieza objeto del contrato, hasta un máximo de 10 puntos. Se valorará la implantación de alguna de las siguientes medidas:

- Ampliación de los permisos de maternidad y/o paternidad, a más días o semanas de los establecidos por la normativa vigente que regula esta materia.....hasta 2 puntos.
- Ampliación del permiso de lactancia con una duración superior a lo establecido por la normativa vigente en la materia.....hasta 2 puntos.



## Ajuntament de Vila-real

- Aumento de los permisos retribuidos para asistir al medico, reuniones/tutorías infantiles, acompañamiento a mayores, etc.....hasta 2 puntos.
- Ampliación de la edad del menor para solicitar reducción de jornada, respecto de la establecida por la normativa vigente en la materia.....hasta 2 puntos.
- Ampliación del 2º grado de consanguinidad o afinidad para solicitar reducción de jornada, para el cuidado de personas dependientes.....hasta 2 puntos.

La licitadora deberá presentar una propuesta técnica con indicación concreta y detallada de las medidas a adoptar de entre las enumeradas anteriormente, el calendario de aplicación y las medidas de seguimiento y evaluación, otorgándose la máxima puntuación a la oferta cuya propuesta se considere más adecuada para la consecución de los fines que se pretenden y, a las demás, de manera proporcional.

**Total puntos por criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor, 80 puntos.**

**La máxima puntuación a obtener será de cien (100) puntos.**

Vila-real a, 3 de Julio de 2017  
El Ingeniero Técnico Municipal

JESUS MARTI BARTOLIN