



07 NOV 2013

.....  
EL SECRETARIO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA DESARROLLAR LOS TRABAJOS  
DE LIMPIEZA EN LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS VARIOS  
MUNICIPALES DE ESTE AYUNTAMIENTO

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

Es objeto del presente contrato, es la prestación del Servicio de Limpieza de Dependencias Administrativas y Servicios Varios, dependientes de esta Administración, que se efectuará de acuerdo con las condiciones que en este pliego se especifican, para:

**DEPENDENCIAS ACTUALES QUE SALEN A CONCURSO:**

- OFICINAS DE MARIANO TIMÓN
- ACADEMIA Y BANDA DE MÚSICA
- CUARTEL POLICÍA LOCAL
- CEMENTERIO
- MERCADO MUNICIPAL
- CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DEL SALÓN
- ASOCIACIÓN VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL
- EDIFICIO DEL RECINTO FERIA
- W.C. PÚBLICOS HUERTAS DEL OBISPO
- W.C. NAVE SEÑALIZACIÓN
- VESTUARIOS DEPOSITO GRÚA
- VESTUARIOS JARDINES HUERTA DE GUADIÁN
- VESTUARIOS JARDINES HUERTAS DEL OBISPO
- VESTUARIOS JARDINES LA CARCAVILLA
- VESTUARIO JARDINES FEDERICO MAYO
- VESTUARIOS JARDINES LAS ACACIAS
- VESTUARIOS JARDINES PAN Y GUINDAS
- VESTUARIOS JARDINES ISAAC PERAL
- VESTUARIOS JARDINES ISLA DOS AGUAS

**NUEVAS DEPENDENCIAS QUE SE INCLUYEN EN EL PLIEGO:**

- OFICINAS DE RECAUDACIÓN
- CENTRO VICTORIO MACHO y PUNTO DEL ROMÁNICO.
- MUSEO DEL AGUA

C-210/2013



07 NOV 2013

.....  
EL SECRETARIO

---

## **2.- FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

2.1. El contratista vendrá obligado a realizar la prestación del servicio de limpieza en los inmuebles referenciados con los siguientes medios:

2.2. El personal estará especialmente formado para desarrollar las tareas de limpieza. La empresa informará a sus operarios/as de las funciones, frecuencias y calendarios de las tareas a realizar en cada edificio, sección u oficina, atendiendo las características propias de cada instalación, así como el alcance de sus responsabilidades. Desempeñará su trabajo con el debido uniforme..

2.3. El adjudicatario pondrá a disposición de este servicio de limpieza todos los productos y útiles necesarios, garantizando en todo momento la calidad técnica de los mismos, así como su homologación e inscripción en el Registro General Sanitario.

2.4. Con carácter general, los trabajos a realizar se atenderán con las siguientes frecuencias y calendarios:



07 NOV 2013

EL SECRETARIO

**DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS VARIOS**

Frecuencia y calendario de tareas a realizar	Diario	Alter. o s/n	Semanal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
Barrido húmedo de suelos y escaleras	●							
Fregado de suelos y escaleras (1*)		●						
Aspirado de moquetas y alfombras		●						
Fregado y desinfección en servicios y sanitarios	●							
Limpieza y fregado de ascensores	●							
Vaciado y limpieza de papeleras	●							
Limpieza de mobiliario y puertas (polvo huellas, etc.)		●						
Limpieza y desinfección de teléfonos		●						
Limpieza y desinfección de teclados de ordenadores		●						
Limpieza de cristales en puertas de acceso		●						
Limpieza de encerados, pizarras o similares	●							
Limpieza de menaje	●							
Retirada de basura y otros residuos (2*)	●							
Desenmarañado en techos y paredes			●					
Desempolvado de libros, carpetas, cajas etc. (3*)			●					
Limpieza de elementos decorativos: cuadros, bandejas, plata, trofeos etc. (polvo, huellas, etc.)				●				
Limpieza de jardineras y plantas de interior			●					
Limpieza de vitrinas interiores				●				
Limpieza de todo tipo de cristales int./ext. y marcos de ventanas (o antes si fuera necesario)						●		
Limpieza de patios exteriores		●						
Limpiezas en patios interiores y cuartos de calderas							●	
Limpiezas en puntos de luz							●	
Limpieza de persianas, estores y cortinas (4*)							●	
Limpiezas de paredes y techos							●	
Limpieza salidas de aire							●	
Limpieza de plata y dorados							●	
Limpieza a fondo de mobiliario y todo tipo de puertas								●
Decapado y abrillantado de suelos (o antes si fuera necesario)								●
Limpieza general de la totalidad del inmueble (5*)								●
Tratamiento contra la legionelosis (6*)								●



07 NOV 2013

EL SECRETARIO

(1\*) Según necesidad y teniendo en cuenta las características especiales de cada tipo de suelo.

(2\*) Aquellos residuos reciclables que se originen cada día en las Dependencias y Centros: papel-cartón, vidrio, plásticos, etc. y depositarlos en los contenedores más próximos habilitados para tal fin.

(3\*) Se utilizarán sistemas atrapa polvo, para evitar en todo momento el desplazamiento del mismo.

(4\*) Las cortinas y estores deberán ser limpiados o lavados (en tintorería si fuese necesario) al menos 1 vez al año.

(5\*) Estas limpiezas se realizarán en verano o al finalizar el mismo, según su ocupación, y serán notificadas a los responsables de cada dependencia.

(6\*) Aunque se define que el tratamiento se lleve a cabo al menos una vez al año, en todas las dependencias que cuenten con sistemas de agua caliente, se deberá dar cumplimiento de todo lo previsto en el Real Decreto 865/2003 de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis para su cumplimiento. Al final de cada tratamiento, deberán presentar la correspondiente certificación de resultados.

### **3.- OBSERVACIONES.-**

3.1. El cuadro de frecuencias y calendario para las tareas de limpieza a realizar, se aplica con carácter general para todas las dependencias, salvo aquellas que por circunstancias especiales, (aperturas a tiempo parcial durante el año, días sueltos, mobiliario o contenido especial: cuadros, esculturas, etc.) requieran otra serie de limpiezas y frecuencias, en cuyo caso, serán fijadas y detalladas por el departamento correspondiente.

3.2. La empresa adjudicataria deberá presentar en el Dpto. de medio ambiente, partes de trabajo de todas las limpiezas que se realicen con carácter trimestral, (solo cristales) semestral y anual. En dicho parte constará al menos: nombre de la dependencia, día de inicio y finalización, tiempo invertido, operario/a que lo realiza y supervisión del responsable de la dependencia.

**3.3. Además de lo indicado anteriormente, para algunas dependencias se tendrá en cuenta lo siguiente:**

3.3.1. \*La limpieza de los vestuarios de jardines, se realizará 2 días/semana, en un tiempo mínimo de 30 minutos/día, excepto los de Federico Mayo, (ampliación en tiempo) que será igualmente de 2 días/semana, con un tiempo mínimo de 1 hora/día.

07 NOV 2013

.....  
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

- 3.3.2. \*La limpieza de los vestuarios del Depósito Grúa, (reducción en tiempo) se realizará de lunes a viernes, con un tiempo mínimo de 30 minutos/día.
- 3.3.3. \*La limpieza de los W.C. de la Nave de Señalización, se realizará 1 día/semana, en un tiempo mínimo de 30 minutos.
- 3.3.4. \*La limpieza de los W.C. públicos de Huertas del Obispo, se realizará de lunes a sábado, con una frecuencia mínima de 1 hora/día; al margen de la frecuencia y tiempo destinado para el vestuario de jardines.
- 3.3.5. \*El presupuesto de la limpieza de los W.C. públicos del Recinto Ferial, **no se incluye en el presente pliego; las propuestas presentadas se valorarán como mejoras.** Las empresas que opten al concurso, deberán especificar el tiempo a emplear en dichas limpiezas, las cuales se establecen en dos diarias (mañana y tarde) en las fiestas de San Antolín. Se calcula un mínimo de 12 días, entre previos y posteriores, y en la Feria Chica, un mínimo de 6 días, entre previos y posteriores. De igual modo, si el ayuntamiento organizase algún evento ocasional, la empresa adjudicataria deberá asumir las posibles limpiezas. Se establece un tiempo mínimo de 1 hora por intervención.
- 3.3.6. \*La limpieza del edificio del Recinto Ferial, se realizará del 01 de Febrero al 30 de Junio ambos inclusive, con una frecuencia de 4 días/semana, con un mínimo de 2 horas/día, el resto del año, excepto el mes de agosto, la frecuencia será de 1 día/semana con un mínimo de 2 horas.
- 3.3.7. \*La limpieza de las dependencias de Voluntarios de Protección Civil, se realizará 2 días/semana, con un mínimo de 2 horas/día.
- 3.3.8. \*La limpieza del Mercado Municipal, se realizará de lunes a sábado, con un tiempo mínimo de 1,30 horas/día.
- 3.3.9. \*La limpieza en el Cementerio Municipal, se realizará de lunes a sábado con un mínimo de 3 horas/día. Con motivo de la festividad de: "Todos los Santos", se realizará limpieza extraordinaria los 7 días de la semana, incluido el día de la fiesta, sin que esto suponga incremento en el precio fijado de su adjudicación. De igual modo, también los días 31 de octubre y 1 y 2 de noviembre, los aseos se limpiarán dos veces durante la mañana, a las 9:00 y a las 14:00 horas.
- 3.3.10. \*La limpieza del Cuartel de Policía Local, se realizará de lunes a viernes, con las jornadas que se vienen desarrollando en la actualidad, y los sábados, con un mínimo de 2 horas/día, para aquellas dependencias de mayor tránsito: vestíbulo, recepción, centralita, sala-comedor, aseos, etc.
- 3.3.11. \*La limpieza del Centro de Estudios Universitarios del Salón, se realizará de lunes a viernes, con las jornadas que se vienen desarrollando en la actualidad. **Se valorarán como mejora** las limpiezas de fines de semana, (sábados y domingos) en los periodos en los que el centro prolonga el horario de estudios por motivo de exámenes, generalmente en los meses de enero con parte de febrero (aproximadamente 6 fines de semana) y de mayo con parte de junio (aproximadamente 6 fines de semana.) Estas limpiezas comprenderán al menos: los W.C., las mesas de estudio, el vaciado de papeleras, y una limpieza de suelos si fuese necesario. Se establece un tiempo mínimo de 1 hora por intervención.



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Medio Ambiente

Aprobado por la Junta de  
Gobierno Local.

07 NOV 2013

.....  
EL SECRETARIO

3.3.12. \*La limpieza del Museo del Agua, se realizará todos los lunes del año, salvo que fuera festivo, cuya limpieza se trasladará al martes, con un mínimo de 2 horas/día. Se tendrá en cuenta el mantenimiento y limpieza de la fuente.

3.3.13. \*Las limpiezas del Centro Victorio Macho y Punto del Románico, se realizarán entre el 1 de marzo al 31 de octubre, con un total de 16 limpiezas para cada centro. Las fechas y tiempos para dichas limpiezas, serán fijadas por el Dpto. de Turismo, dentro de los meses señalados anteriormente.

3.4. Con carácter general, el horario para realizar estos trabajos será fijado en todo momento por la Administración Municipal, sin embargo, el contratista deberá especificar en su plica los horarios de prestación que sugiere para las distintas dependencias objeto de este contrato, teniendo en cuenta (si las hubiere) aquellas que permanezcan abiertas 24 horas.

3.5. Todas las dependencias que se encuentren cerradas a la hora de realizar la limpieza, deberán ser abiertas por parte del personal asignado por la empresa, desconectarán la alarma (si la hubiere) y una vez finalizadas las jornadas de limpieza, y de su posterior ventilación, deberán cerrarse todo tipo de ventanas, puertas de acceso y posibles verjas o persianas metálicas que las cubran. De igual modo, dicho personal, en el caso de ser el último en abandonar el edificio, volverán a conectar la alarma correspondiente.

3.6. En todas las dependencias, deberá colocarse una hoja de control del personal, en la que figure al menos: fecha, horarios y nombre de la persona/s que realizan el trabajo.

3.7. En todas las dependencias en las que existan contenedores higiénico-sanitarios, bacteriostáticos y alfombras en alquiler, se deberán seguir manteniendo. Si no estuviese alquilado este servicio, las empresas deberán incluir obligatoriamente, y en todas las dependencias que haya aseos femeninos, contenedores higiénico-sanitarios, los cuales deberán ser de acero inoxidable, herméticamente cerrados con tapa revirable, con tratamiento bactericida, y con un mantenimiento mensual. De igual modo, aquellas dependencias que no dispongan de alfombras en la entrada de acceso, o estén deterioradas, deberán instalarse, o reponerse en su caso. Igualmente, aquellas dependencias que no dispongan de jaboneras, toalleros o soportes de papel higiénico, o se encuentren deteriorados, deberán instalarse o mantenerse por cuenta del adjudicatario, así como el material correspondiente, (servilletas, jabón líquido, papel higiénico) según necesidades. Asimismo, aquellas dependencias en las que se encuentre instalada una fuente para beber agua, la empresa adjudicataria deberá reponer los vasos correspondientes.

3.8. Los licitadores deberán hacer constar, expresa y detalladamente en su plica, la forma en la que se va a prestar el servicio, además del mencionado horario: el material, maquinaria y equipos que se proponen adscribir al mismo: productos,



07 NOV 2013

.....  
EL SECRETARIO

utensilios, y cuanto vaya a ser utilizado, con sus características, elementos y marcas de los mismos, con el fin de obtener el más preciso conocimiento del material ofertado. De igual modo, las mejoras que proponen en su ejecución, cumpliendo, como mínimo, las obligaciones establecidas en este Pliego.

3.9. Cuando en alguna dependencia se originen obras del tipo que fuere, la empresa realizará la limpieza sin coste adicional.

3.10. El número de horas que el adjudicatario proponga para la realización del servicio, se entenderán reales por cada día de lunes a viernes, (o sábados, si fuera el caso) sin que en ellas se incluyan las destinadas a limpieza de cristales, pulidos y abrillantados de suelos, o limpiezas generales, por lo que el adjudicatario deberá tener en cuenta los tiempos para realizar dichas limpiezas y cometidos, ya que se consideran al margen de las ofertadas, pero incluidas en el precio. De igual modo, se entenderá incluido en el precio el tiempo que empleen los Encargados, Supervisores, Delegados y todo el personal que se contrate para sustituciones, ya sea por bajas laborales, liberaciones sindicales o periodos vacacionales, etc. En este sentido, cuando se produzcan estas sustituciones, por el motivo que fuere, la persona que sustituye, deberá realizar el mismo número de horas que la/el titular, o en su caso, si dichas ausencias son asumidas por el resto del personal de limpieza de la dependencia afectada, lo harán al margen del número de horas que tengan asignadas en cada jornada diaria.

3.11. Esta Administración se reserva la facultad de modificar la relación de dependencias objeto del contrato, si por necesidades de la misma, se considera conveniente una ampliación o reducción de las mencionadas dependencias.

#### **4.- INSPECCIÓN Y CONTROL DE LOS SERVICIOS.-**

Este servicio estará sometido permanentemente y constantemente a la inspección y vigilancia de la Administración Municipal, quien podrá realizar en todo momento, las revisiones de personal y material que estime oportunas. La inspección que al efecto designe la Administración Municipal, tendrá acceso a las dependencias y le serán facilitados cuantos datos le sean precisos para llevarlas a cabo.

#### **5.- OFICINAS EN PALENCIA CAPITAL.-**

Las Empresas que opten al concurso, deberán tener oficinas abiertas en Palencia Capital, o en su caso, compromiso de abrirlas en un plazo no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación.

#### **6.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.-**



La valoración de las ofertas se atenderá a criterios técnicos y económicos, hasta un máximo de **100 puntos**, debiendo ser presentadas en el mismo orden y conforme los siguientes apartados:

**6.1 CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR:** Hasta un máximo de **25 puntos**, distribuidos de la forma siguiente:

**6.1.1 Plan de organización del servicio: ..... máx. 25 puntos.**

Hasta 25 puntos, atendiendo los siguientes criterios:

- Descripción por zonas a limpiar de los edificios. .... 5 puntos.
- Distribución del personal según frecuencias por cada edificio.....6 puntos.
- Horarios del personal de cada día de la semana por cada edificio (Se tendrán en cuenta los actuales y las posibles ampliaciones). .....5 puntos
- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar por el personal .....3 puntos
- Plan de sustitución de vacaciones, bajas, permisos, otros .....3 puntos
- Descripción de materiales, medios técnicos, humanos, maquinaria, productos, útiles .....3 puntos

**6.2. CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULA MATEMÁTICA.** Se valorará hasta un máximo de **75 PUNTOS**

**6.2.1 Valoración económica:.....Hasta 61 puntos**

Para poder realizar la valoración económica deberá aportar un desglose de los costes por centro.

Corresponderá la máxima puntuación a la mejor oferta económica; siendo el resto de ofertas valoradas de forma proporcional.

**6.2.2 Póliza de responsabilidad civil: ..... Hasta 3 puntos**

Según la cobertura de riesgos:

- Entre 60.000 y 599.999 Euros: .....0,50 puntos
- Entre 600.000 y 999.999 Euros: .....1,00 puntos
- Entre 1.000.000 y 9.999.999 Euros: .....1,50 puntos



07 NOV 2013

.....  
EL SECRETARIO

- Entre 10.000.000 y 29.999.999 Euros: .....2,00 puntos
- De 30.000.000 Euros en adelante: .....3,00 puntos

**6.2.3 Bolsa anual de horas efectivas de limpieza, para actuaciones no previstas en el Pliego: .....Hasta 3 puntos**

Siendo el reparto de forma proporcional, concediendo 0 puntos a las ofertas que no oferten horas y concediendo la máxima puntuación a la oferta que proponga 150 horas o superior.

Se ejecutarán a solicitud de esta administración y en las necesidades fijadas por la misma.

Las horas no gastadas en un año se acumularán para años siguientes. Los años de prórroga incluirán también bolsa de horas.

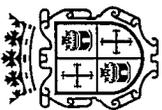
**6.2.4 Mejoras a valorar previstas en los pliegos.: .....Hasta 8 puntos**

Por mejora de la limpieza de los aseos públicos del recinto ferial en fiestas conforme lo previsto en el apartado 3.3.5 .....4 puntos.

Por mejora de la limpieza del centro de estudios universitarios del salón conforme lo previsto en el apartado 3.3.11 .....4 puntos.

Corresponderá la máxima puntuación, al mayor número de horas ofertadas, siendo el resto de ofertas valoradas de forma proporcional.

El número de horas que se oferten para estos servicios, se entenderán al margen de las ofertadas en la bolsa de horas del Apdo. 6.2.3



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**  
Medio Ambiente

Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

07 NOV 2013

EL SECRETARIO

**PRESUPUESTOS:**

DEPENDENCIAS				Incremento 3% para: IPC, convenio, antigüedad, otros				Totales	
Base actual por mes	IVA 21%	Total mes	Total año	Incremento 3% salida a concurso	IVA 21%	Total mes	Total año	Total mes salida a concurso	Total año salida a concurso
<b>Cuartel Policía Local</b>									
4.925,85	1.034,43	5.960,28	71.523,36	147,78	31,03	178,81	2.145,72	6.139,09	73.669,08
<b>Edificio Administrativo Mariano Timón</b>									
2.920,92	613,39	3.534,31	42.411,72	87,63	18,40	106,03	1.272,36	3.640,34	43.684,08
<b>Academia Municipal de Música</b>									
1.224,39	257,12	1.481,51	17.778,12	36,73	7,71	44,44	533,28	1.525,95	18.311,40
<b>Centro de Estudios Universitarios del Salón</b>									
980,79	205,97	1.186,76	14.241,12	29,42	6,18	35,60	427,20	1.222,36	14.668,32
<b>Cementerio Municipal</b>									
1.051,53	220,82	1.272,35	15.268,20	31,55	6,63	38,18	458,16	1.310,53	15.726,36
<b>Mercado Municipal</b>									
525,77	110,41	636,18	7.634,16	15,77	3,31	19,08	228,96	655,26	7.863,12



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**  
Medio Ambiente

Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

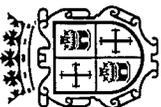
07 NOV 2013

EL SECRETARIO

<b>Edificio Asociación de Voluntarios Protección Civil</b>			
233,67	49,07	282,74	3.392,88
<b>Edificio Recinto Ferial</b>			
350,51	73,61	424,12	5.089,44
<b>Depósito Grúa</b>			
175,26	36,80	212,06	2.544,72
<b>Vestuarios Jardines Huerta de Guadián</b>			
58,42	12,27	70,69	848,28
<b>Vestuario Jardines Huertas Obispo</b>			
58,42	12,27	70,69	848,28
<b>Vestuario Jardines La Carcavilla</b>			
58,42	12,27	70,69	848,28
<b>Vestuarios Jardines Federico Mayo</b>			
116,84	24,54	141,38	1.696,56

7,01	1,47	8,48	101,76
10,52	2,21	12,73	152,76
5,26	1,10	6,36	76,32
1,75	0,37	2,12	25,44
1,75	0,37	2,12	25,44
1,75	0,37	2,12	25,44
3,51	0,74	4,25	51,00

291,22	3.494,64
436,85	5.242,20
218,42	2.621,04
72,81	873,72
72,81	873,72
72,81	873,72
145,63	1.747,56



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**  
Medio Ambiente

Aprobado por la Junta  
Gobierno Local.

07 NOV 2013

EL SECRETARIO

<b>Vestuarios Jardines Las Acacias</b>			
58,42	12,27	70,69	848,28
<b>Vestuarios Jardines Pan y Guindas</b>			
58,42	12,27	70,69	848,28
<b>Vestuarios Jardines Isaac Peral</b>			
58,42	12,27	70,69	848,28
<b>Vestuarios Jardines Isla Dos Aguas</b>			
58,42	12,27	70,69	848,28
<b>W.C. Públicos Huertas del Obispo</b>			
350,51	73,61	424,12	5.089,44
<b>W.C. Nave Señalización Islas Canarias</b>			
29,21	6,13	35,34	424,08
<b>Museo Victorio Macho/Iglesia de San Juan</b>			
80,00	16,80	96,80	1.161,60

1,75	0,37	2,12	25,44	72,81	873,72
1,75	0,37	2,12	25,44	72,81	873,72
1,75	0,37	2,12	25,44	72,81	873,72
1,75	0,37	2,12	25,44	72,81	873,72
10,52	2,21	12,73	152,76	436,85	5.242,20
0,88	0,18	1,06	12,72	36,40	436,80
2,40	0,50	2,90	34,80	99,70	1.196,40

