



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSERJERIA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS Y DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES (SER.17.14).

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS
3. CONDICIONES GENERALES
4. CENTROS E INSTALACIONES DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO

CAPÍTULO II: CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES

5. CONDICIONES TÉCNICAS
6. TECNICAS A EMPLEAR
7. FRECUENCIA DEL SERVICIO
8. PUNTUALIZACIONES Y PARTICULARIDADES A LAS FRECUENCIAS DEL SERVICIO
9. TRABAJOS DIVERSOS Y DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO

CAPÍTULO III: DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN

10. GENERALIDADES.
11. DESINFECCIÓN.
12. DESINSECTACION.
13. DESRATIZACIÓN

CAPÍTULO IV: CONDICIONES RELATIVAS A LOS MEDIOS PERSONALES

14. CONDICIONES GENERALES
15. DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL.
16. RELACION DE PERSONAL AL INICIO DE LOS TRABAJOS.
17. VARIACIONES DE PLANTILLA.
18. RELACIONES ENTRE EL PERSONAL DEPENDIENTE DE LA CONTRATA Y DEL AYUNTAMIENTO DE VELEZ MALAGA.
19. VESTUARIO
20. SEGURIDAD DEL PERSONAL Y RESPONSABILIDAD CIVIL.
21. ASEO Y DECORO PERSONAL.
22. MODIFICACION DE LA JORNADA.
23. INSTALACION DE TAQUILLAS, ZONAS DE VESTUARIOS.
24. ALMACENES MAQUINARIA Y EQUIPOS.
25. FORMACIÓN DEL PERSONAL Y HORARIO DE TRABAJO
26. INSTALACIONES, MEDIDAS DE AHORRO ENERGÉTICO Y DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.
27. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



CAPÍTULO V.-

FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN: INSPECCION, CONTROL DE CALIDAD Y PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

- 28. SISTEMAS DE CONTROL.
- 29. CONTROL DE ACTIVIDADES.
- 30. CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL
- 31. SUPERVISION DEL SERVICIO
- 32. CONTROL DE CALIDAD.
- 33. ACTAS DE INSPECCION.
- 34. PRESENCIA DEL CONTRATISTA EN LOS CONTROLES.
- 35. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO
- 36. CONTROLES BACTERIOLÓGICOS.
- 37. GARANTIAS Y CERTIFICADOS DE TRATAMIENTO.



CAPÍTULO I.

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del presente Pliego de prescripciones técnicas es el de definir las condiciones mínimas que deberán cumplir los licitadores, en el caso de resultar adjudicatarios para la prestación del servicio de **limpieza , conserjería y mantenimiento** de distintos edificios públicos municipales y colegios .

La limpieza garantizará a todos sus usuarios las condiciones higiénico-sanitarias en los espacios para el desarrollo de la actividad municipal, educativa , cultural, etc. y el mantenimiento de todos los centros y edificios municipales que se describen a continuación, comprenden una limpieza integral que se compone de la limpieza interior, exterior así como la desinfección, desratización , desinfección, labores de conserjería y mantenimiento de los centros y de sus instalaciones que se relacionan en la cláusula 4.

Se excluyen todos los locales que hayan sido cedidos a empresas externas mediante concesión para su explotación (comedores, cafeterías, cocinas, oficinas, almacenes y locales para uso exclusivo del concesionario).

2.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

2.1.- Descripción de los trabajos de limpieza de Colegios Públicos y Edificios Públicos Municipales:

Comprende la limpieza de:

- Aparcamientos
- Acera que rodee el edificio
- Acera longitudinal a la fachada del edificio
- Fachada
- Azotea
- Patio y zona de recreo
- Sótanos
- Escaleras de acceso a plantas
- Pasamanos de escalera
- Comedores
- Cocina
- Servicios
- Puertas
- Ventanas
- Cristales interiores y exteriores
- Pavimentos (suelos)
- Techos y paredes
- Alfombras y moquetas
- Aparatos de luz interiores y exteriores
- Persianas
- Mobiliario
- Maquinaria de oficina
- Ceniceros y papeleras
- Dorados y metales
- Cortinas
- Toallas
- Espejos
- Claraboyas o similares de difícil acceso
- Banderas

Todos los apartados contenidos en este epígrafe y en sus apartados son obligatorios para el adjudicatario, así como la forma de realizar el servicio, según se dispone en el presente pliego.



2.2. Descripción de los trabajos de conserje-mantenedor:

El conserje-mantenedor realizará tareas de custodio y vigilancia, para lo cual permanecerá en el centro destinado durante el horario en que el mismo permanezca abierto al público, si bien una vez cerrado y dentro de su jornada laboral, realizará otras tareas, tales como las de receptor de los mensajes que posteriormente deberá hacer llegar al destinatario, mantenimiento del centro, control de entrada y salida de personas del mismo, atención al teléfono, así como de apertura y cierre de las puertas de acceso al centro en los horarios establecidos, fotocopias, en su caso copia de llaves... etc, así como cualquier otra encomendada por el responsable. En caso de averías el conserje contactará con el servicio técnico, encargado o persona especializada en el arreglo de dicha anomalía.

Igualmente, realizarán tareas de pequeñas reparaciones (pintura, arañazos o desperfectos en el mobiliario, persianas, etc,) conservación y cuidado (césped, retirada hierbas de jardines y demás instalaciones, etc), transporte de bienes o utensilios, etc.

Además de los conserjes-mantenedores y como refuerzo para las tareas de mantenimiento más complejas se requieren los servicios de personal especializado en los siguientes oficios:

- Electricidad.
- Fontanería.
- Albañilería.
- Pintura.
- Carpintería y cristalería.
- Limpiacristales.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 El Adjudicatario estará obligado a aceptar, por el mero hecho de haber concurrido a la licitación, la situación en que se encuentran los edificios objetos del contrato, sin que tenga derecho a reclamar compensación alguna, por el sobreesfuerzo que exija al exacto cumplimiento de sus obligaciones contractuales en cuanto lo referente a limpieza.

4.- DESCRIPCIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES EN LOS QUE SE REALIZARÁ LA LIMPIEZA Y LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO (SE APORTA ANEXO II, CON OBJETO DE LOCALIZACIÓN):

4,1.- LIMPIEZA DE EDIFICIOS:

4,1,1, MERCADOS:

MINORISTA DE VÉLEZ-MÁLAGA (Avda. Vivar Tellez)

Se emplearán 48 horas semanales de limpieza en una superficie construida de 1.562,25 m² entre planta sótano y baja , en una parcela de 3,500,00 m². Se establece una frecuencia de limpieza de seis días a la semana de lunes a sábado. Debiendo hacer dos limpiezas al día en los aseos públicos.

MINORISTA TORRE DEL MAR (C/ del Rio)

Se emplearán 48 horas semanales de limpieza en una superficie construida de 1.853,00 m² entre planta baja y primera, y parcela de 2.876,00 m² con **aparcamiento y muelles exteriores de carga y descarga**. Se establece una frecuencia de limpieza de seis días a la semana de lunes a sábado. Debiendo hacer dos limpiezas al día en los aseos públicos. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento.



MAYORISTA EN VELEZ-MÁLAGA (C/ Blas Infante)

Se emplearán 50 horas semanales de limpieza en la zona de aseos públicos y holl de entrada con una superficie de 50 m2 en planta baja y una frecuencia de limpieza de siete días a la semana, debiendo hacerse dos limpiezas al día , igualmente en la sala de espera habilitada para la estación de autobuses dentro de este edificio.

4,1,2,- CULTURALES:

TEATRO DEL CARMEN

Se emplearán 35 horas semanales de limpieza en una superficie construida de 2.250,00 m2 entre plantas sótanos, baja y primera en una parcela 1.011,00 m2 (aforo máximo 350 personas), y una frecuencia de limpieza que deberá ser de libre disposición según la programación del Teatro pudiéndose si así se requiere el variar el nº de horas semanales en más o menos , con la excepción de los aseos que deberán tener la siguiente frecuencia de al menos una hora al día, seis días a la semana.

BIBLIOTECA TORRE DEL MAR

Se emplearán 10 horas semanales de limpieza en una superficie construida de 279,00 m2 entre plantas baja y primera y de parcela 218,00 m2. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.

BIBLIOTECA DE VÉLEZ

Se emplearán 35 horas semanales de limpieza en una superficie construida en una superficie construida de 684,00 m2 entre plantas baja , primera y segunda con una parcela 262,00 m2. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.

CAFÉ TEATRO DE TRIANA

Se emplearán 5 horas semanales de limpieza en una superficie construida de 237,06 m2 entre plantas sótano, baja y primera en una parcela 92,96 m2 (aforo máximo 40 personas), y una frecuencia de limpieza que deberá ser de libre disposición según la programación del Centro pudiéndose si así se requiere el variar el nº de horas semanales en más o menos .

SANTA MARÍA (MUSEO DE ARTE COFRADE)

Se emplearán 40 horas semanales de limpieza en una superficie construida de 1.238,00 m2 entre plantas baja y primera y de parcela 1.428,00 m2 . Frecuencia de limpieza que deberá ser de libre disposición según la programación del Museo pudiéndose si así se requiere el variar el nº de horas semanales en más o menos , con la excepción de los aseos que deberán tener la siguiente frecuencia de al menos una hora al día, seis días a la semana de martes a domingo.

CASA BAKO (TORRE DEL MAR) OFICINA DE TURISMO

Se emplearán 10 horas semanales de limpieza en una superficie construida de 486,00 m2 entre plantas baja y primera con una parcela 258,00 m2. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.



EDIFICIO DE LA AZUCARERA EN TORRE DEL MAR.

Se emplearán 40 horas semanales de limpieza en una superficie construida de 2.327,75 m² entre plantas baja y altas. Frecuencia de limpieza que deberá ser de libre disposición según la programación del Museo pudiéndose si así se requiere el variar el nº de horas semanales en más o menos , con la excepción de los aseos que deberán tener la siguiente frecuencia de al menos una hora al día, seis días a la semana de martes a domingo.

CENTRO DE ARTE CONTEMPORANEO EN VELEZ-MALAGA.

Se emplearán 40 horas semanales de limpieza en una superficie construida de 1.946,36 m² entre plantas sótano, baja , primera y segunda . Frecuencia de limpieza que deberá ser de libre disposición según la programación del Museo pudiéndose si así se requiere el variar el nº de horas semanales en más o menos , con la excepción de los aseos que deberán tener la siguiente frecuencia de al menos una hora al día, seis días a la semana de martes a domingo.

4,1,3.- CENTROS DE SEGURIDAD:

SUBJEFATURA DE POLICIA LOCAL (Avda. de Andalucía, 112)

Se emplearán 20 horas semanales de limpieza en una superficie construida de 660,00 m² entre plantas baja y primera y de parcela 606,00 m². Se establece una frecuencia de limpieza de siete días a la semana de lunes a domingo. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

JEFATURA POLICIA LOCAL (Plaza de San Roque)

Se emplearán 65 horas semanales de limpieza en una superficie construida de 1.203,00 m² y de parcela 4.755,00 m² Se establece una frecuencia de limpieza de siete días a la semana de lunes a domingo. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

4,1,4.- CENTROS ADMINISTRATIVOS:

CASA CERVANTES (San Francisco, 20)

Se emplearán 35 horas semanales de limpieza con una superficie a limpiar 803.20 m²., entre sótano y planta baja más patios . Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes. En el caso de utilizar la zona ocupada por la Escuela de Idiomas deberá de suplementarse estas horas propuestas ,de la bolsa supletoria que se proponga.

OFICINA PLAN GENERAL (Las Tiendas, 22-24)

Se emplearán 5 horas semanales de limpieza en una superficie construida de 165,00 m² en planta baja. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes

LOCAL ASOCIACIONES TORRE (Avda. de Andalucía)

Antigua oficina de turismo, hoy casa de asociaciones Torre. Se emplearán 2,5 horas semanales de limpieza en una superficie construida de 85,00 m² en planta baja. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes

CASA CÍVICA BENAJARAFE

Se emplearán 10 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 244,00 m² y de parcela 300,00



m2. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.

CASA CÍVICA CHILCHES

Se emplearán 20 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 400,00 m2 y de parcela 325,00 m2 más Colegio y consultorio médico junto a Iglesia. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.

CASA CÍVICA TRIANA

Se emplearán 20 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 633,00 m2 y de parcela 442,00 m2 con Colegio. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.

EDIFICIO MULTIUSOS ALMAYATE (Tenencia Alcaldía)

Se emplearán 25 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 672,00 m2 y de parcela 854,00 m2. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.

TENENCIA ALCALDÍA EN CAJIZ

Se emplearán 30 horas semanales de limpieza con una superficie de 143,90 m2 de edificio tenencia sobre una parcela de 154,45 m2 y consultorio en planta baja y también se incluye Colegio de dos plantas con una superficie construida de 1.330,00 m2. Y parcela de 1.916,00 m2. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.

SERVICIOS DEL PARQUE MARÍA ZAMBRANO:

Se emplearán 12 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 60,00 m2 , una planta. Se establece una frecuencia de limpieza de siete días a la semana de lunes a domingo.

DELEGACIÓN JUVENTUD EN PISCINA CUBIERTA :

Se emplearán 20 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 130,00 m2, una planta. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.

ASEOS FINCA LA POLA :

Se emplearán 4 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 30,00 m2 , una plantay de parcela 2.258,00 m2. Frecuencia de limpieza que deberá ser de libre disposición según la programación del espacio pudiéndose si así se requiere el variar el nº de horas semanales en más o menos , con la excepción de los aseos que deberán tener la siguiente frecuencia de al menos una hora al día, dos días a la semana de sábado y domingo.

PARQUE JURADO LORCA:

Se emplearán 12 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 30,00 m2 , una planta. Se establece una frecuencia de limpieza de siete días a la semana de lunes a domingo.

OALDIN EN LA PAÑOLETA:

Se emplearán 40 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 1.246,33 m2, dos plantas .Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.

EDIFICIO URBAN EN C/ SAN FRANCISCO :



Se emplearán 20 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 850,00 m², planta baja más 3. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.

EDIFICIO DE ASOCIACIONES :

Se emplearán 10 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 220.00 m² , una planta. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.

4,1,5.- CEMENTERIOS:

VÉLEZ - MÁLAGA CEMENTERIO

Se emplearán 5 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 60,00 m² (oficinas y aseos), una planta. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.

CEMENTERIO DE CALETA

Se emplearán 2,5 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 40,00 m² , planta baja. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.

CEMENTERIO DE BENAJARAFE

Se emplearán 2,5 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 40,00 m² , planta baja. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.

CEMENTERIO DE CHILCHES

Se emplearán 2,5 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 40,00 m² , planta baja. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.

4,1,6.- CELEGIOS PÚBLICOS:

NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS (C/ Dr. Fernando Vivar, 7)

Se emplearán 190 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 6.133,00 m² y de parcela 15.188,00 m², cuatro edificios independientes, pabellón de gobierno con una planta, edificio principal con dos plantas, gimnasio con una planta y Manuel Valle con tres plantas. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes incluido comedor. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

AUGUSTO SANTIAGO BELLIDO (C/ Reñidero, 9)

Se emplearán 140 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 4.071,00 m² y de parcela 3.546,00 m², se dispone en dos edificaciones una de cuatro plantas y otra de tres. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes incluido comedor. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

ANDALUCIA (C/ Alcalde Manuel Reina, 8)

Se emplearán 140 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 4.027,00 m² y de parcela



8.753,00 m2, se dispone en tres edificios, uno de dos plantas, el principal de tres plantas y pabellón comedor de dos plantas. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes incluido comedor. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

AXARQUIA (Cmo. Viejo de Málaga, s/n)

Se emplearán 140 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 3.909,00 m2 y de parcela 10.225,00 m2, tres plantas. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes incluido comedor. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

JOSÉ LUIS VILLAR PALASÍ (C/ Doctor Laureano Casquero, 15)

Se emplearán 200 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 6.278,00 m2, consta de cuatro edificios , el pabellón de gobierno de una planta, pabellón principal de dos plantas, infantil de dos plantas y gimnasio de una planta. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes incluido comedor. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

JUAN HERRERA ALCAUSA (C/ Poeta Rafael Alberti, 2)

Se emplearán 140 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 3.350,00 m2 y de parcela 11.051,00 m2, Pabellón de gobierno con dos plantas , Pabellón principal con tres plantas y pabellón infantil con dos plantas . Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

ROMERAL (Bda. EL Romeral)

Se emplearán 120 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 3.755,00 m2 y de parcela 7.167,00 m2, Pabellón principal con dos plantas y pabellón infantil con dos plantas. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes incluido comedor. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

ESC. ADULT. Mª ZAMBRANO (Paseo Nuevo)

Se emplearán 35 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 1.166,40 m2 y de parcela 651,00 m2, tres plantas. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.

LA GLORIA C/ La Gloria)

Se emplearán 140 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 5.542,00 m2 y de parcela 8.217,00 m2, colegio con dos plantas y gimnasio con una planta. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes incluido comedor. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

NUEVO COLEGIO INFANTIL VM8

Se emplearán 95 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 1,515,00 m2 y de parcela 4,062,00 m2, una planta. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes incluido comedor. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en



maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.(Incluso prefabricadas)

JUAN PANIAGUA (Ctra. Almayate-Cajiz)

Se emplearán 140 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 5.287,00 m² y de parcela 8.394,00 m², dos plantas. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes incluido comedor. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

TORREJARAL (Urb. Vallemar Valleniza)

Se emplearán 60 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 2.895,00 m² y de parcela 3.191,00 m², dos plantas. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

CHILCHES (Ctra. Chilches s/n)

Incluido en horas de tenencia y consultorio. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

SAN FAUSTINO (Campo de la Iglesia, Benajárfes)

Se emplearán 60 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 1.368 m² y de parcela 4.688 m², pabellón principal con dos plantas y pabellón infantil con dos plantas. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

GENARO RINCÓN

Se emplearán 140 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 4.894,00 m² y de parcela 11.776,00 m², tres plantas. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes incluido comedor. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

CAJIZ (Ctra. Cajiz s/n)

Incluido en horas de tenencia y consultorio. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

JUAN PORRAS (TRIANA, Ctra. Benamargosa, 2)

Incluido en horas de tenencia y consultorio. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

CUSTODIO PUGAS /C/ Maestro Genaro Rincón s/n

Se emplearán 95 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 1.676,00 m² y de parcela 2.181,00 m², dos pabellones de tres plantas y un local en planta baja comedor. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes incluido comedor. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.



BLAS INFANTE

Se emplearán 110 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 1.854,00 m² y de parcela 1.596,00 m², dos pabellones de tres plantas y dos estancias de una planta. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes incluido comedor. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

VICENTE ALEIXANDRE (C/ Haza del Rubio, s/n)

Se emplearán 250 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 5,195,00 m² y de parcela 9787,60 m², compuesto por cinco edificios (Gimnasio de una planta, comedor de una planta, pabellón infantil de dos plantas, pabellón principal de tres plantas, biblioteca de una planta, y salón de actos de una planta). Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes incluido comedor. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

ANTONIO CHECA

Se emplearán 70 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 1.653,00 m² y de parcela 2.258,00 m², tres plantas. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes incluido comedor . Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

PARVULARIO ANTONIO CHECA

Incluido en el anterior. Se propone que se utilicen otros medios de limpieza que se concretan en maquinaria adecuada (barredora mecánica, etc.) en zona de aparcamiento y patio.

LOCAL POLIVALENTE (Pseo. Mtm. de Levante, 20.)

Se emplearán 4 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 85,00 m² , planta baja. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.

ESC. ADULT. Torre del Mar (Planta Alta Mercado Minorista)

Se emplearán 20 horas semanales de limpieza con una superficie construida de 1.212,00 m² en planta primera y de parcela 2,876,00 m², planta 1ª del mercado minoristas de Torre del Mar. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes .

ESC. De MUSICA (C.P.,Andalucía)

Se emplearán 35 horas semanales con una superficie construida de 4.027,00 m² y de parcela 8.753,00 m²..Se establece una frecuencia de cinco días a la semana de lunes a viernes .

4.2 - EDIFICIOS MUNICIPALES EN LOS QUE SE REALIZARÁN TAREAS DE CONSERJERÍA-MANTENIMIENTO:

4,2,1- CULTURALES:

TEATRO DEL CARMEN

Se emplearán 48 horas semanales en una superficie construida de 2.250,00 m² entre plantas sótanos, baja y primera en una parcela 1.011,00 m² (aforo máximo 350 personas), y una frecuencia de que deberá ser de libre disposición según la programación del Teatro pudiéndose si así se requiere el variar el nº de horas



semanales en más o menos , seis días a la semana.

SANTA MARÍA (MUSEO DE ARTE COGRADE)

Se emplearán 80 horas semanales en una superficie construida de 1.238,00 m2 entre plantas baja y primera y de parcela 1.428,00 m2 . Frecuencia que deberá ser de libre disposición según la programación del Museo pudiéndose si así se requiere el variar el nº de horas semanales en más o menos , seis días a la semana de martes a domingo.

SALA EXPOSICIONES TENENCIA ALACLADIA TORRE DEL MAR:

Se emplearán 20 horas semanales con una superficie construida de 170,00 m2, planta baja .Se establece una frecuencia de cinco días a la semana de lunes a viernes.

CENTRO DE ARTE CONTEMPORANEO EN C/FELIX LOMAS DE VELEZ MALAGA:

Se emplearán 40 horas semanales en una superficie construida de 2,250,00 m2 entre plantas baja y primera y de parcela 850,00 m2 . Frecuencia que deberá ser de libre disposición según la programación del Museo pudiéndose si así se requiere el variar el nº de horas semanales en más o menos , seis días a la semana de martes a domingo.

4,2,2.- CENTROS ADMINISTRATIVOS:

EDIFICIO MULTIUSOS ALMAYATE (Tenencia Alcaldia)

Se emplearán 40 horas semanales con una superficie construida de 672,00 m2 y de parcela 854,00 m2, dos plantas. Se establece una frecuencia de cinco días a la semana de lunes a viernes.

PUNTO LIMPIO EN LA PAÑOLETA:

Se emplearán 20 horas semanales con una superficie construida de 1.246,33 m2, planta baja .Se establece una frecuencia de cinco días a la semana de lunes a viernes.

OMIC (C/ del rio):

Se emplearán 35 horas semanales con una superficie construida de 170,00 m2, planta baja .Se establece una frecuencia de cinco días a la semana de lunes a viernes.

DROGODEPENDENCIA (C/ Cristo):

Se emplearán 35 horas semanales con una superficie construida de 140,00 m2, planta baja .Se establece una frecuencia de cinco días a la semana de lunes a viernes.

PALACIO DE BENIEL (Plaza Palacio):

Se emplearán 20 horas semanales con una superficie construida de 2,797,00 m2 y de parcela 1,198,00 m2, tres plantas. Se establece una frecuencia de cinco días a la semana de lunes a viernes.

MERCOVELEZ:

Se emplearán 40 horas semanales con una superficie construida de 3,629,64 m2, dos plantas. Se establece una frecuencia de cinco días a la semana de lunes a viernes.



CASA BAKO, OFICINA DE TURISMO TORRE DEL MAR:

Se emplearán 24 horas semanales con una superficie construida de 486,00 m2 entre plantas baja y primera con una parcela 258,00 m2. Se establece una frecuencia de cinco días a la semana de lunes a viernes.

TENENCIA ALACALDIA ALMAYATE:

Se emplearán 40 horas semanales con una superficie construida de 672,00 m2 y de parcela 854,00 m2 m2 , dos plantas. Se establece una frecuencia de cinco días a la semana de lunes a viernes.

4,2,3- COLEGIOS PÚBLICOS:

AUGUSTO SANTIAGO BELLIDO (C/ Reñidero, 9)

Se emplearán 40 horas semanales con una superficie construida de 4.071,00 m2 y de parcela 3.546,00 m2 . Se establece una frecuencia de cinco días a la semana de lunes a viernes.

JUAN HERRERA ALCAUSA (C/ Poeta Rafael Alberti, 2)

Se emplearán 35 horas semanales con una superficie construida de 3.350,00 m2 y de parcela 11.051,00 m2. Se establece una frecuencia de cinco días a la semana de lunes a viernes.

ESC. ADULT. Mª ZAMBRANO (Paseo Nuevo)

Se emplearán 35 horas semanales con una superficie construida de 1.166,40 m2 y de parcela 651,00 m2. Se establece una frecuencia de cinco días a la semana de lunes a viernes.

TORREJARAL (Urb. Vallemar Valleniza)

Se emplearán 35 horas semanales con una superficie construida de 2.895,00 m2 y de parcela 3.191,00 m2. Se establece una frecuencia de cinco días a la semana de lunes a viernes.

VICENTE ALEIXANDRE (C/ Haza del Rubio, s/n)

Se emplearán 35 horas semanales con una superficie construida de 5,195,00 m2 y de parcela 9.787,60 m2. Se establece una frecuencia de cinco días a la semana de lunes a viernes.

ANTONIO CHECA

Se emplearán 35 horas semanales con una superficie construida de 1.653,00 m2 y de parcela 2.258,00 m2. Se establece una frecuencia de limpieza de cinco días a la semana de lunes a viernes.

ESC. ADULT. Torre del Mar (Planta Alta Mercado Minorista)

Se emplearán 35 horas semanales con una superficie construida de 1.212,00 m2 en planta primera y de parcela 2,876,00 m2. Se establece una frecuencia de cinco días a la semana de lunes a viernes .

ESC. De MUSICA (C.P., Andalucía)



Se emplearán 35 horas semanales con una superficie construida de 4.027,00 m² y de parcela 8.753,00 m². Se establece una frecuencia de cinco días a la semana de lunes a viernes .

LABORES DE MANTENIMIENTO QUE ABARCARÁN A TODOS LOS EDIFICIOS MUNICIPALES :

Las operaciones de mantenimiento se ejecutarán conforme a las instrucciones y prescripciones exigidas por la reglamentación que les afecte, así como por las instrucciones y recomendaciones facilitadas por los fabricantes, realizándose al menos los siguientes servicios:

Albañilería:

- Colocación de piezas de solado, chapado o alicatado desprendidas, enlucido de superficies, colocación de placas de escayolas o prefabricadas, fijación de cerrajerías, limpieza de cubiertas y reparación de canalizaciones, colocación de tapas de registros, limpieza de sumideros y de rejillas de evacuación en aparcamientos, apertura de catas, rozas y trabajo de apoyo a otros edificios. Así como cualquier trabajo que a criterio del Excmo. Ayuntamiento se estime propio del oficio y este destinado a incrementar la eficacia de los edificios y garantice la vida útil de los mismos.
- Anualmente y en periodos estivales se procederá a la limpieza de sumideros y evacuaciones de cubiertas.

Fontanería:

1. GRUPOS DE IMPULSIÓN

Se realizará un inventario de los elementos que componen dicha instalación manteniéndose un fichero en el que se reflejen la cantidad y ubicación de cada uno de ellos.

Mantenimiento preventivo

Con periodicidad semestral, se realizará una operación de mantenimiento preventivo realizando, como mínimo, las siguientes operaciones:

- Revisión presiones y ajustes.
- Revisión bombas de agua.
- Revisión fugas de agua.
- Consumos eléctricos.
- Niveles y boyas de depósitos.
- Revisión de válvulas.
- Revisión de depósitos de regulación.

Anualmente se procederá a la limpieza de los depósitos de agua sanitaria y la emisión de informe, acompañado de análisis de agua.

Los resultados obtenidos se anotaran en el libro de mantenimiento, las operaciones realizadas y los resultados comprobados.

Mantenimiento correctivo

Se realizará la reparación y sustitución de cualquier elemento hidráulico o eléctrico que constituye la instalación así como la anotación de las actuaciones realizadas en el libro de incidencias ubicado en la sala de impulsión.

2. OTRAS INSTALACIONES.

- Ejecución de instalación completa de fontanería y saneamiento, en zonas comunes.
- Reparación de conducciones metálicas y plásticas de agua sanitaria.
- Limpieza y desatoro de redes de saneamientos comunitarios manualmente, a máquina de presión o mediante camión cuba.
- Reparación en grupos de impulsión.



- Vaciado y achique de agua en locales, instalaciones o zonas comunes del edificio, ocasionadas por roturas, filtraciones o derrames involuntarios.
- Reparación de grupos de achique, y limpieza anual de pozos.
- Cualquier trabajo que a criterio del Excmo. Ayuntamiento se estime propio del oficio y este destinado a incrementar la eficacia de los edificios y garantice la vida útil de los mismos.

Electricidad y telecomunicaciones:

- Ejecución de instalaciones en edificios.
- Localización y reparación de averías eléctricas en interiores, receptoras y enlaces de los edificios.
- Reparación de porteros electrónicos.
- Reparación en instalaciones de antenas colectivas
- Conservación y reparación de luminarias interior y exterior del edificio, sustitución de lámparas, y retirada de residuos.
- Ajuste y sustitución de programadores y relojes.
- Colocación de mecanismos (interruptores, pulsadores y bases de enchufes).
- Verificaciones y mediciones de aislamiento y tierras.
- Emisión de certificados de instalación.
- Cualquier trabajo que a criterio del Excmo. Ayuntamiento se estime propio del oficio y este destinado a incrementar la eficacia de los edificios y garantice la vida útil de los mismos.

Mantenimiento preventivo

Con periodicidad anual se procederá a la verificación y actuación de los dispositivos de protección de los cuadros generales de protección, verificación de resistencia y continuidad de conductores de tierra en centralizaciones y pararrayos, verificación de actuación de alumbrados de emergencia.

Los resultados obtenidos se anotaran en el libro de mantenimiento, las operaciones realizadas y los resultados comprobados.

Cerrajería :

- Colocación y sustitución de cerraduras.
- Cambio de cualquier tipo de llaves en cualquier cerradura (mediante sustitución de bombillo, pompa o borjas).
- Colocación y reparación de todo tipo de ventanas y puertas de carpintería metálica.
- Fijación de barandillas, pasamanos, defensas, celosías y perfilería metálicas.
- Colocación de cierres, topes y frenos en puertas de acceso.
- Reparación y sustitución de puertas contra incendios.
- Instalación de cancelas.
- Cualquier trabajo que a criterio del Excmo. Ayuntamiento se estime propio del oficio y este destinado a incrementar la eficacia de los edificios y garantice la vida útil de los mismos.

Pintura :

- Pintado de fachadas y elementos comunes de edificios.
- Tratamientos y limpieza de fachadas por agresión de agentes biológicos, atmosféricos y humanos.
- Aplicación de esmaltes o barnices en carpinterías.
- Aplicación de pinturas epóxica, especiales para Garajes y suelos de cemento.
- Cualquier trabajo que a criterio del Excmo. Ayuntamiento se estime propio del oficio y este destinado a incrementar la eficacia de los edificios y garantice la vida útil de los mismos.

Cristalería :

- Retirada y sustitución de cristales rotos en ventanas y puertas de los edificios.
- Retirada y sustitución de cerramientos acristalados mediante bloques o paneles de U-GLASS.



Jardinería :

- Tratamiento de terrenos, criba.
- Desbroce y limpieza de jardines.
- Siembra estacional, plantación, poda y tratamientos herbicidas.
- Cualquier trabajo que a criterio del Excmo. Ayuntamiento se estime propio del oficio.

El material sustituido se facturarán de acuerdo con los precios ofertados en la adenda de precios unitarios, teniendo como base de partida los establecidos en el ANEXO I de este pliego.

Todos los precios que deban facturarse por la empresa contratista, deberán ser aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento. El visado de los partes de trabajo no sustituirá, en ningún caso, la necesidad de obtención de la citada autorización.

La empresa contratista asumirá los gastos derivados de la prestación del servicio, con independencia de las veces que éste sea solicitado. Estos gastos incluyen los desplazamientos, mano de obra, dietas de los trabajadores y materiales fungibles (tales como cinta aislante, bridas, estaños o tornillería).

El Excmo. Ayuntamiento tan sólo asumirá gastos de desplazamientos y mano de obra en los supuestos de incendio y actos de vandalismo; estos gastos se facturarán de acuerdo con lo ofertado en la adenda de precios unitarios. En caso de existencia de discrepancias sobre la consideración de acto de vandalismo, prevalecerá el criterio del Excmo. Ayuntamiento .

La empresa contratista vendrá obligada a tener al día la documentación ofertada en su propuesta técnica, y, en todo caso, los planos digitalizados de las instalaciones correspondientes a este contrato, a tal efecto se da un plazo de 6 meses para presentar los planos de planta con la ubicación de dependencias (Aseos, almacenes, depósitos, instalaciones, aulas ,etc., así como en lo posible la redes de saneamiento y agua) con cotas y superficies, a tal efecto se pondrá por parte de este Excmo. Ayuntamiento a disposición de los que ya haya en sus archivos.

La empresa contratista se ocupará del cumplimiento de todos los libros de mantenimiento que sean exigibles, en cada momento, de acuerdo con la normativa en vigor.

La entrega de la documentación que deba presentarse ante los organismos administrativos correspondientes se realizará por la empresa contratista.

Al menos se dispondrá del siguiente personal de labores varias a disposición de este servicio:

Un oficial limpiacristales para atender los centros objeto del presente contrato, de 8 horas diarias, de lunes a viernes.

Un oficial-fontanero para atender los centros objeto del presente contrato, de 8 horas diarias, de lunes a viernes.

Un oficial-electricista para atender los centros objeto del presente contrato, de 8 horas diarias, de lunes a viernes.

Un oficial-carpintero para atender los centros objeto del presente contrato, de 8 horas diarias, de lunes a viernes.

Un oficial-albañil para atender los centros objeto del presente contrato, de 8 horas diarias, de lunes a viernes.

Un oficial-pintor para atender los centros objeto del presente contrato, de 8 horas diarias, de lunes a viernes.
Dos peones en apoyo a los oficiales para atender los centros objeto del presente contrato, de 8 horas diarias, de lunes a viernes.

Independientemente de lo establecido con anterioridad el adjudicatario para casos de emergencia confirmará por escrito, el haber aportado al responsable municipal del Contrato de un teléfono de contacto de atención urgente que se encontrará en servicio las 24 horas del día, tanto en festivo como en días laborables.

La no atención al teléfono indicado, será motivo de penalización según lo determinado en PCAP.



Dado la amplitud de los servicios deberá designarse un encargado/a debidamente especializado/a, de 8 horas diarias, de lunes a viernes, que coordine y organice a todo el personal dependiente de la empresa adjudicataria, a fin de que las tareas que deban ser encomendadas para cumplir el objeto del presente pliego se realicen adecuadamente, para lo cual gozará de plena autonomía y capacidad de decisión, debiendo estar en coordinación constante con el responsable del contrato municipal.

CAPÍTULO II:

CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES

5. CONDICIONES TÉCNICAS

5.1 Serán por cuenta del contratista la aportación de maquinaria de limpieza y mantenimiento necesaria y sus repuestos, material de limpieza, accesorios, material higiénico(gel-alcohol) ,reposición de papel higiénico de los servicios (tipo scottex o similar), toallitas de papel de mano, jabón líquido de los dosificadores de todos los edificios, bolsas de basuras y otros materiales que resulten necesarios para la óptima prestación del servicio, así como para la retirada de basuras y residuos, uniformes, caja de herramientas de mano por oficio, herramientas , andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad y en general, cualquier material o producto que se precise para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente; incluida la aportación de grúa para la limpieza de cristalería u otras necesidades que lo requieran en los lugares donde no se pueda acceder por otros medios. El contratista deberá gestionar con el Ayuntamiento u Organismo correspondiente los permisos necesarios para la utilización de grúas, etc. que deban utilizarse por necesidades especiales de limpieza, de acuerdo con la legislación vigente. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma será asumida por el contratista.

5.2 Los útiles de limpieza serán preferentemente de tipo mecánico y estarán descritos en la oferta de la empresa licitadora. Será a su cargo la adquisición, reparación y reposición de los mismos. Excepcionalmente podrá disponer o, en su caso, comprometerse a alquilar máquinas a utilizar de manera esporádica en los locales del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

5.3 Los materiales a utilizar no producirán contaminación en el medioambiente ni en aguas residuales, de acuerdo con la legislación vigente. Para ello se evitará la utilización de aerosoles y productos no biodegradables.

5.4 Respecto de los productos de limpieza, las empresas licitadoras aportarán un listado con todos los productos que utilizarán, siendo obligatorio que sean neutros y biodegradables y adecuados en relación con los elementos a limpiar. Por motivos de seguridad, los productos que se utilicen para la limpieza de suelos deberán ser antideslizantes. Asimismo cualquier cambio en los productos utilizados deberá comunicarse aportando la documentación sobre el nuevo producto. Con respecto al mantenimiento se aportará por los licitadores una relación de los materiales y equipos más frecuentes en las labores a realizar (bombillas, fluorescentes, cebadores, lamas de persianas, pintura, barnices, cemento, yeso, arena, etc.).

5.5. Se establecerán los turnos de comprobación que resulten necesarios para la reposición y limpieza de los aseos, de tal forma que éstos estén permanentemente dotados de todo el material anteriormente mencionado y disponible para su uso.

5.6. La empresa adjudicataria deberá dotar de papeleras higiénicas a todos los aseos y de contenedores higiénicos femeninos a todos los servicios femeninos y de minusválidos del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.. Los contenedores deben incorporar un pedal, un cierre de seguridad y doble tapa que evite la visión del contenido, manipulación y el riesgo de infecciones. Debe incorporar en su interior algún desinfectante que inhiba bacterias, hongos y virus. El cambio de contenedores se realizará siempre que sea preciso por el llenado de los mismos.

5.7. Con respecto a los materiales de desecho procedentes de la limpieza se cuidará el correcto tratamiento de los mismos, separando los que puedan resultar tóxicos o peligrosos del resto de los mismos. El adjudicatario será responsable de la gestión asumiendo los costes de la misma. El resto de residuos se depositarán, se transportarán y verterán en carros diseñados a tal fin y en contenedores habilitados. El tránsito de los vertidos no ocasionará deterioro del pavimento ni del trabajo de limpieza, por lo que queda prohibido el arrastre de bolsas hasta el lugar de vertido.

5.8 El vertido se hará en los recipientes habilitados para tal fin. La empresa adjudicataria se obliga a la recogida de todo el material de desecho que pueda desprenderse, tanto en el recorrido por el interior del Centro como en la operación de descarga a los contenedores exteriores de residuos. Queda terminantemente prohibido el vertido de basuras en las Cubas instaladas exteriormente a los Centros, colocadas



exclusivamente para el vertido de escombros o restos de poda del personal de jardinería y de mantenimiento del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga. De comprobarse que se está dando esta circunstancia se procederá a deducir de la facturación mensual el coste generado por la instalación y retirada de las cubas utilizadas.

5.9. La limpieza de zonas por barrido se realizará por procedimientos mecánicos, siempre que sea posible, en medio seco/húmedo con circuito de entrada y salida en cada zona a limpiar.

5.10. El fregado en aquellas zonas de pequeña superficie se realizará con cubo de tanque doble con desinfectante apropiado a la superficie a tratar. En las zonas diáfanas o de gran superficie libre se realizará necesariamente de forma mecánica.

5.11. Los sanitarios se limpiarán mediante productos específicos para este fin. Se acabarán mediante trapo y se procederá a su desinfección mediante aplicación por pulverización sobre zona limpia, incluyendo aparatos, suelos y paredes.

5.12. Se procederá a desinfectar todas aquellas dependencias que lo precisen, de forma periódica según se especifica en el apartado "Frecuencia del servicio" del presente Pliego.

5.13. No se utilizarán productos (abrillantadores con cera) ni equipos que constituyan en sí mismos un riesgo por convertir la superficie a limpiar en resbaladiza. Por ejemplo, las abrillantadoras aumentan el grado de deslizamiento del suelo, por lo que se evitará su utilización.

5.14. Se señalará y se delimitará claramente las zonas en las que se está limpiando o trabajando en labores de mantenimiento, para que los trabajadores y usuarios del edificio estén advertidos del riesgo de caída, resbalones, etc.

5.15. Sería conveniente la colocación de un pequeño panel en la entrada de los aseos indicando la fecha y hora en que han sido limpiados, esta información se actualizará cada día. De igual forma, en tratamientos específicos y como comprobante de que los lugares de trabajo reúnen las máximas condiciones sanitarias y que se supervisan, sería conveniente se mantuviera en lugar visible una etiqueta con la siguiente información: Tratamiento realizado, fecha, sello y firma del técnico que ha realizado el tratamiento.

5.16. Se incluirán las maniobras de traslado o movimiento de muebles que se consideren necesarios para la total limpieza de las dependencias.

5.17. Mientras se proceda a la limpieza de las dependencias se procurará la ventilación de las mismas abriendo las ventanas, siempre que sea posible.

5.18. La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Excmo. Ayuntamiento en cuanto al mantenimiento de edificios de Vélez-Málaga todos los medios que hagan falta para la ejecución de las reparaciones que le sean encomendadas: locomoción, maquinaria, materiales, equipos de seguridad, etc. Corriendo por cuenta de la empresa adjudicataria la retirada y gestión de residuos que por sus características así lo requieran.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y precios, salvo el material a utilizar en los partes de reparación y reposición, están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria debe realizar para el cumplimiento del contrato, como son generales, financieros, seguros, transporte y desplazamiento de personal y medios auxiliares.

Los materiales empleados contarán con los correspondientes sellos y marcados de calidad exigidos en construcción así como en los distintos reglamentos que les afecte.

Las reparaciones se ejecutarán de acuerdo con las exigencias legales de aplicación, por el personal legalmente autorizado que en su caso así lo requiera y con la estricta sujeción de la orden de trabajo emitida por el Excmo. Ayuntamiento y a las órdenes e instrucciones que se dicten por el responsable del contrato.

Las obras deficientemente ejecutadas deberán ser rehechas por cuenta del Contratista, quien será, en todo caso, responsable ante terceros de los daños que pudieran producirse por tales deficiencias, sin perjuicio de las sanciones económicas que pudiesen corresponder.

Así mismo, serán reparadas por cuenta del Contratista los desperfectos y averías que sean consecuencia de deficiencias u omisiones.

6. TECNICAS A EMPLEAR

A.- Pavimentos:

Dentro del conjunto de trabajos y operaciones necesarias para la perfecta limpieza y conservación de todas las dependencias que corresponden a los colegios y edificios públicos municipales, y dado que los pavimentos recogen más del 50% de la suciedad que penetra en un edificio, serán objeto de especial cuidado.

Se procederá, cuando las circunstancias lo permitan, a acondicionar los pavimentos, de forma tal que el mantenimiento posterior será facilitado y racionalizado al máximo con vistas a conseguir una más rápida y



eficaz eliminación de la suciedad y un mayor grado de higiene y estética.

Los suelos porosos y duros como son el mármol, terrazo, baldosa o similar, se tratarán con selladores en base de agua de carácter neutro, convirtiéndose así en una superficie impermeable y homogénea, en la que la suciedad no penetra y sea de fácil remoción. Para conseguir un mayor efecto estético se abrillantarán y cristalizarán con emulsiones antideslizante y auto brillante. Estas operaciones se repetirán con una frecuencia adaptada al tráfico y al grado de suciedad.

El mantenimiento posterior de estos pavimentos se hará mediante un barrido húmedo, sistema que permite una total de eliminación de polvo y un fregado con mopa y detergente neutro para remover las manchas, operación que se realizará cada vez que fuese necesario.

Los pavimentos no porosos como el mármol, el granito y ciertos tipos de baldosas, se barrerán con un compuesto especial y por sistema de limpieza por absorción que evita el desplazamiento del polvo en el ambiente, fregándose posteriormente con mopa y detergente apropiado.

Los suelos de cemento y hormigón se barrerán con un compuesto especial o se aspirarán y se baldearán siguiendo las frecuencias que fueren necesarias.

Se evitará en general el uso de ácidos en todos los pavimentos de piedra natural o artificial, ya que la acción química que ejercen sobre ellos es sumamente perjudicial, acortando sensiblemente su vida útil.

Los suelos de madera barnizada se limpiarán con mopsec impregnado en un producto especial fija-polvo antideslizante y un ligero fregado con mopa húmeda y detergente. Periódicamente se aplicará una capa de cera en base disolvente, especial para este tipo de madera, que tenga por objeto abrillantar y prolongar la duración del tratamiento de base. Esta capa protectora se abrillantarán a continuación con máquina (de acuerdo con el cuadro que se adjunta).

Los suelos de madera encerados serán objeto del mismo tratamiento en lo que se refiere a la eliminación del polvo, pero se excluirá totalmente el uso del agua en su limpieza. Se encerarán y abrillantarán (de acuerdo con el cuadro que se adjunta), previa eliminación de las capas viejas de cera.

Los suelos lisos y homogéneos, de goma, sintasol o similares, serán también objeto de un tratamiento de base que consiste en un fregado mecánico a fondo seguido de la aplicación de un sellador en base agua, cuya misión consiste en crear una capa dura y resistente que protege el pavimento contra las marcas negras producidas por la goma negra de los zapatos o ruedas de sillas. Esta capa protectora, a la vez que evita la formación de marcas negras, tiene también como primordial finalidad prolongar la vida de dichos pavimentos, ya que al hacerse más fácil la remoción de la suciedad los procedimientos de limpieza son menos agresivos.

Para realzar el aspecto estético del suelo y conservar su aspecto de origen, se aplicará además, encima del sellador una emulsión de base agua autobrillante y abrillantable que permita a su vez una remoción más fácil de la suciedad.

El mantenimiento se hará mediante un barrido húmedo y un fregado de toda la superficie y un abrillantado en seco con máquinas, siempre que las condiciones del local lo permitan o aconsejen.

La elección de uno u otro método de mantenimiento queda a criterio del Ayuntamiento, según las indicaciones del contratista, puesto que es preciso adaptarlo a las condiciones específicas del Centro y de las distintas zonas del mismo.

Los suelos especiales, que por sus necesidades particulares y específicas requieran un tratamiento especial, serán en su caso objeto de estudio aparte.

No obstante lo dispuesto anteriormente, y previa autorización del encargado municipal, se podrá efectuar dicha prestación de otra manera que el licitador estimare que fuese más conveniente, siempre y cuando se obtenga como resultado mínimo el mismo nivel de limpieza antes descrito.



B.- Alfombras y moquetas:

Las alfombras y moquetas se cepillarán y aspirarán en profundidad con máquinas industriales adaptadas al tráfico que reciban y con especial cuidado, puesto que la presencia de polvo en éstos pavimentos es crítica.

Según un programa preestablecido y adaptado a las circunstancias específicas del tráfico, grado de suciedad... etc, se procederá a una limpieza más completa, mediante fregados y cepillados a máquina utilizando champú adecuado y un compuesto especial que, además de ejercer una acción limpiadora, tienen por objeto realzar los colores de los suelos textiles, devolviéndoles su aspecto original.

Las manchas se quitarán con regularidad y cada vez que se produzcan, evitando que transcurra mucho tiempo para no facilitar su penetración dentro de la fibra del pavimento.

C.- Techos y Paredes:

Los techos y paredes se mantendrán en todo momento libres de polvo, que se quitará con la frecuencia necesaria a base de aspiradores industriales provistos de mangos telescópicos o con mopsec limpios e impregnados en fija-polvo. En el caso de superficies lavables, la limpieza se efectuará con gamuzas humedecidas en una solución de detergente neutro, con la frecuencia que fuese necesaria.

D.- Puertas:

Los roces de los marcos y puertas de acceso a los locales de los inmuebles se quitarán con la frecuencia suficiente para que estén en todo momento en perfectas condiciones de limpieza. Las puertas de madera se tratarán periódicamente con limpia muebles y productos adecuados, así mismo, serán objeto de limpieza las forradas con materiales plásticos, aplicando una solución de agua y detergentes neutros con gamuzas suaves.

E.- Dorados y metales:

Los dorados y metales se limpiarán según la frecuencia indicada con limpiametales adecuados y, en su caso, se aplicará un producto protector que evite una oxidación demasiado rápida del metal, conservando así su aspecto original.

Los aceros inoxidable se limpiarán con detergentes neutros y se excluirá todo agente abrasivo que pudiera rayarlos o cualquier producto ácido que pudiera alterar sus cualidades. Así mismo, se prohibirá el uso de los clásicos limpiametales.

Los aluminios se limpiarán igualmente con detergente neutro, excluyendo cualquier agente abrasivo o ácido que pudiera alterar el anodizado del mismo.

F.- Mobiliario:

El mobiliario, de cualquier tipo, se mantendrá en condiciones perfectas de limpieza estética, quitando el polvo de toda la superficie diariamente con bayetas impregnadas en antipolvo, así como los roces que se hubiesen producido en el uso diario.

Los muebles lavables y tapicerías plásticas se fregarán con detergentes neutros (de acuerdo con el cuadro que se adjunta), aplicando una fina capa de producto protector que evite que la suciedad se adhiera a ellos.

Los muebles de madera se tratarán periódicamente con productos especiales que mantengan sus condiciones originales, para que den en todo momento una buena imagen.

G.- Servicios:

Se concederá especial atención a la limpieza de los servicios de WC, que por el uso al que van destinados requieren el mayor grado de higiene diario.

Todos los aparatos sanitarios y lavabos serán objeto de una escrupulosa limpieza así como suelos y accesorios.



Se evitará el uso de ácidos que, si bien tienen un efecto limpiador inmediato, producen, a largo plazo, daños irreparables en tuberías, pavimentos y accesorios.

Se usarán detergentes adecuados y bayetas abrasivas que no puedan rayar las superficies, aplicando diariamente desinfectantes de tipo medio.

H.- Limpiezas generales:

En todos los Colegios y Edificios Públicos municipales será obligatorio realizar limpiezas generales en que se combinen todos los métodos de limpieza posibles dadas las características de cada centro. Estas limpiezas generales se realizarán con la frecuencia iniciada en el cuadro del servicio de limpieza y consistirá en una limpieza exhaustiva de todos los elementos y dependencias de los diferentes edificios.

Respecto a la limpieza de los Colegios Públicos indicar que durante el mes de agosto, como norma general, permanecerán cerrados, no siendo necesaria realizar labores de limpieza, excepto en aquellos en los que se realicen actividades y que por lo tanto permanecerán abiertos.

La labor de limpieza General a fondo incluye, entre otras, la pintura de paredes interiores de las dependencias de los colegios, que se producirá preferentemente durante el mes de julio. La realización de la misma se deberá comunicar al responsable del centro o servicio, y será supervisada por el encargado municipal.

I.- Limpieza de Ceniceros y Papeleras:

Incluirá la limpieza y vaciado diario de los mismos.

J.- Limpieza de Banderas:

Deberá efectuarse con productos adecuados a fin de que el tejido de las mismas no se vea deteriorado y se mantenga su colorido, debiendo ser repuesto a costa del adjudicatario si se comprobara por parte de los servicios técnicos que la causa originaria del deterioro ha sido el producto utilizado.

K.- Limpieza de claraboyas u otros lugares de difícil acceso:

Para la limpieza de estos, el contratista usará los medios personales y/o materiales imprescindibles para su acceso y limpieza.

Si el contratista no dispusiere de medios suficientes para efectuar dicha prestación, podrá subcontractar con empresas especializadas todo ello a fin de cumplir dicha exigencia.

L.- Plafones y luminarias

Los plafones y luminarias se limpiarán con paño en su parte externa y con la periodicidad que demande su estado, se desmontarán y limpiarán completamente en todo su contorno incluyendo el aparato de luz correspondiente.

M.- Limpieza de Conducciones de aire acondicionado

Los conductos de aire acondicionado se limpiarán mediante robot mecánico con la periodicidad que mande su estado, podrá subcontractar con empresas especializadas todo ello a fin de cumplir dicha exigencia.

N.- Mantenimiento integral de instalaciones eléctricas

Mantenimiento por empresa homologada o personal propio (Conserjes) de instalaciones y equipos eléctricos según lo establecido en la normativa vigente, de los edificios municipales .

Pudiendo en caso de solicitud por parte del Excmo. Ayuntamiento a través del departamento competente el realizar estudio y ampliación de las mismas y realizar nuevas instalaciones, así como auditorías reglamentarias de las existentes, debiéndose en todo caso emitir presupuesto ajustado a precios de mercado



que deberá aprobarse por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento, con anterioridad a su ejecución.

N.- Mantenimiento integral de instalaciones fontanería y saneamiento

Mantenimiento por empresa homologada o personal propio (Conserjes) de instalaciones y equipos de fontanería o saneamiento según lo establecido en la normativa vigente, de los edificios municipales y que las posean.

Pudiendo en caso de solicitud por parte del Excmo. Ayuntamiento a través del departamento competente el realizar estudio y ampliación de las existentes y realizar nuevas instalaciones, debiéndose en todo caso emitir presupuesto ajustado a precios de mercado que deberá aprobarse por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento, con anterioridad a su ejecución.

O.- Mantenimiento integral de instalaciones albañilería, pintura, carpintería, cerrajería y cristalería

Mantenimiento integral en cuanto albañilería, pintura, carpintería, cerrajería y cristalería (Conserjes) según lo establecido en la normativa vigente, de los edificios municipales .

Pudiendo en caso de solicitud por parte del Excmo. Ayuntamiento a través del departamento competente el realizar estudio y ampliación de los mismos, debiéndose en todo caso emitir presupuesto ajustado a precios de mercado que deberá aprobarse por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento, con anterioridad a su ejecución.

Los centros educativos se limpiarán durante **once (11)** meses al año (queda excluido el mes de agosto), de lunes a viernes, incluida la limpieza derivada de las fiestas de fin de curso, carnabal, día de andalucía, y otras actividades extra escolares que pudieran surgir.

El resto de edificios se limpiarán los **doce (12)** meses del año.

En los centros escolares el horario de permanencia del Conserje-mantenedor comprenderá tanto el **horario lectivo** como las **actividades extraescolares**, durante **once (11)** meses del año, quedando excluido agosto, en que permanecerán cerrados.

En el resto de edificios los servicios de Conserje-mantenedor y mantenimiento se prestarán durante los **doce (12)** meses del año.

7. FRECUENCIA DEL SERVICIO

7.1 Eliminación de cualquier tipo de pintada o "graffiti" en paramento de la edificación comprendiendo tanto las zonas interiores como los zócalos y fachadas del exterior. Esta actividad se realizara de forma inmediata a su localización y con especial interés en las carpinterías interiores de aseos.

7.2. Retirada de cualquier tipo de cartel anunciador, pegatina, propaganda o similar colocado en paramentos no autorizados para tal fin tanto de la edificación en las zonas interiores como zócalos y fachadas del exterior. Este apartado se realizará de forma inmediata a su localización.

7.3 En días de lluvias se procederá al secado de los pavimentos de entradas a los Edificios tantas veces como se considere necesario al objeto de evitar los riesgos por caídas y resbalones.

7.4 En casos excepcionales retirada de papeleras, barrido, limpieza y fregado en aquellos despachos o dependencias en que sea requerido a la contrata por el Responsable del Contrato.

CUADRO DE FRECUENCIAS DE LOS SERVICIOS Y CONTENIDO DE LOS MISMOS:

D	D	S	Q	M	B	T	S	A	S
I	O	E	U	E	I	R	E	N	E
A	S	M	I	N	M	I	M	U	G
R		A	N	S	E	M	E	A	Ú
I	V	N	C	U	N	E	S	L	N
O	E	A	E	A	S	S	T		
	C	L	N	L	U	T	R		N
	E		A		A	R	A		E
	S		L		L	A	L		C



	S E M A N A				L		E S I D A D
BARRRIDO DE APARCAMIENTOS	X						
BALDEO DE APARCAMIENTOS		X					
LIMPIEZA DE ACERAS	X						
LIMPIEZA DE FACHADAS							X
LIMPIEZA DE AZOTEAS, PATIOS Y ZONAS DE RECREO	X						
LIMPIEZA DE SÓTANOS				X			
LIMPIEZA ESCALERAS ACCESO A PLANTAS	X						
LIMPIEZA PASAMANOS DE ESCALERAS	X						
LIMPIEZA DE COMEDORES	X						
LIMPIEZA DE COCINAS	X						
LIMPIEZA DE SERVICIOS Y WC Y LAVABOS	X						
LIMPIEZA DE PUERTAS Y MARCOS		X					
LIMPIEZA DE VENTANAS		X					
LIMPIEZA DE CRISTALES INTERIORES				X			
LIMPIEZA DE CRISTALES EXTERIORES				X			
BARRIDO DE SUELOS	X						
FREGADO DE SUELOS	X						
ENCERADO DE SUELOS					X		
ABRILLANTADO DE SUELOS				X			
ASPIRADO DE ALFOMBRAS Y MOQUETAS			X				
FREGADO DE ALFOMBRAS Y MOQUETAS					X		
LIMPIEZA DE POLVO EN PAREDES					X		
LIMPIEZA DE TECHOS					X		
LIMPIEZA APARATOS DE LUZ INTERIORES					X		
LIMPIEZA ESPECÍFICA DE MERCADOS	X						
SERVICIOS DE CONSERJERÍA Y REPARACIONES	X						
ALMACENAMIENTO Y RETIRADA DE RESIDUOS A CONTENEDORES	X						
LIMPIEZA APARATOS DE LUZ EXTERIORES					X		
LIMPIEZA DE POLVO EN PERSIANAS					X		
LIMPIEZA A FONDO DE PERSIANAS							X
LIMPIEZA DE POLVO EN MOBILIARIO	X						
LIMPIEZA A FONDO DE MOBILIARIO				X			
LIMPIEZA DE POLVO MAQUINARIA OFICINA	X						
LIMPIEZA DE PAPELERAS Y CENICEROS	X						

[illegible]

Para la realización de los trabajos de periodicidad mensual, trimestral, semestral y anual se comunicará obligatoriamente, con una antelación de una semana y por escrito, la fecha o fechas de realización al responsable del Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Una vez finalizado el trabajo se requerirá de dicho responsable la conformidad con el mismo que se remitirá al Responsable del Contrato para su control. Caso de no recibirse comprobante de realización ni justificación de las razones que lo hayan impedido se propondrá una reducción del importe de la factura.

La valoración de los daños y perjuicios que se ocasionen por culpa, negligencia o incumplimiento de las limpiezas mensuales, trimestrales, semestrales y anuales será realizada por la persona responsable del contrato, pudiéndose exigir al adjudicatario la cuantía correspondiente al importe de dicha valoración y hasta el doble de la misma, según las circunstancias que concurran en cada caso en concepto de cláusula penal por incumplimiento de las condiciones del presente pliego.

Dicha valoración se fijará sobre el importe estimado de las labores de limpieza no realizadas, realizadas incorrectamente o fuera de época.

Opcionalmente, el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga podrá contratar la realización de aquellas labores no realizadas y repercutirla sobre la factura del mes siguiente a la realización de esta limpieza general a fondo.

En cuanto a las labores de mantenimiento descritas en este pliego no están sujetas a una periodicidad sino a la demanda impuesta por las averías que se produzcan y las peticiones de los distintos departamentos.

8. PUNTUALIZACIONES Y PARTICULARIDADES A LAS FRECUENCIAS DEL SERVICIO

8.1. Las fechas concretas de realización de las labores de limpieza que no tengan carácter diario serán consensuadas con el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, a través de los encargados municipales del servicio, según se describe en el apartado anterior y serán asumidas por parte de la empresa adjudicataria.

8.2. En el Salón de Plenos, Salas de Comisiones y Salones de Actos se realizarán todos los trabajos especificados en el apartado 9 " Frecuencia del servicio" con la periodicidad expresada. No obstante lo anterior cuando por motivos extraordinarios se haya alterado su estado de limpieza por ocupación, actos, obras, modificaciones o casos de fuerza mayor, incluso en fines de semana y días festivos, la empresa adjudicataria asumirá la limpieza de los mismos, circunstancia que deberá estar prevista por el licitador en



su oferta.

8.3. En caso de ser necesario y a criterio del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, se dispondrá de un retén de limpieza formado por una persona durante el transcurso de los distintos actos.

8.4. Las zonas de atención al público y de trabajo para el personal adscrito a esta administración con carácter general, estarán limpias antes de su apertura, según las frecuencias señaladas.

8.5. Los edificios con aulas deberán estar limpios diariamente antes de las clases, en sus correspondientes turnos (mañana y tarde).

8.6. Las bibliotecas de uso permanente además de su limpieza habitual de lunes a viernes y en determinados periodos pueden tener servicio los días festivos, fines de semana, vacaciones, periodos de apertura nocturna y periodos de apertura extraordinaria por exámenes. Dicho servicio a prestar es el referido en el apartado 9, como "de forma diaria de lunes a viernes" para el cual la empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario. Dichos servicios deberán estar previsto por el licitador en su oferta.

8.7 En caso de que el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga proceda a realizar modificaciones por obras, traslados de personal o cambios de mobiliario y personal en algunas dependencias, la empresa adjudicataria procederá a efectuar la limpieza de obra o limpieza general una vez finalizada ésta, aunque para ello tenga que alterar el orden determinado en la relación de frecuencias.

9. TRABAJOS DIVERSOS Y DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO

Asimismo el Adjudicatario vendrá obligado a realizar aquellos trabajos que, eventualmente y aunque no sean los específicos de su adjudicación, le sean encargados por el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, con la única limitación de que sean similares a alguna de las operaciones contratadas y que el personal las efectúe de acuerdo con su categoría laboral. El coste de dichos servicios se ajustará a los precios ofertados por el adjudicatario durante la licitación.

En cuanto al mantenimiento el adjudicatario deberá disponer de un servicio de 24 horas para poder atender de forma inmediata y desde la comunicación de la incidencia al menos de las siguientes averías:

- Roturas graves de agua sanitaria (inundaciones o falta de abastecimiento en edificios por averías en grupos de impulsión).
- Atoros y averías en injerencias y redes generales de saneamiento, que provoquen inundaciones.
- Desplomes, desprendimiento de material, refuerzos, apuntalamientos.
- Averías eléctricas por falta de suministro en edificios o con riesgo para la seguridad.
- Retirada de escombros y de enseres, que se precisen como consecuencia de averías graves.

Todas aquellas que a criterio del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, puedan causar daños a personas o cosas, o que afecten gravemente la seguridad en el edificio.

El resto de las averías deberán de ser atendidas en un plazo máximo de 72 horas desde la recepción de la orden de trabajo.

CAPÍTULO III: DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN

10. GENERALIDADES.

10.1 Con las frecuencias que se indican posteriormente, se procederá a desinsectar, desinfectar y desratizar los Edificios del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, tanto interior como exteriormente.

10.2 El Adjudicatario podrá subcontratar la realización de esta prestación con alguna empresa especializada, correspondiendo el control de dicha actuación al Servicio de Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga. En el caso de que dichas tareas vayan a ser subcontratadas la empresa lo hará constar así en su oferta procediendo como se indica en el pliego de cláusulas Administrativas particulares.



11. DESINFECCIÓN.

11.1 Se denomina Desinfección a la técnica de saneamiento que tiene por objeto destruir los microorganismos patógenos, productores de enfermedades transmisibles, actuando sobre personas, animales, ambiente y superficies de locales que son o podrían ser portadores de aquellos, evitando así su propagación; esta acción germicida puede ser bactericida, virucida, fungicida o esporicida, según que la actuación sea sobre bacterias, virus u hongos o sus formas de resistencia.

11.2 Como consecuencia de ello, el objeto de la desinfección será erradicar o disminuir el número de microorganismos que afecten a la salud pública, mediante la aplicación de los productos desinfectantes que garanticen el fin perseguido. Para ello los métodos de aplicación de los tratamientos serán los más adecuados para garantizar la distribución de los productos a emplear de una forma regular y homogénea, con el fin de alcanzar todos aquellos lugares, incluso los de difícil acceso, donde los microorganismos se refugian y sobreviven a los tratamientos convencionales. Se podrá establecer las Técnicas de Pulverización Dirigida, Nebulización y Termonebulización. Las tres técnicas combinan la desinfección ambiental con la desinfección de superficies, obteniendo como resultado una desinfección total de los recintos a tratar. La diferencia entre los tres métodos de aplicación reside en el tamaño de gota y su capacidad de cobertura.

11.3 La empresa adjudicataria realizará tantas pulverizaciones como sean necesarias en cualquier dependencia del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga. El proceso se repetirá tantas veces como sea necesario cuando se demuestre la ineficacia de las actuaciones.

12. DESINSECTACIÓN.

12.1 Tiene por objeto mantener las distintas dependencias libres de insectos de cualquier procedencia. Estos tratamientos tendrán principalmente carácter preventivo, al objeto de evitar el asentamiento y proliferación de insectos en los lugares problemáticos. No obstante, y de forma complementaria, se llevarán a cabo tratamientos curativos en todos aquellos casos en los que puedan surgir problemas esporádicos originados por la propia dinámica de los centros o por determinadas épocas del año en las que los insectos proliferan con especial intensidad (primavera y otoño).

12.2 La empresa adjudicataria realizará como mínimo dos pulverizaciones al año, preferentemente en primavera y otoño en patios de centros escolares (garrapatas, mosquitos, etc.), salas de calderas, cuartos de comunicaciones, archivos, sótanos, aseos, vestuarios y en general, cualquier dependencia del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga que haya tenido incidencias o tenga alto riesgo. El proceso se repetirá tantas veces como sea necesario cuando se demuestre la ineficacia de las actuaciones. Todas las actuaciones se realizarán en fin de semana (desde las 22 horas del viernes a las 22 horas del domingo). La fecha de realización de las actuaciones se acordará con el Servicio de Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga con la debida antelación para comunicarlo.

12.3 Los licitadores deberán presentar un estudio de actuación en materia de desinsectación, debiendo incluir como mínimo las siguientes especificaciones:

- Definición detallada de los productos a utilizar, incluyendo registro sanitario.
- Especificación de las zonas de aplicación de los tratamientos.
- Medidas preventivas a tener en cuenta antes, durante y tras el tratamiento.
- Plazo de seguridad que se debe respetar antes de reanudar la actividad tras el tratamiento.

13. DESRATIZACIÓN.

13.1 La empresa adjudicataria se hará cargo como mínimo de la colocación de cebos (utilización de anticoagulantes) en aquellas zonas necesarias, tanto en el interior de los edificios como en las canalizaciones exteriores y arquetas de instalaciones. La ubicación de los establecimientos (dispositivos donde se coloca el producto en las mejores condiciones de efectividad) debe comprender: fosos de ascensores, salas de máquinas, cuartos y cuadros eléctricos, trasteros de servicio en sótanos, doubles techos, armarios bajantes técnicos, arquetas, canalizaciones exteriores, etc.). La fecha de realización de las actuaciones y las veces que se abordarán las mismas se acordará con el Servicio de Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

13.2 Todos los edificios, dependencias, e instalaciones externas del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga deberán tener un tratamiento continuado. Los cebos no se depositarán a la vista, y su lugar de ubicación se



seleccionará estratégicamente, además se llevará por el adjudicatario el control de dónde y cuándo se colocan.

13.3 El servicio incluye así mismo la retirada de animales muertos.

CAPÍTULO IV: CONDICIONES RELATIVAS A LOS MEDIOS PERSONALES

14. CONDICIONES GENERALES.

Además de las condiciones relacionadas en el Pliego de cláusulas Administrativas Particulares, el adjudicatario con respecto al personal que emplee en la ejecución de la prestación objeto del contrato dará estricto cumplimiento a las referidas en este Pliego de prescripciones técnicas.

15. DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL.

15.1 La Empresa Adjudicataria deberá disponer del personal necesario, en número y con cualificación suficiente para efectuar los trabajos especificados en el presente Pliego de Condiciones. La empresa responderá a las necesidades concretas de los centros, planteadas en cada momento por Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, atendiendo, en su caso, a las reorganizaciones propuestas por el mismo para una mejora del servicio. Estas reorganizaciones podrán suponer movilidad intercentros de los trabajadores.

15.2 El Adjudicatario, no podrá pretexto por la falta de personal para suspender o retrasar los servicios ofertados o que expresamente le ordene el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, debiendo disponer en todo momento del necesario para su ejecución. Para ello y siempre que se considere necesario deberá realizar las sustituciones o los cambios de ubicación del personal que se precise. La sustitución no podrá implicar, en ningún caso, menoscabo del servicio en otros centros e instalaciones de este Ayuntamiento. Así mismo .

15.3 El adjudicatario deberá remitir dentro de la primera quincena de cada mes fotocopia de los modelos tc1 y tc2 de la seguridad social, liquidados el mes anterior, a efectos de control del personal a su cargo.

15.4 La sustitución del personal por vacaciones, representación sindical y baja por enfermedad o accidente, se hará de forma inmediata y será por cuenta del adjudicatario.

15.5 Serán de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones de orden económico, financiero y fiscal que puedan derivarse del trabajo contratado, especialmente en lo referente a sus proveedores.

15.6 El Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga dispondrá de **encargados/as** con labores de inspección a fin de comprobar el cumplimiento del presente contrato. Las deficiencias que los Servicios Municipales observaren deberán ser puestas de manifiesto al **encargado de la empresa adjudicataria** por escrito, a fin de que este último ponga los medios necesarios para solucionarlas. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género que sufra en el desempeño de su trabajo el personal a cargo de la empresa contratista, la misma asumirá lo dispuesto para tales supuesto en la legislación vigente, bajo su responsabilidad, sin que esta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

15.7 La empresa adjudicataria facilitará a sus operarios un medio de localización y comunicación inmediata (busca personas, móvil, Wualky, etc), dentro del recinto.

16. RELACION DE PERSONAL AL INICIO DE LOS TRABAJOS.

El Adjudicatario, una vez formalizado el contrato y previamente al Acta de Inicio de los trabajos, presentará una relación nominada de personal, con categoría, antigüedad, jornada de trabajo y centro al que en el momento de inicio de los trabajos se adscribe, que se corresponderá con el detallado en su oferta.

17. COMUNICACIÓN DE VARIACIONES DE PLANTILLA.

Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que se inicia el Contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc.; o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, el Adjudicatario está obligado a comunicar por escrito tal hecho, al Responsable del Contrato. En el caso de procederse a una sustitución de personal en la citada comunicación deberá incluirse además los datos indicados en el artículo anterior correspondientes a la persona o personas que le sustituyen. En el caso de proceder a la sustitución



será realizada como mínimo, con personal de la misma cualificación y horario que tenía el sustituido. En el caso de nueva contratación deberá aportarse copia del contrato de trabajo.

18. RELACIONES ENTRE EL PERSONAL DEPENDIENTE DE LA CONTRATA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VELEZ MALAGA.

18.1 Cualquier incidencia surgida en el personal dependiente de la contrata, conflicto laboral o de otra índole, durante la ejecución del contrato será tratada directamente entre el responsable del contrato y el representante de la empresa adjudicataria.

18.2 En el supuesto de huelga legal en el sector al que pertenezcan los trabajadores adscritos a este servicio, la empresa adjudicataria deberá informar con la frecuencia necesaria al Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga sobre el desarrollo de la misma y de los servicios mínimos que se vayan a prestar. Una vez finalizada la huelga, la empresa obligatoriamente deberá presentar un informe en el plazo máximo de una semana, indicando cuales son los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso, se haya dejado de prestar y las dependencias en que se haya producido el incumplimiento. Dando lugar a una indemnización en favor del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga

19. VESTUARIO .

19.1 Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado y perfectamente identificado mediante una tarjeta que deberá llevar visible en todo momento mientras permanezca en las dependencias municipales, en orden a la seguridad de los servicios.

19.2 La tarjeta deberá contener el anagrama de la empresa y la identificación del trabajador/a, con su nombre. La citada tarjeta será facilitada por el Adjudicatario a todo su personal.

20. SEGURIDAD DEL PERSONAL Y RESPONSABILIDAD CIVIL.

20.1 El Adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, según la vigente normativa sobre Derecho del Trabajo y Seguridad Social.

20.2 Por otra parte, debe suscribir las pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil, tal y como se refleja en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que cubran posibles daños a terceros y al propio Ayuntamiento de Vélez-Málaga en la realización de los trabajos contemplados.

21. ASEO Y DECORO PERSONAL.

El Adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario, o de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto a los usuarios de los edificios objeto de Contrato y por analogía del resto de las faltas recogidas en el Convenio Colectivo en vigor.

22. MODIFICACION DE LA JORNADA.

Si durante la vigencia de este Contrato se acordase entre la Empresa Adjudicataria y sus trabajadores la reducción o modificación de la jornada de trabajo, ello no repercutirá en la calidad ni cantidad de los servicios contratados, ni tendrá repercusión alguna para el Ayuntamiento en el costo del contrato. De la citada reducción o modificación se dará cuenta al órgano de Contratación, a través del Responsable del Contrato, para su control.

23. INSTALACION DE TAQUILLAS, ZONAS DE VESTUARIOS.

La empresa adjudicataria será la responsable de proporcionar vestuarios y taquillas a su personal con las condiciones requeridas en el Real Decreto 486/1997. Será por cuenta del adjudicatario la instalación de los módulos e instalaciones externas a utilizar para este fin en aquellos Edificios que por sus características no dispongan de los espacios adecuados. El Excmo. Ayuntamiento de Vélez- Málaga estudiará la propuesta con el adjudicatario, en los casos que proceda, sobre el lugar y características de dichos módulos externos. La adjudicataria vendrá obligada a conservar y mantener las instalaciones en perfectas condiciones de uso,



conservación, funcionamiento, seguridad e higiene, reconociendo recibirlas en perfectas condiciones y comprometiéndose a devolverlas en el mismo estado, una vez finalizado el contrato. El adjudicatario será responsable de las consecuencias que se deriven de tal incumplimiento.

24. ALMACENES MAQUINARIA Y EQUIPOS.

El licitador presentará en su memoria una planificación sobre el almacenaje de productos de limpieza y demás útiles y cómo va a organizarse para realizar el suministro por los edificios, ya que, se debe cumplir en todo momento el Real Decreto 379/2001, sobre almacenamiento de productos químicos y el Real Decreto 105/2010 de 5 de febrero, cuyo artículo 2 dice textualmente: "La aplicación de este reglamento se entiende sin perjuicio de la exigencia, cuando corresponda, de lo preceptuado en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo, así como en el Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, de medidas de control en los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas, y sus modificaciones, el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y las disposiciones reguladoras del transporte de mercancías peligrosas". Por lo que, en cumplimiento de la normativa aplicable, el almacenamiento de todos los productos de limpieza y demás utensilios, se realizará exteriormente.

1º Medios materiales y personales que va a poner a disposición del servicio, indicando si van a ser utilizado en exclusiva para este Ayuntamiento.

2º Ficha detallada de los productos que se emplearán para realizar los trabajos indicados en este concurso.

3º Una descripción de los servicios de limpieza y del material a usar en cada centro.

25. FORMACIÓN DEL PERSONAL Y HORARIO DE TRABAJO .

25.1 Serán por cuenta del Adjudicatario la organización de las actividades de formación necesarias para la actualización permanente de la plantilla al servicio del contrato y en especial en aquellos temas que le sean propuestos por el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga al objeto de actualizar a los trabajadores en temas como la gestión medioambiental, seguridad y salud y prevención de riesgos laborales.

25.2. El horario de trabajo será propuesto por el adjudicatario, dentro de las condiciones expresadas en el apartado 9 "FRECUENCIA DEL SERVICIO" y 10. PUNTUALIZACIONES Y PARTICULARIDADES A LAS FRECUENCIAS DEL SERVICIO, y conformada por los encargados/as de los respectivos servicios. En todo momento se adaptará a las horas de menor actividad que estime el Excmo. Ayuntamiento, así como aquellas en las que se obtenga mejor rendimiento del servicio especialmente en edificios que tengan uso de mañanas y tardes como aularios y otras dependencias.

25.3. La empresa que resulte adjudicataria elaborará un cuadrante o planing en el que se reflejen los turnos de trabajo por Centros y el nombre del/la operario/a de cada turno. Al término de cada mes natural, y previo a la presentación de la factura correspondiente, la empresa adjudicataria remitirá al Responsable del Contrato del Ayto. de Vélez-Málaga una copia del citado cuadrante en un plazo no superior a 10 días, debidamente conformado por el Encargado del Servicio Municipal. El Responsable del Contrato del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los datos remitidos, realizando cuantas actuaciones considere oportunas. El adjudicatario deberá comunicar cualquier modificación que se produzca en el personal de limpieza.

25.4. La empresa que resulte adjudicataria elaborará diariamente un parte de trabajo, con indicación de la situación, horas personal y categoría, así como el material utilizado en las labores de mantenimiento, que deberá obtener el VºBº de los encargados que a tal fin designe el Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

26. INSTALACIONES, MEDIDAS DE AHORRO ENERGÉTICO Y DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

26.1 El Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga pondrá a disposición del adjudicatario el agua, energía eléctrica y el alumbrado preciso para el desarrollo de su actividad no permitiendo el uso indebido o abuso de estos elementos.

26.2 El personal adscrito a la contrata deberá aprovechar al máximo la luz natural, así como asegurarse de apagar las luces una vez realizada la limpieza de las instalaciones y limpiar con la asiduidad estimada los



sistemas de iluminación para que la suciedad no impida un rendimiento óptimo, ya que la acumulación de polvo en los sistemas de alumbrado hace que se disminuya en un 10% la luz que recibimos.

26.3 El adjudicatario será responsable y dará las oportunas indicaciones a su personal para el cuidado de las instalaciones y procurar al máximo el ahorro de energía al tiempo que promueve el respeto al Medio Ambiente.

26.4 El adjudicatario gestionará los residuos y residuos de envases procedentes de su actividad, tanto si se clasifican como residuos peligrosos como si son asimilables a urbanos, o sanitarios, asumiendo cualquier coste derivado de esta gestión. No se podrán almacenar residuos ni residuos de envases en las instalaciones objeto de este contrato del Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Esta gestión deberá acreditarse presentando en el servicio de medio ambiente del Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga, los documentos de gestión correspondientes.

27. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES .

El Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga será riguroso en la exigencia de las gestiones legales que la empresa adjudicataria tenga en su relación con el servicio contratado. A tal efecto comprobará el cumplimiento de las obligaciones derivadas, de la legislación laboral, medioambiental, de gestión de residuos peligrosos o cualquier otra norma vinculada a este contrato. Esta normativa se complementa con la que se incluye en el pliego de cláusulas administrativas particulares. La empresa adjudicataria asumirá las responsabilidades de la Seguridad y Salud Laboral cuidando que el servicio se realice de acuerdo a las prescripciones establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamentos que la desarrollan. Asimismo, la empresa adjudicataria será la responsable de los accidentes que pudieran producirse en el desarrollo del mantenimiento y de los daños que por la misma causa pueda ocasionar a terceros. En caso de accidentes ocurridos a los operarios, en el transcurso de ejecución de los trabajos, el adjudicatario se atenderá a lo dispuesto a este respecto en la legislación vigente, siendo en todo caso, único responsable de su incumplimiento y sin que por ningún concepto pueda quedar afectado el Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga, por responsabilidad en cualquier aspecto. Correrá por cuenta del adjudicatario la ropa de trabajo y equipos de protección individual requeridos por las normas de Seguridad e Higiene en el trabajo, así como cualquier coste derivado de seguridad en el trabajo. En cumplimiento del Real Decreto 171/2004, sobre coordinación de actividades empresariales el adjudicatario del contrato de referencia deberá presentar, antes de la firma del contrato, en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga la siguiente documentación:

- C.I.F. de la Empresa.
- Inscripción en la Seguridad Social.
- Parte de iniciación de trabajos o actividad.
- Compromiso firmado por la empresa o trabajador autónomo de cumplir y hacer cumplir las normas de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales en el Centro de Trabajo.
- Documento que acredite la modalidad preventiva adoptada.
- Acreditación por escrito de haber realizado la Evaluación de Riesgos de la actividad a desarrollar (por puestos de trabajo) y la planificación de la actividad preventiva.
- Credencial de designación de la persona encargada de las actividades preventivas, donde figuren los datos de contacto (teléfono, dirección de correo electrónico, etc).
- Relación de trabajadores y trabajadoras que van a desarrollar los trabajos, acreditando:
- Alta en la seguridad social.
- Documento firmado por cada trabajador de haber recibido la información contenida en la Evaluación de riesgos.
- Documento firmado por cada trabajador de haber recibido la información sobre riesgos facilitada por el Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga.
- Documento firmado por cada trabajador de haber recibido formación relacionada con los riesgos a los que estará expuesto en la realización de su trabajo.
- Documento firmado por cada trabajador de haber recibido los equipos de protección individual necesarios para el trabajo y la información para el uso y mantenimiento de los mismos.
- Relación de equipos de trabajo que se utilizarán en el desarrollo de los trabajos contratados.
- Relación de productos peligrosos de la empresa contratista o trabajador autónomo.
- En caso de que la empresa contratista subcontrate con otra empresa o trabajador autónomo la realización de parte del servicio, deberá exigirle la acreditación de los párrafos anteriores y poner en conocimiento del Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga que cumplen con la normativa.
- La empresa licitadora deberá incluir las medidas de Emergencia para el caso de accidente en instalaciones



del Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

CAPÍTULO V.-

FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN: INSPECCION, CONTROL DE CALIDAD Y PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

28. SISTEMAS DE CONTROL.

28.1 La verificación del cumplimiento de los servicios se realizará mediante un sistema de control de las prestaciones, con la periodicidad que el Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga considere conveniente, basado en los siguientes aspectos:

- A.) El control de actividades.
- B.) La evaluación del nivel de limpieza.

29. CONTROL DE ACTIVIDADES.

Tendrá por objeto comprobar el grado de cumplimiento de las prestaciones técnicas estipuladas en este Pliego, y en la oferta, en lo concerniente a frecuencias, número de trabajadores y forma de ejecución de los trabajos. Estas revisiones se realizarán conjuntamente con los responsables de la empresa adjudicataria.

30. CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL .

30.1 El contratista realizará diariamente el control de presencia de su personal asignado a los trabajos de limpieza en cada centro de trabajo. Así mismo será de obligado cumplimiento que a través del supervisor de zona o encargado de equipo se comunique al encargado/a del servicio del Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga cualquier cambio (baja, sustitución, nueva adscripción, cambio, modificación de la jornada de trabajo, cambio de turno, etc) que afecte al personal adscrito al centro.

30.2 Los licitadores incluirán en su oferta el sistema de control que proponen.

30.3 Definirán, también, la estructura jerárquica de la totalidad de la plantilla de trabajadores adscrita al contrato.

31. SUPERVISION DEL SERVICIO.

31.1. Sin perjuicio de la supervisión, control e inspección indicada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, el Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga dispondrá de una estructura técnica de supervisión, suficiente para la coordinación, control e inspección de los trabajos objeto de este pliego, a fin de asegurarse de que el servicio se está realizando conforme a los Pliegos establecidos. Al frente de la citada estructura existirá un Responsable de contrato, que ostentará la representación del Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga a los efectos antes mencionados y que pertenecerá al Servicio de Servicios Operativos, que será el que realice el control y seguimiento de los trabajos realizados. El Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga designará, además, tantos encargados o supervisores de los servicios de limpieza, conserjería y mantenimiento que considere, que serán los encargados de supervisar los trabajos realizados, presentando al Responsable del contrato por escrito todas las incidencias que pudieran llegarle. El Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga designará en cada centro a la persona que asumirá estas funciones. Así mismo se constituirá una Comisión de Seguimiento, según se detalla en la cláusula 40 de este Pliego que velará por el cumplimiento del objeto de este contrato.

31.2 Para ejercer las funciones de organización, seguimiento, control e inspección en relación a la prevención de riesgos laborales, los tratamientos DDD, que se derivan del contrato que se suscriba, el Servicio de Prevención y Medio Ambiente del Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga contará con un representante ante el adjudicatario y ante el Responsable del contrato. Así mismo se facilitará una dirección de correo electrónico corporativa.

31.3 Si existiese alguna irregularidad, los encargados/as o supervisores del servicio o el Servicio de prevención municipal (en relación a la prevención de riesgos laborales, los tratamientos DDD), suscribirán un acta de inspección en la que conste la calidad de la prestación realizada. Este acta se enviará al Responsable de contrato que lo pondrá en conocimiento de la empresa adjudicataria, que estará obligada a corregir de



forma inmediata las irregularidades y correcciones en la prestación del servicio reflejadas en el acta. El Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga enviará al interlocutor de la empresa adjudicataria una relación con los nombres, teléfonos y correos electrónicos de los responsables designados en el Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga para la supervisión del servicio.

31.4 El adjudicatario designará a su cargo, independientemente de lo establecido en el Punto 4 del presente pliego, los suficientes encargados para el normal desarrollo de las tareas, actuando permanentemente en el recinto municipal y recibiendo éstos o el propio adjudicatario las instrucciones o directrices del Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Deberá facilitarse la localización permanente de dicho/s encargado/s mediante un sistema de telefonía fija y otro móvil.

32. CONTROL DE CALIDAD.

37.1 Es facultad del Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga someter la prestación de los servicios de limpieza, conserjería y mantenimiento a la inspección y control de calidad de forma continuada, bien con personal propio, bien a través de los órganos que puedan contratarse a tal efecto. La realización de los controles tiene como finalidad obtener unas prestaciones satisfactorias de acuerdo con las condiciones exigidas en este Pliego y, que podemos resumir en dos:

- A) Conseguir y mantener una calidad óptima de los Servicios de Limpieza, conserjería y mantenimiento .
- B) Ofrecer al usuario la confianza de que se está obteniendo la calidad deseada en el Servicio prestado.

33. ACTAS DE INSPECCION.

La valoración del servicio se determinará por las personas designadas a tal efecto por el Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga y el responsable del Contrato, siguiendo unos recorridos o rutas de supervisión, donde constarán las dependencias o locales a inspeccionar. Como resultado de ellas se levantarán diversas actas de calidad que se resumirán en un informe de calidad, que recogerá como mínimo los siguientes datos:

- Nivel de limpieza de cada zona y valoración final otorgada
- Anomalías observadas, gravedad de las mismas y posibles causas
- Medidas de corrección a adoptar, con indicación de compromisos y plazos de ejecución. Las Actas de Calidad deberán estar firmadas por el responsable del contrato y el representante de la empresa adjudicataria, a quién se le facilitará una copia de las actas levantadas.

34. PRESENCIA DEL CONTRATISTA EN LOS CONTROLES.

El Adjudicatario, a través del representante que designe, tendrá derecho a presenciar el control que se efectúe por el funcionario o por medio de personal del órgano contratado. Durante la visita de inspección y control, podrán ser acompañados por el Director del Centro o personal en quien delegue.

35. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO .

Se constituirá una Comisión de seguimiento, con la función de vigilar el cumplimiento de los Pliegos de cláusulas y de la oferta y proyecto de gestión presentados por el adjudicatario. Estará formada por:

- El Alcalde o Concejal Delegado de Servicios Operativos que actuará como presidente/a.
- El Responsable del Contrato.
- Un representante de los encargados/as de los Servicios del Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga.
- Un representante del adjudicatario.
- Un representante del Servicio de Contratación que ejercerá de secretario/a.

Para el cumplimiento de estas funciones la Comisión se reunirá preceptivamente como mínimo dos veces al año de forma ordinaria y de manera extraordinaria, siempre que se considere conveniente y a propuesta del Presidente. Podrán asistir también, a propuesta del Presidente y en calidad de observadores o informadores, otro personal técnico del Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga (Servicio de Prevención , Servicios Operativos y Medio Ambiente, Sostenibilidad,...) en función del orden del día previsto. Su creación así como la designación de sus componentes será responsabilidad del Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga y tendrá lugar



una vez se inicie la ejecución del contrato.

36. CONTROLES BACTERIOLÓGICOS.

36.1 El programa de desinfección debe prever la necesidad de realizar controles bacteriológicos, dirigidos a conocer los tipos y concentraciones de microorganismos existentes.

36.2 El Contratista asumirá la realización de este tipo de controles en aquellos lugares y ocasiones en los que por darse un tipo de problemática determinada, sea necesario. Todas las labores serán realizadas por empresas autorizadas para tal fin y con personal técnico cualificado, garantizándose los resultados y presentando por escrito los informes correspondientes.

36.3 Los controles bacteriológicos irán principalmente dirigidos a conocer la presencia de microorganismos del tipo: Aerobios, Enterobacterias, Mohos y Levaduras, Esporas Aerobios, Clostridios, Coliformes, E. coli, Streptococos fecales, Staphylococcus, Aureus, Salmonella, etc. En especial control de Legionela.

37. GARANTIAS Y CERTIFICADOS DE TRATAMIENTO.

Dentro del periodo contratado, el Adjudicatario garantizará la efectividad de sus tratamientos, emitiendo los correspondientes Certificados de Tratamiento Sanitario por empresa autorizada. Estos serán analizados por el Servicio de Prevención y Medio Ambiente municipal, el cual emitirá un informe con su conformidad a lo realizado o con las rectificaciones que la Empresa deba realizar. Dentro de este periodo, el Adjudicatario atenderá cualquier problemática puntual que pudiera surgir, sin cargo adicional alguno. Una vez realizados los tratamientos el Adjudicatario emitirá los correspondientes Certificados Sanitarios de Tratamiento, como Empresa autorizada, para su presentación ante cualquier autoridad sanitaria que lo exigiera.

Vélez-málaga a 19 de noviembre de 2.014

El Jefe de Sección de Mantenimiento e
Inversiones en Edificios Municipales
José Humberto García del Corral



Conforme:

Dña. Concepción Labao Moreno
Concejala Delegada de Urbanismo,
Infraestructuras y Servicios operativos