



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LAS
DEPENDENCIAS DEL LABORATORIO REGIONAL DE CALIDAD
AMBIENTAL, EN FUENTES BLANCAS, BURGOS.**

1.OBJETO Y UBICACIÓN:

Contratación de un servicio de limpieza integral en las dependencias del Laboratorio Regional de Calidad Ambiental, ubicado en la Ctra. Cardeñajimeno, Km 5 - Fuentes Blancas (Burgos).

2. DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS:

A. Edificio en una sola planta y dedicado a laboratorio, con la siguiente distribución:

Consta de dos salas generales, campanas extractoras, aseos, sala de lavado de material, caldera calefacción, sala de balanzas, sala estufas de secado, sala de muflas, cámaras fría y de temperatura constante, laboratorio de ecotoxicidad, sala de reunión, almacén de reactivos, sala de equipos, recibidor y pasillos. Todos los suelos son de terrazo. La superficie aproximada es de 310 m².

B. Edificio en tres plantas:

- PLANTA SÓTANO:

Consta de: garaje, almacén, sala de caldera, taller, aseos y vestuario.

Los suelos de los aseos y vestuario son de terrazo, el resto de la superficie es de cemento.

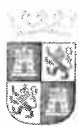
- ENTREPLANTA:

Consta de: biblioteca, con una superficie aproximada de 70m² y suelo de linoleo, cafetería, despachos, archivo, salas de análisis instrumental, recepción, aseos, pasillos y escalera, todo con suelo de terrazo.

En total, la superficie aproximada es de 392,8 m².

- PLANTA PRIMERA:

Consta de: despachos, sala de reuniones, distribuidor y pasillos. Con una superficie total aproximada de 311,45 m² de suelos de linoleo y 70 m² de suelo de terrazo, que corresponde a los pasillos.



3. DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA DE LA PRESTACIÓN Y OTROS TRABAJOS A REALIZAR:

3.1. DESCRIPCIÓN:

- a) Los pavimentos se tratarán y abrillantarán con productos antideslizantes, estableciendo un turno rotativo, de tal forma que siempre se encuentren en perfecto estado de brillo.
- b) Los pavimentos se aspirarán o barrerán y fregarán con un detergente adecuado. Los que son de cemento solo se barrerán.
- c) La sillería de cuero y meraklón se limpiará y aspirará con productos adecuados a estas superficies.
- d) Los techos y paredes se mantendrán en todo momento libre de polvo, que se quitará según las frecuencias indicadas, utilizando para ello la maquinaria y útiles adecuados.
- e) Las puertas y marcos se limpiarán según frecuencia
- f) Los cristales de ventanas y puertas por el interior y exterior se limpiarán según las frecuencias indicadas.
- g) Las papeleras se limpiarán con la frecuencia indicada, evitando la acumulación de restos de suciedad para evitar el deterioro.
- h) El mobiliario y equipos adicionales (ordenadores, fotocopiadoras, fax, televisores, teléfonos, etc.) se mantendrán en todo momento libres de polvo, de tal forma que conserven un esmerado aspecto. Periódicamente se aplicará un tratamiento específico para lograr el mantenimiento adecuado.
- i) Los aseos/servicios serán objeto de una escrupulosa limpieza y desinfección, con el fin de eliminar todo tipo de gérmenes o bacterias, utilizando para ello productos adecuados, prohibiéndose el uso de ácidos que ataquen los accesorios y pavimentos.
- j) La limpieza de radiadores se realizará según frecuencia.

3.2. FRECUENCIA:

TRABAJOS	DIARIO	DIAS ALTERNOS	MENSUAL	TRIMESTRAL
BARRIDO DE SUELOS				
LIMPIEZA DE POLVO EN EL MOBILIARIO				
LIMPIEZA A FONDO DE SERVICIOS WC. Y LAVABOS				
LIMPIEZA DE PAPELERAS				
LIMPIEZA DE PUERTAS Y MARCOS				
FREGADO DE SUELOS				
LIMPIEZA DE POLVO EN RADIADORES				
LIMPIEZA DE TECHOS Y PAREDES				
LIMPIEZA A FONDO DEL MOBILIARIO				
LIMPIEZA DE CRISTALES EXTERIORES				
LIMPIEZA DE CRISTALES INTERIORES				



3.3. OTROS TRABAJOS:

- a) Recogida selectiva de papel y cartón y depósito en contenedores específicos del laboratorio.
- b) Depósito de basuras en contenedores municipales en bolsas herméticamente cerradas.
- c) Suministro y reposición según necesidades, de jabón líquido, toallas-papel de manos, papel higiénico y bolsas de plástico para la recogida de basura.

4. DÍAS Y HORARIOS DE REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN:

4.1. DIAS: Los días laborables, de **lunes a viernes, en jornada de tarde.**

4.2. HORARIO: Tres horas diarias.

El horario real de prestación del servicio, en días laborables y, preferentemente de lunes a viernes y en jornada de tarde, se determinará por la Administración, oída la empresa adjudicataria.

5. MEDIOS HUMANOS:

Deberán pertenecer a la empresa contratada sin que, en ningún caso, tengan relación ni dependencia con la Administración:

- Limpiadores/as, cuya función es la de realizar las tareas de limpieza de cristales, abrillantado de suelos y, en general, cualquier otro trabajo que por su naturaleza requiera ser efectuado por personal cualificado y especializado.
- Encargado general, cuya misión principal es organizar, controlar y supervisar el servicio, actuando como intermediario entre la Consejería y la empresa.

La Consejería podrá exigir de la adjudicataria la sustitución del encargado general o de cualquier limpiador/a, que no realice su cometido con diligencia o no se comporte con la debida corrección.

El contratista será responsable de los daños que el personal a su cargo pudiera causar en los inmuebles, muebles o personal del Centro de trabajo.

6. MEDIOS MATERIALES:

La empresa adjudicataria deberá proveer a sus empleados de los productos y medios precisos para la adecuada realización del servicio.



Junta de Castilla y León

Consejería de Fomento y Medio Ambiente
Secretaría General

También correrá a su cargo, la reposición de todos los elementos fungibles necesarios para la prestación y desempeño adecuado del servicio.

Asimismo, deberá proporcionar a sus empleados, en su caso, los equipos de protección individual necesarios para el desempeño de la prestación.

Tanto los productos utilizados como los elementos fungibles, deberán alcanzar el mayor grado posible de inocuidad y la mayor protección al medio ambiente, de lo cual el adjudicatario aportará a la Administración la documentación acreditativa pertinente.

7. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO

La Consejería designará a una persona directamente responsable de la comprobación y coordinación de la correcta realización del servicio.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

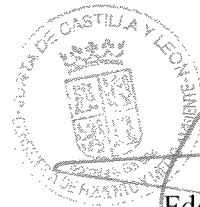
El plazo de ejecución del contrato será de veinticuatro meses. Se prevé la posibilidad de prorrogar el contrato por veinticuatro meses, en periodos sucesivos de doce meses.

9. RELACIÓN DE PERSONAL QUE ACTUALMENTE REALIZA EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS DEPENDENCIAS DEL LABORATORIO REGIONAL DE CALIDAD AMBIENTAL.

CATEGORIA	JORNADA	ANTIGÜEDAD	CONTRATO
Limpiadora	4 h/día	1990	Indefinido

Valladolid, 7 de agosto de 2014

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA,



Fdo.: Luis Cuesta Herranz.