



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE CENTROS DEPENDIENTES DE LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES DE CASTILLA Y LEÓN.

1.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones para la contratación del servicio de limpieza en la sede de los Servicios Centrales de la Gerencia de Servicios Sociales y del Centro Regional de Formación y Estudios Sociales (CREFES).

A partir de la fecha de publicación del anuncio de esta contratación y hasta el mismo día en que finalice el plazo de presentación de ofertas, las empresas interesadas podrán visitar el centro a que se refiere la licitación, así como el equipamiento existente, a cuyos efectos el responsable de los mismos facilitará la oportuna autorización.

2.- SERVICIOS A REALIZAR Y PERIODICIDAD DEL SERVICIO

El servicio de limpieza se prestará con la profesionalidad y diligencia debidas, comprometiéndose el contratista a mantener en perfecto estado de higiene y limpieza, en el amplio sentido de la palabra, los locales de los referidos Centros; debiéndose lograr en todo caso, unos resultados materiales satisfactorios y adecuados a los fines que se persiguen con su realización.

Las diversas tareas de limpieza de los Centros citados se realizarán dentro del período de tiempo señalado, de acuerdo con el contenido de los cuadros de frecuencias que se unen al presente Pliego para cada uno de los diferentes Centros. Los servicios indicados y las frecuencias tienen carácter de mínimos y obligatorios.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PROGRAMADO DE LIMPIEZA	FRECUENCIA SOLICITADA
ZONAS INTERIORES	
VACIADO Y LIMPIEZA DE PAPELERAS Y CENICEROS EXTERIORES. RECOGIDA DE PAPELES Y RESIDUOS QUE PUEDA HABER EN LOS SUELOS.	Diaria
DESEMPOLVADO DE MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO, ENSERES, TELÉFONOS, CUADROS, PIZARRAS, CAJETINES Y OBJETOS DECORATIVOS.	3 Días, S/N
LIMPIEZA EN PAREDES, SUELOS, PUERTAS, VENTANAS Y MOBILIARIO DE PINTADAS, PEGATINAS Y CARTELES.	3 DÍAS, S/N
ASPIRADO Y DESMANCHADO DE MOQUETAS Y ALFOMBRAS.	3 DÍAS, S/N
LIMPIEZA A FONDO Y DESINFECCIÓN DE ASEOS, Y DESATASCADO DE SANITARIOS EN SU CASO.	Diaria
LIMPIEZA DE ZONAS DE COCINA Y OFFICE, INCLUYENDO LAVADO DE MENAJE Y VAJILLA, EN LOS CENTROS EN QUE PROCEDA.	NO
DISTRIBUCIÓN DE ROPA LIMPIA DESDE LAVANDERÍA Y RECOGIDA DE ROPA SUCIA	NO



BARRIDO Y/O FREGADO DE SUELOS Y ESCALERAS, LIMPIEZA DE PAREDES Y PUERTAS DE ASCENSORES Y MONTACARGAS.	3 Días, S/N
LIMPIEZA DE CUALQUIER SUCIEDAD OCASIONAL QUE DEBERÁ REALIZARSE EN EL MOMENTO EN QUE SE ADVIERTA.	Diaria
REPOSICIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO, JABÓN, PAPEL DE SECAR LAS MANOS Y CUALQUIER OTRO ELEMENTO REPONIBLE EN BAÑOS	Diaria
LIMPIEZA HÚMEDA DE MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO, ENSERES, CUADROS Y OBJETOS DECORATIVOS. ÁPLICACIÓN DE PROTECCIÓN ADECUADA.	SEMANAL
DESINFECCIÓN DE TELÉFONOS.	SEMANAL
LIMPIEZA DE ENCHUFES E INTERRUPTORES, PUNTOS DE LUZ DE ASCENSORES Y MONTACARGAS.	SEMANAL
LIMPIEZA DE CRISTALES INTERIORES DE PUERTAS Y SEPARACIONES.	SEMANAL
LIMPIEZA DE ALMACENES, CUARTOS DE INSTALACIONES, CALDERAS Y ESCALERAS DE EMERGENCIAS.	SEMANAL
LIMPIEZA DE BARANDAS, REJILLAS DE CALEFACCIÓN Y AIRE ACONDICIONADO	SEMANAL
CAMBIO Y LAVADO DE TOALLAS, DÓNDE PROCEDA.	NO
LIMPIEZA DE POLVO DE PLANTAS, PANTALLAS DE ORDENADOR Y CÁMARAS DE SEGURIDAD.	SEMANAL
RETIRADA SELECTIVA DE RESIDUOS: PAPEL, CARTÓN, ENVASES DE VIDRIO, PLÁSTICOS, ETC.	NO
LIMPIEZA DE LÁMPARAS Y PUNTOS DE LUZ DE PAREDES Y TECHOS.	MENSUAL
LIMPIEZA GENERAL DE CRISTALES, LUNAS, PUERTAS, VENTANAS Y REJAS INTERIORES.	MENSUAL
LIMPIEZA EN PROFUNDIDAD DE ALFOMBRAS Y MOQUETAS.	MENSUAL
CEPILLADO DE LAS TAPICERÍAS DE BUTACAS, SILLONES Y SILLAS.	MENSUAL
LIMPIEZA DE DORADOS Y METALES, DIRECTORIOS, LETREROS Y RÓTULOS INTERIORES.	MENSUAL
ABRILLANTADO Y ENCERADO DE SUELOS SEGÚN EL TIPO DE LOS MISMOS.	BI- MENSUAL
LIMPIEZA DE ARCHIVOS, DESEMPOLVADO DE LIBROS Y CAJAS DE ARCHIVO DE LAS ESTANTERÍAS.	MENSUAL
SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE CONTENEDORES HIGIÉNICOS EN LOS ASEOS FEMENINOS.	MENSUAL
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CUBOS DE BASURA.	MENSUAL
DESEMPOLVADO/ASPIRADO DE CORTINAS Y PERSIANAS.	TRIMESTRAL
LIMPIEZA DE LAS ALTURAS DE LOS MUEBLES ALTOS.	TRIMESTRAL
LIMPIEZA Y DESEMPOLVADO DE TECHOS Y PAREDES.	TRIMESTRAL
LIMPIEZA DE LA SUPERFICIE DEL SUELO OCUPADA POR LOS MUEBLES, DESPLAZANDO LOS MISMOS.	TRIMESTRAL
ELIMINACIÓN DE MANCHAS Y ROCES DE LOS MUEBLES, TAPICERÍAS DE BUTACAS, SILLONES Y SILLAS.	TRIMESTRAL
LIMPIEZA DE PAREDES DE APARCAMIENTOS Y GARAJES.	NO
LIMPIEZA DE CONTRAVENTANAS.	TRIMESTRAL
BARRIDO O ASPIRADO Y FREGADO DE SUELOS DE APARCAMIENTOS Y GARAJES.	NO
LIMPIEZA GENERAL DE COCINAS Y OFFICE, INCLUYENDO ELECTRODOMÉSTICOS Y EL INTERIOR DE LOS MUEBLES DE ESTAS DEPENDENCIAS.	NO
TRATAMIENTO DE SUELOS, DECAPADO, CRISTALIZADO, ABRILLANTADO Y OTROS, CON PRODUCTOS Y MÁQUINAS ADECUADAS.	SEMESTRAL
LAVADO O LIMPIEZA DE PERSIANAS Y ESTORES NO TEXTILES.	SEMESTRAL
LAVADO O LIMPIEZA EN SECO DE CORTINAS, VISILLOS Y ESTORES, INCLUYENDO DESMONTAJE, LIMPIEZA Y COLOCACIÓN DE LOS RIELES Y BARRAS.	SEMESTRAL
FUMIGACIÓN, DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN, ETC. DE LA TOTALIDAD DE SÓTANOS Y PLANTAS BAJAS.	SEMESTRAL
LIMPIEZA GENERAL.	Anual
OTROS	S/Necesidades

ZONAS EXTERIORES Y VIALES (CREFES)

VACIADO DE PAPELERAS Y CENICEROS.	Diaria
RECOGIDA DE DESPERDICIOS Y SUCIEDADES EN PATIOS, ZONAS ASFÁLTICAS, ZONAS DEPORTIVAS Y JARDINES, INCLUIDO HOJAS DE LOS ÁRBOLES.	SEMANAL
BARRIDO DE ZONAS DE ENTRADA Y ACERAS.	3 Días, S/N
LIMPIEZA EN PAREDES, SUELOS, PUERTAS, VENTANAS Y MOBILIARIO DE PINTADAS, PEGATINAS Y CARTELES.	3 Días, S/N
LIMPIEZA DE LAS PUERTAS Y ESCALERAS DE ACCESO A LOS EDIFICIOS.	3 Días, S/N
BARRIDO DE PATIOS, ZONAS ASFÁLTICAS, ZONAS DEPORTIVAS, ESCALERAS DE EMERGENCIA, TERRAZAS, BALCONES, AZOTEAS Y DESAGÜES DE LAS MISMAS.	QUINCENAL
LIMPIEZA DE CANALIZACIONES. EN CASOS DE OBSTRUCCIÓN TANTAS VECES COMO SEA NECESARIO.	S/Necesidades
LIMPIEZA DE LETREROS, REJAS, PERSIANAS, FUENTES, MACETEROS, JARDINERAS, APLIQUES, PUNTOS DE LUZ Y OTRO MOBILIARIO URBANO.	BI-MENSUAL
LIMPIEZA DE CRISTALES EXTERIORES.	BI-MENSUAL
LIMPIEZA CON AGUA A PRESIÓN DE LOS PATIOS, ZONAS ASFÁLTICAS Y ZONAS DEPORTIVAS.	SEMESTRAL
LIMPIEZA DE FACHADAS.	SEMESTRAL
LAVADO DE BANDERAS.	S/Necesidades
OTROS	S/NECESIDADES



CUADRO DE SUPERFICIES Y ESPECIFICACIONES

Sede Gerencia Servicios Sociales: C/ Padre Francisco Suárez nº 2:

Edificio con una superficie total: 5.758 m², de los cuales 3.600 m² se corresponden con oficinas y 270 m² de archivos.

Nº Plantas: 2

Núcleos de comunicación vertical: 1 escalera y 1 ascensor.

Nº de despachos: 140

Nº baños: 8 baños dentro de los cuales: 19 de señora, 13 de caballero y 1 de

discapacitados. Nº puestos: 316

Otros conceptos: 1 Salón de actos, 7 salas de juntas, 18 almacenes/archivos, 1 sala

de espera y 2 vestuarios.

Club de los 60: C/ Padre Francisco Suárez, Bajo

Superficie total: 100 m²

Nº Plantas: 1 Nº Despachos: 1

Nº Baños: 1 dentro del cual: 1 de señora y 1 de caballero.

Nº Puestos: 4

Otros conceptos: 1 almacén, 1 sala de reuniones.

CREFES: Plaza San Nicolás s/n

Superficie Total: 800 m²

Nº Plantas: 2

Núcleos de comunicación vertical: 1 escalera y 1 ascensor.

Nº Aparcamientos: 50 plazas

Nº Despachos: 4

Nº Baños: 1 arriba dentro del cual: 1 de señora y 1 de caballero.

1abajo dentro del cual: 4 de señora y 3 de caballero.

Nº Puestos: 9

Otros conceptos: 7 Aulas.

3.- HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El horario de prestación del servicio será:

Sede C/ Padre Francisco Suárez nº 2:

- De lunes a jueves de 15:00 a 18:30 horas.
- Viernes de 15:00 a 18:00 horas.

Sede C/ Padre Francisco Suárez bajo:

- De lunes a viernes de 16:00 a 17:00 horas.

CREFES: Plaza San Nicolás s/n:

- Dos horas por la mañana de lunes a viernes y una hora por la tarde lunes, miércoles y viernes.

Los horarios, no obstante, podrán ser modificados por la Dirección del Centro, con el fin de no alterar las actividades del mismo.

4.- MEDIOS MATERIALES

Los materiales a emplear en el servicio de limpieza objeto de este concurso serán por cuenta del contratista. Asimismo, serán por cuenta del adjudicatario el



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE Localizador: 6OCRGJQRPI5IDBXDIVXBE6

Fecha Firma: 24/09/2015 14:51:56 Fecha copia: 24/09/2015 15:04:36

Firmado en Valladolid por: La Jefa de Servicio de Personal y Asuntos Generales SONIA SANCHEZ SANTANA

Acceda a la página web: https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=60CRGJQRPI5IDBXDIVXBE6 para visualizar el documento original

suministro de papel higiénico, las toallitas, en su caso, y el jabón de tocador que se consuma en los servicios de los Centros.

La carencia de productos de limpieza, así como de papel higiénico y jabón de tocador se considerará como incumplimiento en la prestación del servicio.

No podrán ser utilizados productos de limpieza que sean tóxicos, no biodegradables y, en general, aquellos cuyo uso pudiera atentar contra la salud del personal. Los productos utilizados en la limpieza deberán ser de primera calidad y de resultados y marcas reconocidas, que no dañen los elementos sobre los que se apliquen, así como de alto poder desinfectante y bactericida y adecuado a cada tipo de superficie que se limpie. Las ceras serán antideslizantes. En todo caso, los productos utilizados deberán contar con el visto bueno de la Dirección del Centro.

5.- AUSENCIAS Y SUSTITUCIONES

La empresa adjudicataria está obligada a sustituir a los trabajadores adscritos al centro cuando se den las causas de absentismo contemplada en la legislación laboral, de manera que se mantenga permanente el número de trabajadores que como mínimo está establecido en el punto 3º de este pliego.

La empresa adjudicataria informará a la Gerencia sobre la presencia de la plantilla, ausencia y sustituciones de trabajadores que realice.

6.- SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

Para supervisar la asistencia del personal al trabajo así como su eficacia, y, al propio tiempo, mantener relación con la Gerencia de Servicios Sociales, el contratista designará un representante de confianza que deberá visitar periódicamente, el edificio objeto de este contrato para comunicar a la persona o personas que se designen por parte de la Gerencia sobre las novedades o incidencias que se hayan producido y, al mismo tiempo, recibir las instrucciones pertinentes para que la limpieza sea adecuada a las características de las instalaciones. Dicho representante deberá tener conocimiento del sistema de limpieza y contar con poderes del contratista para adoptar resoluciones en el momento, velando para que la limpieza sea llevada a cabo perfectamente y cumpliendo siempre las órdenes que al respeto reciba.

Igualmente, la Gerencia podrá inspeccionar al personal y sus trabajos en todo lo que se refiere a la contrata y comprobar la limpieza realizada cuando lo estime necesario, suscribiendo un acta en el momento de la inspección en la que se señalen las anomalías observadas y que firmará la persona designada por la Gerencia y el representante del contratista.

La empresa adjudicataria deberá uniformar por su cuenta a sus trabajadores durante las horas en que realizan el servicio de limpieza.

Los daños que el personal de limpieza pudiera ocasionar en el mobiliario, instalaciones y equipamiento de los Centros serán indemnizados por el contratista. La reclamación de aquéllos se formulará conforme al procedimiento establecido en la legislación aplicable.



De todo servicio con periodicidad superior a la semana se justificará su realización mediante la expedición del parte de trabajo correspondiente que deberá entregarse a la persona designada por la Gerencia.

7.- CONDICIONES GENERALES

La Gerencia de Servicios Sociales vigilará, como crea conveniente, el cumplimiento de las condiciones fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La Gerencia de Servicios Sociales podrá exigir de la empresa adjudicataria la sustitución de cualquier trabajador que no se comporte con la debida corrección en el citado inmueble o no cumpla su cometido con la diligencia precisa.

8.- OTRAS NORMAS

Con independencia de lo estipulado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, el contratista deberá adscribir al servicio el personal suficiente para la ejecución del contrato. En ningún caso podrá alegar dicho personal derecho alguno frente a la Gerencia de Servicios Sociales, ni exigir a ésta responsabilidad alguna derivada de su relación laboral con el contratista.

