

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN I.E.S. "VIRGEN DE COVADONGA" (polideportivo)
DE EL ENTREGO – S.M.R.A. PARA EL PERÍODO DE SEPTIEMBRE-2017 A JULIO-2019****1.- ZONA DE ACTUACIÓN**

Las zonas a limpiar, con una superficie total aproximada de 5.000 m² comprenden zona polideportiva, patios y canchas al aire libre, zona de aparcamiento y zonas verdes, y limpieza de ventanales y acristalamientos.

2.- FRECUENCIAS

Las frecuencias con las que se limpiará cada zona del centro son las siguientes

SERVICIOS A REALIZAR	FRECUENCIA
- Barrido y fregado de suelos - Limpieza de mobiliario, ordenadores y teclados, y elementos decorativos - Limpieza de papeleras - Limpieza y desinfección de servicios y aseos con detergentes medios - Barrido y fregado de escaleras - Barrido y fregado de portales de entrada - Barrido y fregado de ascensores - Limpieza de manchas aisladas	Diaria
- Limpieza y desinfección de servicios y aseos con detergentes fuertes	Semanal
- Instalación de contenedores higiénicos en aseos de mujeres	Quincenal
- Limpieza de cristales - Limpieza de polvo de paredes - Desarañado de techos - Limpieza de dorados y metales - Limpieza con manguera de los patios	Mensual
- Desarañado de radiadores - Limpieza de marcos de puertas interiores - Limpieza de marcos de ventanas	Bimensual

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Dirección General de Personal
Docente y Planificación Educativa

Servicio de Centros

- Limpiezas de mamparas - Limpiezas de puntos de luz - Limpiezas de aluminios - Limpieza de puertas exteriores - Abrillantado de suelos	Trimestral
- Decapado y abrillantado de suelos - Limpieza de persianas - Limpieza de cortinas	Anual

En los patios y jardines, diariamente se procederá al vaciado de papeleras y recogida de papeles y desperdicios.

En los laboratorios, talleres y el gimnasio/polideportivo, además de los servicios relacionados anteriormente, se procederá a un tratamiento especial de los suelos cuando, a juicio de la dirección del centro sea necesario.

La empresa adjudicataria se compromete a realizar la limpieza en la forma en que resulte más eficaz, según la clase de objeto de que se trate, debiendo en consecuencia emplear productos que no dañen tales objetos.

En el período de vacaciones de Navidad y del 15 al 31 de julio solo se realizará la limpieza para atender las necesidades mínimas como consecuencia del funcionamiento de los servicios de administración.

3.- HORARIO Y PERSONAL

La limpieza se realizará de lunes a viernes, en espacios horarios en que las superficies a limpiar estén desocupadas y no sean necesarias para el normal funcionamiento del centro.

En todo caso, los horarios de limpieza se establecerán de acuerdo con la dirección del centro, siendo el total de **15 horas** semanales.

Es preciso recalcar que las bajas que se produzcan en el personal no podrán ser causa justificativa de una posible merma en la calidad del servicio contratado por lo que la empresa deberá tomar las medidas oportunas en cada caso para que esto no se produzca.

4.- MATERIALES

El Centro deberá poner a disposición de la empresa adjudicataria los suministros de agua, alumbrado y energía que ésta requiera para la prestación adecuada del servicio.

Serán de cuenta del adjudicatario los materiales, maquinaria, objetos de limpieza, productos, etc., necesarios para la realización del trabajo a desarrollar.

5.- UNIFORMES

El personal de limpieza deberá desarrollar el trabajo convenientemente uniformado con batas o monos, a cargo de la empresa.

6.- RESIDUOS

La empresa adjudicataria se encargará de la recogida y retirada fuera del Centro, así como de su depósito en los contenedores y lugares que procedan.

No se considerarán residuos las grandes masas de escombros producto de obras y demoliciones, pero sí los pequeños escombros producidos por pequeñas reparaciones promovidas por el Centro.

Asimismo deberá ser objeto de retirada por el servicio de limpieza: fluorescentes y cristales, maderas, residuos de embalaje, cartón, papeles, etc.

La evacuación se efectuará por el circuito establecido por el Centro Docente, utilizando las bolsas, que serán aportadas por el adjudicatario.

7.- LIMPIEZAS ESPECIALES

Se incluirá dentro del objeto del contrato la desratización, desinfección y desinsectación anual.

Oviedo, a 03 de abril de 2017

LA JEFA DE SERVICIO CENTROS,



Violeta María García Fernández

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Dirección General de Personal
Docente y Planificación Educativa

Servicio de Centros

ANEXO

MODELO DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA

TAREA	PUNTOS
Decapado y cristalizado de suelos	
Limpieza de persianas	
Limpieza de puntos de luz	
Limpieza de aluminios	
Limpieza de cristales	
Limpieza de mamparas	
Abrillantado de suelos	
Limpieza de radiadores	
Limpieza de marcos de puertas	
Limpieza de polvo de paredes	
Desarañado de techos	
Limpieza de dorados y metales	
Limpieza y desinfección de servicios y aseos con detergentes fuertes	
Barrido y fregado de suelos	
Limpieza de mobiliario	
Limpieza de papeleras	
Limpieza de desinfección de servicios y aseos con detergentes medios	
Barrido y fregado de escaleras	
Barrido y fregado portales de entrada	
Barrido y fregado de ascensores	
Instalación de contenedores higiénicos en aseos de mujeres	
Patios y jardines	
Tratamiento especial de suelos de laboratorios, talleres y gimnasio/polideportivo	
Otras limpiezas (especifíquese)	
MEDIA ARITMÉTICA	

DEFICIENCIAS OBSERVADAS A CORREGIR EN EL PRÓXIMO TRIMESTRE

RECIBIDO el de de 20....

Fdo.- La contrata

Fdo.- El director del centro

NORMAS PARA LA VALORACIÓN

- Valórense únicamente las tareas de limpieza incluidas en el pliego de prescripciones técnicas específico de su centro (cláusulas 2 y 10).
- En el caso de tareas de limpieza de periodicidad mayor a la trimestral, valórese la última ocasión en que se realizaron.
- En el caso de tareas de periodicidad inferior a la trimestral, valórese la calidad con la que se han prestado en el conjunto del trimestre.
- Esta calificación, junto con las correcciones que la adjudicataria deba realizar en la prestación de sus servicios, se notificará personalmente (con firma del recibí) o por correo certificado con acuse de recibo a la empresa y al Servicio de Planificación, Centros y Prestaciones Complementarias por fax al número 985108653.
- Cuando la puntuación global obtenida por la empresa en dos trimestres, consecutivos o no, no alcance los 3 puntos de media, el centro docente remitirá comunicación de dicha circunstancia a la empresa y al Servicio de Contratación y Responsabilidad Patrimonial a efectos de las posibles penalidades administrativas o resolución del contrato que puedan proceder de conformidad con las cláusulas 16 y 17 del pliego de cláusulas administrativas.
- La citada evaluación se efectuará respecto al siguiente baremo de calificación:

Calificación:	Puntuación:
Muy mala	0
Mala	1
Deficiente	2
Suficiente	3
Buena	4
Excelente	5