



Ayuntamiento de Jerez
Educación y Juventud

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE JEREZ DE LA FRONTERA

OBJETO DEL SERVICIO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es el de fijar las condiciones que han de regir en el Contrato de Servicios, como recoge el artículo 10 del REAL DECRETO LEGISLATIVO 3/2011, DE 14 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, **Anexo II, 14, 874** para la limpieza de los centros educativos del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera que se relacionan en la siguiente página a esta y más adelante.

Conforme al REAL DECRETO 475/2007 DE 3 DE ABRIL, POR EL QUE SE APRUEBA LA CLASIFICACION NACIONAL DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 2009 (CNAE-2009), y en función de los trabajos contemplados en este pliego se clasifica en:

SECCIÓN N: ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS AUXILIARES

División 81 Servicios a edificios y actividades de jardinería

Grupo 81.2 Actividades de limpieza

Clase 81.21 Limpieza general de edificios

De acuerdo con el REGLAMENTO (CE) Nº 213/2008 DE LA COMISIÓN DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2007 que modifica el REGLAMENTO (CE) Nº 2195/2002 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) y las DIRECTIVAS 2004/17/CE y 2004/18/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, informo que el código CPV es el siguiente:

90919300-5 Servicio de limpieza de escuelas

Este documento establece los requisitos e instrucciones de orden técnico con arreglo a las cuales han de ejecutarse las prestaciones que constituyen su objeto. Su función principal es concretar técnicamente junto con el pliego de cláusulas administrativas el contenido del contrato del servicio de limpieza de los centros educativos que se relacionan en el apartado RELACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS QUE SE INCLUYEN COMO DESTINATARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El objeto del contrato es la realización de los servicios de limpieza de los edificios educativos que se relacionan cuyas superficies clasificadas figuran descritas en ANEXO I para mejor estudio de su oferta técnica, sin embargo las ofertas que se realicen serán sobre cuerpo cierto, esto es, sin sujeción a medida.

En relación costo-calidad de la prestación se utiliza el parámetro superficie como dato objetivo y se tendrán en cuenta: distintos usos, grados de amueblamiento, densidad ocupacional, calidades constructivas, etc., condicionantes que implican un determinado procedimiento y rendimiento de limpieza en función de características concretas de cada dependencia educativa, siendo pues variable el rendimiento y en base al mismo el presupuesto de la licitación. Es objeto del servicio a realizar por la adjudicataria la optimización de los recursos que se asignen a cada centro educativo de tal forma que el servicio a prestar alcanza la realización de todos los trabajos necesarios para conseguir un estado óptimo de limpieza

Quedan incluidos en la prestación de servicios, la limpieza de todos los espacios, mobiliario y enseres del interior de las edificaciones educativas.

Los que se relacionan quedan excluidos de la prestación de servicios, se especifican a razón de considerarse afines y para aclaración del objeto:

1. Limpieza de patios escolares, jardines, zonas terrazas,... elementos exteriores a la edificación
2. Higienización/tratamientos DDD o tratamiento.
3. Limpieza específica de techos y falsos techos.
4. Limpieza de graffitis en fachadas o paramentos exteriores que no sean los porches del edificio.
5. Limpieza de cristales y paramentos a gran altura (claraboyas, lucernarios, etc...)
6. Limpieza diaria de comedores escolares, cocinas y espacios afines
- 7.

PRECISIONES DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Relación de Centros educativos que se incluyen como destinatarios de la prestación servicio

Tipo de Centro	Nombre	Domicilio
Centro Adultos	Aljibe	C/Vicario, 12 Incluye limpieza de 1 aula de adultos y aseos en Torrecera Incluye limpieza de 1 aula de adultos y aseos Majarromaque
Centro Adultos	Trece Rosas	Avda, Nazaret Incluye limpieza de 4 aulas y aseos en IES Las Granjas
Centro Adultos	Victoria Alba	C/Sarmiento-San Benito Incluye limpieza de 1 aula y aseos en CEIP Merced Coronada
Centro Adultos	Barca de la Florida(aulas)	C/Ancha – Entidad Local La Barca
Centro Profesorado	Centro Profesorado	Alameda Cristina,11-2º
Equipo Orientación	Oficinas Orientación Educa.	Paseo Delicias
C. Educación Especial	La Merced	Avda. Afanas, s/n
CEIP	Al-Andalus	Pl.Cristo Expiración
CEIP	Alfonso X	Bda. Sagrada Familia
CEIP	Andrés de Ribera	C/California. Bda. San Benito
CEP	Antonio de Nebrija	Bda. La Granja
CEIP	Antonio Machado	Bda. San Joaquin
CEIP	Arana Beato	Bda. Pita. C/Segura
CEIP	Barca de la Florida	C/Ancha – Entidad Local La Barca
CEIP	Blas Infante	Plza Torcal
CEIP	Ciudad de Jerez	Pago S. José .C/Mandarina
CEIP	Cuartillo	Bda. Cuartillo
CEIP	El Membrillar	C/Juan Rdguez Jiménez
CEIP	El Retiro	Jardines Retiro
CEIP	Federico García Lorca	San Telmo Nuevo
CEIP	Federico Mayo	Bda. Federico Mayo
CEIP	Gibalbin	Cañada Ancha - Bda. Gibalbin
CEIP	Guadaluz	C/Dámaso Alonso– Entidad local Guadalcacin
CEIP	Guadalete	C/Pozo - Entidad Local El Torno
CEIP	Isabel Católica	Pl. Constitución

CEIP	José Mº Pemán	Francisco German Alsina
CEIP	Juventud	Bda. Liberación
CEIP	La Alcazaba	C/ Almeria - Bda. La Granja
CEIP	La Arboleda	C/ Norte - Entidad Local San Isidro
Centro Rural	La Florida	Bda. Majarromaque
CEIP	La Ina	Bda La Ina
CEIP	La Marquesa	Bda. La Marquesa
CEIP	La Unión	Antonio Machado. Bda.Unión
CEIP	Las Granjas	C/Málaga. Bda.La Granja
Centro Rural	Laguna de Medina	
Incluye aulas en Bdas. Las Pachecas, El Moho, Rajamancera, Torremelgarejo		
CEIP	Lomopardo	C/ Alta, s/n - Bda. Lomopardo
CEIP	Luis Vives	C/Muro
CEIP	Manuel de Falla	Ntra.Sra.Monserrat – Bda. Asunción.
CEIP	Nueva Jarilla	Entidad Local Nueva Jarilla
CEIP	Mesas de Asta	C/Fidel - Bda. Mesas de Asta
CEIP	Miguel de Cervantes	Plaza Monti, 1
CEIP	Montealegre	C/Mallorca.-
CEIP	Ntra. Sra. de la Paz	C/ Paz, nº1 - Bda. Asunción
CEIP	Pablo Picasso	C/Barco Entidad local Estella
CEIP	Pio XII	C/Diego Gómez Salido
CEIP	Poeta C. Alvarez	Bda. Cerrofruto
CEIP	Sagrada Familia	Bda. Las Torres
CEIP	San José Obrero	Camino Espera
CEIP	San Juan de Dios	Bda. San Valentin
CEIP	San Vicente de Paul	Bda. Cerrofruto
CEIP	Tartessos	C/Alboran , 8 - Pago Valdetoro
CEIP	Tomasa Pinilla	Pla. Artesania – Entidad Local Guadalcacin
CEIP	Torredera	Pl. Artesania – Entidad Local Torredera
CEIP	Torresoto	Bda. Torresoto
CEP	Vallesequillo	Bda. Vallesequillo
CEIP	Virgen del Mar	Bda. Portal

Unión de Parálíticos cerebrales- Zona de talleres

y tratamiento de rehabilitación

Puertas del Sur

Escuelas Profesionales SAFA (una jornada laboral)

(*) CEIP Centro de Educación Infantil y Primaria

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

El licitador presentará un plan de trabajo que recoja los trabajos ordinarios a realizar en cada Centro, cuyo contenido se ajustará en términos generales y en lo que sea de aplicación a lo establecido en la cláusula referente a operaciones de limpieza del presente Pliego, y según las frecuencias mínimas y obligatorias señaladas en el apartado Fases para cada tipo de habitación, zona de circulación, aseos.

La organización, dirección, supervisión y control práctico del trabajo corresponde íntegramente al adjudicatario. Este asignará a una persona que se entreviste con la frecuencia que se establezca con los servicios técnicos gestores del cumplimiento en sus oficinas sito en C/Paul, s/n.

El contratista intervendrá directamente, sin necesidad de órdenes específicas de los servicios municipales en aquellas operaciones de inspección y de ejecución que requieran su actuación, pues es su obligación la detección de los fallos que se originen en el servicio. A tal efecto, el adjudicatario girará visita de inspección con la frecuencia necesaria a cada edificio, mínimo una vez a la semana.

El contratista remitirá mediante e-mail o fax a la Delegación de Educación la previsión de los trabajos no ordinarios y de periodicidad superior a la diaria a realizar (limpieza cristales, trabajos no ordinario y cuantos determine el servicio municipal de educación, limpiezas extraordinarias por incidencias, refuerzos eventuales y de forma puntual) . La información se completará por el adjudicatario con la fecha de término prevista. Este mismo parte se volverá a remitir con la situación real confirmada.

Intervendrá, asimismo, a requerimiento del servicio municipal de educación, gestor del cumplimiento, en actuaciones que por su urgencia sean necesarias fuera del horario normal de limpieza en un centro educativo concreto

CONDICIONES GENERALES DE REALIZACION DEL SERVICIO

Respecto al estado actual de la limpieza de los centros educativos, el contratista inspeccionará, a efectos de su propia evaluación, todas las dependencias afectas a este Pliego y las aceptará en las condiciones actuales, quedando obligado a mantener y limpiar las mismas y comprometiéndose a realizar las modificaciones necesarias, en los plazos y condiciones que se fijen en este Pliego y en la oferta.

En los periodos no lectivos, establecidos por la Consejería de Educación, se continuará atendiendo la limpieza de aquellos centros escolares donde se desarrollen actividades educativas: campamentos de verano, matriculaciones en centros de adultos, centros de día, etc...

Tras los periodos no lectivos (Vacaciones de Navidad, Verano, Puentes, Semana Santa) a la incorporación de los docentes y del alumnado las instalaciones escolares objeto de este contrato deben estar en perfecto estado de limpieza para el desarrollo de las actividades educativas diarias.

El servicio a prestar por el adjudicatario alcanza la realización de todos los trabajos necesarios para conseguir un estado de limpieza higiénico y con pulcritud al final de la prestación del servicio.,

El adjudicatario deberá contar para ello y de su cuenta siempre con el personal idóneo en número y competencia profesional, así como con los equipos, herramientas, maquinarias y útiles de limpieza.,,, todos de eficacia contrastada y adecuados al material base a limpiar.

El servicio de limpieza será diario. En ningún caso deberá transcurrir ninguna fecha lectiva del calendario escolar, establecido por la Consejería de Educación, sin que se atienda la limpieza. Esto habrá de tenerse en cuenta en el calendario laboral que elabore el adjudicatario ya que, en ningún caso podrá establecer como día no laborable para la adjudicataria un día lectivo para cualquiera de los colegios del municipio.

Cuando, según el plan de trabajo del Centro educativo alguna tarea de limpieza semanal coincida con día festivo, la actuación se llevará a cabo en otro día hábil de la misma semana.

La prestación del servicio ordinario de limpieza se efectuará, con carácter general fuera del horario principal de funcionamiento de los servicios educativos ubicados en cada edificio. Los trabajos no entorpecerán las funciones propias educativas de los centros escolares, adaptando el horario fuera del tramo de la jornada lectiva o asistencial establecida en cada Centro. Todas las aulas, espacios, aseos deberán estar en perfecto estado antes del comienzo de la jornada lectiva.

De no ser esto posible, y de forma excepcional o conveniente por causa justificada y autorizado por el encargado y gestor interno municipal del contrato del Ayuntamiento de Jerez, se determinará que el horario de prestación del servicio sea coincidente con el de menor intensidad de las actividades educativas con el objeto de reducir al mínimo las interferencias del servicio de limpieza.

En aquellos casos en que se efectúen trabajos de conservación de los inmuebles escolares por parte del Ayuntamiento de Jerez, tales como pintura u obras de reparación el contratista quedará obligado a la limpieza de los espacios afectados. Dichos trabajos se realizarán dentro de los horarios establecidos. En el supuesto de que las labores supongan un incremento de la jornada establecida, o bien, apoyo con personal adicional se realizará mediante compensación de recursos asignados en otros centros de trabajo, sin añadir coste del servicio realizado ninguno y mediante aprobación previa de la disminución eventual de recursos de otro centro escolar de la dirección municipal del servicio para la ejecución de este contrato.

Los trabajos de limpieza no estructurales, tales como: trabajos de refuerzo por desinfecciones puntuales de aulas y/o aseos, sustituciones de personal, trabajos extras, etc. tendrán la consideración a todos los efectos de trabajo ordinario, por lo que el adjudicatario deberá proponer una redistribución de forma eventual de los recursos ordinarios para resolver la incidencia comunicada por la dirección del servicio municipal responsable de la supervisión de la ejecución del contrato.

FASES

Los trabajos de limpieza objeto del presente contrato integrarán las operaciones que, con carácter general, a continuación se detallan y su realización se efectuará con la frecuencia mínima obligatoria que se indica:

El servicio de limpieza se distribuirá en dos fases y contemplará como mínimo los siguientes trabajos:

Fase I: Ordinaria

Meses del calendario escolar (aproximadamente de Septiembre a Junio), limpieza concurrente con actividad educativa en los centros.

Sobre las instalaciones y edificaciones de los colegios relacionados en ANEXO I, los trabajos mínimos y obligatorios a realizar consistirán en:

A DIARIO:

a.1. Aireación y ventilación de todas las estancias.

- a.2. Barrido, limpieza de polvo por procedimiento en seco o húmedo según necesidades en todas las dependencias y edificaciones del Centro: zonas comunes. Oficinas, gabinetes, laboratorios, sala de usos múltiples. Pasillos, escaleras,,,,,
- a.3. Limpieza de mobiliario y elementos decorativos: mesas y sillas de alumnos, teléfonos, estanterías, barandillas, mostradores, puertas, tiradores....
- a.4. Eliminación de huellas y manchas en cristales interiores y exteriores de puertas, ventanillas, puertas de paso.
- a.5. Vaciado de papeleras y otros recipientes de residuos sólidos, cajetines de pizarras. Fregado y desinfección su caso,
- a.6. Limpieza completa de aseos, piletas y fuentes. Mobiliario de aseo, limpieza de suelos de servicios, accesorios sanitarios empleando desinfectantes y desodorantes.
- a.7. Retirada de embalajes compactado inferior a 1 m3, desperdicios y objetos que deterioren la imagen del interior del edificio trasladándolos al lugar asignado por el Ayuntamiento para ellos (contenedores)
- a.8. Se destaca: la limpieza exhaustiva completa y esmerada de aulas y espacios anexos (psicomotricidad, aseos, piletas, etc) de educación infantil (especialmente las del alumnado de 3,4,5, años)

DIAS ALTERNOS

- t.9. Fregado de aulas y dependencias de todas los edificios. zonas comunes, oficinas, gabinetes, despachos, salones de actos, laboratorios, biblioteca, accesos, pasillos, escaleras. Empleando desinfectante, detergente de tal forma que como resultado se asegure la desinfección higiénica de la dependencia tratada.
- t.10. Desinfección de sanitarios, aseos, suelos y pavimentos.
- t.11. Limpieza por aspiración de suelos enmoquetados y alfombras.

SEMANALMENTE

- s.1. Limpieza de metales y accesorios de los elementos situados más bajos de 1,80 metros.
- s.2. Fregado y desinfección de pared inferior, zocalos, friso, puertas.
- s.3. Aplicación de productos nutrientes y abrillantadores de madera
- s.4. Limpieza de mobiliario
- s.5. Limpieza de repisas interiores de ventanas (alfeizares, rejas, accesorios piedra, mármol, persianas)

MENSUALMENTE

- m.1. Limpieza de puntos de luz estancos, pantallas, lámparas.
- m.2. Limpieza general de todos los cristales interiores y exteriores incluyendo limpieza de carpintería metálica, así como contraventanas.
- m.3. Limpieza de muebles, armarios y ventanas. Estanterías y material lúdico-educativo.
- m.4. Desempolvado y limpieza por aspiración de cortinas, visillos, estores,...
- m.5. Barrido y fregado a fondo de patios interiores, terrazas, voladizos accesibles...

m.6 Limpieza de todos los paramentos (paredes, suelos) , así como de las puertas de acceso a los Centros.

DE FORMA INMEDIATA

Este apartado se realizara de forma inmediata a su localización:

- i.1. Retirada de cualquier tipo de cartel anunciador propaganda, pintada colocado en paramentos no autorizados, tanto en las zonas interiores como exteriores.
- i.2. Cualquier mancha, suciedad o deterioro higiénico que provoca objetivamente una percepción visual de suciedad deberá ser subsanado durante el inmediato turno de limpieza diaria que se desarrollo.
- i.3. Retirada de residuos y basura que se produzca en la zona a limpiar, transportándola y depositándola en los contenedores. No debe existir ningún residuo en los edificios.

PROTOCOLOS INDIVIDUALIADOS DE LIMPIEZA

Operaciones de preparación

Analizar las características del inmueble y determinar tipos y superficies de suelos, mobiliario y aseos a limpiar. Seleccionar los productos y material a utilizar, según su adecuación a las características del inmueble y tipo de limpieza a realizar. Preveer las cantidades necesarias de productos a utilizar, verificando su buen estado.

Utilizar la indumentaria y complementos necesarios para cumplir las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo. Seguir las instrucciones de trabajo marcadas, secuenciando las labores y tareas a realizar dentro de la jornada laboral.

Realizar la limpieza diaria de suelos, aplicando los métodos y productos más adecuados a cada tipo, para dejarlos en óptimas condiciones de limpieza e higiene.

Señalar mediante conos de la zona donde se esté trabajando o bien no esté seco el suelo. Eliminar la suciedad, teniendo en cuenta las indicaciones de los usuarios para no alterar el funcionamiento del Centro. Utilizar productos de limpieza en proporciones adecuadas. Utilizar los productos recomendados evitando emplear excesiva agua o productos corrosivos que dañen o deterioren el estado de los suelos. Evitar ralladuras o humedad en la limpieza de los suelos de madera mediante mopa ligeramente humedecida.

Limpiar el mobiliario, aplicando las técnicas adecuadas a cada tipo de material, para dejarlos en óptimas condiciones de limpieza.

Preservar el orden y la disposición de los objetos, restableciéndolos en el mismo lugar en caso de su manipulación. Emplear productos adecuados a los materiales del mobiliario. Eliminar previa autorización del usuario, el polvo y/o suciedad de los equipos ofimáticos utilizando productos apropiados. Desinfectar aparatos de teléfonos.

Limpiar los aseos, aplicando las técnicas y productos adecuados cumpliendo las normas de utilización, para dejarlos en óptimas condiciones de limpieza.

Limpiar las superficies de los sanitarios, griferías y espejos con productos adecuados. Aplicar desinfectantes, utilizando medios de protección de manos y ojos. Seguir las normas de seguridad para prevenir su toxicidad. Después de aplicar desinfectantes retirar siguiendo instrucciones para evitar quemazones o irritaciones.

Comprobar el resultado de la limpieza mediante su revisión.

Detectar visualmente posibles zonas sin limpiar o cuyo resultado no sea del todo satisfactorio repasándola en su caso. Controlar las existencias de productos y formalizar los pedidos de la forma establecida.

Limpiar cristales interiores y exteriores, aplicando las técnicas y equipos adecuados..

Instalación de andamiaje o escalera de forma que asegure su estabilidad y fijación. Utilizar los mecanismos necesarios que aseguren las debidas normas de seguridad durante la ejecución de los trabajos. Marcar las zonas de posible paso de transeúntes mediante señalizaciones. Limpiar los luminosos con productos específicos, para el tratamiento de estas superficies.

RECURSOS ESTRUCTURALES

Para la correcta realización del servicio el contratista aportará el personal y los medios necesarios. El contratista dispondrá de:

- Una estructura de personal adecuada para la realización de todos los trabajos contemplados en esta contratación. El personal será cualificado, debiendo contar con la titulación, formación, experiencia necesaria para el correcto desarrollo del servicio.
- El personal que realice la limpieza de las instalaciones deberá contar con la formación y acreditación exigida legalmente, que deberá documentar.
- Será responsable de la colocación de los elementos de protección y señalización necesarios para evitar accidentes, tanto a su propio personal como al personal del Centro de trabajo, durante la ejecución de la prestación.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a desestimar aquel personal que crea oportuno, por negligencia, falta de cualificación u otra causa justificada. Asimismo se reserva el derecho a rechazar cualquier maquinaria o material que estime no cumple con los requisitos descritos en el presente documento.

El contratista deberá conocer el lugar y las condiciones de ejecución de los trabajos, así como la disponibilidad de mano de obra y materiales y cualquier otra circunstancia que afecte a la ejecución del servicio.

Con el objeto de coordinar y supervisar los servicios contratados, el contratista deberá nombrar un interlocutor para los aspectos técnicos de la ejecución de los servicios que deberá coincidir con la persona que dirige y coordina los trabajos. Se facilitarán los datos de contacto de esta persona, que deberá tener disponibilidad presencial durante el horario de limpieza de los centros educativos y de contacto en horario del Ayuntamiento.

Las ausencias o bajas por enfermedad, accidente o en general absentismo laboral serán cubiertas de forma inmediata por el adjudicatario.

El adjudicatario designará una persona que le represente en el lugar de prestación del servicio con poderes para adoptar decisiones en virtud de las reclamaciones efectuadas por los usuarios y/o inspecciones del Ayuntamiento y vigilará para que las tareas sean perfectamente llevadas a cabo. Esta designación será comunicada al servicio gestor del cumplimiento antes de 10 días desde la adjudicación.

COORDINACION Y SEGUIMIENTO

El servicio municipal de educación del Ayuntamiento de Jerez, como supervisor del cumplimiento del contrato, se reserva el derecho de realizar cuantas supervisiones, inspecciones, requerimientos estime oportunas, a fin de conocer el grado de cumplimiento del servicio y si este se presta en las condiciones contratadas. La prestación de limpieza habrá de ejecutarse con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé al contratista el supervisor del contrato o bien, según el caso el órgano de contratación municipal.

Coordinación: la adjudicataria será la encargada de coordinar la ejecución de las funciones encomendadas a los/as empleados/as para alcanzar la máxima eficacia en la prestación del servicio y será también la responsable de la correcta utilización que éstos hagan del equipamiento de seguridad existente en el Centro.

El responsable del cumplimiento del contrato, servicio municipal de educación o persona designada al efecto, conocerá todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del servicio objeto de esta contratación y procurará se preste conforme a lo establecido en el presente pliego.

Pliego de Prescripciones Técnicas Limpieza de Centro Educativos - Junio 2013

Seguimiento: La adjudicataria a los efectos de garantizar que la prestación del servicio se realiza conforme a las condiciones contratadas, efectuará las inspecciones necesarias y al menos una inspección semanal en cada centro educativo, para comprobar que los/as trabajadores/as desempeñan sus funciones adecuadamente..

Cualquier circunstancia que se detecte en las inspecciones realizadas y que alteren el normal funcionamiento del servicio, deberá ser comunicada de forma inmediata al Ayuntamiento. Mensualmente se remitirá un informe al responsable y supervisor del contrato, comprensivo de las inspecciones realizadas y de los resultados o incidencias detectadas en el curso de las mismas que hayan quedado resueltas por el propio contratista.

COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

Las incidencias que alteren o puedan alterar el normal funcionamiento del servicio, se incluirán en un parte que será elaborado por la adjudicataria, copia del cual la Empresa entregará al responsable del contrato en el Ayuntamiento el mismo día de su elaboración y mediante correo electrónico dirigido desde la dirección electrónica con dominio de la adjudicataria, a la dirección electrónica oficial educacion@aytojerez.es , reseñando centro educativo y descripción completa de la incidencia.

Todos los partes que se generen estarán a disposición de la Administración y el servicio municipal de educación supervisor del cumplimiento del contrato y serán entregados aquellos que se les demanden en el momento en que lo soliciten.

Cuando el personal del servicio de limpieza prevea cualquier situación que altere o pueda alterar el normal desarrollo de la actividad en el edificio, centro, dependencia, instalación o medios en el centro educativo objeto de limpieza, inmediatamente dará conocimiento a quien proceda de la contrata que adoptará las medidas de urgencia que se estimen necesarias.

En el transcurso del primer mes desde la adjudicación, el licitador deberá aportar una dirección de correo electrónico con dominio de su propia denominación social en la que la administración le efectuará las notificaciones correspondientes de servicio.

UNIFORMIDAD, EQUIPAMIENTO, IDENTIFICACION

El ejercicio de las funciones que se citan en el apartado correspondiente, serán desempeñadas por el personal dependiente de la adjudicataria, vistiendo el uniforme al uso determinado por la adjudicataria y ostentando el distintivo signado y sellado por el supervisor del contrato del Ayuntamiento tipo tarjeta colgante o similar.

La adjudicataria aportará al inicio de la prestación del servicio, la relación de prendas que conforman el uniforme indicando el color, características y distintivos que la identifican. El licitador deberá aportar al Ayuntamiento listado de los trabajadores destinados en cada Centro educativo y dar cuenta de todas las modificaciones que se sucedan.

El personal deberá llevar durante su presencia en el interior del Centro educativo y sobre el uniforme, en zona visible, una tarjeta identificativa con fotografía y datos personales elaborada por la adjudicataria, que deberá ser signada y sellada cada documento individualmente por el servicio supervisor municipal del contrato. A éste efecto cuando se comuniquen bajas del personal deberá adjuntarse las correspondientes tarjetas identificativas para su destrucción. Cualquier alta del personal deberá ser precedida de la correspondiente acreditación ante el servicio supervisor municipal del contrato en los términos que expone este párrafo.

MATERIALES Y MAQUINARIA A EMPLEAR

Los materiales y útiles serán de primera calidad de los existentes en el mercado para cada tipo de tareas y en cantidad suficiente para la limpieza correcta.

Los materiales de limpieza y útiles se ajustarán a la naturaleza técnica de la superficie a limpiar-desinfectar, deberán ser presentados en todo caso a la dirección técnica del Ayuntamiento para su aprobación.

Los materiales para la ejecución de la limpieza en los edificios serán los suficientes para poder ofrecer una prestación de servicio satisfactoria.

El contratista deberá contar con medios propios de transporte y medios auxiliares necesarios, así como de los equipos de protección personal precisos para cada tipo de trabajo a desarrollar.

El adjudicatario dispondrá de un sistema móvil de comunicaciones plenamente operativo que permita la localización y comunicación inmediata de su propio personal y del personal interlocutor, responsable y encargado de la ejecución con la supervisión técnica del Ayuntamiento.

El suministro de materiales y maquinaria que se utilicen en los procesos de limpieza correrá a cargo del adjudicatario a excepción de los consumibles de operación, como la energía eléctrica y agua.

La Administración Local se reserva el derecho a requerir el cambio de productos de limpieza utilizado cuando considere que éstos no son los adecuados.

El adjudicatario deberá dotar a su personal de todo el equipo mecánico y manual necesario para el desarrollo de los trabajos de acuerdo con su oferta, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente sobre seguridad e higiene.

El adjudicatario incluirá en la oferta una relación detallada de las herramientas, equipo, materiales,... específicamente destinados a cada edificio escolar para la ejecución del contrato y de acuerdo con el mismo.

CONDICIONES TECNICAS QUE DEBE POSEER LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La Empresa Adjudicataria deberá estar en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias para el desarrollo del servicio y poder extender certificaciones oportunas ante los organismos públicos competentes.

El contratista podrá presentar las certificaciones de calidad con las que cuente su Empresa.

PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

La Empresa adjudicataria cumplirá las disposiciones de la normativa general y autonómica, sobre Riesgos Laborales. De forma especial asumirá los compromisos siguientes:

- 1.- En el plazo máximo de 3 meses, procederá a la Evaluación de los Riesgos que pudieran afectar a sus operarios en las dependencias de los centros educativos donde tengan su centro de trabajo.
- 2.- Los trabajadores de la Empresa adjudicataria que presten sus servicios en los Centros educativos tendrán la formación necesaria en la formación de riesgos. Todo ello, independientemente de que han de entregarse por escrito las "instrucciones preventivas del puesto"
- 3.- La Empresa adjudicataria dotará a los empleados de los equipos de protección colectiva y los equipos de protección individual (EPIS debidamente certificados exigidos y recomendados para cada puesto de trabajo.

El cumplimiento de cuanto se detalla en los apartados anteriores se documentará ante el Ayuntamiento de Jerez en el referido plazo de tres meses a partir de la adjudicación.

HUEL GAS

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo la Empresa adjudicataria, esta se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor.

El Ayuntamiento abonará durante los periodos de huelga la parte proporcional a los servicios pactados descontando lo que corresponda a la factura mensual.

En caso de incumplimiento de los servicios mínimos, el Ayuntamiento se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que las dependencias y aularios hayan estado sin servicio y/o aplicar las sanciones pendientes.

FACULTAD DE INSPECCION

La dirección técnica municipal, supervisora del cumplimiento del contrato o persona en quien delegue, se reserva el derecho de inspeccionar en cualquier momento al personal y su trabajo en todo lo establecido en el presente pliego.

El adjudicatario se someterá a la inspección y control del servicio realizado por el Ayuntamiento a través del servicio municipal gestor del contrato, no solo respecto a las facultades inspectoras sino que deberán de atenderse las instrucciones que se den respecto al mismo, en orden a una buena prestación de los trabajos encomendados.

Las infracciones o incumplimientos de lo establecido tanto en el Pliego de Prescripciones Técnicas como en el de Cláusulas Administrativas, se le comunicará al adjudicatario mediante la correspondiente Acta de incidencias, viniendo obligada la Empresa adjudicataria a corregir de forma inmediata las irregularidades, desviaciones o alteraciones observadas y comunicadas.

La dirección técnica municipal y gestora del cumplimiento podrá determinar el cambio del personal de la adjudicataria de un centro educativo concreto, cuando por causas justificadas así se considere en orden a la calidad en la prestación del servicio u otras de índole organizativa y de gestión del servicio.

AMPLIACIONES DEL SERVICIO – NUEVOS CENTROS EDUCATIVOS

Las ampliaciones de zonas a limpieza que se efectúen por la construcción de nuevos Centros educativos serán de obligatoria atención por el contratista desde la fecha en que se efectúe la recepción de la misma por el Excmo. Ayuntamiento y al precio que quede fijado en esta licitación previo informe del servicio municipal gestor del contrato y la aprobación por el órgano facultado por el Ayuntamiento de Jerez,

Cuando se produzcan ampliación de espacios a limpiar siempre será necesario realizar un estudio de reorganización de los medios humanos y redistribución de los recursos y optimización de los mismos. Solo mediante informe presentado por el contratista y con la aprobación de los servicios municipales se podrá realizar un incremento de presupuesto.

FACTURACION

La facturación será mensual y corresponderá a un sistema de abonos a cuenta respecto a la prestación ejecutada a mes vencido y estará desglosada por cada centro educativo en los que se hayan realizado prestaciones durante el periodo facturado, señalando el adjudicatario el tipo de actuación de servicio realizada en cada centro ordinaria o extraordinaria aún sin coste adicional.

Mensualmente la empresa adjudicataria entregará al Ayuntamiento de Jerez junto con la factura mensual copia sellada de los documentos TC1 y TC2, acreditativos de haber cumplido las obligaciones de cotización, respecto a los trabajadores del servicio contratado. En caso de que la factura no viniera acompañada de la citada documentación será devuelta a la empresa adjudicataria.

Sólo se facturarán los servicios efectivamente realizados en tiempo y forma, la realización a posteriori de la limpieza diaria de cualquier centro educativo o espacio concreto no podrá facturarse al haber precluido su prestación.

Las facturas se entregaran en el Area de Educación (unidad de registro) de Jerez de la Frontera, C/Paul, s/n en forma de original y copia y antes de los primeros 20 días del mes siguiente.

En caso de no realización eventual de la limpieza correspondiente a algún espacio y para un periodo concreto, se realiza descuento desglosado en la línea del centro educativo de la superficie no limpiada y día.

En caso de que la lista de centros del ANEXO I sufriese variaciones durante la vigencia del contrato, se actuaría de la siguiente forma:

- Eliminación de algún centro educativo o ediicio de la prestación de limpieza. Se facturarían los trabajos realizados hasta la fecha de la eliminación del Centro.
- Inclusión de algún Centro. Se facturarían los trabajos realizados, según desglose de precios considerando lo dispuesto en el Apartado "Ampliaciones del Servicio-Nuevos Centros educativos".

No se admitirán facturas por trabajos especiales o ampliaciones sin acuerdo previo y formalizado por escrito con el órgano ejecutivo facultado por el Ayuntamiento.

ANEXO I – SUPERFICIES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE JEREZ

CENTRO	NUMERO EDIFICIOS	M2 ZONA INFANTIL	M2 AULAS PRIMARIA	M2 ZONAS COMUNES,	TOTAL m2
C. Adultos Aljibe Aulas Torrejera Aulas Majarromaque	1				1.708 50 50
C. Adultos Trece Rosas Aulas IES La Granja	1				561 200
C. Adultos Victoria Alba Aula Merced Coronada	1				528 54
C. adultos La Barca Centro Profesorado	1				60 198
Equipo orientación					487
Ed. Especial La Merced	1	715	159	1.261	2.135
CEIP Al-Andalus	1	162	576	1.206	1.944
CEIP Alfonso X	3	291	965	1.227	2.483
CEIP Andres de Ribera	2	170	957	1.699	2.826
CEIP Antonio de Nebrija	2	286	1.390	2.732	4.408
CEIP Antonio Machado Incluye prefabricadas	2	481	865	1.232	2.578
CEIP Arana Beato	3	357	786	788	1.931
CEIP La Barca	3	463	930		2.908
CEIP Blas Infante	2	288	961	1.180	2.429
CEIP Ciudad de Jerez	2	360	1.127		2.652
CEIP Cuartillo	2	162	922	1.041	2.125
CEIP El Membrillar	1	558	112	1.267	1.937
CEIP El Retiro	3	332	1.015		2.735
CEIP Federico Gº Lorca	3	350	1.140	977	2.467
CEIP Federico Mayo	2	324	1.053	1.484	2.861
CEIP Gibalbin	2	114	401		849
CEIP Guadaluz	1	156	384	769	1.309
CEIP Guadalete	2	144	555		1.345
CEIP Isabel Católica	1	162	765	1.072	1.999
CEIP José M .Pemán	2	152	536	686	1.374
CEIP Juventud	1	180	514	768	1.462
CEIP Alcazaba	1	372	750	1.210	2.332
CEIP La Arboleda	1	104	240		702
CEIP La Florida	1	45	45		113
CEIP La Ina	2	118	799		1.893
CEIP La Marquesa	1	306	550	978	1.834
CEIP La Unión	3	555	1.317	2.160	4.032
CEIP Las Granjas	2	602	1.192	2.183	3.977
C.R. Laguna Medina Pachecas/Moho/Rajamancera Torremelgarejos	4				433
CEIP Lomopardo	1	177	472	449	1.098
CEP Luis Vives	2	162	371	808	1.341
CEIP Manuel de Falla Aulas Prefabricadas	3	559	959	1635	3.153
CEIP Nueva Jarilla	2	156	770	588	1.514
CEIP Mesas Asta	1	45	165	376	586
CEIP Miguel Cervantes	1	333	585	1.615	2.533
CEIP Montealegre	2	1.052	890	2.097	4.039
CEIP Ntra. Sra. Paz	2	100	580	862	1.542
CEIP Pablo Picasso	2	162	789	1.217	2.168
CEIP Pio XII	2	186	492	910	1.588
CEIP Poeta C. Alvarez	2	270	830	1.020	2.120
CEIP Sagrada Familia	4	580	2.937	4.049	7.556
CEIP San José Obrero	3	407	892	937	2.236

CEIP San Juan de Dios	2	144	488	792	1.424
CEIP San Vicente Paul	2	144	1.110	1.036	2.290
CEIP Tartessos	2	481	1.060	1.303	2.844
CEIP Tomasa Pinilla	3	174	885	667	1.900
CEIP Torrecera	2	276	623	883	1.722
CEIP Torresoto	2	216	932	1.220	2.368
CEIP Vallesequillo	2	222	724	1.857	2.803
CEIP Virgen del Mar	1	59	620	658	1.337
Unión Paralicos cerebrales					300
Escuelas SAFA					500

- **M2 Zona Infantil: Incluye aulas de 3 a 5 años y servicios.**
- **M2 aulas primaria: Incluye aulas de formación de mayores de 5 años**
- **M2 zonas comunes incluye: areas de administración, zonas de circulación, instalaciones deportivas interiores, salón de actos, biblioteca, gabinetes, servicios, aseos.**