



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA  
CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL  
SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO ASOCIADO DE LA  
U.N.E.D.**

**INFORME SOBRE NECESIDADES DE LIMPIEZA  
DEL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED**

**1º.- OBJETO**

El presente Pliego de Prescripciones, tiene por objeto el regular y definir el alcance y condiciones que abra de seguirse para la Contratación del Servicio de Limpieza.

**2º.- ZONIFICACIÓN DEL CENTRO**

A efectos de limpieza se divide en dos plantas con las siguientes zonas:

Planta Baja, con patio tiene 613 m, Entrada, Recepción, Salón de Actos, Aulas, Biblioteca y Aseos.

Planta primera con 550m., Secretaria, despachos, Aulas, Pasillo y Aseos.

Exteriores, Terrazas y aceras.

**3º.- SERVICIOS A REALIZAR**

Se efectuara de acuerdo a las siguientes características técnicas y aspectos a considerar:

**LIMPIADORA:** Barrido, limpieza de polvo, fregado de suelos, alfombras, sanitarios, mobiliario, gestionar pedido de materiales que necesite, notificar averías que detecte en el edificio y sacar la basura etec..

**CRISTALERO** Las dos primeras horas de la mañana hace las mismas funciones que la limpiadora, realizando después limpieza de la estructura de las ventanas, cristales, persianas, rejas, taquillas, ordenadores, sacar la basura, limpieza de patio, pulir y abrillantar los suelos de mármol y terrazo, descolgar y colgar cortinas al objeto de su limpieza. Limpieza de tapicería

con maquina, limpieza de alicatados de paredes, limpieza armarios de la biblioteca y libros etc...

Las frecuencias de trabajo, la organización y supervisión, lo organizara la gobernanta del centro, según las necesidades.

#### **4°.- COMUMIBLES PARA EL CENTRO**

Las herramientas, utensilios y productos necesarios para la correcta prestación del servicio se detallan a continuación y corren a cargo de la empresa contratada.

- Una aspiradora para dejarla en el centro, maquinas ( vaporea, abrillantadora, para limpiar las tapicerías, maquina para abrillantar los suelos) estas se llevaran al centro cuando se necesiten,
- Equipo completo para limpiar los cristales y alto.
- Amoniaco
- Alcohol de quemar
- Ambientador liquido (lavanda , limón etc...)
- Alargadores extensibles
- Bolsas de basura, (87X105) galga 130
- Bolsas de basura (60x70) galga 80
- Bayetas de micro fibra, absorbentes, gamuzas etc..)
- Carro para colocar todos los productos
- Cubos completos de fregona (doble cubo con prensa)
- Cepillo de barrer
- Desinfectantes de alto espectro
- Decapantes
- Desincrustante para los w.c
- Cristalizador para los suelos de mármol y terrazo
- Estropajos de fibra verde
- Escobillas con soporte w.c
- Escaleras de varios tamaños
- Gel de las manos
- Insesticidad para moscas , mosquitos y cucarachas
- Limpia –cristales
- Limpia-inodoros

- Limpia- suelos(mármol, madera y cemento)
- Liquido amoniacal
- Hipoclorito sádico(lejía)
- Mopas de varios tamaños
- Mascarillas
- Mochos de micro fibra ( no se utilizarán los mochos da algodón)
- Gasa de un solo uso (frexelina)
- Guantes de un solo uso
- Capta polvos (aerosoles)
- Rasca vidrios, espátulas
- Papel higiénico doble capa
- Rollos de papel secámanos
- toalla z/z(papel cortado)
- Portarrollos de papel higiénico, papel secámanos y dosificadores de gel. Reponer en caso que se rompan
- Papeleras con tapadera para el w.c
- Papeleras con tapadera basculantes , lavabos
- Contenedores higiénicos en los baños de señoras
- Colocar cinco bacterioestáticos en todos los aseos del centro que se puedan colocar y en el caso que no se puedan colocar con facilidad por motivos técnicos determinados por la Sección de Mantenimiento se colocarán los difusores ambientadores, en todos ellos con su mantenimiento, carga y liquido a reponer según se necesite. Más cinco difusores ambientadores en los despachos.

Generalmente, no se usaran productos abrasivos por el deterioro que originan. En las dependencias que se aconseje su uso (aseos, vestuarios y otro que se indicaran) debe hacerse bajo la supervisión de la gobernanta.

## **5°.- MEDIOS HUMANOS NECESARIOS**

Para la realización de los trabajos de limpieza previsto en este centro:

-Una limpiadora con jornada completa turno de mañana de 7 a 15 (39 horas semanales).

-Un cristalero con media jornada (4 horas) turno de mañana de 7 a 11(20 horas semanales).

Tanto la limpiadora como el cristalero se le podrá modificar horario y turno según las necesidades del centro (Eventos, exámenes etc..)

Todas las ausencias de este personal, serán sustituidas (Asuntos propios, bajas por enfermedad, exámenes, horas sindicales, traslados ect...).

La actividad académica de este centro durante el mes de Agosto va a disminuir, pudiéndose en algunos días en concreto reanudarse por lo que sería necesaria la incorporación del servicio de limpieza. Este personal podría posteriormente tomarse ese periodo de vacaciones en otras fechas, siempre que sean sustituidos.

En caso que el centro permanezca cerrado durante el mes de agosto, dado que el personal habitual se encuentra de vacaciones, se debe sustituir las dos semanas del mes de agosto, con dos personas con jornada completa de ocho horas cada una, en turno de mañana, y tendrá que realizar una limpieza a fondo para que el centro esté adecuado para el día 1 de Septiembre, comienzo de la actividad de dicho centro.

## **6º.- PERSONAL AL SERVICIO DEL ADJUDICATARIO**

A la empresa que se le adjudique la contratación de la limpieza, expuesta en este pliego de condiciones, asumirá a estas dos personas (LIMPIADORA Y CRISTALERO), CON TODOS LOS DERECHOS ADQUIRIDOS (pagas, antigüedad, y todos sus complementos ect...)

Los trabajadores son:

1.- Sr. D. Manuel Morales Lopez con DNI 27496346F, jornada de 20 horas semanales, con horario de 7 a 11 de lunes a viernes, con domicilio en Los Molinos (Almería) calle Onu, nº 166. Antigüedad desde el día 16 de Abril de 2015.

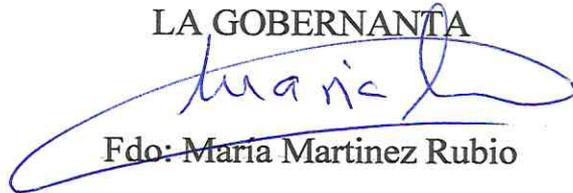
2.- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Felices Berenguer, con DNI 27234802L, n<sup>o</sup> de la seguridad social 40039878228, antigüedad desde 23 de Diciembre de 1998, con jornada de 39 horas semanales y domicilio en c/ Calar Alto, 8,3.4 Almería.

Muy importante: Causas específicas de la resolución del contrato:

Cuando se produzcan más de dos retrasos en el pago de las nóminas a los trabajadores, durante el contrato, previo apercibimiento por escrito al contratista, podrá iniciarse por esta administración la resolución del contrato, causa que será imputable al mismo.

Almería 5 de Abril 2016

LA GOBERNANTA

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Maria', is written over the printed name 'Fdo: Maria Martinez Rubio'. The signature is enclosed within a large, hand-drawn blue oval.

Fdo: Maria Martinez Rubio

