



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS Y
BASES DE EMERGENCIAS DEL CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN
CANARIA**

Pliego de Prescripciones Técnicas

Expediente: 07/2010

Septiembre 2010



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS Y BASES DE EMERGENCIAS DEL CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, UN SOLO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, TRÁMITE ORDINARIO.

1. ANTECEDENTES.

El Consorcio de Emergencias de Gran Canaria, en adelante CEGC, requiere que sus instalaciones estén en perfecto estado de limpieza y orden para el correcto desarrollo de su actividad, máxime cuando se desarrolla un trabajo que, por sus características (intervenciones en fuego y ejercicio físico, entre otras), hace que el personal tenga que utilizar frecuentemente los vestuarios y aseos de las instalaciones. Es por ello por lo que se requiere un servicio de limpieza de las dependencias de las diferentes Bases de Emergencias y de las Oficinas Centrales de CEGC.

2. OBJETO.

El presente Pliego Técnico tiene por objeto definir la prestación del servicio de limpieza y aseo diario de las dependencias de las Bases de Emergencias y de las Oficinas Centrales de CEGC que a continuación se detallan, sin perjuicio de las que en el futuro pudieran entrar en funcionamiento:

1. Base de Emergencias de Telde.
2. Base de Emergencias - Escuela de Arinaga.
3. Base de Emergencias de Puerto Rico.
4. Base de Emergencias de La Aldea de San Nicolás.
5. Base de Emergencias de Gáldar.
6. Base de Emergencias de Arucas.
7. Base de Emergencias de San Mateo.
8. Base de Emergencias de Tejeda.
9. Oficinas Centrales, en Las Palmas de Gran Canaria.

Además, la empresa adjudicataria suministrará el material que se detallará con posterioridad, para llevar a cabo estas funciones de limpieza.

3. SERVICIOS QUE SE REALIZARÁN Y PERIODICIDAD DE LOS MISMOS.

3.1. Funciones diarias:

- Barrer, fregar y abrillantar suelos.



- Limpieza y desinfección de baños, incluida la loza sanitaria y los azulejos, vestuarios, gimnasio y demás dependencias de las Bases de Emergencias.
- Limpieza y desinfección de encimeras de cocina.
- Vaciado y limpieza de ceniceros y papeleras.
- Desempolvado de mobiliario, teléfonos y útiles de oficina.
- Barrido de terrazas, patios y azoteas.
- Retirada de basura de los contenedores.
- Colocación del material de higiene.
- Atención y riego de plantas interiores.

3.2. Funciones semanales:

- Limpieza de puntos de luz.
- Limpieza y desempolvado de puertas y marcos.
- Limpieza de terrazas, patios y azoteas.
- Limpieza interior y exterior de 4 vehículos oficiales en las Oficinas Centrales.
- Traslado y recogida de los contenedores industriales de las oficinas centrales al lugar de la vía pública preceptuado por los servicios de recogida de residuos del Ayuntamiento (los referidos a plástico y papel se realizarán cuando estén llenos).

3.3. Funciones quincenales:

- Limpieza de metales de puertas interiores y exteriores.
- Limpieza de escaleras exteriores, baldeado de entradas principales de los edificios (limpieza de chicles, etc.)
- Limpieza de lámparas, focos, halógenos, etc.
- Limpieza de estores y persianas.
- Limpieza de los muebles y azulejos de las cocinas.

3.4. Funciones mensuales:

- Limpieza de cristales tanto interiores como exteriores, debiendo ser la empresa adjudicataria la que proporcione los medios de transporte y EPI's para sus trabajadores.
- Limpieza de altos, techos y salidas de aire.
- Limpieza de los contenedores (con máquinas a presión y desinfectantes).
- Limpieza de tapizados de sillones y sillas.

3.5. Funciones trimestrales:

- Limpieza y desempolvado de archivos y estanterías con fondos bibliográficos.



- Lavado en seco de cortinas.
- Abrillantado de terrazos y maderas, con la maquinaria adecuada.
- Limpieza de luminarias y alturas (con EPI's y maquinaria especial dada la altura de algunas dependencias).

La periodicidad señalada será de obligado y estricto cumplimiento, salvo que exista alguna causa por la que deba modificarse, debiendo autorizar dicha modificación el CEGC por medio del interlocutor que éste designe.

Cualquier incidencia que ocurra en el horario de trabajo asignado a la empresa en las distintas dependencias de CEGC, deberá ser comunicado de inmediato a su interlocutor.

4. MATERIALES Y MAQUINARIA ESPECIALIZADA.

Materiales.

- Productos de limpieza diaria en general.
- Productos de limpieza de sanitarios (no corrosivos, que no deterioren las griferías, pavimento o sanitarios)
- Productos específicos para cristalizado y mantenimiento de pisos de terrazo, gres, etc.
- Productos específicos para la limpieza diaria de mesas, ordenadores, teléfonos, armarios, etc.
- Los materiales a suministrar que se detallan en la prescripción 10 de este pliego.

Maquinaria y útiles:

- Maquinaria para limpieza especial de alturas (cristaleras situadas a más de 8 metros de altura).
- Maquinaria para limpieza de tapizados de sillones y sillas.
- Maquinaria para abrillantado (incluida la especial para la limpieza de esquinas y huecos).
- Escaleras para grandes alturas.

5. HORAS DE SERVICIOS SEMANALES Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

El número de horas será el que aparece en el cuadro que a continuación se señala, distribuidos por centro:



Centro	Horas semanales
Base de Emergencias de Telde	20
Base de Emergencias – Escuela de Arinaga	28
Base de Emergencias de Puerto Rico	20
Base de Emergencias de la Aldea	20
Base de Emergencias de Gáldar	20
Base de Emergencias de Arucas	24
Base de Emergencias de San Mateo	20
Base de Emergencias de Tejeda	18
Oficinas Centrales	50
	220

CEGC podrá variar la distribución de horas por centros según las necesidades del servicio.

En las oficinas centrales será obligatorio que el servicio sea desempeñado diariamente como mínimo por dos personas (25 horas cada una).

La empresa adjudicataria se compromete a comenzar el servicio de limpieza de las Oficinas Centrales a la hora de finalización de la jornada laboral de los trabajadores de CEGC (a las 15:00 horas, excepto en los meses de julio, agosto y septiembre que comenzará a las 14:00 horas), de forma que se facilite la coordinación y supervisión por parte del interlocutor de CEGC de los trabajos que se van a realizar.

Además, la empresa adjudicataria informará con la antelación suficiente y siempre que sea posible, de los cambios o sustituciones del personal de limpieza habitual.

6. LIMPIEZA DE CHOQUE

La empresa adjudicataria se compromete a realizar **dos limpiezas de choque anuales** sin coste adicional alguno siempre a petición de CEGC .

7.- LIMPIEZA DE ARCHIVOS

La adjudicataria realizará la limpieza de las dependencias que albergan los archivos generales de las oficinas centrales del CCEGC, realizando como mínimo las siguientes tareas:



Mensualmente

- Barrer, fregar y abrillantar suelos.
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Desempolvado de mobiliario, teléfonos y útiles de oficina.
- Retirada de basura de los contenedores.
- Limpieza de puntos de luz.
- Limpieza y desempolvado de puertas y marcos.
- Limpieza de metales de puertas interiores y exteriores.
- Limpieza de lámparas, focos, halógenos, etc.
- Limpieza de estores y persianas.
- Limpieza de los muebles y azulejos.

- Limpieza de cristales tanto interiores como exteriores, debiendo ser la empresa adjudicataria la que proporcione los medios de transporte y EPI's para sus trabajadores.
- Limpieza de altos, techos y salidas de aire.
- Limpieza de tapizados de sillones y sillas.

Trimestralmente:

- Limpieza y desempolvado de archivos y estanterías con fondos bibliográficos.
- Abrillantado de terrazos y maderas, con la maquinaria adecuada.
- Limpieza de luminarias y alturas (con EPI's y maquinaria especial dada la altura de algunas dependencias).

8.- CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD:

Que al manejarse información y/o documentación crítica que puede afectar a la seguridad del Plan Insular de Emergencias de la isla de Gran Canaria, los empleados asignados al contrato guardarán confidencialidad sobre el contenido de sus trabajos, informes o documentación que tuviere conocimiento o portare.

Con el fin de garantizar las medidas de seguridad necesaria, el adjudicatario, previo al comienzo de su participación en los servicios de este contrato deberá notificar al Consorcio, la/las personas que van a participar en él, a fin de facilitarles la correspondiente acreditación.

9.- NÚMERO DE TELÉFONO



La empresa adjudicataria aportará a CEGC un número de atención telefónica operativo las 24 horas, por si fueran necesarios sus servicios caso de producirse cualquier incidencia de carácter urgente.

10.- INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

Se aportará tras solicitud de los interesados formulada por correo electrónico.

11.- INFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA A SUMINISTRAR

La empresa adjudicataria deberá aportar todos los materiales necesarios para el cumplimiento de la limpieza a diario en todos los parques, así como en las oficinas centrales de CEGC.

Además, la empresa adjudicataria deberá suministrar mediante entrega fehaciente (con albarán cuya copia deberá adjuntarse a la factura mensual) al personal del CCEGC que se designe en cada centro de trabajo antes del día 05 de cada periodo exigido los productos que a continuación se detallan, que deberán ser industriales y con su correspondiente ficha de seguridad:

11.1 Mensualmente

11.1. a) Parque de Bomberos de Arinaga

- 30** Bobina papel seca manos ind. 1200 ®
- 12** Botellas de lava vajillas de un litro
- 3** Botellas de lejía con detergente de 2 litros
- 10** Litros de jabón para las manos
- 5** Esponjas para la loza de dos caras
- 2** Botellas de desengrasante de 1 litro
- 1** Garrafas de 5 litros de limpia cristales.
- 6** Rollos de bolsas de basura para 100 litros
- 6** Rollos de bolsas de basura para 50 litros
- 3** Botellas de friega suelos de 1 litro
- 4** Botes de insecticida cucarachas
- 4** Botes de insecticida mosquitos y moscas
- 56** Rollos de papel del baño de 2 capas
- 2** Repuestos de fregona
- 6** Gamuzas para los cristales
- 6** Gamuzas para la cocina
- 1** Limpiador de acero para la cocina



11.1. b) Parque de Bomberos de Telde

- 30 Bobina papel seca manos ind. 1200 ®
- 12 Botellas de lava vajillas de un litro
- 3 Botellas de lejía con detergente de 2 litros
- 10 Litros de jabón para las manos
- 5 Esponjas para la loza de dos caras
- 2 Botellas de desengrasante de 1 litro
- 1 Garrafas de 5 litros de limpia cristales.
- 6 Rollos de bolsas de basura para 100 litros
- 6 Rollos de bolsas de basura para 50 litros
- 3 Botellas de friega suelos de 1 litro
- 4 Botes de insecticida cucarachas
- 4 Botes de insecticida mosquitos y moscas
- 56 Rollos de papel del baño de 2 capas
- 2 Repuestos de fregona
- 6 Gamuzas para los cristales
- 6 Gamuzas para la cocina

11.1. c)- Parque de Bomberos de Arucas

- 20 Bobina papel seca manos ind. 1200 ®
- 8 Botellas de lava vajillas de un litro
- 3 Botellas de lejía con detergente de 2 litros
- 6 Litros de jabón para las manos
- 5 Esponjas para la loza de dos caras
- 2 Botellas de desengrasante de 1 litro
- 1 Garrafas de 5 litros de limpia cristales.
- 6 Rollos de bolsas de basura para 100 litros
- 6 Rollos de bolsas de basura para 50 litros
- 3 Botellas de friega suelos de 1 litro
- 4 Botes de insecticida cucarachas
- 4 Botes de insecticida mosquitos y moscas
- 40 Rollos de papel del baño de 2 capas
- 2 Repuestos de fregona
- 6 Gamuzas para los cristales
- 6 Gamuzas para la cocina
- 1 Limpiador de acero para la cocina


11.1. d)- Parque de Bomberos de Puerto Rico.-

- 20 Bobina papel seca manos ind. 1200 ®
- 8 Botellas de lava vajillas de un litro
- 3 Botellas de lejía con detergente de 2 litros
- 6 Litros de jabón para las manos
- 5 Esponjas para la loza de dos caras



- 2 Botellas de desengrasante de 1 litro
- 1 Garrafas de 5 litros de limpia cristales.
- 6 Rollos de bolsas de basura para 100 litros
- 6 Rollos de bolsas de basura para 50 litros
- 3 Botellas de friega suelos de 1 litro
- 4 Botes de insecticida cucarachas
- 4 Botes de insecticida mosquitos y moscas
- 40 Rollos de papel del baño de 2 capas
- 2 Repuestos de fregona
- 6 Gamuzas para los cristales
- 6 Gamuzas para la cocina
- 1 Limpiador de acero para la cocina

11.1. e)- Parque de Bomberos de Gáldar.-

- 
- 20 Bobina papel seca manos ind. 1200 ®
 - 8 Botellas de lava vajillas de un litro
 - 3 Botellas de lejía con detergente de 2 litros
 - 6 Litros de jabón para las manos
 - 5 Esponjas para la loza de dos caras
 - 2 Botellas de desengrasante de 1 litro
 - 1 Garrafas de 5 litros de limpia cristales.
 - 6 Rollos de bolsas de basura para 100 litros
 - 6 Rollos de bolsas de basura para 50 litros
 - 3 Botellas de friega suelos de 1 litro
 - 4 Botes de insecticida cucarachas
 - 4 Botes de insecticida mosquitos y moscas
 - 40 Rollos de papel del baño de 2 capas
 - 2 Repuestos de fregona
 - 6 Gamuzas para los cristales
 - 6 Gamuzas para la cocina

11.1. f)- Parque de Bomberos de San Mateo

- 10 Bobina papel seca manos ind. 1200 ®
- 5 Botellas de lava vajillas de un litro
- 1 Botellas de lejía con detergente de 2 litros
- 3 Litros de jabón para las manos
- 4 Esponjas para la loza de dos caras
- 2 Botellas de desengrasante de 1 litro
- 3 Litros de limpia cristales
- 4 Rollos de bolsas de basura para 100 litros
- 4 Rollos de bolsas de basura para 50 litros
- 2 Botellas de friega suelos de 1 litros
- 3 Botes de insecticida cucarachas
- 3 Botes de insecticida mosquitos y moscas
- 40 Rollos de papel del baño de 2 capas



- 2 Repuestos de fregona
- 5 Gamuzas para los cristales
- 5 Gamuzas para la cocina
- 1 Limpiador de acero para la cocina

11.1. g)- Parque de Bomberos de Tejada

- 10 Bobina papel seca manos ind. 1200 ®
- 5 Botellas de lava vajillas de un litro
- 1 Botellas de lejía con detergente de 2 litros
- 3 Litros de jabón para las manos
- 4 Esponjas para la loza de dos caras
- 2 Botellas de desengrasante de 1 litro
- 3 Litros de limpia cristales
- 4 Rollos de bolsas de basura para 100 litros
- 4 Rollos de bolsas de basura para 50 litros
- 2 Botellas de friega suelos de 1 litro
- 3 Botes de insecticida cucarachas
- 3 Botes de insecticida mosquitos y moscas
- 40 Rollos de papel del baño de 2 capas
- 2 Repuestos de fregona
- 5 Gamuzas para los cristales
- 5 Gamuzas para la cocina

11.1. h)- Parque de Bomberos de La Aldea

- 10 Bobina papel secamanos ind. 1200 ®
- 5 Botellas de lava vajillas de un litro
- 1 Botellas de lejía con detergente de 2 litros
- 3 Litros de jabón para las manos
- 4 Esponjas para la loza de dos caras
- 2 Botellas de desengrasante de 1 litro
- 3 Litros de limpia cristales
- 4 Rollos de bolsas de basura para 100 litros
- 4 Rollos de bolsas de basura para 50 litros
- 2 Botellas de friega suelos de 1 litro
- 3 Botes de insecticida cucarachas
- 3 Botes de insecticida mosquitos y moscas
- 40 Rollos de papel del baño de 2 capas
- 2 Repuestos de fregona
- 5 Gamuzas para los cristales
- 5 Gamuzas para la cocina

11.1. i)- Oficinas Centrales en Las Palmas de Gran Canaria



El empresa responsable de la limpieza suministrará a las Oficinas del Pino Apolinario todo el material necesario para la limpieza diaria de las mismas. Además repondrá el papel del baño, el papel para las manos y el jabón de manos en todos los baños de las oficinas del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria, siendo las cantidades de estos las siguientes:

- 12** Bobinas papel seca manos ind. 1200 ®
- 2** Garrafas de jabón de manos de 5 litros
- 10** Rollo de papel higiénico industrial
- 56** Rollos de papel higiénico individual

11.2. Trimestralmente en todos los parques de bomberos

- 2** Haraganes industriales para la limpieza de las cocheras de los parques de bomberos
- 2** Fregonas completas industriales para limpieza cocheras de los parques de bomberos
- 2** Cubos para fregonas industriales
- 2** Cubos de fregonas normales
- 2** Cepillos de barrer normales
- 2** Cepillos de barrer industriales para las cocheras.
- 2** Recogedores de basura con pala altos.

11.3. Anualmente en las oficinas centrales

- 3** Contenedores homologados y serigrafiados para basura industrial destinados a las oficinas centrales (papel, plástico y resto de residuos).

En Las Palmas de Gran Canaria, 03 de septiembre de 2010.

LA PRESIDENTA.


Rosa Monzón Rodríguez

DILIGENCIA para hacer constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas ha sido aprobado por Decreto de la Presidenta con nº de referencia de asuntos jurídicos 251/2010 de 03 de septiembre de 2010.

EL SECRETARIO


Luis Montalvo Lobo

