



EXPEDIENTE: UNED GRAN CANARIA 2025LIMP001.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE TODAS LAS ESTANCIAS DE LAS PLANTAS 3ª, 4ª, 5ª y 6ª DEL EDIFICIO UNED SITO EN LA CALLE LUIS DORESTE SILVA, 101 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (SEDE DE LA UNED GRAN CANARIA) CIF G35383793, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

1. OBJETO

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego de prescripciones técnicas es la prestación del servicio de limpieza en las instalaciones de la Fundación (UNED GRAN CANARIA), sito en el Edificio UNED, en calle Luis Doreste Silva, nº 101, plantas 3ª, 4ª, 5ª y 6ª en Las Palmas de Gran Canaria.

Este contrato se regirá por las cláusulas contenidas en el presente pliego, así como en el de condiciones administrativas particulares y demás documentos que revistan carácter contractual, los cuales se considera que forman parte inseparable del mismo.

2. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, HORARIO Y DÍAS INHABILES.

• Lugar de prestación del servicio:

En la sede de la Fundación se encuentra en el Edificio UNED, sito en Las Palmas de Gran Canaria, en la Calle Luis Doreste Silva, nº 101, en las plantas 3ª, 4ª, 5ª y 6ª del mismo, propiedad de la Fundación Patronato de Enseñanza Superior a Distancia de LPGC (en adelante FESAD).

• Horario de prestación del servicio:

El horario se organizará de la siguiente manera:

- lunes a viernes:

- Un servicio de SEIS horas/día en turno de mañana: de 7:00 a 13:00 horas
- Otro servicio de CUATRO horas/día en turno de tarde: de 16:00 a 20:30 horas

NOTA 1: Si por necesidades extraordinarias el centro necesitara de aumentar el número de horas de servicio de manera puntual, se avisaría con tiempo suficiente a la empresa adjudicataria.

NOTA 2: En el periodo de exámenes, la organización del horario de las personas contratadas será acorde a las necesidades del centro y se reforzará ordinariamente con aquellas horas no ocupadas en periodos de cierre de centro.

- Los medios personales destinados a la realización del objeto de contrato se adecuarán en número de jornadas, categorías y horario a lo estipulado en el apartado anterior.

- Por motivos de enfermedad, o cualquier otra causa por la cual el personal contratado por la empresa adjudicataria deba abandonar o no pueda acudir a su puesto de trabajo, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición de la Fundación (UNED GRAN CANARIA) otra persona que

realice el trabajo en su lugar.

- No será responsabilidad de la Fundación (UNED GRAN CANARIA), el disfrute del periodo vacacional del personal de limpieza de la adjudicataria, que, en su caso, deberá ser correctamente sustituido.

- La empresa adjudicataria tendrá al personal a su cargo dentro de la legislación vigente y establecerá los turnos dentro de lo que la ley determina, estando obligada a sustituir, de forma inmediata, las bajas por enfermedad o accidente, así como cualquier tipo de permiso, de manera que, en ningún caso, quede desatendido el servicio de limpieza contratado.

- La Fundación (UNED-GRAN CANARIA) se inhibe de todos los conflictos colectivos (huelgas, paros, etc.) que se planteen entre los trabajadores y la empresa adjudicataria del presente contrato.

- Se establecerá mensualmente un calendario de trabajo de 50 horas semanales (30 horas en horario de mañana y 20 horas en horario de tarde), habiéndose estimado un total de horas anuales de 1.920.
- En los periodos no lectivos del centro, se cumplirá con el turno de limpieza de la mañana exclusivamente, de forma que, el restante tiempo se utilizará para ampliar y reforzar la atención a la limpieza en periodos de exámenes.
- No obstante, en caso de servicios extraordinarios por situaciones excepcionales, que requieran un servicio extraordinario puntual, fuera del horario normal, motivado por eventos extraordinarios, temporales, obras o adecuación de las instalaciones por circunstancias sobrevenidas, se procederá a gestionar dichos servicios extraordinarios mediante encargo y facturación adicional, sin que ello suponga una modificación de contrato. El coste máximo de estos servicios añadidos, IGIC incluido, no podrán superar el 10% del presupuesto base de licitación. Los precios horarios para calcular estos servicios serán los ofertados por el licitador en su oferta económica, sin perjuicio de la obligación del licitador de cumplir el convenio sectorial correspondiente. Para ello, UNED GRAN CANARIA comunicará al licitador la necesidad de medios humanos (personal, fechas, lugar y horario) con al menos 48 horas de antelación al comienzo de los trabajos.

- **Días inhábiles a efectos del servicio de limpieza:**

Son días inhábiles los festivos locales, autonómicos y nacionales, así como los sábados y domingos.

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

3.1. LIMPIEZA ORDINARIA

La limpieza ordinaria consistirá en:

Barrido y fregado de todos los pavimentos de material plástico o terrazo (en todas las estancias del edificio)

Limpieza de todo el mobiliario, así como papeleras y ceniceros (en todos los centros), incluidos los ordenadores.

Limpieza de puertas barandas de balcones y pomos de puertas.

Limpieza total y escrupulosa de lavabos y aseos de todas las plantas del edificio.

Recogida en bolsas cerradas de los desperdicios y basuras y depósitos en los lugares que, destinados al efecto, incluida la recogida y retirada del papel reciclado, en su caso.

La recogida de basura se hará de forma selectiva, facilitando el reciclaje de productos objeto de



reutilización, por lo que se hará separada.

Material y su reposición según necesidades, de limpieza e higiene, de papel higiénico, jabón y toallitas para baños que será facilitado por la adjudicataria.

Limpieza de lámparas o luces de techo y sobremesa.

3.2. LIMPIEZA VENTANAS Y PUERTAS DE CRISTAL DE LA SEDE UNED GRAN CANARIA

- El edificio cuenta con ventanas y puertas de balcón de cristal repartidas entre todas sus plantas 3ª, 4ª, 5ª y 6ª, de diferentes tamaños y alturas.
- La limpieza de ventanas se realizará al menos 1 vez al mes en cada planta.
- No obstante, cualquiera de las limpiezas podría realizarse a demanda del Centro, avisando con la suficiente antelación.
- La empresa adjudicataria será la encargada de proporcionar los medios necesarios para realizar estos trabajos con la máxima seguridad.

3.3. FUNCIONES ESPECÍFICAS A REALIZAR

Diariamente se llevarán a cabo la limpieza y el proceso de desinfección de las siguientes zonas del centro UNED-GRAN CANARIA:

- Aulas, despachos, zonas de descanso, salones, salas, pasillos y entradas de las plantas 3ª, 4ª, 5ª y 6ª del edificio.
- Aseos de todas las plantas en los que los hubiera.
- Laboratorios de la 6ª planta.
- Limpieza general del edificio cuando finaliza el periodo lectivo docente.
- Limpieza de persianas una vez al año.
- Retirada de basuras a diario.
- Control y suministro de necesidades de productos de limpieza.
- Control y suministro de necesidades de papel, jabón y toallitas en todos los baños.

Las principales acciones a realizar en el proceso de limpieza y desinfección del centro UNED-GRAN CANARIA serían las siguientes:

- Barrido y fregado de suelos de las zonas indicadas.
- Limpieza y desempolvado de mesas, muebles y demás enseres, incluido ordenadores.
- Limpieza de pintadas en paredes y mobiliario.
- Limpieza y esterilización de teléfonos.
- Limpieza de barandas de escalera, pomos de puerta y mostradores de biblioteca e información.
- Vaciado de papeleras y su traslado a los lugares de recogida del Ayuntamiento.
- Mantenimiento de cristales.
- Aromatización de las diferentes zonas que configuran el centro.
- Limpieza de luces de techo y sobremesa.

Limpieza de aseos:

- Barrido y fregado de suelos de todas las zonas.



- Limpieza y desinfección de sanitarios de los baños y aseos.
- Limpieza y mantenimiento de azulejos.
- Reposición de papel higiénico, jabón de manos, y en su caso, toallitas, que será facilitado por el adjudicatario.
- Vaciado de papeleras.

DETALLE PERIODICIDAD EN LAS ACCIONES A REALIZAR

ACTIVIDAD	DIARIO	SEMANAL	MENSUAL
BARRIDO Y FREGADO DE SUELO	X		
LIMPIEZA DE PUERTAS		X	
CAMBIO DE BOLSAS DE BASURA DE PAPELERAS	X		
LIMPIEZA DE POLVO DE MOBILIARIO	X		
LIMPIEZA POLVO Y RESTOS DE ORDENADORES Y TELÉFONOS			X
LIMPIEZA DE SANITARIOS	X		
REPOSICIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO, JABÓN Y TOALLITAS	X		
AZULEJOS BAÑOS			X
MANTENIMIENTO DE VENTANAS	X		
LIMPIEZA DE VENTANAS			X
LIMPIEZA DE PERSIANAS			X
LIMPIEZA DE BALCONES			X

4. SUMINISTROS INCLUIDOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO:

Se incluye el suministro de:

- Todas las bolsas de basura, de acuerdo con las siguientes características:
Las bolsas de basura para la recogida de residuos deben cumplir las características siguientes: de plástico 80% reciclado y cumplir los criterios de alguna eco-etiqueta tipo I como el ángel azul o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.
El cumplimiento de estas características medioambientales establecidas será acreditado en el sobre de proposición mediante declaración del fabricante, certificado de ensayos que informe sobre estos criterios o mediante certificación ecológica tipo I.
- Todo el papel higiénico y papel secamanos de todos los aseos, que debe ser 100% reciclado y libre de cloro. El cumplimiento de estas características medioambientales establecidas será acreditado en el sobre de proposición por las empresas mediante certificación ecológica tipo I o en su defecto, declaración del fabricante o certificado de ensayos que informe sobre estos criterios.
- El ph del jabón suministrado para los aseos debe ser neutro, no ha de contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes. El cumplimiento de estas características medioambientales será acreditado en el sobre de proposición por las empresas mediante la ficha técnica del producto.
- Todo producto de limpieza y desinfección que sea necesario para llevar a cabo las acciones que se especifican en el pliego, así como el material necesario para su puesta en práctica: cubos, fregonas, cepillos, recogedores, etc.
- Todo producto que, por necesidades sobrevenidas en lo referente al servicio de limpieza del centro, sea necesario.

5. TÉCNICAS A EMPLEAR:

Procedimientos manuales:

Se aplicará a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancias no admitan mecanización o ésta no sea conveniente.

Procedimientos mecánicos:

En cualquier caso, se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y máquinas, así como de detergentes y demás productos de limpiezas, que serán neutros en relación con los elementos a limpiar, a fin de evitar deterioros.



Toda la maquinaria y productos de limpieza necesarios para realizar el servicio que será aportado por la empresa adjudicataria, así como la ropa y elementos de protección del personal que realiza el servicio. No podrán emplearse productos desinfectantes clorados ni compuestos de sustancias nocivas como formaldehidos, paradiclorfenoles y clorobencenos.

En todo caso, se utilizarán equipos y materiales con bajo nivel de ruido y reducido o nulo consumo de productos de limpieza, agua y energía. En cualquier caso, si se utilizaran equipos de limpieza como aspiradores o pulidoras, no generarán ruidos mayores de 70 Db.

Se aplicarán métodos, técnicas y maquinaria tendentes a evitar o a minimizar que los suelos resbalen.

El adjudicatario deberá disponer en el recinto del centro de todas las máquinas necesarias, utillaje y productos de limpieza que se precisen para el correcto desarrollo del servicio.

6. PERSONAL DE LIMPIEZA

- Los operarios de limpieza deberán ir uniformados en su actividad en el Centro, cuidándose al máximo la limpieza de este vestuario, que será por cuenta del adjudicatario.
- La empresa adjudicataria deberá tener un plan específico de cumplimiento de la normativa de riesgos laborales adaptada a la realidad de cada servicio, donde prestará servicios.
- Antes de una nueva convocatoria de licitación, la empresa adjudicataria deberá presentar declaración jurada del personal que, como titular, presta servicio en el Centro.
- El personal operario procederá con la debida forma y corrección en las dependencias del Centro, teniendo ésta derecho a exigir del adjudicatario que prescinda en los trabajos en sus dependencias de las personas que a juicio de la misma no observasen una actitud correcta.

6.1. Sustituciones de personal

Todo el personal está obligado a realizar un control diario de presencia. La empresa deberá informar inmediatamente al Centro de los cambios que se produzcan en el personal. Las ausencias del personal serán cubiertas por la empresa adjudicataria de forma inmediata.

La plantilla no podrá incrementarse sin autorización expresa del Centro.

Las bajas en la plantilla debidas a que una persona ha dejado de trabajar en este servicio por jubilación o por cualquier otra causa serán comunicadas por escrito al Centro que conocerá en todo momento la identidad de los trabajadores que en nombre de la adjudicataria acceden al

centro.

La empresa adjudicataria responderá a las necesidades concretas del centro, planteadas en cada momento por el Centro, atendiendo, en su caso, a las reorganizaciones propuestas por la misma para una mejora del servicio. Estas reorganizaciones podrán suponer modificaciones en el horario establecido a priori (por ejemplo, en el periodo de exámenes).

La Fundación (UNED GRAN CANARIA) se reserva el derecho a no admitir las propuestas de sustitución (con carácter definitivo) planteadas por el adjudicatario, pudiendo exigir del mismo el planteamiento de otras diferentes en cuanto al personal sustituto, si considera que no reúne las características exigibles a quien desempeña funciones de limpieza.

7. AGUA, ALUMBRADO Y FUERZA:

La Fundación (UNED GRAN CANARIA) pondrá a disposición del adjudicatario, el agua, alumbrado y acceso que precisa el desarrollo de su actividad, no permitiendo el uso indebido o abuso de estos elementos y no siendo el adjudicatario responsable de la imperfección o demora del servicio, si por causa ajena de su voluntad no fueran suministrados estos elementos.

8. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

El adjudicatario está obligado a suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil, por un importe mínimo al valor estimado del contrato. Se aceptará la que tenga constituida la empresa para cubrir los riesgos derivados de su actividad, siempre que tenga incluidas las siguientes coberturas mínimas: locativa, explotación, patronal y defensa y fianza, pero la Fundación podrá exigir completarla o aumentarla si considera que no cubre los riesgos que estime deben quedar necesariamente cubiertos para la realización del servicio con las máximas garantías de seguridad.

9. RESPONSABILIDADES PERIÓDICAS

Cada año la empresa adjudicataria actualizará los datos del contrato, de forma que deberá aportar:

- Certificado de estar al corriente con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente con las obligaciones de Hacienda autonómica y estatal.
- Alta laboral del personal que realice actividad de limpieza en las instalaciones de la Fundación y justificación de continuación de alta laboral de éstos, en su caso.
- Certificado de tener al día el seguro de Responsabilidad Civil.
- Certificado del Servicio de Prevención propio o ajeno donde se establezca que cumple con todas las previsiones legalmente establecidas.
- Cualquier otro documento que la norma establezca como garantía de cumplimiento de las condiciones pactadas en contrato.