



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DE LA SEDE DEL IASS

1. ANTECEDENTES:

Vista la necesidad de contratación de la prestación del servicio de limpieza en las instalaciones de los servicios centrales del organismo autónomo, mediante la forma de concurso, procedimiento abierto, una vez recibida las prescripciones técnicas elaboradas por la responsable de servicios generales del Organismo, en lo siguientes términos:

2.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LIMPIEZA

Lugar: *Sede de las oficinas centrales del IASS, sitas en la calle Valentín Sanz nº 25, planta 3º, 4º, 5º, 6º y 7º, 38002 Santa Cruz de Tenerife*

Servicio a realizar: *de lunes a viernes de 15 a 19 horas, (cinco días a la semana, cuatro horas diarias) Dos operarias de limpieza.*

Instalaciones a tratar: *Entrada Principal, despachos y oficinas de administración, de las plantas Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta y Séptima, pasillos, sala de juntas, archivo y deposito, mobiliarios de oficinas y administración, recepción, ventanas y mamparas, baños y vestuarios, ceniceros, papeleras, lámparas y plafones, pulsadores e interruptores, cuadros de luz, placas señalizadoras, extintores y bocas de incendios.*

Limpieza de cristales exteriores 1 vez cada seis meses.

Observaciones: *Será por cuenta de la empresa adjudicada, el material empleado en la limpieza de las oficinas, así como la reposición de papel higiénico, de manos y jabón líquido de manos.*

Las tareas serán efectuadas por dos operarios con categoría de limpiador/a.

Todos los servicios incluidos en el presente contrato se realizaran en días laborales, elaborándose un cuadrante de seguimiento de rutinas de frecuencias de limpieza.

Zonas y procedimiento de limpieza.-

Aparatos de informática zona de administración.

Aparatos de informática de zonas comunes.

Aspirado de suelos.

Aspirado de sillas tapizadas.

Baños /aseos

Barandillas y pasamanos

Barrido/Fregado de suelos zona de administración.

Barrido/fregado suelos de almacén

Barrido/Fregado suelo zona escalera entre planta

Cristales de la fachada

Cristales interiores.

Despacho zonas de administración

*Extintores /boca de Incendios.
Fregado de loza/Vajilla
Interruptores/Pulsadores/enchufes.
Lámparas, plafones, puntos de luz.
Mesas y sillas de administración
Mesas y sillas de zonas comunes.
Mobiliario y objetos de decoración.
Papeleras, ceniceros.
Puertas exteriores.
Recogida de basuras y traslado a los contenedores.
Reposición bolsas plásticas papeleras.
Ventanas exteriores zona de oficinas.
Vestuarios y salas de descanso.*

Procedimientos.-

LIMPIEZA DE CUADROS Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN

Los cuadros serán objeto de limpieza única y exclusivamente, los marcos, los cuales se tratarán en función de la calidad del material, no limpiándose bajo ningún concepto las telas.

Las reproducciones enmarcadas bajo cristal, (litografías, láminas y póster), serán objeto de limpieza tanto del marco, mediante la eliminación del polvo, especialmente en su parte superior como en el cristal protector de las mismas.

Las vitrinas, ficheros, se les retirará el polvo y en el caso de que tengan cristal, se limpiarán con limpia cristales, y se procederá a su secado con papel desechable.

LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE ELEMENTOS METÁLICOS.-

Los aceros inoxidable y los aluminios, se limpiarán con bayeta y productos detergentes neutros con posterior secado y se excluirá de su limpieza toda agente que pudiera rayarlos o cualquier producto de características muy ácidas que pudiera alterar sus cualidades.

Los dorados o metales se limpiarán con la frecuencia necesaria con limpia metales adecuados y en su caso, se aplicará un producto protector que evite una oxidación de metal, conservando así su aspecto original.

LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE ESCALERAS Y BARANDILLAS.-

Para esta limpieza, en primer lugar se efectuará un barrido preferentemente con mopa, con el fin de no dispersar el polvo a otras zonas.

El fregado de la escalera, utilizando agua y un detergente neutro y fregando cada uno de los peldaños de la escalera.

La limpieza de la barandilla, se efectuará con bayeta y detergente, retirando el polvo y las huellas dejadas en ella.

LIMPIEZA DE CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.-

Para la limpieza de cristales tanto exteriores como interiores, se procederá de la forma siguiente:

Se utilizarán productos específicos para la limpieza de cristales.

La limpieza incluye marcos, o guías, los cuales se limpiarán con productos que eviten la oxidación o destrucción de dichos marcos.

Se utilizarán los materiales adecuados para la limpieza de cristales, como son rables, y si fuera necesario, telescopicos para acceder a todos los cristales.

Los cristales se limpiarán por dentro y por fuera.

Los rieles se aspirarán, con el fin de que no acumulen polvo.

En caso de puertas de acceso, se limpiarán, si fuera necesario todos los días.

En cuanto al exterior de ventanas se limpiarán a fondo una vez cada seis meses.

LIMPIEZA Y DESEMPOLVADO DE TODO EL MOBILIARIO

El mobiliario se mantendrá escrupulosamente limpio de polvo, quitándolo diariamente con bayetas de micro fibra preferiblemente.

Se procederá a limpiar todas las mesas de oficina, con la bayeta para retirar el polvo, teniendo especial cuidado con los documentos que se puedan encontrar en dichas mesas, retirándolos siempre que sea ` posible, y una vez limpia la superficie y secada, se colocará en el mismo lugar donde se encontraban, sin alterar el orden en que se hallaban.

Los muebles lavables, (armarios, mesas, sillas, archivadores, librerías y estanterías), se fregarán con regularidad con detergentes neutros, que no manchen ni estropeen la superficie,

Los muebles tapizados (sillas, sofás, butacas), se mantendrán exentos de polvo, aspirándolos con maquinas aspiradoras con regularidad, o cuando estos precisen.

LIMPIEZA DE TELÉFONOS Y ORDENADORES

Los teléfonos se limpiarán diariamente, pasándoles una bayeta humedecida con agua y desinfectante por todo el exterior del teléfono y especialmente el auricular.

Los ordenadores, pantallas, maquinas de calcular y otros equipos, se les retirará el polvo con bayeta seca, y se le adicionara en todo caso un producto antiestético.

Se pondrá especial cuidado en no proyectar sobre las pantallas ni directamente en ningún aparato spray alguno ni líquidos.

LIMPIEZA DE ASCENSOR

El ascensor se limpiara una vez a la semana de la forma siguiente:

Se aspirara el pavimento y los rieles de las puertas.

Se frotará con un líquido especial para el material del ascensor (.Paredes y Puertas)

Se fregará el pavimento con agua y detergente neutro.

Se utilizaran paños de micro fibra.

LIMPIEZA DE BAÑOS PÚBLICOS

Los baños públicos, se limpiarán diariamente de forma escrupulosa y metódica, así como los suelos y todos los accesorios.

Dichos baños, deberán limpiarse con detergentes desinfectantes, y se evitará el uso de ácidos fuertes que dañen la loza sanitaria, así como el pavimento.

Se procederá de la siguiente forma:

- 1.- Vaciado de todas las papeleras, limpiando éstas con la bayeta humedecida con desinfectante.
- 2.- Tirar del agua de la cisterna del water, y echar un poco de desinfectante dentro del water y dejarlo mientras se procede a otra tarea.
- 3.- Mojar el lavabo, y rociarlo con el desinfectante por todo el interior del mismo.
- 4.- Con una bayeta húmeda en agua y desinfectante, pasarlo por los azulejos y puertas, retirando a continuación el exceso de agua, y secando con bayeta seca.
- 5.- Frota con bayeta u estropajo el lavabo, dejando luego correr el agua y aclarando la grifería y toda la superficie del lavabo.
- 6.- Secar con bayeta el interior y exterior del lavabo, y la grifería, secarla con papel desechable.
- 7.- Cepillar el interior del water, con la escobilla, y dejar correr el agua, limpiarse con abundante agua el exterior del water, con el fin de que no queden restos de desinfectantes, y proceder a su secado.
- 8.- Limpiar el espejo con bayeta y papel desechable, y sí lo precisa con líquido específico limpia cristales.
- 9.- Una vez limpiado y desinfectado todos los accesorios del baño, se procederá a la limpieza del suelo.
- 10.- Con mopa de micro fibra se fregará con agua y desinfectante toda la superficie. Se Dejará seco.
- 11.- Por último, se procederá a la reposición del papel higiénico, y el jabón líquido.

COLORES A UTILIZAR EN BAYETAS:



El color azul se utilizara para la limpieza de Cristales y Ventanas.



El Rojo exclusivamente en los waters



El amarillo en los lavabos, y azulejos.



El verde para muebles, sillas y resto de mobiliario.

VALORACIÓN ECONÓMICA.-

4 horas diarias x 2 personas x 5 días a la semana x 52 semanas= 2.080 horas anuales.

Limpieza de cristales exteriores e interiores 1 vez cada 6 meses.

2.080 horas x 12 €/hora..... 24.960,00€

Mensual 24.960,00 /12= 2.080,00 €

En esta cantidad se incluye materiales, mano de obra e impuestos incluido el I.G.I.C.), así como todo los gastos que se deriven de la ejecución del contrato, como puedan ser los desplazamientos, tributos y gastos de materiales necesarios para la realización de los trabajos.

2- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de Ejecución del Contrato se establece en un (1) año, prorrogable.

3º.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y SU PONDERACIÓN

5.1.- Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden creciente de importancia y con arreglo a la siguiente valoración:

CRITERIOS	PONDERACIÓN	
1.- Oferta económica más ventajoso	60%	60 puntos
2.- Mejora de las prescripciones técnicas	40%	40 puntos
TOTAL ...	100%	100 puntos

La mejora de las prescripciones técnicas se valorará conforme a lo siguiente:

MEJORAS	VALORACIÓN
Sistemas complementarios de limpieza diferentes a los actuales	Hasta 5 puntos.
Mejora de la comunicación y coordinación entre la empresa adjudicataria y la propiedad	Hasta 5 puntos.
Aumento de la frecuencia en la limpieza de los cristales	Hasta 25 puntos.
Otras mejoras	Hasta 5 puntos.

La oferta económica se valorará de 0 a 60 puntos, de acuerdo con las normas siguientes:

El sistema de valoración empleado consiste en utilizar la fórmula proporcional habitual, estableciendo proporciones entre la mejor oferta y el precio de licitación y asignando puntuaciones a las demás en función de la proporción directa que mantengan en relación a ese intervalo, pero tratando de salvar el comportamiento de dicha fórmula proporcional en el caso de que las ofertas se encuentren en un intervalo próximo al importe de licitación, en cuyo caso su aplicación asigna grandes diferencias de puntuación a pequeñas diferencias en las bajas.

En consecuencia se establece un Factor Corrector que se activa cuando la Mejor Oferta no alcanza una determinada baja para reducir esa distorsión, denominándose este límite Umbral de Referencia (UR).

El funcionamiento se traduce del siguiente modo:

a) si la Mejor Oferta no mejora el nivel fijado por el Umbral de Referencia (MO>UR), se activará el factor corrector de la fórmula proporcional, asignando a las distintas ofertas puntos en función de la bondad de la oferta respecto a las condiciones de licitación. Este factor corrector supondrá que la mejor oferta no alcanzará la totalidad de los puntos en juego correspondientes al criterio en valoración.

b) Si nos encontramos que la Mejor Oferta mejora el nivel fijado por el Umbral de Referencia (MO<=UR), no se aplicará el factor corrector, por lo que el resultado será equivalente al que se obtendría aplicándose la fórmula proporcional de un modo directo, obteniendo la mejor oferta la totalidad de los puntos vinculados al criterio de valoración y el resto según proporción directa.

DESARROLLO DE LA FÓRMULA PROPORCIONAL

El criterio económico consta de un total de X puntos, y el resultado de valoración de cada oferta dependerá del volumen de la baja ofertada. Para poder optar a alcanzar el máximo de la puntuación asignada a esta variable, será necesario que la oferta tenga una baja superior al Umbral de Referencia definido respecto al precio de licitación, pudiéndose dar dos supuestos:

- a) Si la mejor oferta está comprendida entre el Precio de Licitación y el Umbral de Referencia, esto es, si MO>UR, los puntos se asignaran por método proporcional simple tomando como base la diferencia entre el umbral de referencia y el precio de licitación, esto es:

$$X_n = (PL - O_n) / (PL - UR) * X$$

- b) Si la mejor oferta es inferior o igual al Umbral de Referencia, o sea, MO<=UR, los puntos se asignaran por método proporcional simple tomando como base la diferencia entre la mejor oferta y el precio de licitación:

$$X_n = (PL - O_n) / (PL - MO) * X$$

Siendo en ambos casos:

- *X_n: Resultado de la valoración económica de la oferta en estudio*
- *PL: Presupuesto de Licitación*
- *O_n: Valor de la oferta económica en estudio*
- *MO: Valor de la Mejor Oferta*
- *UR: Umbral de Referencia*
- *Y: Puntos asignados al criterio económico*

A modo de resumen, se incluye la siguiente tabla:

Criterio Económico	Caso apartado A - (MO>UR)	Caso apartado B - (MO<=UR)
Valoración Económica de la oferta en estudio (X _n)	$X_n = (PL - O_n) / (PL - UR) * X$	$X_n = (PL - O_n) / (PL - MO) * X$

Datos:

- Presupuesto de Licitación (PL) asciende a un total de *24.960,00€*
- Umbral de Referencia (UR): se fija aplicando una baja del **5%** sobre el Presupuesto de Licitación, lo que equivale a un 23,715.00 €
- Criterio Económico: X=60 puntos.