



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE
REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
EN LAS INSTALACIONES GESTIONADAS POR CANAL
GESTIÓN LANZAROTE, S.A.U.**

FEBRERO DE 2.016

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.

2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO.

2.1. ALCANCE DEL SERVICIO.

2.2. ÁMBITO GEOGRÁFICO DEL SERVICIO.

2.3. TIPOS DE LIMPIEZAS Y SERVICIOS ESPECIALES.

2.3.1. LIMPIEZA GENERAL.

2.3.2. LIMPIEZA DE LOS LABORATORIOS DE CALIDAD DE LAS AGUAS.

2.3.3. LIMPIEZA DE LAS ESTACIONES DEPURADORAS.

2.3.4. LIMPIEZA EN CENTRO DE PROCESO DE DATOS Y SISTEMA DE ORDENADORES DE PLANTAS DESALINIZADORAS.

2.3.5. LIMPIEZAS PARTICULARES EN CENTRO DE REUNIONES.

2.3.6. LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS.

3. CONDICIONES DE LOS SERVICIOS.

3.1. FRECUENCIA DEL SERVICIO Y TRABAJOS A REALIZAR.

3.2. MATERIALES A EMPLEAR Y RECURSOS.

3.2.1. MATERIALES Y EQUIPOS A EMPLEAR EN LOS LABORATORIOS DE CALIDAD DE LAS AGUAS.

3.2.2. MANTENIMIENTO DEL MATERIAL Y LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA EN LOS LABORATORIOS.

3.3. HORARIO DE LOS SERVICIOS.

3.4. MEDIOS HUMANOS, SOLVENCIA TÉCNICA/PROFESIONAL Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.

3.4.1. CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA EN LOS LABORATORIOS.

3.4.2. MEDIDAS DE HIGIENE DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO EN LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA EN LOS LABORATORIOS.

3.4.3. MEDIDAS DE PRECAUCIÓN EN LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA EN EDIFICIOS DE OFICINAS Y DEMÁS DEPENDENCIAS.

3.5. SUSTITUCIÓN Y AUSENCIAS DEL PERSONAL.

3.6. LIMPIEZA DE OFICINAS EN EDIFICIOS O PISOS DE ALQUILER.

- 3.7. OBLIGACIÓN DE RESPETO A LOS RENDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PLIEGOS.

ANEJOS

ANEJO I:

DEPENDENCIAS, SUPERFICIES, FRECUENCIAS Y TRABAJOS A REALIZAR.

ANEJO II:

LIMPIEZAS ESPECIALES EN CENTRO DE PROCESO DE DATOS Y SISTEMAS DE ORDENADORES DE PLANTAS DESALINIZADORAS.

1. OBJETO DEL CONTRATO.-

Constituye el objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas el establecer las normas por las que se debe regir la contratación de los **servicios de limpieza de edificios de oficinas, centros de trabajo, laboratorios, estaciones depuradoras y otras dependencias Canal Gestión Lanzarote, S.A.U.**

2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO.-

2.1. ALCANCE DEL SERVICIO.

El servicio comprende la correcta limpieza de despachos, salas, pasillos, laboratorios, garajes, almacenes, ascensores, escaleras, aseos, vestuarios, comedores, mobiliario, cristales, ventanales, servicios diversos en parques y jardines, todos ellos existentes en los edificios de las Oficinas Centrales y otras dependencias exteriores de Canal Gestión Lanzarote, en las condiciones que se desarrollan y especifican en los apartados y anejos del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.2. ÁMBITO GEOGRÁFICO DEL SERVICIO.

La relación de las instalaciones donde se prestará el servicio se detalla en el [ANEJO I](#). Se expone en este anejo las dependencias y oficinas objeto de este servicio, su ubicación y superficie aproximada.

2.3. TIPOS DE LIMPIEZAS Y SERVICIOS ESPECIALES.

2.3.1. LIMPIEZA GENERAL.

Corresponde a la limpieza general ordinaria del conjunto de edificios de oficinas administrativas, almacenes, salones de actos, salas de exposiciones, aulas de formación, centros de trabajo, centros de reunión, etc., de Canal Gestión Lanzarote, reflejados en el presente Pliego y sus anejos.

2.3.2. LIMPIEZA DE LOS LABORATORIOS DE CALIDAD DE LAS AGUAS.

Corresponde a la limpieza específica a realizar en los Laboratorios de Calidad de las Aguas y Laboratorio de Aguas Residuales y Depuradas, de Canal Gestión Lanzarote, en cumplimiento de los requerimientos de la Norma UNE-EN ISO 9.001 y del Sistema de Gestión de Calidad de Canal Gestión Lanzarote, S.A.U.

2.3.3. LIMPIEZA DE LAS ESTACIONES DEPURADORAS.

Consistente en una limpieza exhaustiva, con conocimiento y de acuerdo con el Coordinador representante de Canal Gestión Lanzarote, de las oficinas y demás dependencias, cristaleras, casetas, etc. de las EEDDAR.

2.3.4. LIMPIEZA EN CENTRO DE PROCESO DE DATOS Y SISTEMA DE ORDENADORES DE PLANTAS DESALINIZADORAS.

Canal Gestión Lanzarote dispone de una sala Centro de Proceso de Datos, ubicada en el edificio de las Oficinas Centrales, y de los respectivos sistemas de ordenadores en las Plantas desalinizadoras Lanzarote III, Lanzarote IV, Lanzarote V y Planta de Janubio.

- ❖ A continuación, se definen las características de las limpiezas y la periodicidad de las actuaciones en estas instalaciones especiales:

Todas estas limpiezas se efectúan con el personal de limpieza diaria, y con medios técnicos y personal especialista cualificado cuando la tarea a realizar lo requiera.

- Características de la limpieza diaria (servicios mínimos);
 - Recogida de papeleras y mesa de trabajo, así como la retirada de cualquier resto que hubiera en la sala, realizado por personal de limpieza.
 - Limpieza de paredes y puertas: aspiración. Limpieza en seco.
 - Hardware externo a racks: aspiración externa. Limpieza en seco.
 - Hardware interno a racks: aspiración externa. Limpieza en seco.
 - Cableado de datos: aspiración hasta racks.
 - Cableado de energía eléctrica: aspiración hasta racks.
 - Limpieza de falso techo: retirada de residuos, aspirado de micro-partículas, extracción de placas y limpieza de caras y cantos, limpieza de travesaños y fregado en seco.
 - Limpieza exterior de máquinas de clima en C.P.D.
 - Limpieza de los difusores de aire, de luminarias y tubos.
- Características de la limpieza semanal;
 - Aspirado del suelo técnico (solo lado vista y rejillas), realizada por personal de limpieza con equipo de aspiración en vacío y filtros de micro-partículas.
- Características de la limpieza mensual;

- Limpieza de Racks por dentro y por fuera, con pasada de bayeta con atrapapolvo y realizada por personal especializado en horario de mañana.

2.3.5. LIMPIEZAS PARTICULARES EN LOS CENTROS DE REUNIÓN.

Dos son los Centros de Reunión actualmente operativos, uno en el Edificio General de Oficinas y otro en el antiguo Local Social, y que, debido a la especial dedicación de estas salas, deberán estar en perfectas condiciones para ser utilizados en cualquier momento, revisándolas como mínimo una vez al día, complementándose estas actuaciones con dos limpiezas en profundidad al año, y con frecuencia anual otro servicio para realizar las siguientes labores:

- ❖ Retirada de cortinas, limpieza, tinte y montaje de las mismas.
- ❖ Retirada de alfombras, limpieza y colocación de las mismas. Limpieza de tapicerías de todo tipo.
- ❖ Retirada de persianas y estores, limpieza, y colocación de las mismas.

Estas actuaciones de frecuencia anual se harán extensivas a todas las dependencias y despachos que disponga la empresa.

2.3.6. LIMPIEZAS ESPECIALES.

Este apoyo de limpiezas se prestará a requerimiento de Canal Gestión Lanzarote, y la valoración de precios/hora será la misma que la aplicada a los trabajos ordinarios para cualquiera de las categorías profesionales y horarios establecidos. Se seguirán las mismas condiciones incluidas en el resto del Pliego de Prescripciones Técnicas.

3. CONDICIONES DE LOS SERVICIOS. –

3.1.FRECUENCIA DEL SERVICIO Y TRABAJOS A REALIZAR.

El Contrato tiene por objeto la realización de la limpieza de los edificios y dependencias citados en el [ANEJO I](#), de acuerdo con el contenido de los cuadros de frecuencias del mismo anejo, que se adjuntan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Los servicios que se detallan en el mismo son obligatorios, salvo consideración del Área de Mantenimiento de canal G.L., que por razones de interés general o particular, estimen oportuno un aumento o disminución del servicio a prestar dentro del alcance máximo del contrato reflejados en el [ANEJO I](#) del presente Pliego.

3.2.MATERIALES A EMPLEAR Y RECURSOS.

Todos y cada uno de los productos de limpieza y desinfección, así como, todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia para realizar los servicios de limpieza requeridos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, serán suministrados por cuenta de la empresa adjudicataria. La carencia de productos de limpieza se considera como incumplimiento en la prestación del servicio.

Estos productos deberán ser de primera calidad y de resultados que no dañen los elementos sobre los que se apliquen, así como de alto poder desinfectante y bactericida y de acuerdo a cada tipo de superficie que se limpie, exigiéndose que dispongan de la Etiqueta Ecológica Europea. Las ceras serán antideslizantes.

Los productos a utilizar estarán permanentemente supervisados por los Servicios Técnicos de Canal Gestión Lanzarote, debiendo presentar la empresa adjudicataria la documentación adecuada y necesaria que certifique que todos los productos utilizados en nuestras instalaciones cumplen los requisitos y normativa aplicable en materia medioambiental. Esta documentación se entregará los primeros treinta días del inicio de la actividad, y cada vez que se utilice un nuevo producto. Canal Gestión Lanzarote, en cumplimiento de su Política de Gestión Medioambiental, podrá requerir al adjudicatario los cambios de producto que considere necesarios.

La empresa adjudicataria deberá igualmente tener en consideración a los efectos de valoración y reflejo en las ofertas económicas, la aportación de los complementos (bolsas de plástico de diferentes colores, etc.), suficientes y necesarios para la retirada de residuos reciclables (papel, cartón, plásticos, vidrio y otros residuos), generados en las limpiezas de las oficinas objeto de este procedimiento de licitación, cumpliendo en este aspecto con la política y el comportamiento medioambiental desarrollados por Canal Gestión Lanzarote, S.A.U.

El papel de los aseos no será por cargo del adjudicatario, no así su distribución desde los almacenes que a tal efecto tenga dispuesto Canal Gestión Lanzarote en diversas dependencias.

Se considerará, a efectos de valoración y reflejo en las ofertas económicas, todos aquellos medios auxiliares, materiales, vehículos, combustible estimado, uniformes, productos, etc., que se estime necesarios para desarrollar los trabajos requeridos. En ningún momento el adjudicatario podrá presentar como reclamación de cualquier tipo no disponer del equipo y/o el material necesario para realizar adecuadamente el Servicio objeto de este Pliego.

3.2.1. MATERIALES Y EQUIPOS A EMPLEAR EN LOS LABORATORIOS DE CALIDAD DE LAS AGUAS.

Además de lo estipulado en los diferentes apartados del presente Pliego, las particularidades de los Laboratorios hacen necesario la incorporación de otros requisitos y materiales:

- Cualquier material utilizado en cada laboratorio será de uso exclusivo en ese laboratorio (baldes, fregonas, paños,...), estando identificados para evitar confusiones o trasiegos.
- Soluciones de limpieza (detergentes neutros con agua templada/caliente)
- Soluciones desinfectantes (agua con lejía o detergentes neutros).
- Gamuzas.
- Baldes de plástico o acero inoxidable.
- Fregonas.
- Aspirador de polvo en seco. Trapeadores y mopa.
- Guantes de látex.
- Bolsas de basura de plástico. Escalera de mano.

3.2.2. MANTENIMIENTO DEL MATERIAL Y LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA EN LOS LABORATORIOS.

Las medidas de mantenimiento de los equipos y materiales destinados a las limpiezas diarias o semanales de los Laboratorios, que se identifican a continuación, se realizarán obligatoria y escrupulosamente para conseguir la adecuada desinfección y limpieza de los mismos. Se usará siempre la misma solución de limpieza.

La escalera de mano se limpiará después de su uso con solución de limpieza, dejándola secar al aire. Los baldes de retirada selectiva de residuos se limpiarán semanalmente con solución de limpieza, dejándolos secar al aire. Los trapeadores y mopas se limpiarán diariamente con solución de limpieza, aclarándose con solución desinfectante. El aspirador de aire se limpiará diariamente con una gamuza húmeda y, semanalmente, las balsas y los filtros. Esta operación se registrará en los cuadros de control de realización de trabajos.

Se renovará el material en evidente estado de deterioro con la periodicidad que se requiera. El material se colocará adecuadamente en el cuarto de almacenamiento destinado a tal uso. Mensualmente, se vaciara este cuarto de almacenamiento para limpiarse y desinfectarse adecuadamente. La responsabilidad de este control e identificación, corresponde al responsable o encargado de la empresa adjudicataria.

3.3. HORARIO DE LOS SERVICIOS.

El horario que se establece para la limpieza de cada edificio y dependencia se ajustará al que se detalla en el [ANEJO I](#) del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, y Canal Gestión Lanzarote, S.AU., comunicará previamente al adjudicatario el horario exacto al que deberá ajustar el servicio en cada una de las instalaciones, y modificar o ajustar el mismo según las necesidades.

El adjudicatario no podrá modificar dichos cambios horarios en alusión a los distintos contratos existentes de personal subrogable, ni por ningún otro motivo salvo aprobación expresa de Canal Gestión Lanzarote.

3.4. MEDIOS HUMANOS, SOLVENCIA TÉCNICA/PROFESIONAL Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.

Las empresas ofertantes deberán incluir en sus ofertas, la relación del personal que destinarán a realizar las labores definidas en el presente Pliego, así como los medios técnicos y materiales que aportarán para la correcta y eficiente prestación del Servicio.

La empresa adjudicataria se subrogará como empleador en el contrato laboral existente y suscrito entre Canal Gestión Lanzarote, S.A.U., y la trabajadora Doña Amparo Dolores Lorenzo González, con D.N.I. 42.905.994-T, en las mismas condiciones establecidas en el mencionado Contrato y de acuerdo con la normativa laboral vigente.

La empresa adjudicataria designará un representante de su confianza que deberá visitar diariamente los edificios y dependencias a limpiar para supervisar la asistencia del personal de limpieza y que los trabajos diarios se realicen según se requiere en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, no siendo esta persona la encargada general.

Este representante mantendrá reuniones semanales, y estará siempre a disposición del Área de Mantenimiento con la persona designada por Canal Gestión Lanzarote para supervisar la calidad de la limpieza, comunicar las incidencias que se hayan producido y recibir las instrucciones pertinentes para adecuar la limpieza diaria a las necesidades puntuales que puedan surgir.

Dicho representante, deberá tener conocimiento de los sistemas de limpieza que se requieren y será el Responsable y el Único interlocutor ante Canal Gestión Lanzarote para adoptar las medidas oportunas en cada momento, con el fin de conseguir que la limpieza se lleve a cabo en perfectas condiciones. También deberá disponer de vehículo

y medios necesarios (informáticos, telefonía móvil, conexión internet,...), y su cualificación profesional será como mínimo la de Titulado Medio.

Canal Gestión Lanzarote inspeccionará, con un mínimo de frecuencia mensual y sin previo aviso, el estado de cualquier dependencia para comprobar la calidad de la limpieza realizada y el cumplimiento de las condiciones de este contrato. A dicha inspección asistirá el Representante de la empresa adjudicataria, levantándose un Acta en el momento de la inspección en el que se reflejarán las anomalías observadas, y que firmará el Responsable del Servicio designado por Canal Gestión Lanzarote y el representante del contratista. De lo suscrito en dicha Acta se podrá dar resolución al Contrato, en el caso de constatar el INCUMPLIMIENTO de los servicios contratados, o bien, por REITERACIÓN de la incorrecta ejecución de los mismos.

Cuando el personal de limpieza no procediera con la debida corrección, fuera evidente su poco cuidado en el desempeño de su cometido, o existiera cualquier incidencia externa al desempeño de su trabajo de cualquier índole, Canal Gestión Lanzarote, instará a la empresa adjudicataria para que adopte las medidas oportunas, pudiendo esta, en caso contrario o de reiteración, ser una de las causas de la resolución del contrato, según se establece en el apartado correspondiente del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El Representante de la empresa adjudicataria deberá presentar mensualmente y dentro del Informe Mensual de la actividad, los Partes de Control Horario donde figurarán, al menos, la identificación del profesional, horario, ubicación del trabajo prestado, categoría profesional y observaciones necesarias, y también presentará las Actas de Inspección, debidamente firmadas por el Representante de Canal Gestión Lanzarote, documentación que será entregada al Representante de Canal Gestión Lanzarote en formato electrónico, no admitiéndose ningún otro documento de control horario, siendo además imprescindible para la facturación de los servicios prestados. El Informe será presentado también en papel en el Registro de Canal Gestión Lanzarote, en este Informe deberán estar recogidas

todas las incidencias producidas durante ese periodo de tiempo con reportajes fotográficos de las actividades realizadas. Los Partes de Trabajo serán de obligada cumplimentación y la entrega, como muy tarde, a la presentación de la facturación de cada mes vencido. Estos Partes también deberán ser firmados y entregados una copia al representante de Canal Gestión Lanzarote, y se adjuntarán a la factura mensual, condición indispensable para proceder a su abono.

Asimismo, anualmente se presentará una planificación en formato electrónico por parte de la empresa adjudicataria, en la que figuren todas y cada una de las tareas no consideradas como generales, con las fechas de ejecución de las mismas y recursos asignados a cada tarea, personal externo que preste apoyos, contrataciones externas, etc. Este documento se actualizará según las necesidades del servicio y previa aprobación por el Representante de Canal Gestión Lanzarote.

En el periodo de vigencia del contrato, Canal Gestión Lanzarote, S.A.U., podrá realizar una o varias auditorias sobre el cumplimiento de dicho contrato, mediante empresa externa de auditoria o medios propios. Se emitirá un informe del resultado, siendo este motivo suficiente para resolver el contrato en el caso que existan varios incumplimientos calificados como graves.

3.4.1. CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA EN LOS LABORATORIOS.

- Para las limpiezas generales de las Oficinas de los Laboratorios, definidas en el [ANEJO I.- Cuadro de frecuencias y trabajos a realizar](#), regirá lo especificado en el apartado 3.4.- *Control y supervisión de los trabajos*, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Para las limpiezas específicas de los Laboratorios de Calidad de las Aguas, definidas en el [ANEJO I.- Cuadro de frecuencias y trabajos a realizar](#), en su

extensión particular para los Laboratorios de Calidad de las Aguas, sujetas al Sistema de Aseguramiento de Calidad de Canal Gestión Lanzarote, S.A.U., se controlarán con el siguiente procedimiento:

La empresa de servicios adjudicataria, en función del *Cuadro de frecuencias y trabajos a realizar* y en relación a los Laboratorios de Calidad de las Aguas, detallados en el **ANEJO I** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, formalizarán los correspondientes "Cuadros de Control de realización de trabajos" que deberán ser firmados diariamente por cada trabajador y encargado o responsable de la empresa de servicios.

Estos cuadros de control representan documentos de registros de calidad y deberán ser entregados al Responsable de Calidad de los Laboratorios de Calidad de las Aguas por el encargado o responsable de la empresa adjudicataria con la frecuencia que dicho Responsable de Calidad determine.

Se deberán formalizar los siguientes "Cuadros de Control de realización de trabajos", para cada uno de los Laboratorios de Calidad, semanalmente por cada laboratorio independiente, en el que vengan reflejadas las tareas diarias a realizar con fecha, nombre y firma de los limpiadores, la tarea realizada y el día que se ha realizado. Se formalizarán dos campos, uno para el Vº.Bº. del encargado o responsable de la empresa adjudicataria y otro para las Observaciones e incidencias del supervisor Responsable de cada Laboratorio.

La empresa de servicios adjudicataria ejercerá sus propios Controles de Calidad de todos los servicios y trabajos de limpiezas en los Laboratorios de Calidad de las Aguas, por medio del encargado o responsable que a tal efecto destine, velando que los trabajos se realizan adecuadamente y que los "Cuadros de control de realización de trabajos" estén debidamente firmados.

Periódicamente, las operaciones de limpieza podrán ser supervisadas por los Jefes de Área o por los Responsables de los Servicios a los que pertenecen cada uno de los distintos laboratorios, en presencia del encargado o responsable de la empresa adjudicataria, reflejándose las incidencias observadas o el Vº. Bº. del Jefe de Área o Responsable del Servicio, con la fecha y firma de ambos Responsables. Se levantará acta de la inspección con las incidencias observadas.

3.4.2. MEDIDAS DE HIGIENE DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO EN LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA DE LOS LABORATORIOS.

El personal de los servicios de limpiezas de la empresa adjudicataria que preste sus servicios en los laboratorios de Calidad de las Aguas, observará obligatoriamente las medidas de higiene y limpieza que se identifican a continuación:

- No fumara, beberá, comerá o masticará chicle en el interior de las instalaciones.
- Siempre utilizará la ropa de trabajo adecuada al mismo, en suficiente estado de limpieza al inicio de la jornada y realizará todos los cambios que sean necesarios para su mantenimiento.
- Cuidará diariamente la higiene personal antes de incorporarse al puesto de trabajo. Llevará el pelo recogido en el caso de cabellos largos.
- Empleará mascarillas en caso de catarro.
- No se secará el sudor con las manos, el brazo o la vestimenta (preferentemente usará pañuelos de celulosa desechables).
- No utilizará colorete, lápiz de labios, sombra de ojos, etc., en la sala de trabajo.
- Llevará las uñas cortas y escrupulosamente limpias.

- No usará vendajes en brazos o manos, excepto cuando estén protegidos de manera impermeable.
- No tirará al suelo productos o residuos procedentes de la limpieza de equipos o útiles, papeles o cualquier otro objeto. Hará uso de los distintos contenedores habilitados para la recogida selectiva de residuos.
- No acumulará en el puesto de trabajo ropas, papeles y otros efectos personales no necesarios para el desarrollo del trabajo.
- Asumirá la responsabilidad de la limpieza de los útiles de trabajo que utilice. No introducirá personas no autorizadas en los laboratorios, ni animales.
- En los siguientes casos, se lavará las manos con agua caliente y jabón, usando cepillo de uñas si fuese necesario, aclarándoselas con agua corriente y secándoselas con secador de aire o toballitas de celulosa desechable:
 - Al comienzo de la jornada laboral, al cambiar de tarea o al reinicio de operaciones.
 - Después de ir a los aseos.
 - Antes de volver al puesto de trabajo, cuando se haya abandonado este momentáneamente por cualquier motivo.

La empresa Adjudicataria estará obligada a la actualización permanente de los datos de los trabajadores en el sistema informático que Canal Gestión Lanzarote, S.A.U., designe, de cara al cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de Actividades Empresariales. La falta de datos o incorrección de los mismos de cualquier trabajador, imposibilita su permiso o acceso a las instalaciones, así como supone la paralización de la facturación correspondiente al mes en curso, constituyendo FALTA GRAVE.

3.4.3. MEDIDAS DE PRECAUCIÓN EN LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA EN EDIFICIOS DE OFICINAS Y DEMÁS DEPENDENCIAS.

Durante la realización de los trabajos de la limpieza general, específica y particular que se identifican en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, los trabajadores de la empresa adjudicataria deberán tomar todas y cuantas medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo sean necesarias para garantizar su seguridad, debiéndose prestar especial cuidado en el empleo de escaleras, en los trabajos en altura sobre fachadas, y al andar por superficies mojadas, así como, en la limpieza exterior de las tomas de corriente y accesorios eléctricos.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá presentar en las oficinas de Canal Gestión Lanzarote con acuse de recibo y en el plazo máximo de dos semanas desde la firma del contrato, la documentación exigida por los servicios de prevención.

Se reitera lo expuesto en el apartado 3.4.2., la obligación de la empresa adjudicataria de la actualización permanente de los datos de los trabajadores en el sistema informático que Canal Gestión Lanzarote S.A.U., les ha designado, de cara al cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y Coordinación de Actividades Empresariales. La falta de estos datos o la incorrección de los mismos sobre cualquier trabajador imposibilitan su permiso o acceso a las instalaciones, constituyendo FALTA GRAVE, así como supone la paralización de la facturación correspondiente al mes en curso.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.- Coordinación de Actividades Empresariales, Canal Gestión Lanzarote, hará entrega a la empresa adjudicataria del Plan de Emergencia y Evacuación y Riesgos de todos los edificios y dependencias objeto de este Pliego.

3.5. SUSTITUCIÓN Y AUSENCIAS DEL PERSONAL.

El adjudicatario realizará las funciones derivadas de las obligaciones reseñadas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en base a las frecuencias y trabajos de limpieza a realizar que en él se hacen constar, debiendo mantener el número exigido de personas que permitan la perfecta limpieza de las dependencias y oficinas.

El contratista, dentro del precio del contrato, articulará las medidas necesarias y suficientes para cubrir, inexcusablemente, las ausencias del personal de limpieza por causas de enfermedad, absentismo, vacaciones, bajas, asuntos propios o de cualquier otra índole, para no aminorar la calidad de los trabajos de limpieza reflejados en el [ANEJO I](#) del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, ni el número de horas reflejadas en los cuadrantes correspondientes. En ningún caso el contratista podrá reclamar de Canal Gestión Lanzarote, S.A.U., un coste adicional por las medidas que haya tenido que implantar para cumplir con los servicios objeto del contrato. Todo ello quedará incluido en el coste hora que el licitador ofrece en su oferta económica y en los coeficientes indicados en la citada oferta, sin posibilidad de requerir modificación alguna o variación de los citados parámetros.

La observancia del incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en la adecuada realización de los trabajos de limpieza descritos en los correspondientes Pliegos, podrá ser objeto de causa de resolución del contrato.

Los trabajos no realizados por falta de personal no serán abonados y se procederá a su descuento en la correspondiente facturación mensual, aplicándose la sanción que queda definida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

A tal efecto y para obtener un correcto control de plantilla, la empresa adjudicataria habilitará a su costa tarjetas identificativas visibles que facilite la identificación permanente del trabajador en todo momento y la empresa a la que pertenece, así como

estarán permanentemente uniformados y con el anagrama visible de la empresa adjudicataria.

Cualquier cese, despido, situación vacacional, incidencia o baja de personal, deberá ser comunicada con suficiente antelación a Canal Gestión Lanzarote al objeto del adecuado cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su Coordinación de Actividades Empresariales, así como las condiciones de seguridad obligatorias en Canal Gestión Lanzarote, en este sentido, el adjudicatario no podrá sustituir un trabajador por otro sin previa autorización por escrito de Canal Gestión Lanzarote, S.A.U.

Con antelación suficiente a meses de verano, Navidad, vacaciones de Semana Santa y todo tipo de eventos y festivos, se presentará al representante de Canal Gestión Lanzarote, un plan de sustitución de personal, pues NO SE ADMITIRÁ ningún descenso en las horas trabajadas por ningún motivo, debiéndose sustituir el personal con suficiente antelación, siendo la plantilla total estable y uniforme en cualquier momento del año, estando incluidas en el coste hora ofertado por el adjudicatario.

Las ausencias de personal serán calificadas como falta, según lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La respuesta de la empresa adjudicataria en la sustitución de estas ausencias de personal en las dependencias donde los trabajos de limpieza se realicen con un solo trabajador, no podrá ser mayor a un día. En todo caso, cualquier falta en la realización del Servicio implicará que el adjudicatario deberá realizarlo a su cargo y con medios adicionales a los requeridos para la prestación de los Servicios objeto del contrato, debiendo por tanto proceder a realizar una limpieza extraordinaria de la dependencia que haya sufrido la falta.

Se deberá presentar, antes del inicio del servicio, una planificación con la ubicación de cada operario por edificio. Esta planificación se considerará imprescindible, incluso para el acceso del personal a los citados edificios. No se procederá a admitir una factura sin la existencia de las citadas planificaciones. Esta planificación no podrá ser variada

sin conocimiento del responsable de Canal Gestión Lanzarote, pues todo trabajador deberá estar permanentemente identificado en su centro de trabajo, edificio, planta, etc., no pudiendo existir cambio alguno sin el conocimiento del Área de Mantenimiento, la no observancia de esta indicación será considerada como FALTA GRAVE.

3.6. LIMPIEZA DE OFICINAS EN EDIFICIOS O PISOS DE ALQUILER.

Las limpiezas que se realizaran en edificios, pisos u oficinas comerciales de alquiler, son de carácter eventual, quedando por tanto la limpieza de los mismos sujeta al periodo de vigencia que Canal Gestión Lanzarote, S.A.U., mantenga los contratos de alquiler en dichos inmuebles.

3.7. OBLIGACIÓN DE RESPETO A LOS RENDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PLIEGOS.

El adjudicatario deberá dedicar el tiempo requerido en los Pliegos del presente procedimiento de licitación a los trabajos definidos en los mismos sin que pueda dedicar un tiempo menor argumentando mayores rendimientos.

En todo caso, el adjudicatario deberá cumplir los rendimientos requeridos en los pliegos del presente procedimiento para la correcta prestación de los Servicios. Si por cualquier razón, falta de pericia, planificación incorrecta, reiteración de incidencias en la misma dependencia, a causas no imputables a Canal Gestión Lanzarote, el adjudicatario no cumple los requisitos y rendimientos exigidos en los Pliegos para la prestación de los Servicios, Canal Gestión Lanzarote, S.A.U., podrá aplicar las penalizaciones apropiadas definidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El Servicio Técnico de Canal Gestión Lanzarote, en caso de que las necesidades de funcionamiento de sus oficinas e instalaciones así lo justifique, podrá ordenar la realización de los trabajos de limpieza complementarios que resulten necesarios en cualquiera de nuestras dependencias. Estas necesidades podrán ser por ampliación

de servicios, por servicios puntuales de limpiezas generales, por obras menores, reformas, etc. En este caso las órdenes vincularán al adjudicatario, quien no podrá negarse a su cumplimiento. El mayor número de horas resultante se computará siguiendo el criterio de valoración euros/hora.

Canal Gestión Lanzarote, S.A.U., podrá modificar las horas reflejadas en el presente contrato por necesidades reales y razones de interés público o particular, o por razones operativas de organización interna, o por estimación del Área Técnica, añadiendo y/o eliminando servicios de limpieza de las oficinas o dependencias referidas en el [ANEJO I](#) del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. La anulación de los mismos no obligará a reclamación o indemnización alguna por parte de la empresa adjudicataria, debiendo ajustar a las nuevas circunstancias los recursos humanos y materiales utilizados normalmente. En el caso de que se añadan nuevas instalaciones, el precio por metro cuadrado de limpieza de instalaciones nuevas será igual al precio por metro cuadrado de limpieza de instalaciones similares incluidas en el contrato. De no existir instalaciones similares en el contrato, el precio se establecerá con un precio medio de la limpieza de todas las instalaciones incluidas en este pliego realizando los servicios medios que sean establecidos de común acuerdo entre Canal Gestión Lanzarote, S.A.U. y el adjudicatario.

En Arrecife, a 15 de marzo de 2.016



Fdo: David González Gil

Director Gerente

ANEJO I

DEPENDENCIAS, SUPERFICIES, FRECUENCIAS Y TRABAJOS A REALIZAR

DEPENDENCIAS, SUPERFICIES, FRECUENCIAS

DEPENDENCIA	SUPERFICIE (m2)	HORARIO	FRECUENCIA
Edificio de Oficinas Generales. Carretera Arrecife-Las Caletas, Km. 3,5.	1.741	De 15 a 23h.	Lunes a viernes
Edificio Oficinas Producción, planta baja: Laboratorio y Oficinas.	200	De 15 a 23h.	Lunes a viernes
Oficinas y Baños en Lanzarote I.	150	De 15 a 23h.	Lunes a viernes
Edificio de Oficinas anexo a nuevos talleres, incluso aseo.	150	De 15 a 23h.	Lunes a viernes
Edificio Telecontrol: Oficinas	250	De 15 a 23h.	Lunes a viernes
Edificio Distribución: Oficinas y Aseos	460	De 15 a 23h.	Lunes a viernes
Vestuarios Generales	160	De 15 a 23h.	Lunes a viernes
Oficina y Baños de la Estación Depuradora de Agua Residual Arrecife I.	30	De 10 a 11h.	Lunes, miércoles y viernes
Oficinas, Baños y Vestuario de la Estación Depuradora de Agua Residual Arrecife II.	237	De 11 a 12h.	Lunes, miércoles y viernes
Oficinas, Baños y Vestuario de la Estación Depuradora de Agua Residual de Costa Teguise.	54	De 12 a 13h.	Lunes y viernes
Oficinas, Baños, Vestuario y Laboratorio de la Estación Depuradora de Agua Residual de Tías.	164	De 12 a 13h.	Lunes y jueves
Oficinas y Baños de las instalaciones de la Planta Potabilizadora Janubio	74	De 9 a 11h.	Lunes, miércoles y viernes
Oficinas, Baños y Vestuario de la Estación Depuradora de Agua Residual de Playa Blanca.	105	De 11 a 12h.	Lunes y viernes

DEPENDENCIA	SUPERFICIE (m2)	HORARIO	FRECUENCIA
Vestíbulo y sala de control de Lanzarote III	56	De 15 a 23h.	Lunes a viernes
Oficina y Baños de Lanzarote V	161	De 15 a 23h.	Lunes a viernes
Oficina Comercial de Arrecife	200	De 14 a 15h.	Lunes a viernes
Oficina Comercial de Playa Blanca (Yaiza)	100	De 12 a 13h.	Un día a la semana
Oficina Comercial de Tías	25	De 12 a 13h.	Un día a la semana
Oficina Comercial de Haría	35	De 12 a 13h.	Un día a la semana
Oficina Comercial de Tinajo	15	De 12 a 13h.	Un día a la semana
Oficina Comercial de Teguiise	40	De 12 a 13h.	Un día a la semana
Oficina Comercial de La Graciosa	20	De 12 a 13h.	Un día a la semana
Oficina Comercial de San Bartolomé	35	De 12 a 13h.	Un día a la semana

TRABAJOS DE LIMPIEZA A REALIZAR CADA DÍA

ELEMENTOS A LIMPIAR	TRABAJOS A REALIZAR
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> • Barrido y fregado de peldaños y rellanos con productos adecuados al tipo de material que se trate.
Barandillas, pasamanos y pomos de puertas.	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y abrillantado con productos apropiados.
Cabina de ascensores.	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza completa de cabina interior y puertas.
Pavimentos de PVC.	<ul style="list-style-type: none"> • Barrido, aspirado y fregado utilizando productos adecuados.
Mármol, baldosas y terrazo.	<ul style="list-style-type: none"> • Barrido, aspirado y fregado utilizando productos adecuados.
Suelas de madera barnizada o encerada.	<ul style="list-style-type: none"> • Barrido, aspirado y mopeado.
Alfombras, moquetas y felpudos.	<ul style="list-style-type: none"> • Aspirado, peinado y limpieza de manchas, utilizando productos adecuados
Vidrios y lunas.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de limpia cristales en todas las puertas acristaladas, interiores y exteriores de edificios.
Aseos y servicios sanitarios. Centros de Trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Taquillas, bancos, etc. • Duchas, inodoros, urinarios, etc. • Lavabos, fregaderos, grifería, etc. • Espejos, toalleros, jaboneras, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Barrido y fregado de suelos utilizando productos desinfectantes. • Limpieza de inodoros y urinarios, utilizando productos desinfectantes. • Limpieza de platos de ducha, lavabos, espejos, grifería, toalleros, jaboneras, secadores de mano, fregaderos, cocinas, frigoríficos y puntas de luz, etc., utilizando productos desinfectantes. • Vaciado y limpieza húmeda de papeleras y ceniceros. • Eliminación de huellas en puertas, limpieza húmeda de azulejos hasta una altura de 1,80 m. • Desempolvado y limpieza húmeda de taquillas, bancos, mesas y sillas.

Mobiliario, sillería y elementos decorativos.	<ul style="list-style-type: none"> Desempolvado y limpieza húmeda de muebles, sillería, armarios sin retirada de documentos, lámparas de mesa, cuadros, archivadores, etc.
Teléfonos.	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza con productos adecuados para su esterilización.
Papeleras y ceniceros, en interiores y exteriores de los edificios.	<ul style="list-style-type: none"> Vaciado y limpieza húmeda.

ELEMENTOS A LIMPIAR	TRABAJO A REALIZAR
Manchas aisladas, telarañas, etc.	<ul style="list-style-type: none"> Se limpiarán todas aquellas que aparezcan en cualquier elemento de las dependencias: mamparas, moquetas, muebles, techos, paredes, etc. Utilizándose para cada caso los productos adecuados.
Retirada selectiva de los residuos generados una vez terminada la limpieza. (*)	<ul style="list-style-type: none"> Cumpliendo con los requisitos de la Gestión de Residuos Reciclables del Sistema de Gestión Medioambiental de Canal Gestión Lanzarote, S.A.U. Bolsas de plástico azules: <i>papeles y cartón</i>. Bolsas de plástico amarillas: <i>plásticos</i>. Bolsas de plástico negras: <i>resto de residuos</i>.
Aseos, cabinas de inodoros, etc.	<ul style="list-style-type: none"> Reposición de rollos de papel higiénico, jabón líquido, papel seca manos, etc.

(*) RETIRADA SELECTIVA DE RESIDUOS.-

La empresa adjudataria realizará la retirada selectiva de los residuos generados diariamente a la finalización de los servicios de limpieza requeridos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, cumpliendo a este respecto, con los requisitos de la Gestión de Residuos Reciclables del Sistema de Gestión Medioambiental de Canal Gestión Lanzarote. Serán además trasladados a los puntos limpios de cada dependencia, y se realizará el trabajo

de sacar y guardar los baldes de basura en aquellas dependencias en las cuales exista una recogida municipal. Asimismo, se tendrá que llevar a cabo la normativa de separación de residuos que rija en cada Municipio.

TRABAJOS DE LIMPIEZA A REALIZAR SEMANALMENTE

ELEMENTOS A LIMPIAR	TRABAJOS A REALIZAR
<i>Toallas, plafones, etc. en aseos principales.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Lavado, secado y planchado,
<i>Zócalos y rodapiés.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Desempolvado, limpieza húmeda utilizando productos adecuados y secado posterior,
<i>Paramentos verticales, puertas, mamparas, etc.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Desempolvado y limpieza con paño fino y suave, utilizando productos adecuados, hasta una altura de 1,80 m.
<i>Estores y cortinas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Desempolvado de las mismas, con equipos adecuados para cada elemento.
<i>Techos y paredes.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Desempolvado y eliminación de telarañas.

TRABAJOS DE LIMPIEZA A REALIZAR MENSUALMENTE

ELEMENTOS A LIMPIAR	TRABAJOS A REALIZAR
<i>Cristales y tapajuntas de ventanas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de caras interiores y exteriores, con productos adecuados.

Almacenes y archivos de los servicios en general.	<ul style="list-style-type: none"> • Barrido y fregados de suelos con productos adecuados.
Suelos de mármol, terrazo, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Cristalizado de los mismos, con productos adecuados...
Alicatado de aseos, duchas, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Escrupulosa limpieza utilizando desinfectantes, en toda la altura de los paramentos.
Maderas barnizadas, en general.	<ul style="list-style-type: none"> • Lavado con productos conservadores, secado inmediato, aplicando cera especial y frotada con fieltro.
Dorados.	<ul style="list-style-type: none"> • Frotar con limpia metales.
Moquetas.	<ul style="list-style-type: none"> • Lavado mecánico de moqueta con método de espuma semi seca, con equipos y productos adecuados.
Letreros identificativos en interiores y exteriores de edificios.	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza húmeda con productos adecuados para cada material.

TRABAJOS DE LIMPIEZA A REALIZAR TRIMESTRALMENTE

ELEMENTOS A LIMPIAR	TRABAJOS A REALIZAR
Luminarias, lámparas, apliques, globos, etc., en interiores de los edificios.	<ul style="list-style-type: none"> • Desempolvado y limpieza por su cara exterior, con productos adecuados y gamuzas húmedas.
Estanterías y librerías de despachos de oficinas.	<ul style="list-style-type: none"> • Desempolvado y limpieza húmeda utilizando productos adecuados, retirando y colocando posteriormente la documentación.
Suelos de parquet o PVC.	<ul style="list-style-type: none"> • Encerado.
Paramentos verticales, puertas, mamparas, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Desempolvado y limpieza en toda su altura, con productos adecuados.
Alfombras.	<ul style="list-style-type: none"> • Lavado en seco.
Telas de paramentos verticales.	<ul style="list-style-type: none"> • Aspirado de polvo.
Estores, cortinas y persianas tipo graduable.	<ul style="list-style-type: none"> • Lavado a máquina y repaso de desperfectos. • La retirada y colocación de los estores y cortinas, se realizara por la empresa adjudicataria.
Persianas de lamas verticales y horizontales.	<ul style="list-style-type: none"> • Aspirado y limpieza húmeda, eliminación de polvo con productos adecuados, sin retirada de las mismas.

<i>Archivos Generales y de Servicios en general:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Desempolvado y limpieza húmeda de altos y zonas libres con productos adecuados.
<i>Banderas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Lavado, planchado y repaso de bordes deshilachados. • La retirada y colocación de las banderas en los mástiles, se realizará por el servicio de mantenimiento de Canal Gestión Lanzarote.

PARTES DE REALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.-

La empresa adjudicataria, por medio de su encargado o responsable del servicio de limpieza, deberá presentar los partes de realización y supervisión de los trabajos ejecutados que requieran una frecuencia igual o mayor a un mes, y que deberá entregar para su comprobación al Responsable de estos servicios designado por el Canal Gestión Lanzarote S.A.U. Estos Partes de Trabajo serán de obligada cumplimentación y entrega, como muy tarde, a la presentación de la facturación del siguiente mes a su ejecución.

ANEJO II

LIMPIEZAS ESPECIALES EN CENTRO DE PROCESO DE DATOS Y
SISTEMAS DE ORDENADORES DE PLANTAS DESALINIZADORAS.

UBICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CENTROS DE PROCESOS DE DATOS

El CPD. principal está situado en la primera planta del Edificio de Oficinas Centrales de Canal Gestión Lanzarote, situado en Carretera Arrecife a Las Caletas, Km.3,5, de Arrecife. Los datos básicos de este CPD. son:

- Superficie 90m²
- Suelo técnico a 15cm de solera
- Cableado de red de datos y red eléctrica está bajo suelo técnico
- Armarios ocupados por servidores, switch, elementos auxiliares, etc.
- 3 máquinas de climatización dentro de la misma sala

Los CCPD. secundarios están situados en las instalaciones Lanzarote III, Lanzarote IV, Lanzarote V, Janubio, Edificio de Producción, Lanzarote I, Oficinas de Arrecife y Oficinas de Playa Blanca. Los datos básicos de estos Centros de Procesos de Datos son:

- Superficie total 195 m²
- Cableado de red de datos
- Cableado de red eléctrica
- Armarios de switch y elementos auxiliares
- Máquinas de climatización

CARACTERÍSTICAS DE LAS LIMPIEZAS DE LOS CENTROS DE PROCESOS DE DATOS Y EQUIPOS A UTILIZAR

Los Centros de Proceso de Datos son salas estratégicas con actividad ininterrumpida las 24 horas del día, en la que además de las limpiezas establecidas con carácter general, se realizarán las siguientes:

Características de la limpieza diaria de los CCPD.-

- Recogida de papeleras y mesa de trabajo, así como la retirada de cualquier resto que hubiera en la sala, realizado por personal de limpieza.

Características de la limpieza semanal de los CCPD.-

- Aspirado del suelo técnico (solo lado vista y rejillas), realizada por personal de limpieza con equipo de aspiración en vacío con filtros de micro-partículas HEPA, hasta 0,3 m. de la instalación.

Características de la limpieza mensual de los CCPD.-

- Limpieza de Racks por dentro y por fuera, con pasada de bayeta y realizada por personal especializado.

Características de la limpieza técnica integral anual de los CCPD.-

- ❖ El servicio debe ejecutarse conforme a ISO 14644-1, por lo que los medios técnicos y productos utilizados se deben ajustar a este tipo de trabajo. Los servicios a incluir, al menos, han de ser:
 - Limpieza de paredes y puertas, con aspiración y limpieza en seco.

- Hardware externo a racks, con aspiración y limpieza en seco.
- Hardware interno a racks, con aspiración y limpieza en seco.
- Cableado de datos, con aspiración hasta racks.
- Cableado de energía eléctrica, con aspiración hasta racks.
- Limpieza de falso suelo;
 - o Retirada de residuos
 - o Aspirado de micro-partículas
 - o Extracción de placas y limpieza de caras y cantos
 - o Limpieza de travesaños
 - o Fregado en seco
- Limpieza exterior de máquinas de clima en sala de tecnología de información.
- Limpieza de los difusores de aire del suelo.
- Limpieza de luminarias y tubos.
- Limpieza en falso techo (lado vista).
- Medida de partículas en el aire antes y después de la limpieza en dos puntos distintos de la sala.

Concluida la limpieza, se hará entrega de memoria en la que se reflejen los trabajos realizados, materiales empleados, fotografías antes y después del trabajo, muestra de los distintos tipos de restos (no polvo), encontrados durante las labores de la limpieza el resultado de las mediciones de polvo realizadas, así como las acciones correctoras (si procede), a realizar.

Todas las labores deberán realizarse garantizando el no impacto en los servicios ofrecidos por los CCPD.

Equipos técnicos a utilizar:

- Equipo de aspiración en vacío con filtros micro-partículas HEPA hasta 0,3 m.
- Sistema de medida tipo detector de partículas laser conforme a ISO 14644-1.
- Productos de limpieza y líquidos inocuos antiestáticos específicos para salas de misión crítica.
- Gamuzas anti-estáticas y no abrasivas.
- Prendas de protección antiestática para personal técnico de limpieza