Zaratamoko Udala
Bizkaia
Tel. 94 671 00 52
administrazioa@zaratamo.eus

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE ZARATAMO.

CLÁUSULA 1
OBJETO

Es objeto de este pliego la prestación, por el adjudicatario de la misma, de los servicios de limpieza de las instalaciones de los edificios escuela pública CEP, Haureskola, edificio de Ayuntamiento incluido médico, casa cultura Elexalde, Escuelas viejas incluido txoko de Elexalde, Frontón Elexalde, txoko de Moiordin, Txoko de Arkotxa, biblioteca de Moiordin, edificio de casa cultura de Arkotxa incluida planta baja, edificio de asuntos sociales y de médico de Arkotxa, frontón de Arkotxa, Iglesia de Arkotxa, vestuarios de almacén de brigada de obras, vestuarios de Olagane, ascensores de pasarela, local nuevo de asuntos sociales, además de otros edificios municipales con necesidades esporádicas determinándose, con más amplitud y detalle, en las cláusulas que a continuación se transcriben, las prestaciones a las que viene obligado dicho adjudicatario para el completo servicio.
Los licitadores deberán detallar todos los locales cuya limpieza se proponga pormenorizadamente, haciendo constar como mínimo la limpieza de las dependencias de cada inmueble antes mencionados.
El adjudicatario deberá limpiar la totalidad de cada uno de los edificios señalados anteriormente, señalando en su programa de trabajo la descripción detallada de cada una de las dependencias y locales que se ubican en el interior de cada edificio municipal.
No obstante, a fin de evitar cualquier discrepancia entre el contenido de este pliego y la realidad se estima conveniente cotejar el contenido de este pliego con los responsables municipales.
En este pliego se señalan las frecuencias mínimas generales y las específicas de determinadas dependencias.

El contratista a petición del Ayuntamiento, estará obligado asimismo a realizar la limpieza además de otros edificios municipales con necesidades esporádicas. Estas limpiezas extraordinarias se abonarán a parte del contrato principal, al precio ofertado por la empresa adjudicataria, utilizándose como precio el precio por hora de servicio señalado al efecto por el contratista en su proposición económica, dependiendo de cuál de los dos criterios sea el más adecuado en cada situación a criterio del responsable municipal.

Asimismo, se considerarán limpiezas especiales aquellas que se desarrollen con carácter excepcional y por una sola vez, tales como limpieza de fin de obra, limpieza consecuencia de sucesos extraordinarios, etc. Estas limpiezas serán valoradas basándose en el precio por hora ofertado por el adjudicatario.

CLÁUSULA 2
ÁMBITO

El servicio se prestará en las instalaciones de los escuela pública CEP, Haureskola, edificio de Ayuntamiento incluido médico, casa cultura Elexalde, Escuelas viejas incluido txoko de Elexalde, Frontón Elexalde, txoko de Moiordin, Txoko de Arkotxa, biblioteca de Moiordin, edificio de casa cultura de Arkotxa incluida planta baja, edificio de asuntos sociales y de médico de Arkotxa, Frontón Arkotxa, Iglesia de Arkotxa, vestuarios de almacén de brigada de obras, vestuarios de Olagane, ascensores de pasarela, local nuevo de asuntos sociales además de otros edificios municipales con necesidades esporádicas determinándose.

Zaratamoko Udala
Bizkaia
Tel. 94 671 00 52
administrazioa@zaratamo.eus

CLÁUSULA 3
COMPETENCIAS

Las especificas en la Normativa Sectorial existente para cuestiones que se produjeran de esta índole; en los demás aspectos regirá lo previsto en la legislación de Régimen Local.

CLÁUSULA 4
APORTACIONES DEL CONTRATISTA

4.1 PERSONAL

Todas las personas que desempeñen el servicio por cuenta de la empresa adjudicataria deberán hallarse debidamente aseguradas, debiendo quedar su condición de trabajador y relaciones con la empresa configurada jurídicamente de acuerdo con la legislación laboral vigente, en especial el Estatuto de los Trabajadores, y demás disposiciones vigentes.

El adjudicatario se hará cargo del personal adscrito actualmente a este servicio de limpieza reconociéndose sus derechos de antigüedad y categorías, y sin que sus haberes puedan quedar disminuidos.

La relación de dicho personal figura anexada al presente Pliego.

La empresa adjudicataria ajustará la plantilla a las personas que según su criterio sean necesarias para la correcta realización de los servicios contratados. Las consecuencias económicas que puedan derivarse de dicho posible ajuste de plantilla, serán de cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria.

Cualquier modificación de la plantilla de personal fijo requerirá la previa autorización municipal. Sin la misma, cualquier obligación surgida como consecuencia de la citada modificación será responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicataria.

4.2 MEDIOS TÉCNICOS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá disponer de los medios técnicos suficientes, a fin de realizar una correcta prestación del servicio.

Cada trabajador dispondrá, en todo momento, del material necesario y del vestuario apropiado, que será facilitado por cuenta del contratista del servicio.

CLÁUSULA 5
CONDICIONES TÉCNICAS

5.1 NORMAS GENERALES

El mantenimiento de las instalaciones se describe con mayor detalle en las cláusulas 6 y 8 del presente pliego de condiciones técnicas, tanto de las asignadas al adjudicatario como al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá interpretar las competencias del Ayuntamiento y del adjudicatario en el mantenimiento de las instalaciones.

Zaratamoko Udala
Bizkaia
Tel. 94 671 00 52
administrazioa@zaratamo.eus

El Ayuntamiento, a fin de comprobar la correcta prestación del servicio y el cumplimiento íntegro del contenido de este pliego en cada edificio y/o local, designará a personal municipal como responsable, el cual se encargará de supervisar la correcta prestación del servicio.

La labor realizada por el contratista se fiscalizará por el responsable municipal, estando facultado para emitir actas, certificaciones y requerimientos pertinentes al Servicio de Contratación, al objeto de adoptar las medidas correctivas y en su caso, sancionadoras correspondientes. Al efecto se realizarán reuniones trimestrales de seguimiento y control.

Las personas responsables de los centros objeto del presente contrato deberán elevar al órgano gestor las quejas derivadas del incumplimiento de las condiciones de limpieza que se recogen en este pliego

CLÁUSULA 6
ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1 OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

a) Otorgar al contratista la protección adecuada para que pueda prestar los servicios debidamente.

b) Abonar puntualmente al contratista las cantidades que corresponda por lo dispuesto en el acuerdo de adjudicación.

c) Entregar durante el calendario del centro escolar, que será remitido por la Dirección del Centro, así como el calendario de la Haurreskola y el de las actividades extraescolares

6.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) La empresa llevará a cabo los trabajos objeto del contrato descrito en el presente pliego con el personal preciso e idóneo, para su normal y correcta ejecución en el tiempo y con la calidad que se estipulan.

b) Instalaciones y materiales aportados por la empresa:

La empresa deberá contar al inicio de la prestación del servicio de los materiales que se precisen para la ejecución de los trabajos objeto del contrato, así como de las prendas necesarias para la prestación del servicio por parte del personal, teniendo en cuenta las necesidades de cada trabajador. Será de su cuenta la reposición de todos los materiales y prendas señaladas.

c) La empresa cumplirá y hará cumplir a todo su personal las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo previstas en la legislación vigente.

d) El personal de la empresa permanecerá en todo momento bajo su dependencia y dirección, y estará sujeto al régimen propio de trabajo de la misma, con independencia absoluta del personal y régimen vigente en el Ayuntamiento.

e) Ni los trabajadores dedicados por la empresa, ni la propia empresa, aceptarán sugerencias o quejas que no sean canalizadas a través del Jefe del Servicio de Mantenimiento o Encargado de la Instalación designado por el Ayuntamiento. A tal efecto el adjudicatario, a través de su representante, pondrá en conocimiento del Ayuntamiento y por escrito, cualquier anomalía que puedan surgir en la prestación del servicio.

f) La empresa deberá relacionar el personal que asigne al servicio, facilitando la identidad de cada trabajador y fotografía tamaño carnet de los mismos. Las citadas relaciones y fotografías deberán ser entregadas al Encargado de la Instalación que designe el Ayuntamiento, una vez recibida comunicación de la adjudicación definitiva y antes de la firma del contrato.

g) La empresa comunicará por escrito, a la semana siguiente a su producción cualquier alta o baja que se de en sus trabajadores (relacionado con el servicio adjudicado por el Ayuntamiento) y justificará la cotización al Régimen de la Seguridad Social, presentando trimestralmente el documento TC2 con todas las bases de cotización y relación nominal de trabajadores.

h) La empresa designará una persona perteneciente a su plantilla, como Jefe y responsable de la prestación de servicios objeto del futuro contrato, de quien dependerá jerárquicamente todo el personal que la empresa aporte y será el responsable de cumplir y hacer cumplir al personal bajo su mando las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo.

i) Asimismo será a través de dicho Jefe o responsable como de única forma deberán plantearse y tratar de resolverse cuantos problemas de orden técnico, laboral, de seguridad o de cualquier otro orden puedan suscitarse durante la ejecución del servicio, y afecten bien al compromiso adquirido por la empresa, bien a su personal o bien provengan como consecuencia de las indicaciones del Ayuntamiento, de otros organismos o autoridades oficiales o de la Inspección del Trabajo.

j) Los trabajos objeto del futuro contrato se realizarán de total acuerdo con las especificaciones técnicas y/o instrucciones dadas a la empresa o preparadas por ésta y aprobados en último término por los responsables del Ayuntamiento.

k) La ausencia de personal por motivos de bajas, vacaciones, etc… deberán ser suplidas mediante la adición de personal, sin que se alteren los horarios del resto de trabajadores.

l) La empresa se compromete a no facilitar a terceros los planos, listas de materiales, usuarios, descripción de aparatos, y, en general, toda la información que reciba del Ayuntamiento, y a no servirse de ésta más que para su uso y utilización en la ejecución del servicio contratado. Dicha información sólo podrá ser facilitada bajo expresa autorización del propio Ayuntamiento.

m) Con el fin de poder llevar a cabo un control permanente de la marcha de los trabajos, según especificaciones de todo orden establecidas, el Ayuntamiento podrá supervisar la misma en todo momento, para ello, la empresa deberá rellenar una plantilla con los trabajos realizados en la que se indique la fecha, la hora y la firma del trabajador o trabajadora que realiza el trabajo.

n) Los concursantes indicarán las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio derivado del presente pliego, conforme a lo establecido en el Anexo X del PCAP y a las ampliaciones de horarios necesarias para dar cumplimiento a la totalidad del servicio objeto de esta contratación.

Zaratamoko Udala
Bizkaia
Tel. 94 671 00 52
administrazioa@zaratamo.eus

ñ) Los precios fijados en la oferta, según lo previsto en el apartado que antecede, permanecerán invariables durante los dos primeros años del contrato, conforme a lo establecido el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas.

CLÁUSULA 7
HORARIOS, LOCALES E INSTALACIONES A QUE SE REFIERE EL CONTRATO DEL SERVICIO

7.1-La empresa llevará a cabo, en principio, los servicios de limpieza de las instalaciones municipales objeto del presente concurso en los siguientes días y horarios:

EDIFICIO DE LA ESCUELA PUBLICA CEP ZARATAMO (2.498,20 m2).

Locales donde se debe realizar limpieza.

Planta Baja.-

- Vestíbulo (diario)
- Gimnasio (diario)
- 1 aula de psicomotricidad (diario)
- tutoría HH (diario)
- 4 aulas (diario)
- 3 aseos de aulas (diario)
- Duchas, aseos, vestuarios de gimnasio (diario)
- Pasillo (diario)
- Almacén (anual)

Planta Primera.-

- Escalera (diario)
- Vestíbulo(diario)
- Pasillos (diario)
- 4 aulas (diario)
- Biblioteca, aula PT, aula Ingles y aula radio (diario)
- 3 aseos aulas (diario)
- Sala de profesores (diario)
- Aseos (diario)
- 3 tutorías (diario)
- Conserjería (diario)
- Secretaría (diario)
- Dirección (diario)
- c. servidor (Semestral)
- paso (diario)
- C. limpieza (mensual)
- Vestuario (quincenal)

Zaratamoko Udala
Bizkaia
Tel. 94 671 00 52
administrazioa@zaratamo.eus

- 2 c. almacén (semestral)

Planta segunda

- Escalera (diario)
- Distribuidor (diario)
- Pasillos (diario)
- 2 aulas (diario)
- 2 aulas taller (diario)
- 1 sala logopeda (diario)
- Aula PT (diario)
- Aula música (diario)
- Aula informática (diario)
- 3 aseos (diario)

Días y horarios de la limpieza.

Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, dentro de los siguientes horarios:

- de 6,00 a 9,00 horas.
- De 16,30 a 22,00 horas.

Los electrodomésticos (microondas) se limpiaran semanalmente.

No obstante los horarios podrán ser modificados en relación con las actividades extraescolares que se puedan realizar en el recinto escolar.

No se realizará el servicio de limpieza de carácter ordinario los días festivos en el Ayuntamiento.

Las limpiezas de carácter trimestral, cuatrimestral, semestral o anual que se detallan en el Anexo I del presente pliego se llevaran a cabo de forma preferente durante los periodos en los que los Centros se encuentren cerrados. Asimismo la limpieza general a que se refiere el último punto del Anexo I se realizará en las vacaciones estivales.

HAURESKOLA DE ZARATAMO.

Está ubicada en el mismo edificio que la Escuela Pública en una única planta, cuya superficie es de 93,97 m2.

Locales donde se debe realizar limpieza.

- Vestíbulo (diario)
- 3 aulas (diario)
- Cambiador (diario)
- Vestuario (diario)
- Despacho (semanal)
- Cocina-a (diario)
- 2 baño (diario)

Zaratamoko Udala
Bizkaia
Tel. 94 671 00 52
administrazioa@zaratamo.eus

- Almacén (semanal)

Días y horarios de la limpieza.

Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, dentro de los siguientes horarios:

a. de 6,00 a 8,00 horas.
b. De 17,00 a 22,00 horas.

No obstante los horarios podrán ser modificados en relación con el uso del servicio de Haurreskola que se realice.
La limpieza de los baños será diaria y ha de incluir la limpieza del cambiador, orinales y bañera infantil.
La limpieza de las aulas ha de incluir el levantado de las colchonetas y limpieza diaria de las mismas y bajo estas.
La limpieza de las mesas, incluso las abatibles será diaria y por todos sus lados, cantos incluidos.
Los electrodomésticos (microondas) se limpiaran semanalmente.
No se realizará el servicio de limpieza de carácter ordinario los días festivos en el Ayuntamiento.
Las limpiezas de carácter trimestral, cuatrimestral, semestral o anual que se detallan en el Anexo I del presente pliego se llevaran a cabo de forma preferente durante los periodos en los que los Centros se encuentren cerrados. Asimismo la limpieza general a que se refiere el último punto del Anexo I se realizará en las vacaciones estivales.

AYUNTAMIENTO (695,47 m2)

Locales donde se debe realizar limpieza

PLANTA BAJA
- Pórtico (diario)
- Acceso, hall de entrada (diario)
- Atención al público (diario)
- Despacho alguacil (diario)
- Archivo de registro (diario)
- Aseo (diario)
- Sala de caldera (anual)
- Escalera (diario)
- Ascensor (diario)

PLANTA PRIMERA
- distribuidor (diario)
- Salón de plenos (días alternos)
- 3 despachos (semanal)
- 2 despachos (diario)
- Sala de reuniones (días alternos)
- Zonas comunes(diario)
- Almacén (diario)

aseos (diario)
escalera (diario)

PLANTA SEGUNDA Distribuidor , zonas comunes (diario)
Despachos (diario)
Juzgado de paz (semanal)
Archivo (semestral)
3 salas (diario)
Aseo (diario)
Cuarto limpieza (semestral)
Cuarto servidor escalera (anual)

Días y horarios de la limpieza.

Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes dentro de los siguientes horarios:

a. de 6,00 a 8,00 horas.
b. De 15,30 a 20,00 horas.

No obstante los horarios podrán ser modificados en relación con el uso del servicio que se realice.

No se realizará el servicio de limpieza de carácter ordinario los días festivos en el Ayuntamiento.

Las limpiezas de carácter trimestral, cuatrimestral, semestral o anual que se detallan en el Anexo I del presente pliego se llevaran a cabo de forma preferente durante los periodos en los que los Centros se encuentren cerrados. Asimismo la limpieza general a que se refiere el último punto del Anexo I se realizará en las vacaciones estivales.

Asuntos sociales y médico en Arkotxa (695,47 m2)

Locales donde se debe realizar limpieza

Pórtico (semanal)

Zona Asunto sociales Acceso, hall de entrada (diario)
Atención al público (diario)
Despacho asistenta social (días alternos)
Despacho educadora social (dos días a la semana)
Aseo (diario)

Zona médico distribuidor/espera (diario)
Consulta médico (diario)
Consulta enfermeria (diario)
Aseo (diario)

Zaratamoko Udala
Bizkaia
Tel. 94 671 00 52
administrazioa@zaratamo.eus

Días y horarios de la limpieza.
Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes dentro de los siguientes horarios:
de 6,00 a 8,00 horas.
De 15,30 a 20,00 horas.

No obstante los horarios podrán ser modificados en relación con el uso del servicio que se realice.

No se realizará el servicio de limpieza de carácter ordinario los días festivos en el Ayuntamiento.

Las limpiezas de carácter trimestral, cuatrimestral, semestral o anual que se detallan en el Anexo I del presente pliego se llevaran a cabo de forma preferente durante los periodos en los que los Centros se encuentren cerrados. Asimismo la limpieza general a que se refiere el último punto del Anexo I se realizará en las vacaciones estivales.

Consulta médico Elexalde (49,77 m2)

Locales donde se debe realizar limpieza
Zona común y espera (diario)
Consulta médico (diario)
Consulta enfermería (diario)
Aseo (diario)
Días y horarios de la limpieza:
Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes dentro de los siguientes horarios:
de 6,00 a 9,00 horas.
De 15 a 16:30 horas.

No se realizará el servicio de limpieza de carácter ordinario los días festivos.

Casa cultura Elexalde (1764,66 m2)

Locales donde se debe realizar limpieza

PLANTA BAJA Zona común y Recepción (diario)
Distribuidor (semanal)
3 Sala reuniones (administración) (semanal)
Banco de alimentos (quincenal)
Aseos (diario)
Escalera(diario)
Terraza (anual)

PLANTA PRIMERA distribuidor (diario)
Aulas (semanal)
Kzgune (semanal)

Zaratamoko Udala
Bizkaia
Tel. 94 671 00 52
administrazioa@zaratamo.eus

	Aseos (diario)
	Terrazas(semestral)
PLANTA SEGUNDA	Distribuidor (diario)
	Biblioteca (diario)
	Aseos (diario)
	Escalera (diario)
	Terraza (semestral)
SÓTANO 1	Distribuidor (semanal)
	Aseos (diario)
	Escalera (semanal)
	Sala de cine (semanal)
	Camerinos y salas varias (mensual)
SÓTANO 2	Distribuidor (diario)
	Aseos, vestuarios, duchas (diario)
	Escalera (diario)
	Sala de música (semanal)
	Gimnasio (diario)

Días y horarios de la limpieza.

Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes dentro de los siguientes horarios:

de 6,00 a 9,00 horas.

De 14 a 16:30 horas.

No se realizará el servicio de limpieza de carácter ordinario los días festivos, ni durante el periodo vacacional en el que el edificio esté cerrado (Semana Santa, Navidades y Verano).

Las limpiezas de carácter trimestral, cuatrimestral, semestral o anual que se detallan en el Anexo I del presente pliego se llevaran a cabo de forma preferente durante los periodos en los que los Centros se encuentren cerrados. Asimismo la limpieza general a que se refiere el último punto del Anexo I se realizará en las vacaciones estivales.

Casa cultura Arkotxa (523 m2)

Locales donde se debe realizar limpieza

PLANTA BAJA	Zona biblioteca (diario)
	Zona ludoteca (diario)
	Zona baile (diario)
	Baños y vestuarios (diario)
PLANTA PRIMERA	distribuidor (diario)

Escalera (diario)
Aulas (diario)
Baños (diario)

PLANTA SEGUNDA distribuidor (semanal)
Escalera (semanal)
Aulas (semanal)
Baños (semanal)

Días y horarios de la limpieza.
Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes dentro de los siguientes horarios:
de 6,00 a 9,00 horas.
De 14 a 16:30 horas.

No se realizará el servicio de limpieza de carácter ordinario los días festivos, ni durante el periodo vacacional en el que el edificio esté cerrado (Semana Santa, Navidades y Verano).

Las limpiezas de carácter trimestral, cuatrimestral, semestral o anual que se detallan en el Anexo I del presente pliego se llevaran a cabo de forma preferente durante los periodos en los que los Centros se encuentren cerrados. Asimismo la limpieza general a que se refiere el último punto del Anexo I se realizará en las vacaciones estivales.

Escuelas viejas (695,47 m2)

Locales donde se debe realizar limpieza

PLANTA BAJA Zona común (semanal)
Areto(semanal)
Sala elecciones/cumpleaños (semanal)
Aseos (semanal)
Cuarto limpieza (semestral)
Acceso (semanal)
Aula laterales (mensual)

PLANTA SÓTANO Txoko (semanal)
Aseo (semanal)

Días y horarios de la limpieza.
semanalmente dentro de los siguientes horarios:
c. de 6,00 a 15,00 horas.

En la limpieza del txoko se incluirá la limpieza de los electrodomésticos y el control de los productos necesarios para su uso.

Las limpiezas de carácter trimestral, cuatrimestral, semestral o anual que se detallan en el Anexo I del presente pliego se llevaran a cabo de forma preferente durante los periodos en los que los Centros se encuentren cerrados. Asimismo la limpieza general a que se refiere el último punto del Anexo I se realizará en las vacaciones estivales.

Frontón Elexalde (695,47 m2)

Locales donde se debe realizar limpieza

Zonas comunes (semanal)
Zona pista (semanal)
Gradas y pasillo(semanal)
Aseo gradas (semanal)
Cuarto eléctrico y cuarto de calderas (semestral)
Aseos, vestuarios , duchas(semana)

Días y horarios de la limpieza.
Dos veces por semana dentro de los siguientes horarios (lunes y viernes)
de 6,00 a 15,00 horas.

Las limpiezas de carácter trimestral, cuatrimestral, semestral o anual que se detallan en el Anexo I del presente pliego se llevaran a cabo de forma preferente durante los periodos en los que los Centros se encuentren cerrados. Asimismo la limpieza general a que se refiere el último punto del Anexo I se realizará en las vacaciones estivales.

Frontón Arkotxa (1050,00 m2)

Locales donde se debe realizar limpieza

Zonas comunes (dos veces por semana)
Zona pista (dos veces por semana)
Gradas y pasillo (dos veces por semana)
Aseo pista (dos veces por semana)
Cuarto eléctrico y cuarto de calderas (semestral)
Aseos, vestuarios, duchas (dos veces por semana)

Días y horarios de la limpieza.
Dos veces por semana dentro de los siguientes horarios (lunes y viernes)
de 6,00 a 15,00 horas.

Las limpiezas de carácter trimestral, cuatrimestral, semestral o anual que se detallan en el Anexo I del presente pliego se llevaran a cabo de forma preferente durante los periodos en los que los Centros se

encuentren cerrados. Asimismo la limpieza general a que se refiere el último punto del Anexo I se realizará en las vacaciones estivales.

Txoko Moiordin (170,00 m2)

Locales donde se debe realizar limpieza
Txoko (semanal)
Aseo (semanal)
Días y horarios de la limpieza.
Una vez por semana dentro de los siguientes horarios (lunes y viernes)
de 6,00 a 15,00 horas.

En la limpieza del txoko se incluirá la limpieza de los electrodomésticos y el control de los productos necesarios para su uso.

Las limpiezas de carácter trimestral, cuatrimestral, semestral o anual que se detallan en el Anexo I del presente pliego se llevaran a cabo de forma preferente durante los periodos en los que los Centros se encuentren cerrados. Asimismo la limpieza general a que se refiere el último punto del Anexo I se realizará en las vacaciones estivales.

Txoko Arkotxa (55,00 m2)

Locales donde se debe realizar limpieza:
Txoko (semanal)
Aseo (semanal)
Días y horarios de la limpieza.
Una vez por semana dentro de los siguientes horarios (lunes y viernes)
de 6,00 a 15,00 horas.

Las limpiezas de carácter trimestral, cuatrimestral, semestral o anual que se detallan en el Anexo I del presente pliego se llevaran a cabo de forma preferente durante los periodos en los que los Centros se encuentren cerrados. Asimismo la limpieza general a que se refiere el último punto del Anexo I se realizará en las vacaciones estivales.

Biblioteca Moiordin (53,00 m2)

Locales donde se debe realizar limpieza:
Zona biblioteca (semanal)
Aseo (semanal)
Días y horarios de la limpieza.
Una vez por semana dentro de los siguientes horarios (lunes y viernes)
de 6,00 a 15,00 horas.

Las limpiezas de carácter trimestral, cuatrimestral, semestral o anual que se detallan en el Anexo I del presente pliego se llevaran a cabo de forma preferente durante los periodos en los que los Centros se encuentren cerrados. Asimismo la limpieza general a que se refiere el último punto del Anexo I se realizará en las vacaciones estivales.

Vestuarios almacén polígono Ugarte (70,00 m2)

Locales donde se debe realizar limpieza:

Zona duchas (semanal)
Zona vestuarios (semanal)
Zona inodoros (semanal)

Días y horarios de la limpieza.

Una vez por semana dentro de los siguientes horarios (lunes y viernes)
de 6,00 a 15,00 horas.

Las limpiezas de carácter trimestral, cuatrimestral, semestral o anual que se detallan en el Anexo I del presente pliego se llevaran a cabo de forma preferente durante los periodos en los que los Centros se encuentren cerrados. Asimismo la limpieza general a que se refiere el último punto del Anexo I se realizará en las vacaciones estivales.

Vestuarios Olagane (70,00 m2)

Locales donde se debe realizar limpieza

Zonas comunes (dos veces por semana)
Zona duchas (dos veces por semana)
Zona vestuarios (dos veces por semana)
Zona inodoros (dos veces por semana)

Días y horarios de la limpieza.

Una vez por semana dentro de los siguientes horarios (lunes y viernes)
de 6,00 a 15,00 horas.

Las limpiezas de carácter trimestral, cuatrimestral, semestral o anual que se detallan en el Anexo I del presente pliego se llevaran a cabo de forma preferente durante los periodos en los que los Centros se encuentren cerrados. Asimismo la limpieza general a que se refiere el último punto del Anexo I se realizará en las vacaciones estivales.

Iglesia San Bizenti Arkotxa

Locales donde se debe realizar limpieza:

Zonas sacristía (semanal)
Zona culto (semanal)
Zona capilla (semanal)

Zona coros (semestral)
Zona baños (semanal)

Días y horarios de la limpieza.
Una vez por semana dentro de los siguientes horarios (lunes y viernes)
de 6,00 a 15,00 horas.

Las limpiezas de carácter trimestral, cuatrimestral, semestral o anual que se detallan en el Anexo I del presente pliego se llevaran a cabo de forma preferente durante los periodos en los que los Centros se encuentren cerrados. Asimismo la limpieza general a que se refiere el último punto del Anexo I se realizará en las vacaciones estivales.

Ascensores pasarela Olagane
Locales donde se debe realizar limpieza
Ascesores (semanal)

Días y horarios de la limpieza.

Una vez por semana dentro de los siguientes horarios (lunes y viernes)
de 6,00 a 15,00 horas.

Las limpiezas de carácter trimestral, cuatrimestral, semestral o anual que se detallan en el Anexo I del presente pliego se llevaran a cabo de forma preferente durante los periodos en los que los Centros se encuentren cerrados. Asimismo la limpieza general a que se refiere el último punto del Anexo I se realizará en las vacaciones estivales.

Local próxima a incorporar. Asuntos sociales (58m2)

Locales donde se debe realizar limpieza
Acceso, hall de entrada (diario)
Atención al público (diario)
Despacho asistenta social (días alternos)
Despacho educadora social (dos días semana)
Sala reuniones (días alternos)
Aseo (diario)

Días y horarios de la limpieza.
Dos veces por semana dentro de los siguientes horarios (lunes y viernes)
de 6,00 a 15,00 horas.
Las limpiezas de carácter trimestral, cuatrimestral, semestral o anual que se detallan en el Anexo I del presente pliego se llevaran a cabo de forma preferente durante los periodos en los que los Centros se encuentren cerrados. Asimismo la limpieza general a que se refiere el último punto del Anexo I se realizará en las vacaciones estivales.

Zaratamoko Udala
Bizkaia
Tel. 94 671 00 52
administrazioa@zaratamo.eus

Hasta la fecha en que se encomiende la limpieza de este local próximo a incorporar, las horas serán sustituidas por servicios en otros locales previo acuerdo con el órgano de contratación.

Para la realización de estas tareas es necesario aumentar el tiempo empleado en la actualidad
* en 2 horas y 30 minutos semanales para aumentar 30 minutos diarios en la limpieza de la haureskola,
* en 1 horas y 30 minutos semanales en la zona de Arkotxa para la realización de la limpieza del frontón de Arkotxa dos veces por semana
* en 1 hora semanal para la realización de la limpieza de los vestuarios de Olagane dos veces a la semana
* en 1 hora y 30 minutos semanales para la realización de la limpieza del frontón de Elexalde realizándose esta dos veces por semana.
* en 5 horas semanales para la realización del servicio de limpieza del txoko de Moiordin
* en 5 horas semanales para la realización del servicio de limpieza del local próximo a incorporar (Asuntos Sociales)

Total tiempo a aumentar 16 horas y 30 minutos semanales

Por otra parte, una vez finalizadas las obras de las oficinas de asuntos sociales se aumentará en 5 horas semanales con el fin de dar servicio de limpieza diario a esta nueva instalación.

7.1.1 Durante el tiempo que se requiera por necesidades generadas por la pandemia COVID-19, se realizarán modificaciones respecto a lo establecido en el punto anterior aumentando nivel de limpieza y desinfección, así como las frecuencias en varias instalaciones. Del mismo modo hay instalaciones de las indicadas en el punto anterior que en este periodo están en desuso o este se ha visto reducido por lo que ha disminuido las frecuencias.

En este periodo no solo se han cambiado las frecuencias, sino que también en el modo de ejecución de la limpieza y desinfección de las instalaciones, teniendo que prestar especial atención a las superficies de contacto frecuente, por ejemplo: barandillas, pomos, teclados y ratones de ordenador, mesas, etc

A continuación se indican las variaciones a realizar en época pandemia COVID:

Edificio de la escuela pública CEP Zaratamo (2.498,20 m2).

Se aumenta la limpieza y desinfección de la totalidad de los baños del edificio incluso aparatos sanitarios, interruptores y grifos realizándose esta en medio de la jornada

Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, dentro de los siguientes horarios:

de 11:30 a 12:30 horas.

Escuelas viejas Elexalde (695,47 m2)

Reducida la frecuencia al mínimo por estar en desuso.

Zaratamoko Udala
Bizkaia
Tel. 94 671 00 52
administrazioa@zaratamo.eus

El resto del edificio se sigue realizando con la misma frecuencia indicada para periodo normal.

Txoko Moiordin (170,00 m2)

Se doblará la frecuencia de limpieza y desinfección de la totalidad de la instalación, pasando a realizarse dos veces por semana durante esta época

Casa cultura Arkotxa (523 m2)

Reducida la frecuencia de forma drástica en las plantas primera y segunda, realizándose en estas dos plantas únicamente limpiezas de mantenimiento.

La planta baja (biblioteka, aula de baile, ludoteca y baños y vestuarios se siguen realizando con la misma frecuencia –diaria-)

Casa cultura Elexalde (1764,66 m2)

Reducida la frecuencia de forma drástica en los gimnasios situados en el segundo sótano de este edificio

En el resto del edificio se mantiene la frecuencia indicada para periodos normales

Vestuarios almacén polígono Ugarte (70,00 m2)

Se aumenta la frecuencia de la totalidad de la instalación de una vez por semana a tres veces por semana

Txoko Arkotxa (55,00 m2)

Reducida la frecuencia de forma drástica, realizándose en la actualidad de forma mensual más limpiezas de mantenimiento

Vestuarios almacén polígono Ugarte (70,00 m2)

Se dobla la frecuencia de limpieza y desinfección de la totalidad de la instalación, pasando a realizarse dos veces por semana durante esta época COVID

Vestuarios Olagane (70,00 m2)

Se triplica la frecuencia de limpieza y desinfección de la totalidad de la instalación, pasando a realizarse tres veces por semana durante esta época COVID

Ascensores pasarela Olagane

Se triplica la frecuencia de limpieza y desinfección de los ascensores de la pasarela Olagane, pasando a realizarse tres veces por semana durante esta época COVID

Zaratamoko Udala
Bizkaia
Tel. 94 671 00 52
administrazioa@zaratamo.eus

CLAUSULA 8
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

8.1.- El contratista deberá proceder, una vez finalizado el servicio, a la recogida de materiales, enseres, etc.

8.2.- Los trabajos correspondientes a la limpieza se referirán a totalidad de las superficies cubiertas de cada dependencia, incluyéndose en todo caso el mobiliario, los equipamientos fijos, los elementos decorativos, paramentos verticales de cualquier tipo, techos, rejillas de ventilación, persianas, ventanas, alfeizares de ventanas y puertas balconeras, puertas, espejos cristales interiores y exteriores, escaleras de acceso, etc.

8.3.- La prestación del servicio de limpieza se realizará mediante una correcta realización del conjunto de trabajos y operaciones necesarias para una perfecta limpieza y conservación de todas las dependencias que correspondan a los locales y edificios que se señalan, con el fin de que los mismos estén en perfectas condiciones de seguridad, salubridad e higiene.

8.4.- Para conseguir una prestación efectiva del servicio de limpieza, se utilizarán en todo momento, productos, materiales maquinaria o aplicadores de primera calidad; nunca se utilizarán productos de deslizantes ni tóxicos (según normativa aplicable)

Suelos Los suelos habrán de ser barridos y fregados en general. Los que son de materiales especiales como madera, moquetas, asfalto, corcho, plásticos, etc. llevarán un tratamiento que posibilite un estado de limpieza equivalente a los de terrazo, mediante el empleo de métodos y productos adecuados.
Durante los procesos de barrido y limpieza de papeleras no se levantarán polvos ni olores al ambiente. Si se prevé la existencia de polvo en el barrido, el mismo se realizará como barrido húmedo o seco con máquina, siempre que el contratista no proponga una solución mejor. En cualquier caso, e independientemente de la frecuencia fijada, para cada local, se vaciarán y limpiarán todos los días las papeleras, procurándose, asimismo, a los locales la ventilación precisa y adecuada en función de los usos.

Menaje y vajilla: El contratista estará obligado a limpiar todo el menaje o vajilla que se utilice en actividades organizadas por el Ayuntamiento en las dependencias citadas.

El mobiliario, incluidos los equipos informáticos y telefónicos, se mantendrán en condiciones limpias en todo momento, quitando el polvo de los mismos en toda su superficie, no levantando polvo al medio ambiente, para lo cual las bayetas serán humedecidas suavemente o tratadas con un producto antipolvo.

Con las sillas de tela se procederá a una limpieza anual o si es el caso una limpieza, puntual, con productos apropiados para estos materiales.

Las puertas, marcos, mamparas y alfeizares serán consideradas como mobiliario y tendrán el mismo tratamiento de limpieza al margen de la periocidad que se fije para dichos elementos. Todos ellos deberán estar limpios en todo momento.
Los bloques, colchonetas, sofás infantiles tendrán la consideración de mobiliario.

Cortinas: El contratista estará obligado a limpiar las cortinas de los citados inmuebles y a su posible reparación, debiendo dar cuenta de todo ello al responsable municipal. La limpieza de las cortinas incluye quitar, poner y arreglar los desperfectos ocasionados en esos movimientos (dobladillos, ganchos…). La actuación será inmediata al desperfecto observado.

Toallas: El contratista deberá limpiar y reponer las toallas que se encuentren en los aseos y demás dependencias municipales.

Las paredes y baldas de estanterías: Además de limpiarlas con la periodicidad que el contratista presente en su oferta, deberán limpiarse correctamente, no sirviendo como excusa la altura de las mismas. Cuando existan paredes empapeladas, la limpieza de la pared requerirá un tratamiento específico, al igual que en los casos en que estén forradas de madera.

Los cristales y azulejos: se limpiarán de acuerdo a la frecuencia mínima que se fije y se optarán todas las medidas necesarias para que el proceso de limpieza se pueda realizar en perfectas condiciones en perfectas condiciones de Seguridad e higiene. Se entenderá que un cristal está limpio cuando en el proceso de limpieza se hayan limpiado las dos caras del mismo, no pudiéndose argumentar la dificultad del acceso del mismo.

Los dorados y metales se limpiaran como mínimo con la frecuencia indicada para los cristales, aplicando un producto protector que evite la oxidación, excluyendo para su limpieza cualquier producto ácido que pueda altera sus cualidades.

Servicios, duchas y vestuarios: Se limpiarán diaria, escrupulosamente y a fondo los aparatos sanitarios utilizando productos desinfectantes y desodorizantes que eliminen la existencia de gérmenes, tanto en aparatos sanitarios como en paredes y suelos. Se fregarán los suelos con detergentes desinfectantes y bactericida. Asimismo se limpiarán y secarán los espejos y grifería dando un repaso al alicatado.

Se cuidará también de que en cada servicio y aseo no falten los materiales fungibles necesarios, tales como toallas, papel higiénico, jabón, toallitas de papel, etc.

Se usarán en general detergentes neutros o débilmente alcalinos que eviten la formación de calcificaciones y se caractericen por sus efectos especialmente conservantes así como bayetas no abrasivas que pueden rayar las superficies esmaltadas, se aplicarán desinfectantes limpiadores no abrasivos, con poder rematante y desodorizante que no se limiten a enmascarar los olores, sino que vayan destinados a suprimirlos, eliminando los gérmenes que los producen.

Ventanales exteriores: Se limpiarán mensualmente los ventanales exteriores de todos los edificios. Las cristaleras fijas del edificio de la escuela y del edificio del Ayuntamiento se limpiaran dos veces al año, utilizando para ello los medios necesarios para la correcta ejecución del trabajo.

Olores: Colocación de aparatos de olor-ambientador en aquellas estancias que por sus características especiales o de uso lo requieran.

Las plantas de tela o plástico se limpiarán con agua, sin productos abrasivos, siempre que se observe polvo o suciedad en las mismas. Las plantas naturales se regarán según las necesidades que demande cada planta.

Las moquetas y alfombras también deberán ser limpiadas en la forma más adecuada y con la frecuencia que se establezca

Los residuos sólidos producto de la limpieza de los edificios serán depositados en bolsas de plástico en los lugares que por el Ayuntamiento se determinen para su recogida por los servicios municipales de recogida y eliminación de basuras.

Contendores de papel y papeleras: Se realizará el vaciado de los mismos depositando su contenido en los lugares que por el Ayuntamiento se determinen para su recogida por los servicios municipales de recogida y reciclaje de papel.

Paragüeros: El adjudicatario deberá reponer fundas cubre paraguas en enfundadores automáticos existentes

Asimismo la adjudicataria se hará cargo de los trabajos de desinfección, desinsectación y desratización de cada uno de los centros objeto de este servicio, emitiendo certificación anual correspondiente.

8.5.- El contratista estará obligado a dos limpiezas extraordinarias anualmente, en fechas consensuadas con el responsable municipal o persona a quien delegue.
Dichas fechas se fijarán en función del local y/o edificio público de que se trate, aprovechando en todo momento los periodos vacacionales o libres que existan.

En las limpiezas extraordinarias estará incluido la limpieza de radiadores, salidas de aire, electrodomésticos, mamparas, juguetes, mobiliario por arriba y por abajo, sobre todo en sillas y mesas, rótulos y letreros, tanto interiores como exteriores, abrillantado a fondo del mobiliario, cuadros y elementos decorativos incluidos, limpieza externa de puntos de luz y en general la limpieza de aquellos elementos directamente relacionados con el uso del edificio.

CLAUSULA 9
PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Los productos de limpieza serán de cuenta del contratista, debiendo reponerlos cada vez que los mismos se gasten o agoten. El ayuntamiento en ningún caso se responsabilizará de la recepción de los materiales necesarios para llevar a cabo las tareas de limpieza de los locales y/o edificios municipales. Asimismo los productos de limpieza utilizados por el contratista deberán ser de una calidad suficiente como para ofrecer un servicio de limpieza óptimo.

El contratista se encargará de reponer tanto el papel higiénico, rollos secamanos, jabón de manos, toallitas de manos, fundas cubreparaguas debiendo dejar en las oficinas de cada edificio siempre unas unidades para su reposición durante.

Zaratamoko Udala
Bizkaia
Tel. 94 671 00 52
administrazioa@zaratamo.eus

El contratista se encargará de comunicar a Ayuntamiento las necesidades de productos necesarios en los txokos.

El contratista se encargará de suministrar y hacer uso del insecticida necesario para la eliminación de insectos existentes en los edificios en los que se presta el servicio.

CLAUSULA 10

AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES

La adición o detracción de tareas o de unidades de actuación al presente contrato, así como la modificación del programa ofertado, dará lugar a ampliaciones o disminuciones del mismo siempre que ello conlleve modificación de los elementos humanos o mecánicos destinados al efecto, o se incrementen los costos de explotación, siempre teniendo en cuenta el límite que se recoge en el presente pliego.

En el supuesto de modificaciones de dicha oferta técnica, y al efecto de introducir un valor objetivo para ambas partes, las empresas oferentes incluirán en su proposición el importe de hora de trabajo en día laborable y festivo.

Zaratamoko Udala
Bizkaia
Tel. 94 671 00 52
administrazioa@zaratamo.eus

ANEXO I
CONDICIONES MíNIMAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

TRABAJOS	PERIODICIDAD
Mantenimiento de suelos de linóleo	Diario
Barrido de suelos de gres	Diario con mopa.
Fregado de suelos de gres	Diario
Barrio de suelos de terrazo	Diario
Fregado de suelos de terrazo	Días alternos
Aspirado de alfombras	Diario
Fregado de alfombras	Cuatrimestral
Limpieza de polvo de paredes (Salvo PVC)	Anual
Limpieza polvo paredes, zona PVC	Mensual
Limpieza de techos	Anual
Limpieza de barandillas de escaleras (exterior e interior), del baño de minusválidos	Semanal
Limpieza de polvo en el mobiliario y accesorios	Diario (Mesas) y 2 veces a la semana (armarios, juguetes, bloques, sofas infantiles…)
Limpieza a fondo de mobiliario y accesorios	Anual
Limpieza de electrodomésticos	semanal
Limpieza a fondo de servicio y lavabos	Diario
Limpieza ceniceros y papeleras	Diario
Limpieza de persianas y stores	Trimestral
Limpieza a fondo de persianas y stores	Anual
Limpieza de puertas y marcos	Semestral
Limpieza puerta de cristal entrada	Diario
Limpieza barandilla cristal	Diario
Limpieza cristales interiores-tablón anuncios	Trimestral
Limpieza ascensor	Semanal (Suelo diario)
Limpieza de ventanas	Semestral
Limpieza general de todo el centro	Anual (durante las vacaciones de verano)