PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD TERRITORIAL DEL TRANSPORTE DE GIPUZKOA/ GIPUZKOAKO GARRAIOAREN LURRALDE AGINTARITZA

El presente documento tiene por objeto la definición de las condiciones técnicas que, junto con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, regirán el procedimiento para la contratación y la prestación del servicio de limpieza de las OFICINAS DE LA AUTORIDAD TERRITORIAL DEL TRANSPORTE DE GIPUZKOA en Donostia-San Sebastián

INDICE:

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

2.- DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE.

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

4.- PERIODICIDAD DE LOS TRABAJOS

5.- HORARIO Y PLAN DE TRABAJO.

6.- PERSONAL.

7.- AUSENCIAS Y VACACIONES DEL PERSONAL

8.- MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES

9.- FACTURACIÓN Y PAGO

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este contrato es la realización del servicio de limpieza, con todas las tareas inherentes al mismo, de todos los despachos, salas, pasillos, aseos, etc. de las oficinas de la Autoridad Territorial Del Transporte de Gipuzkoa durante un periodo de 5 años, desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2027.

Este servicio se prestará teniendo en cuenta criterios ambientales y de salud para el personal que presta el servicio y para las personas o las y los usuarios del inmueble. Por ello, se utilizarán métodos, prácticas y productos respetuosos con el medio ambiente y la salud laboral.

Asimismo, el servicio incluye la correcta gestión de residuos, manteniendo un sistema de segregación selectiva y depositando dichos residuos en sus respectivos contenedores del servicio municipal de limpieza.

Por último, la contratista proveerá los medios materiales para la prestación del servicio (productos de limpieza, maquinaria y utensilios).

El servicio incluye el suministro de papel higiénico y de manos.

2. DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE.

Edificio situado en la calle Easo, número 74, 1ª planta, de Donostia-San Sebastián, con acceso desde el exterior desde la calle mediante escaleras y distribuido en una planta con una superficie aproximada de 300 m2. Las oficinas están en la planta primera y se distribuyen en un entresuelo, escaleras de acceso, ascensor, dos locales con despachos, un local destinado a office, y un local con los aseos que consta de tres baños y dos lavabos, además de un vestíbulo desde donde se accede a despachos y baños.

En los locales destinados a despachos y oficinas propiamente hay un total de 13 puestos de trabajo con sus ordenadores y material propio de oficina, más una sala de reuniones con una mesa amplia

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

La adjudicataria del contrato será responsable del mantenimiento en perfecto estado delimpieza de todas las dependencias, tales como: escaleras, vestíbulos, pasillos, aseos, despachos, salas, ascensor, etc. La limpieza se realizará sobre todos los elementos constituyentes de cada dependencia. Se consideran elementos constituyentes los siguientes: pavimentos, paredes, techos, puntos de luz, pantallas y lámparas, ventanas, aparatos electrónicos de oficina, mobiliario, teléfonos, papeleras, mamparas, accesorios sanitarios, puertas, etc.

Estas labores se llevarán a cabo aportando todos los materiales y maquinaria necesarios para su ejecución.

Aunque el trabajo a realizar se entiende como el conjunto de operaciones necesarias o convenientes para conservar en perfecto estado de limpieza todas las dependencias, mobiliario y utensilios que correspondan a la sede de la Oficina, se consideran como particulares las obligaciones que generan los trabajos que se explicitan a continuaciónconforme a su periodicidad.

4. PERIODICIDAD DE LOS TRABAJOS.

Limpieza diaria.

La limpieza diaria se aplicará en todos los lugares caracterizados por la presencia diariade personas.

Suelos: Deberán ser barridos y fregados, conforme a las características de cada pavimento, empleando para ello los productos adecuados a cada suelo.

Puerta de entrada: Limpieza de la misma.

Aseos: La zona de aseo se limpiarán escrupulosamente y en especial los 3 aparatos sanitarios que la integran, utilizando para ello productos bactericidas. Los suelos se fregarán mediante la acción de detergentes, bactericidas y desinfectantes. Se limpiarán los espejos y grifería, dando un repaso al alicatado. Los pomos y manillas de las puertas de aseos deberán ser limpiados diariamente de forma exhaustiva.

Mobiliario: Desempolvado y limpieza de mesas, sillas, encimeras, armarios, papeleras, estanterías existentes en las dependencias.

Ordenadores, impresoras y resto de aparatos electrónicos de oficina

Retirada de la basura: manteniendo la segregación selectiva y depositando dichos residuos en sus respectivos contenedores del servicio municipal de limpieza.

Limpieza mensual:

Limpieza general de las ventanas y cristales: Limpieza de cristales accesibles desde el interior, incluyendo cristales, marcos y bastidores. Serán desempolvados y seguidamente limpiados adecuadamente. Los cristales se limpiarán por ambas caras. La empresa contratista aportará todoslos equipos y productos necesarios. Para esta limpieza se emplearán productos neutros, desengrasantes, humectantes y dispersantes.

Aclaraciones:

- No obstante, el carácter no diario de determinadas tareas de limpieza, sí deberánmantenerse limpios los espacios de objetos o restos ostensibles que pudieran aparecer.

- Las labores de limpieza previstas con periodicidad que no sea diaria serán realizadas con el personal de la empresa adjudicataria que pueda no estar

asignado al contrato.

5.- HORARIO Y PLAN DE TRABAJO

Las tareas de limpieza se llevarán a cabo, con carácter general, dentro del siguiente horario:

De lunes a viernes: por la mañana, entre las 5,30 y las 7,30 horas.

6.- PERSONAL.

El personal que preste el servicio de limpieza lo hará por cuenta de la empresa contratista,que se entenderá siempre empleadora de dicho personal, respondiendo de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición.

Este personal dependerá funcional y orgánicamente de la empresa contratista, bajo la modalidad de contratación y aseguramiento que correspondan, debiendo estar dadas de alta, en el día de inicio de la vigencia del contrato, en el régimen de la Seguridad Social que corresponda. El convenio aplicable a este personal es el Convenio Colectivo del sector de limpieza de edificios y locales de Gipuzkoa.

La contratista vendrá obligada a la contratación de la persona que presta actualmente elservicio de limpieza, y que se detalla en el Anexo II, en el que se indica asimismo su antigüedad, categoría profesional y jornada laboral semanal. Como regla general, sólo se admitirá cualquier modificación si es consecuencia de sustitución por haber causado baja la persona referida. Las incidencias de este tipo serán puestas en conocimiento de la ATTG antes de la prestación de cualquier servicio por alguna persona que no sea la persona trabajadora a asumir.

La adjudicataria deberá designar una persona encargada o responsable de dirigir a la persona limpiadora. Su identidad será comunicada por la adjudicataria formalmente tras la firma del contrato. Esta persona será la interlocutora de la ATTG y deberá supervisar permanentemente la ejecución de los trabajos de limpieza.

Cualquier cambio o sustitución de la persona encargada deberá ser comunicada a la ATTG.

Asimismo, la empresa contratista cumplirá las obligaciones empresariales que establecenla legislación de Prevención de Riesgos Laborales, así como la normativa que le sea de aplicación.

7.- AUSENCIAS Y VACACIONES DEL PERSONAL.

La contratista deberá en todo momento cubrir cualquier ausencia que se produzca al trabajo, bien sea por vacaciones, bajas, permisos, horas sindicales, formación, etc.

8.- MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES.

Vestuario: la contratista dotará al personal del vestuario adecuado para la realización delos trabajos.

Maquinaria: la contratista dispondrá de la maquinaria adecuada para la realización de todos los trabajos.

Los materiales y productos a emplear serán por cuenta de la contratista, así como la gestión de compra y stock. Así mismo dispondrá de la maquinaria adecuada.

Los productos de limpieza que emplee el contratista, además de reunir las condiciones recogidas en el presente Pliego, deberán ser inocuos para las personas y respetuosos con el medio ambiente, y adecuarse a la legalidad vigente en cada momento.

Especificaciones para los productos de limpieza:

- Todos los envases dispondrán de aparatos de dosificación precisos.
- Los productos de limpieza serán respetuosos con el medio ambiente. Para ello los productos no han de contener ingredientes o estar ellos mismos clasificados en las siguientes frases de riesgo según las directivas europeas aplicables.

Se prohíbe el uso de:

- Ambientadores
- Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios
- Productos en spray con propelentes
- Desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos y cocinas.

Todos los envases de productos de limpieza estarán correctamente etiquetados, indicando:

- El nombre comercial del producto.
- Los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan.
- Instrucciones de uso, sobre todo de dosificación.

La contratista deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpiacristales, para moquetas, etc.) y la dosificación de uso. Deberá aportar, asimismo, la ficha de seguridad según la normativa sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas y sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.

Especificaciones para bolsas de basura

Las bolsas de basura negras para fracción rechazo deberán contener, por lo menos, un 80% de plástico reciclado.

Especificaciones para el papel higiénico y secamanos:

Los productos han de ser 100% reciclados y totalmente libre de cloro/Totally Chlorine Free (TCF).

Deben cumplir los criterios de alguna ecoetiqueta Tipo I como el Ángel Azul, Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica de la Unión Europea o equivalente en cuanto ala presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Especificaciones para el jabón de manos:

El jabón de manos ofertado no ha de contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes.

9.- FACTURACIÓN Y PAGO:

La facturación será mensual, a mes vencido, y se abonará una vez sea remitida la factura correspondiente previa conformidad del servicio prestado por parte de la Dirección responsable del contrato.

ANEXO II

PERSONAL AFECTO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA OFICINA DE LA AUTORIDAD TERRITORIAL DEL TRANSPORTE DE GIPUZKOA

TRABAJADOR/A	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	TIPO CONTRATO	JORNADA (horas semanales)
1	Limpiador/a	04/01/1999	INDEFINIDO	10