PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS DE BALMASEDA

I.- PRESCRIPCIONES GENERALES

El presente pliego de condiciones técnicas tiene como fin la perfecta delimitación del trabajo objeto del contrato, conforme a lo que se especifica en las cláusulas siguientes.

II.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato lo constituye la prestación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Balmaseda:

Limpiezas programadas:

1. Colegio Martín Mendia
2. Haurreskola
3. Museo San Juan (Historia)
4. Museo Santa Clara (Via Crucis)
5. Casa de la mujer
6. Enkartur
7. Klaret antzoki
8. Kultur Etxea
9. Escuela taller del Municipio de Balmaseda
10. Local Ensayos – Antigua Ikastola
11. Udaletxea
12. Elkarwork
13. Gaztetxoko
14. Servicio de Atención Ciudadana (SAC)
15. Palacio Horcasitas
16. Base Brigada Obras
17. Local Policía Municipal
18. Frontón
19. Local Pista de pádel

III.- DEFINICIÓN DE LOS TRABAJOS

LIMPIEZAS PROGRAMADAS

1. COLEGIO MENDIA

A) Diario (lunes a viernes)

- Limpieza de aulas: barrido en seco o húmedo, fregado de suelos, limpieza de cornisa de pizarras, eliminación del polvo y lavado del mobiliario con bayetas tratadas, vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, duchas, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza de despachos y oficinas, incluyendo todos sus elementos.
- Limpieza de puertas, incluidos los vidrios.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza de suelos con barrido en húmedo o fregado, pasillos, escaleras, etc.

B) Días alternos

- Limpieza del gimnasio: suelo, aparatos, etc.
- Fregado del gimnasio.

C) Mensualmente

- Limpieza de cristales de fácil acceso.
- Limpieza de la sala de máquinas.

D) Semestral

- Limpieza de cristales de difícil acceso.

E) Una limpieza general coincidiendo con las vacaciones de verano

- Limpieza a fondo de todas las áreas, desplazando todo el mobiliario.
- Desinfección general de todo el edificio.
- Tratamiento de suelos.

2. HAURRESKOLA

A) Diario (lunes a viernes)

- Eliminación del polvo y lavado de mobiliario.
- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza del comedor, barrer y fregar suelos.
- Limpieza de despachos, incluyendo todos sus elementos.

- Vaciado de papeleras.
- Limpieza de suelos: barrido en húmedo o fregado de suelos, pasillos, etc.

B) Mensual
- Limpieza de cristales.
- Limpieza elementos sala de psicomotricidad.
- Limpieza patios exteriores.

C) Anual
- Limpieza de toldos.
- Limpieza de suelo acolchado exterior con equipo de agua a presión, para la eliminación de manchas y suciedad.

3. MUSEO SAN JUAN (HISTORIA)

A) Diario (lunes, miércoles, viernes)
- Eliminación del polvo y lavado de mobiliario.
- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza de despachos y oficinas, incluyendo todos sus elementos.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza de suelos: barrido en húmedo o fregado de suelos, pasillos, escaleras, etc.

B) Semanal
- Limpieza del campanario y todas las escaleras

C) Bimensual
- Limpieza de cristales.

D) Semestral
- Cristalizado de suelos

E) Anual
- Limpieza interiores vitrinas y contenido de las mismas.
- Limpieza de cristalera grande del río y ventanas de la torre campanario.

4. MUSEO SANTA CLARA (VÍA CRUCIS)

A) Diario (lunes, miércoles, viernes)
- Eliminación del polvo y lavado de mobiliario.

- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza de despachos y oficinas, incluyendo todos sus elementos.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza de suelos: barrido en húmedo o fregado de suelos, pasillos, escaleras, etc.

5. CASA DE LA MUJER

A) Diario (lunes, miércoles, viernes)
- Eliminación del polvo y lavado de mobiliario.
- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, duchas, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza de despachos y oficinas, incluyendo todos sus elementos.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza de suelos: barrido en húmedo o fregado de suelos, pasillos,
- Escaleras, etc.
- Ascensor
- Gimnasio

B) Semanal
- Limpieza de cristales del gimnasio

C) Trimestral
- Limpieza de cristales.

6. ENKARTUR

A) Diario (martes, jueves)
- Eliminación del polvo y lavado de mobiliario.
- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza de despachos y oficinas, incluyendo todos sus elementos.
- Limpieza de suelos: barrido en húmedo o fregado de suelos, pasillos, escaleras, etc.

B) Mensual
- Limpieza de cristales

7. KLARET ANTZOKIA

A) Diario (lunes, miércoles, viernes, domingos)
- Eliminación del polvo.
- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, duchas, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza y aspirado de butacas.
- Limpieza de suelos: Aspirado o fregado de suelos, pasillos etc.

B) Semestral
- Limpieza cristales.

8. KULTUR ETXEA

A) Diaria (lunes a viernes)
BIBLIOTECA
- Eliminación del polvo y lavado de mobiliario.
- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza de suelos: barrido en húmedo o fregado de suelos.
- Limpieza y desinfección de servicios, duchas, lavabos y todas sus áreas y componentes.

DESPACHOS CULTURA
- Eliminación del polvo y lavado de mobiliario.
- Vaciado de papeleras, etc.
- Barrido Y fregado de suelos.

SALÓN DE ACTOS
- Limpieza de mobiliario.
- Limpieza de butacas.
- Barrido húmedo de suelos.
- Fregado de suelos. (según necesidad).

GIMNASIO
- Limpieza de espejos. (según necesidad).
- Limpieza y desinfección del baño y duchas.
- Barrido húmedo de suelos.
- Fregado de suelos. (según necesidad)

PATIO
- Barrido de suelos

GAZTEZER
- Eliminación del polvo y lavado de mobiliario.
- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza de oficinas, incluyendo todos sus elementos.
- Limpieza de suelos: barrido en húmedo o fregado de suelos, etc.

TXIKIPARK, LOCAL ENSAYOS CORAL Y SALA ESTUDIO
- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, duchas, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza y aspirado de butacas.
- Limpieza de suelos: Aspirado o fregado de suelos, pasillos etc.
- Limpieza de las escaleras y hall de entrada
- Limpieza de las zonas de juego (zona de bolas toboganes etc)
- Limpieza de aula de estudio
- Limpieza de aula de ensayo coral kolitza

B) Semanal
- Limpieza de despachos (1ª planta), incluyendo todos sus elementos.

C) Mensual
- Limpieza de cristales exteriores Gaztezer y txikipark.

D) Semestral
- Limpieza de cristales.

9. ESCUELA TALLER

A) Diario (lunes a viernes)
- Limpieza de cornisa de pizarras.
- Eliminación del polvo y lavado de mobiliario.
- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, duchas, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza de despachos y oficinas, incluyendo todos sus elementos.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza de suelos: barrido en húmedo o fregado de suelos, pasillos, escaleras, etc.

B) Semanal

KZ GUNEA, CLASES DE EUSKERA Y E.P.A (1ª Y 2ª PLANTA)
- Vaciado de papeleras
- Limpieza de las aulas, barrido en húmedo o fregado.

C) Semestral
- Limpieza de cristales

10. LOCAL ENSAYOS – ANTIGUA IKASTOLA

A) Semanal
- Limpieza local de ensayos. (según necesidades)
- Limpieza de baño. (Según necesidades)

11. UDALETXEA

A) Diario (lunes a viernes)
- Eliminación del polvo y lavado de mobiliario.
- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, duchas, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza de despachos y oficinas, incluyendo todos sus elementos.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza de suelos: barrido en húmedo o fregado de suelos, pasillos,
- Escaleras, Ascensor, etc.

B) Mensual
- Limpieza de cristales.

12. ELKARWORK

A) Diario (lunes a viernes)
- Eliminación del polvo y lavado de mobiliario.
- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza de oficinas, incluyendo todos sus elementos.
- Limpieza de suelos: barrido en húmedo o fregado de suelos, etc.

B) Mensual
- Limpieza de cristales exteriores.

13. GAZTETXOKO

A) Diario (Lunes, miércoles, viernes)
- Eliminación del polvo y lavado de mobiliario.
- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza de oficinas, incluyendo todos sus elementos.
- Limpieza de suelos: barrido en húmedo o fregado de suelos, etc.

B) Mensual
- Limpieza de cristales exteriores.

14. SAC

A) Diario (lunes a viernes)
- Eliminación del polvo y lavado de mobiliario.
- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza de despachos y oficinas, incluyendo todos sus elementos.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza de suelos: barrido en húmedo o fregado de suelos.

B) Mensual
- Limpieza de cristales exteriores.

15. PALACIO HORCASITAS

A) Diario (lunes, miércoles, viernes)
- Eliminación del polvo y lavado de mobiliario.
- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza de suelos: barrido en húmedo o fregado de suelos, etc.

B) Mensual
- Limpieza de cristales exteriores.

C) Trimestral
- Limpieza de cristaleras interiores.

16. BASE BRIGADA OBRAS

A) Diario (lunes a viernes)
- Eliminación del polvo y lavado de mobiliario de vestuarios y office.
- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, duchas, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza de suelos: barrido en húmedo o fregado de suelos vestuarios y office.

B) Semestral
- Limpieza de cristales exteriores.

17. LOCAL POLICÍA MUNICIPAL

A) Diario (lunes a viernes)
- Eliminación del polvo y lavado de mobiliario de vestuarios y office.
- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, duchas, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza de despachos y oficinas, incluyendo todos sus elementos.
- Limpieza de suelos: barrido en húmedo o fregado de suelos, vestuarios y office.
- Escaleras, etc.

B) Mensual
- Limpieza de cristales.
- Limpieza de sótano.

18. FRONTÓN

A) Diario (lunes a viernes)
- Eliminación del polvo y lavado de mobiliario de vestuarios.
- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, duchas, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza de suelos: barrido en húmedo o fregado de suelos, pasillos, escaleras, etc.
- Limpieza cancha frontón.

- Repaso de gradas inferiores.
- Limpieza y desinfección de baños públicos exteriores del frontón, limpieza de suelos incluyendo barrido y/o fregado y vaciado de papeleras (en horario de mañana y tarde).

C) Mensual

- Limpieza de gradas superiores, servicios, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza a fondo de las instalaciones.

D) Anual

- Limpieza de cristales.

19. LOCAL PISTA DE PADEL

A) Diario (lunes a domingo)

- Eliminación del polvo y lavado de mobiliario de vestuarios.
- Vaciado de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de servicios, duchas, lavabos y todas sus áreas y componentes.
- Limpieza de suelos de la pista y limpieza de elementos.

B) Semanal

Cancha de césped artificial: Cepillado, limpieza con agua, y eliminación de manchas o residuos, con cepillos específicos para césped artificial, agua a presión para eliminar polvo y suciedad, y soluciones de limpieza suaves para manchas.

C) Mensual

Limpieza de cristales.

LIMPIEZAS ANTE EVENTOS ESPECIALES

Se considera "limpieza de espacios para eventos especiales", aquella que se realizará de manera extraordinaria a consecuencia de la magnitud, necesidades explicitas o características particulares de distintos eventos. El servicio se realizará, por lo tanto, a demanda del Ayuntamiento.

Para ello, la empresa licitadora deberá indicar un precio hora para la realización de dichos servicios.

A modo orientativo, se consideran eventos especiales las limpiezas en viviendas municipales de realojo, cuando se produce un cambio de persona usuaria, las limpiezas de reacondicionamiento después de la realización de obras en edificios municipales o las limpiezas tras eventos festivos, deportivos, culturales y ferias realizadas en el interior de edificios municipales; no obstante, el Ayuntamiento podrá solicitar servicio de limpieza por horas cuando las características de cualquier otro evento o circunstancia lo requieran.

MEDIOS HUMANOS

- Los servicios deberán ser prestados por personal con la debida capacitación, en los términos que se indican en el presente Pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- La empresa adjudicataria deberá además proceder a la sustitución del personal en el supuesto de que éste no cumpliera su función con la debida diligencia y eficiencia, no estuviese capacitado, no cumpliera las normas generales de operatividad impartidas por el Ayuntamiento, fuese poco cuidadoso en el desempeño de los servicios o cometiese actos perniciosos para la buena marcha del contrato.

- Las sustituciones de personal no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento respecto de las relaciones de la empresa adjudicataria con el personal afectado.

- Los servicios se prestarán por personal provisto de la correspondiente ropa de trabajo y EPIs, que deberá ser proporcionada por la empresa contratista.

- El adjudicatario dispondrá de un responsable de servicio con teléfono móvil para las siguientes funciones:

1. Será el interlocutor directo con la persona de mantenimiento designada por el Ayuntamiento.
2. Gestionar los turnos y horarios de trabajo del personal de limpieza.
3. Hacer pedidos del equipamiento interior de los aseos (a saber, gel o jabón, portarrollos, papel higiénico y toallitas, dosificador automático de ambientador, seca manos, escobillas, papeleras, etc.).
4. Asistir a las reuniones de coordinación con el Ayuntamiento
5. Será el responsable del cumplimiento de los partes de trabajo generados y Órdenes de Trabajo relacionados a los diferentes eventos, tanto estándares como especiales.
6. Hará las gestiones necesarias cuando se requieran medios auxiliares externos para cumplimentar el servicio, como plataformas móviles, equipo hidroarenador de baja presión, revisión de bacteriostáticos, etc.

7. Será el responsable máximo del Servicio de Limpieza y actuará como interlocutor válido ante el Ayuntamiento.

IV.- SISTEMAS Y FORMAS DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS

1.- LIMPIEZA DE PAVIMENTOS

Debido a que los pavimentos presentan una gran parte de la suciedad que se genera en una dependencia o centro, se presentara una especial atención a su mantenimiento. Por este motivo se prescriben tratamiento adecuado de los diversos suelos, cuando las circunstancias lo permitan, de manera que se facilitara su limpieza posterior, además de conseguir un mayor nivel de higiene y de aspecto estético-brillante.

En los interiores de los edificios se realizará el barrido de los mismos. En el terrazo no se deben usar soluciones alcalinas o acidas porque deteriorara la superficie del mismo, perdiendo su brillo. En general se utilizaran detergentes neutros. En los suelos de madera, la limpieza se realizara con mopa seca y productos capta-polvo.
También se podrá aplicar periódicamente la enceradora eléctrica. En los suelos de madera sin poros (superficie lacada o barnizada), se utilizara la mopa con un paño ligeramente humedecido. Trimestralmente, se encerara con cera adecuada para suelos.

2.- LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y ENSERES

Se entiende por mobiliario todas las mesas, sillas, encimeras, armarios y estanterías cerradas y abiertas, radiadores y estufas, equipos informáticos, teléfonos, etc. Desempolvado general diario allí, donde el pliego de condiciones así lo especifique, de todo el mobiliario existente, así como de los elementos decorativos y auxiliares. Se empleara, además bayetas de microfibras, soluciones detergentes capta-polvo, que no deterioren la superficie y productos abrillantadores adecuados al material de cada elemento, consiguiendo así una limpieza idónea en mesas, sillas, armarios, sillones, lámparas, ceniceros, estantes, etc.

Todo el mobiliario y sus accesorios serán tratados y cuidados con el mayor esmero, evitando las manchas, los golpes y los roces con las maquinas o útiles de limpieza.

Las pantallas de los monitores y sus filtros, se limpiaran periódicamente con alcohol diluido en agua en una proporción del 75%.(3 partes de alcohol 1 de agua).

Se procederá al vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros de forma diaria, un posterior fregado para evitar la acumulación de malos olores. De igual modo, se procederá a la reposición de bolsas en aquellos lugares que se aconseje su uso.

Limpieza y desinfección de teléfonos y aparatos intercomunicadores de forma periódica mediante bayetas de microfibras, con solución detergente.
Los radiadores, estufas, extintores, etc serán objeto del mismo tipo de limpieza pero con detergentes neutros.

3.- LIMPIEZA DE BAÑOS Y ASEOS

Se procederá a una esmerada y escrupulosa limpieza y fregado de los suelos, loza sanitaria, espejos, grifos y accesorios, procediendo después a una desinfección utilizando productos que desinfectan. Se secaran los espejos y grifería dando un repaso al alicatado, realizándose mediante bayetas de microfibras, con solución detergente desinfectante.

Se realizara un barrido húmedo del pavimento y fregado posterior con solución desinfectante.

Se procederá al suministro, colocación y renovación del equipamiento interior de los aseos (gel o jabón, portarrollos, papel higiénico y toallitas seca manos, escobillas, papeleras, etc). El suministro, colocación y renovación de dicho equipamiento será de cuenta de la empresa contratista.

4.- LIMPIEZA DE PUERTAS Y MARCOS

Se procederá a la limpieza y fregado de puertas y marcos, interior y exteriormente mediante bayetas de microfibras, no abrasivas, con solución limpiadora con base agua, de forma que no se deteriores las superficies objeto de esta limpieza.

Se procederá diariamente a la limpieza de huellas.

V.- DESCRIPCIÓN DE LOS EDIFICIOS

Aquellas empresas que vayan a participar en esta licitación y que deseen visitar los edificios objeto de esta, podrán solicitar el acceso en la oficina técnica del Ayuntamiento.

Los licitadores podrán ver y revisar todos los edificios e instalaciones objeto de la presente licitación para comprobar su estado y dimensiones, y no podrá ser justificación para la

modificación al alza, durante el período contractual, las diferencias que puedan existir con los datos facilitados en el presente pliego. En este sentido, el licitador podrá realizar su propia inspección y analizar el estado de las instalaciones.

VI.- ESTRUCTURACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

La gestión del contrato por parte de la empresa adjudicataria será centralizada y buscará el máximo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales. La oferta de la empresa deberá incluir una estructura mínima de un encargado de empresa, que deberá mantenerse en contacto diario con el gestor del contrato y este con la persona responsable designada por el Ayuntamiento.

Tanto el gestor del contrato como los encargados de empresa dispondrán de sistemas de comunicación operativos las 24 horas del día para la resolución de incidencias que requieran una atención inmediata. El gestor del contrato enviará sus informes al responsable del Ayuntamiento.

CENTROS DE TRABAJO Y DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos que habrá de realizar el adjudicatario serán los necesarios para mantener en perfecto estado de limpieza los locales e instalaciones objeto de este contrato.

Los servicios de limpieza que sean ofertados deberán incluir un plan de trabajo que recogerá las prestaciones y frecuencias que se enumeran, que tienen la condición de mínimas, pudiendo ser mejoradas, teniendo en cuenta que las mismas pueden ser modificadas por el Ayuntamiento si este considera que el servicio que se presta no resulta satisfactorio.

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO: **PLAN DE TRABAJO**

La oferta técnica contendrá un plan de trabajo para la prestación del servicio, en el cual se especifiquen, como mínimo:

a. Medios materiales: relación del equipamiento individual de cada trabajador, relación de maquinaria, medios auxiliares y productos y utensilios que se emplearán en la limpieza, así como del resto de medios materiales y equipamiento colectivo necesarios para la prestación del servicio. Dichos elementos se clasificarán por centros de trabajo, indicando si son de uso exclusivo o compartido para ese centro. Asimismo, se indicarán los medios

ajenos que se destinarán a la prestación del servicio cuyo uso se encuentre incluido en el precio del contrato.

Además, deberán presentar un plan de mecanización y automatización para la mejora de la productividad con una memoria en que se definirán las medidas de mejora propuestas por el licitador y la justificación del ahorro alcanzado.

b. Organización y distribución del personal: estructura de personal que se destinará y su distribución en cada centro de trabajo, así como sus horarios, y la organización para atender a los diferentes centros de trabajo. Asimismo, deberá quedar reflejada la organización del servicio de vacaciones y sustituciones, teniendo en cuenta que la plantilla debe entenderse como real a todos los efectos, incluido periodo de vacaciones, con la obligatoriedad de cubrir las bajas que se produzcan por diferentes causas (licencias, enfermedad, accidentes, etc.) lo que será comunicado al personal designado por el Ayuntamiento para supervisar el servicio.

c. Tareas y su periodicidad: tareas que se desarrollarán en los distintos edificios y su periodicidad, respetando por lo menos las frecuencias y especificaciones mínimas establecidas en el presente pliego, según el centro de trabajo afectado.

d. Residuos: tratamiento de residuos y recogida selectiva de las distintas fracciones.

e. Sistema de acceso a las zonas acristaladas: sistemas propuestos para el acceso a las zonas acristaladas en altura, incluidos aquellos que no cuentan con un sistema específicamente definido, detallando las medidas de seguridad necesarias propuestas por un técnico competente. El coste de este medio de acceso estará asimismo incluido en el contrato.

f. Contenedores higiénicos: plan de suministro y recogida de contenedores higiénicos. Deberá incluir contenedores higiénicos en cada aseo femenino, de forma que cada cabina con inodoro tenga uno.

g. Horarios y dedicación mínima: el horario para la realización de la limpieza será consensuado con el Ayuntamiento, según criterios de necesidad o características de los edificios y puede variar a lo largo de contrato por las características del servicio prestado o por necesidades puntuales siempre que no supere el número máximo de horas ofertado para cada centro de trabajo, sin que esto suponga una modificación del precio.

h. Sistema de calidad y medioambiente: la oferta técnica deberá recoger el detalle del sistema de control de calidad y medioambiente del servicio, que deberá incluir los indicadores objetivos que permitan medir los niveles de limpieza de las instalaciones de los cuales se deberá informar al Ayuntamiento.

La no presentación del Plan de trabajo, o la falta de concreción en el mismo, será motivo de exclusión de la oferta presentada.

VII.- OTRAS CONSIDERACIONES

LICENCIAS, PERMISOS Y VACACIONES.

El adjudicatario deberá en todo momento cubrir cualquier ausencia que se produzca al trabajo, bien sea por vacaciones, bajas, permisos, horas sindicales, etc., notificando por escrito al Ayuntamiento los nombres de las personas que van a efectuar las sustituciones, sin que ello suponga una variación del número de personas que efectúan el servicio normalmente.

HORARIO

Flexible, siempre que no interrumpan los servicios a los que están afectos los edificios.

UNIFORMIDAD

Todo el personal de limpieza irá debidamente uniformado.

SUMINISTROS DE MATERIAL

La empresa adjudicataria de la limpieza suministrará todos los productos necesarios para su utilización en las labores propias del servicio.

La empresa se encargará del suministro y reposición de los elementos consumibles, tales como papel higiénico, papel secamanos, jabón, etc, asegurándose de que en todo momento las instalaciones no queden desabastecidas.

El licitador presentara en estudio económico, precio unitario de maquinaria a utilizar y presentara la amortización que sea objeto de la oferta durante el periodo de vigencia del contrato. Finalizando el contrato estos pasaran a ser propiedad municipal o se subrogaran al siguiente contrato, con la parte pendiente de amortizar si esta no se hubiera amortizado.

CRITERIOS AMBIENTALES

Se deberá disponer de un/a coordinador/a con formación en salud ocupacional, estándares de seguridad, métodos de limpieza y aspectos ambientales relacionados con el servicio. (Verificación: Adjuntar el CV de dicha persona).

Se valorará la aplicación de forma sistemática de buenas prácticas de gestión ambiental en la ejecución del contrato, acreditables mediante un Sistema de Gestión Ambiental (SGA certificado para el servicio de limpieza (tipo EMAS, ISO 14001, Ekoscan o equivalente); en su defecto se deberá disponer de procedimientos e instrucciones de trabajo para la protección de la salud laboral y el cuidado del medioambiente.

Verificación: En el primer caso, la empresa deberá adjuntar el certificado del SGA. En el segundo, el licitador adjuntará los citados procedimientos para evaluar su solvencia.

El Sistema de gestión ambiental de la empresa deberá garantizar que el personal recibe formación ambiental, se gestionan correctamente los residuos, el etiquetado de los envases es correcto y se realiza un seguimiento ambiental de la ejecución del contrato. (Verificación: Plan de formación, Plan de gestión de residuos que incluya los gestores autorizados a los que entregará sus residuos peligrosos y facturas que demuestren la compra de los productos ambientalmente mejores declarados en su oferta).

Productos de limpieza:

Se prohíbe el uso de:
- ambientadores
- pastillas o sustancias perfumadas para urinarios
- productos en spray
- desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos y aquellas superficies para las que se especifique.(Verificación: Se deberá aportar declaración de la empresa a tal efecto)

Se valorará el cumplir con los criterios de alguna ecoetiqueta Tipo I como el Ángel Azul, Etiqueta Ecológica de la Unión Europea, Cisne Nórdico o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto. (Verificación: Se deberá aportar para los productos que cumplan este criterio la correspondiente ecoetiqueta o ficha técnica del producto).

Jabón de manos

El jabón de manos ofertado no ha de contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes. (Verificación: Se deberá aportar para cada producto incluido en la propuesta la correspondiente ficha de seguridad)

Papel higiénico y secamanos

Los productos han de ser100% reciclados y totalmente libre de cloro/ Totally Chlorine Free (TCF). (Verificación: Se deberá aportar para cada producto incluido en la propuesta la correspondiente ficha técnica del producto)

RETIRADA DE RESIDUOS

La empresa adjudicataria se encargará de la adecuada gestión de los residuos generados en cada una de las instalaciones municipales: papeleras, contenedores, reciclaje, etc, asegurándose la segregación y correcta gestión de las diferentes fracciones separadas.

INCORPORACIÓN DE NUEVAS INSTALACIONES Y AUMENTO DE FRECUENCIAS

Si fuese necesario un aumento de frecuencias para dar respuesta a un adecuado mantenimiento de las instalaciones, este no dará lugar a variación de precios, aumento del importe de adjudicación o pagos adicionales. Únicamente en el caso de la incorporación de nuevas instalaciones o espacios a los que se extiende la obligación de efectuar la limpieza, dará lugar a un incremento del importe de la adjudicación, en cuyo caso se incrementará el precio del servicio en función del nivel de limpieza asignada y de los precios unitarios que figuran en la propuesta de la empresa que hubiere resultado adjudicataria de este contrato.

La Maquinaria deberá llevar un distintivo de la empresa.

Balmaseda, a 20 de junio de 2025