LAZKAOKO UDALA

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

1.- OBJETO:

El objeto del presente Pliego es el establecimiento de las condiciones técnicas a regir en la contratación por el Ayuntamiento de Lazkao, del servicio de limpieza de edificios, el suministro de los útiles y productos de limpieza, y la retirada y depósito de los residuos de los edificios incluidos en el contrato.

2.- ÁMBITO DE LA PRESTACIÓN:

La prestación del servicio de limpieza tendrá lugar en todo el ámbito de los edificios que a continuación se refieren:

- Casa Consistorial
- Casa de Cultura
- Guardería San Prudentzio
- Edificio Escuela San Prudentzio
- Ikastola San Benito
- Guardería Mikelar
- Polideportivo Municipal Joxemiel Barandiaran.
- Piscinas exteriores Polideportivo Municipal Joxemiel Barandiaran.
- Escuela Hirigoien
- Areso 5
- Orobione
- Centro Cultural Areria
- Harizti Handi Futbol Zelaia
- Coworking Hirigoien 58.

3.- ALCANCE DE LA PRESTACIÓN:

El alcance y las exigencias municipales para la prestación de estos servicios se definen en este pliego y en los siguientes Anexos:

- Anexo 1: Relación de edificios y metraje de los mismos con indicación del uso al que se destinan, para que de acuerdo a dichas especificaciones, las empresas ofertantes ajusten sus ofertas a las necesidades derivadas de las mismas.

- Anexo 2: Fichas de cada edificio, con las tareas a realizar, las horas de trabajo y las frecuencias de las limpiezas.

Quedan incluidas en el ámbito del servicio de limpieza, además de las zonas detalladas anteriormente, todas aquellas superficies no específicamente indicadas pero contenidas dentro del recinto de los inmuebles y locales descritos.

Los servicios a prestar por el adjudicatario alcanzarán:

1. La realización de los trabajos necesarios para conseguir un estado de limpieza en el más amplio sentido, debiendo contar para ello con el personal idóneo en número y competencia profesional, así como con los equipos de herramientas, maquinarias, útiles de limpieza y productos para la misma, de eficacia contrastada.

A los efectos prevenidos en el presente Pliego, se entenderá como objeto del servicio de limpieza de edificios:

- Limpieza integral de suelos, paredes, techos, puertas, mamparas, claraboyas, lucernarios, ventanas, persianas, rejas, vidrios integrados en puertas, o cualquier otro elemento constructivo, aseos, vestuarios, comedores, gimnasios, salas, almacenes, salas de máquinas, patios, balcones, terrazas, porches, pasillos, escaleras, aceras, áreas de circulación y áreas deportivas.

- Limpieza de aparatos sanitarios, mobiliario y cualquier otro accesorio emplazado en la edificación y a cuyo servicio estén destinados.

- Limpieza de papeleras, áreas de distribución, mobiliario exterior y cualquier espacio exterior incorporado manifiestamente al edificio.

- La limpieza de patios incluirá los residuos depositados en las zonas ajardinadas, aunque no provengan de las propias especies vegetales.

- Limpieza y reposición de los equipamientos higiénicos existentes tales como: papeleras de aseos, expendedores de toallas secamanos, expendedores de papel higiénico, jabones.

2. El adjudicatario aportará todos los útiles y productos de limpieza necesarios, empleándose los productos adecuados para la debida conservación, higiene y limpieza, tanto de las instalaciones como del mobiliario.

3. La retirada y depósito de los residuos a los puntos designados para la recogida de cada edificio y para cada tipo de recogida, en su contenedor y en los horarios establecidos. Una vez vaciados deberán recoger los contenedores desde el punto de recogida a cada edificio.

4.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

El responsable municipal, tendrá que avisar al adjudicatario del día, hora y zonas afectadas por los eventos, para que disponga de los recursos adecuados para efectuar ese servicio de limpieza.

El adjudicatario se obliga a disponer de la capacidad suficiente para asumir este tipo de limpiezas por medio de la movilización de sus recursos.

5.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE GRAN MAGNITUD

Se consideran a estos efectos servicios extraordinarios de gran magnitud, los que ante la producción de daños en bienes por desastres naturales, o por actos provocados, se requiera la colaboración del adjudicatario para mantener el estado normal de uso y bienestar en edificios y demás bienes municipales.

6.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO.

Entre la plantilla se nombrará por la empresa adjudicataria un/una jefe/a de equipo, con presencia diaria en los centros, que será la persona responsable de organizar y coordinar la actividad del personal de limpieza en los distintos edificios para la correcta prestación del servicio, así como deberá supervisar las tareas realizadas por dicho personal, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de Responsable municipal para el correcto desarrollo de las tareas de

limpieza. LA persona responsable deberá hacer un especial seguimiento en la limpieza de los edificios en los que se sustituya a la persona que habitualmente hace esos trabajos.

La empresa adjudicataria nombrará un técnico para coordinar el contrato (Jefe de Servicio. Esta persona será la responsable del personal. Deberá acreditar una experiencia mínima de 5 años en la coordinación de limpieza de edificios o acreditar una preparación duficiente. Se responsabilizará directamente de supervisar el correcto funcionamiento del servicio, y la coordinación. La persona que ocupe el puesto de Jefe de Servicio no se podrá subrogar.

Asimismo, deberá acreditar su capacidad para relacionarse en euskera con el personal del Ayuntamiento, tanto oralmente como por escrito (informes, partes, etc. Este técnico tendrá las siguientes funciones:

Se reunirá al menos una vez al mes con los técnicos municipales del Ayuntamiento para el seguimiento de los trabajos. Para dicha reunión elaborará un informe en el que se detallen los trabajos y tareas realizados en el mes siguiente y las incidencias habidas en el mes anterior. Informará de todas las incidencias y problemas que encuentre en el desarrollo del servicio.

Semanalmente el contratista extenderá un parte de trabajo en el que se reflejará la fecha y horario, las operaciones realizadas y las incidencias que se produzcan, así como el personal operario que ha realizado el trabajo. Dicho parte será firmado por el encargado de los trabajos que designe el contratista y conformado mediante firma y sello por el Responsable del contrato. El Ayuntamiento puede exigir la utilización de un modelo concreto de " Parte diario de Trabajo" si lo considera conveniente.

7- EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL DEL SERVICIO.

Será por cuenta del contratista el dotar a lo/as empleado/as de vestuario adecuado y material de seguridad necesario, de acuerdo con las normas establecidas al efecto, siendo renovado todo ello cuantas veces se precise, para que en todo momento, su aspecto sea decoroso y su seguridad no se vea mermada.

8.- PROGRAMA DE TRABAJO

El concursante deberá presentar un proyecto con el programa de trabajo, donde se incluyan los servicios de limpieza, horarios, su periodicidad y duración, material a utilizar, y aspectos de interés, por cada una de las dependencias, para la eficaz prestación del servicio.

9.- ORGANIZACIÓN Y HORARIO DE TRABAJO

La limpieza diaria deberá realizarse fuera del horario de las actividades propias de cada centro, estableciendo el calendario laboral así como el horario de prestación del servicio antes de iniciar el contrato de acuerdo con el ayuntamiento.

10. PRECIOS UNITARIOS PARA TRABAJOS NO PERIÓDICOS, EXCEPCIONALES O DE EMERGENCIA

Cuando se solicite un trabajo no periódico, excepcional o de emergencia, se aplicarán los precios que se oferten:

* h operario jornada ordinaria	22,23, € + IVA
* h operario jornada festiva	24,23 € + IVA
* h operario jornada nocturna	24,23 € + IVA