

1. OBJETO

El objeto del presente pliego de condiciones es definir las operaciones necesarias para la limpieza y desinfección de los aseos públicos autolimpiables dependientes del Ayuntamiento de Ermua, así como los requisitos que ha de cumplir el adjudicatario del servicio.

2. RELACIÓN DE APARATOS OBJETO DE LIMPIEZA

En Ermua existen actualmente siete aseos públicos cuya limpieza y desinfección son necesarias realizar para garantizar unas condiciones óptimas de higiene.

Estas instalaciones están diseñadas para satisfacer las necesidades higiénicas de los ciudadanos/as y prevenir problemas de salud pública.

El Ayuntamiento no dispone de medios materiales ni personales habilitados para la realización de las operaciones que se definen en el presente pliego.

La ubicación de los aseos es la siguiente (ver mapa en Anexo I):

- Karabixa
- San Pelayo
- Errotabarri
- San Lorenzo (salida antigua autopista)
- Paseo de la igualdad (junto entrada estación ferrocarril)
- Ongarai (junto al Skate park y parque acuático)
- Okinzuri (Zubiaurre)

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

22.000,00€ /año IVA incluido.

4. FINALIDAD

La finalidad primordial del contrato es:

- Asegurar la limpieza y desinfección de los aseos público para mantenerlos en todo momento en condiciones de higiene óptimas.
- Asegurar un tiempo de respuesta eficaz ante incidencias, averías, etc.
- Procurar el mejor estado de conservación de todas las partes y elementos que forman parte de las instalaciones sujetas a este contrato.
- Asesoramiento e información al cliente.

El Adjudicatario deberá realizar como mínimo los trabajos indicados en el presente Pliego.



5. NORMATIVA

En la prestación del servicio, la empresa adjudicataria debe cumplir las exigencias legales y normativas vigentes, de carácter nacional, autonómico o local que resulten de aplicación al objeto del contrato, así como toda aquella normativa aplicable en cada caso.

6. SERVICIO CONTRATADO

El servicio contratado es la limpieza y desinfección de los aseos autolimpiables:

Limpieza manual de los aseos sanitarios con las siguientes **frecuencias mínimas**:

- Lunes, miércoles, viernes y sábados: una (1) limpieza diaria.
- Limpiezas excepcionales en los días correspondientes a las fiestas patronales (Santiago, 4 días en julio): una (1) limpieza diaria.

Dichas limpiezas se realizarán en **horario** de mañana.

En todas las limpiezas se efectuarán al menos las siguientes **operaciones**:

- Desinfección y limpieza de la taza del WC, lavabo y resto de elementos; así como del suelo y paredes laterales de cada cabina, con chorro de agua a alta presión y los detergentes utilizados para la desinfección serán totalmente biodegradables.
- Reposición diaria de los útiles de limpieza, tales como jabón y papel higiénico.
- Eliminación de pintadas siempre que sea necesario.

La dotación mínima de los útiles de limpieza, tales como papel higiénico y jabón, se establecerá de forma que en todo momento se garantice la existencia de dichos productos en las cabinas de aseo.

Asimismo, se establecerá una bolsa de veinte (20) horas de trabajo anuales para la limpieza de los aseos que los responsables municipales consideren oportunas, a realizar cualquier día del año, incluso festivos.

Anomalías detectadas: Si durante la realización de un trabajo de limpieza se constatare alguna anomalía en el funcionamiento del aseo, se deberá notificar al responsable del Ayuntamiento a la mayor brevedad posible.

7. MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria deberá aportar los productos y material de limpieza para la prestación del servicio, así como los útiles, maquinaria y medios auxiliares necesarios, debiendo realizar su mantenimiento y conservación durante la ejecución del contrato.

Todos los productos y medios materiales serán adecuados a las instalaciones objeto de limpieza, evitando en todo caso el deterioro de éstas. En caso de deterioro o daños de alguno de los elementos objeto del contrato, debido a una mala ejecución del



servicio o a la utilización de productos o medios materiales inadecuados, será la empresa adjudicataria la responsable de subsanar o reparar los elementos dañados a la mayor brevedad.

Para la elección de los productos y medios materiales se tendrán en cuenta los principios de la actividad preventiva. De estos principios, se hará hincapié en sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro, favoreciendo la utilización de productos químicos clasificados como no peligrosos, y tener en cuenta la evolución de la técnica a través de la implantación de equipos de trabajo que favorezcan las condiciones ergonómicas de los trabajadores.

Asimismo, todos los productos y medios materiales cumplirán con su normativa específica. Además, en relación con los productos químicos, se tendrá en cuenta lo establecido en el R.O. 374/2001 sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo, así como el R.O. 255/2003 que regula, entre otras cuestiones, el etiquetado de los envases.

Por su parte, todos los productos de limpieza deberán ser respetuosos con el medioambiente. En el caso de que sea precisa la utilización de productos peligrosos, deberá justificarse que no existen productos alternativos no peligrosos para ese uso concreto.

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios necesarios para la correcta señalización de las tareas de limpieza (uso de maquinaria, etc.).

El agua y energía eléctrica que precisa el desarrollo de los trabajos serán facilitados gratuitamente por el Ayuntamiento.

8. PERSONAL

Adscripción de medios personales:

El contratista dispondrá del personal necesario para realizar el servicio eficazmente, de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente Pliego.

No será posible reducir los medios personales adscritos inicialmente al servicio durante la vigencia del contrato, cualquiera que sea el motivo alegado para ello, incluso una mayor mecanización de las prestaciones objeto del contrato.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5.3 de la Ley 3/2016 de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se indicará que el adjudicatario deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

La modificación del convenio colectivo de aplicación no tendrá repercusión en las condiciones económicas del contrato.



Comportamiento del personal de la empresa:

En caso de “descortesía” o de falta de respeto a los ciudadanos por parte del personal de la empresa adjudicataria, será esta responsable, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran imputarse al causante de las mismas.

El Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la empresa adjudicataria, siempre que razones justificadas lo aconsejen, las actuaciones de sus empleados que contravengan las normas y directrices recogidas en este Pliego, a fin de que sean adoptadas las medidas de corrección oportunas, incluida en su caso la separación del servicio.

9. TRABAJOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Los trabajos y servicios complementarios incluidos en el servicio son los siguientes:

- Asistencia a reuniones que tengan que ver con el objeto del contrato derivados tanto a nivel individual de entidades como a nivel global.
- Elaboración de propuestas de mejora en el servicio en aras a mejorar sus prestaciones, eficiencia y seguridad.

10. AVISOS

El personal del Ayuntamiento dará los avisos de las incidencias a través de teléfono y/o por medio de email. Para ello, la empresa mantenedora dispondrá inexcusablemente de número de teléfono de tipo provincial o móvil o 900, que será el mismo durante las 24 horas del día.

Para aquellos periodos en los que dicho teléfono pueda estar averiado o sin funcionamiento, en la oferta también deberán figurar otros números de teléfono, que también deberán ser de tipo provincial o de teléfono móvil o 900. No se admitirán aquellas ofertas que presenten teléfonos que impliquen un sobrecargo por la llamada, tipo 902, etc.

Para los avisos vía email, la empresa mantenedora dispondrá de una dirección de correo que deberá recoger los avisos durante todos los días del año.

11. TIPOS DE INCIDENCIAS Y TIEMPO DE RESPUESTA

Dado que es prioritario asegurar condiciones de higiene adecuadas en estas instalaciones, el adjudicatario deberá contar con un técnico localizable permanentemente mediante teléfono móvil.

Los avisos por incidencias, cualquiera que sea su procedencia, se atenderán inmediatamente o, en cualquier caso, en un plazo máximo de DOS (2) HORAS desde



la comunicación de este.

Se garantizará el envío de personal competente de manera inmediata cuando sea solicitado por motivo de incidencias que se produzcan en los aseos y que supongan un riesgo para los usuarios, que deberán ser subsanados en el plazo más breve posible. Estas circunstancias, así como, se comunicarán inmediatamente al Ayuntamiento.

Deberá comunicarse inmediatamente al Ayuntamiento cualquier anomalía o circunstancia que afecte a la realización normal de los trabajos objeto de este contrato, así como las incidencias o los accidentes que puedan producirse.

Podrá disponer de indicativos especiales que permitan utilizar zonas reservadas, ocupaciones parciales de aceras o viales, siempre que no afecten de forma importante a la vida ordinaria del lugar y que dicha acción sea originada por actuaciones en la zona.

12. RELACIONES ENTRE LA EMPRESA ADJUDICATARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE ERMUA

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier índole con el personal del Adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término de este, siendo por cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato y su finalización.

No obstante, para garantizar el control de los servicios contratados, la efectiva adscripción de medios, así como para evitar responsabilidades solidarias o subsidiarias de la Administración municipal, el Adjudicatario vendrá obligado a facilitar mensualmente al Ayuntamiento una relación de los nombres del personal empleado en los servicios contratados, tipo de contrato, antigüedad, categoría, porcentaje de dedicación al contrato y horario; así como los TC pagados correspondientes, estableciéndose como domicilio de los trabajadores a efectos de notificación, el domicilio social de la empresa. El incumplimiento de esta obligación tendrá la consideración de incumplimiento esencial de las condiciones del contrato.

El Adjudicatario tendrá como único interlocutor municipal, en lo que se refiere a las órdenes para la ejecución y control de los trabajos, al responsable municipal del contrato que se designe, o persona en quien se delegue, a través del cual se canalizarán todas las órdenes relacionadas con trabajos a realizar, de tal manera que el Adjudicatario no estará obligado a ejecutar trabajo alguno que no le sea encomendado a través del cauce citado.

Las instrucciones al personal de la empresa adjudicataria se establecerán, con carácter general, a través del responsable de esta. Excepcionalmente, en caso de situaciones de emergencia, podrá requerirse de forma directa a dicho personal, previa identificación del responsable del Ayuntamiento que le requiera. Posteriormente, se informará al responsable de la empresa de las órdenes cursadas a su personal como consecuencia de la situación de emergencia planteada.

En caso de huelga o conflicto de empresa, ésta deberá acatar y llevar a cabo los servicios mínimos que la autoridad gubernativa establezca. Si el cumplimiento de dichos servicios mínimos o la prolongación del conflicto da lugar a una situación



insostenible desde un punto de vista higiénico-sanitario o medioambiental, el Ayuntamiento deberá solicitar a la autoridad gubernativa la revisión de los mismos y en su caso, si fuera preciso, la empresa adjudicataria, a requerimiento del Ayuntamiento, deberá ceder sus medios materiales a éste, para que con su personal, pueda garantizar el cumplimiento de las condiciones mínimas de higiene y salubridad.

Dentro de la plantilla, se dispondrá de un responsable o jefe de servicio, que será quien organizará, coordinará y supervisará las tareas de la totalidad del personal adscrito al servicio.

Será el interlocutor único habitual con los servicios técnicos municipales y sólo podrá ser sustituido previa comunicación escrita. Deberá asistir, sin excusa, a los requerimientos que el Ayuntamiento le efectúe y tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que se adopten sobre las prestaciones contratadas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal. Deberá prestar servicio incluso fuera de su horario normal de trabajo, cuando le sea indicado por el Ayuntamiento, por considerar necesario su concurso.

13. RESPONSABILIDAD EN CASO DE ACCIDENTES

El adjudicatario será responsable de los accidentes, daños y perjuicios que puedan ocurrir por la mala ejecución de los trabajos objeto de este pliego que no sean imputables a terceros. A los citados efectos, las empresas licitadoras deberán acreditar la suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil en el ejercicio de su actividad, incluyendo como asegurado al contratista, subcontratista y al personal que intervenga a su cargo, y en su caso, por el importe que asegure sin reservas cuantos daños directos e indirectos puedan serle exigibles por posibles afecciones a terceros derivados de la ejecución del servicio y desarrollo general de sus obligaciones contractuales.

El seguro será suscrito por un importe suficiente que asegure la ejecución del trabajo.

La contratación de este seguro por parte de la contratista no le libera de sus responsabilidades, por lo que queda obligada a asumir los incumplimientos que la compañía de seguros tenga establecidos.

El adjudicatario contratará y mantendrá a su costa este seguro durante el periodo contractual y el plazo de garantía.

14. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

A) PLANTILLA

La empresa adjudicataria dispondrá como mínimo de la siguiente plantilla:

- Responsable del Servicio con una experiencia en puestos similares de 2 años como mínimo.

B) ORGANIZACIÓN



- Personal:

La empresa adjudicataria deberá disponer para el servicio los medios humanos, tanto directos como indirectos, necesarios para asegurar en todo momento la ejecución de los trabajos objeto del servicio y cubrir eventualidades como bajas por enfermedad o accidente, absentismo laboral, permisos, labores sindicales, vacaciones y otras causas debidamente justificadas. Estos medios humanos no podrán adscribirse al servicio ni de forma permanente ni por tiempo que pueda consolidar derecho a subrogación.

El Adjudicatario, en el plazo máximo de quince días desde la firma del contrato, y en todo caso, antes del inicio de los trabajos, presentará la relación nominativa de personal, con tipo de contrato, antigüedad, categoría, porcentaje de dedicación al contrato y horario. Asimismo, presentará copia básica de los contratos de los trabajadores cuando disponga de los mismos.

Durante la vigencia del contrato, el Adjudicatario, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con que se inicia el contrato, deberá notificarlo al responsable del contrato del Ayuntamiento.

El incumplimiento de estas obligaciones tendrá la consideración de incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato.

En todo caso, toda sustitución será realizada, como mínimo, con personal de la misma cualificación que tenía el sustituido.

- Medios técnicos:

Denominamos medios técnicos a aquellos vehículos ligeros, tipo furgoneta y/o furgón y que cuentan con los elementos necesarios de utillaje, medios auxiliares, herramientas y repuestos destinados para la limpieza y desinfección durante la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria contará con los vehículos suficientes al objeto de permitir a los equipos humanos con sus herramientas y consumibles desplazarse con efectividad y rapidez a las distintas máquinas a limpiar.

- Herramientas, instrumentación y medios auxiliares:

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del servicio las herramientas, equipos de instrumentación y medios auxiliares suficientes para llevar a cabo la limpieza y desinfección de los aparatos bajo su responsabilidad.

15. CONTROL Y SUPERVISIÓN

A través de sus servicios técnicos, el Ayuntamiento realizará los controles necesarios



para establecer la efectividad de los servicios contratados. A fin de garantizar un correcto mantenimiento, se realizarán esporádicamente inspecciones de verificación, con el fin de hacer seguimiento de los equipos de trabajo y del cumplimiento del contrato con el objetivo de garantizar de la satisfacción del servicio.

16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A) CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: HASTA 80 puntos.

Los criterios cuantificables automáticamente se valorarán según los siguientes apartados:

1. Precio del contrato de limpieza y desinfección: 75 puntos.

La máxima puntuación corresponderá a la oferta económica más baja, siendo puntuadas el resto de las ofertas en proporción inversa mediante la siguiente fórmula:

$$75X \frac{\text{Oferta más ventajosa}}{\text{Oferta}}$$

En la oferta económica a realizar se desglosará dicho concepto por cada aseo, diferenciándose el importe base, importe de IVA e importe total IVA incluido.

2. Medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar: 5 puntos.

Se valorará con un máximo de 5 puntos (1 por cada medida), el compromiso de la entidad licitadora de aplicar alguna o algunas de las siguientes medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar para la plantilla adscrita a la ejecución del contrato y/o para las personas beneficiarias o usuarias de la prestación:

1. Organización de la jornada:

- Horarios flexibles de entrada y/o salida.
- Jornadas intensivas y no partidas.
- Jornadas reducidas en determinadas fechas (Navidad, Semana Santa, adaptación de horarios escolares.)
- Jornada intensiva en verano.
- Bolsa de horas, o concentración de horas en días o periodos concretos para acumular horas de libre disposición.
- Distribución personalizada de la jornada laboral.
- Opción de elección o cambio de turnos.
- Reducción del tiempo de comida para adelantar hora de salida.
- Vacaciones flexibles y a elección de la trabajadora o trabajador.

2. Flexibilidad espacial:

- Trabajo a distancia.
- Videoconferencias.
- Formación online.
- Movilidad geográfica.

3. Mejoras y beneficios sociales:



- Ayudas económicas por nacimiento de hijos/as y escolaridad.
- Cheques de guarderías o escuelas infantiles.
- Ticket o servicio de restaurante subvencionado.
- Servicio de transporte o ayudas al transporte.
- Seguro médico, de vida o accidentes, o planes de pensiones.

4. Mejoras de permisos previstos en la legislación vigente:

- Ampliación del permiso de paternidad y/o maternidad.
- Ampliación del permiso de lactancia.
- Mejora o ampliación de permisos retribuidos por cuidados, responsabilidades o acompañamientos médicos.
- Mejora o ampliación de permisos no retribuidos (excedencias, vacaciones sin sueldo, días sin sueldo).
- Mejoras de reducción de jornada o excedencias por guarda legal o cuidado de dependientes.

Con carácter anual se deberá aportar una declaración jurada comprensiva de las medidas de conciliación aplicadas, su contenido, duración y la relación nominal de personas beneficiarias. Dicha declaración deberá suscribirse por el Comité de Empresa, o la representación legal de los y las trabajadoras, o en su defecto ir firmado por las personas beneficiarias de las medidas de conciliación.

B) CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: HASTA 20 puntos.

Las empresas licitadoras presentarán un Proyecto Técnico con una extensión máxima de 10 folios (A4) a una cara y con letra Arial 11, incluidos los anexos o cualquier tipo de documentación complementaria, en el que se incluyan para su valoración (hasta un máximo de 20 puntos) los apartados siguientes:

1. Medios humanos, tiempo, disponibilidad y capacitación de los medios humanos adscritos al servicio: hasta 10 puntos.

1.1 Dedicación de medios humanos al servicio: hasta 7 puntos.

Se valorará la dedicación en horas del programa de trabajo ofertado. Para su evaluación, se tendrá en cuenta lo ofertado por el licitador en cuanto a número de horas a invertir y la posibilidad de que éstas sean ampliadas si se producen sobrecargas de trabajo puntuales.

El calendario de trabajo y horario.

El equipo humano de trabajo adscrito a este servicio.

1.2 Capacitación del personal y garantía de que el servicio se prestará a lo largo de todo el año: hasta 3 puntos.

Se valorará la capacitación de los medios humanos asignados a la prestación del servicio, la existencia retenes y la capacidad de sustitución del personal en los casos de bajas por incapacidad temporal, absentismo, accidentes, permisos, vacaciones, etc.



2. Medios materiales y operativa: hasta 10 puntos.

2.1 Características técnicas de la diversa maquinaria e instrumental y productos, así como su disponibilidad para los casos de urgencia: hasta 4 puntos.

Este punto se circunscribe a la maquinaria, el instrumental y los productos de limpieza, consumibles y repuestos que el adjudicatario adscribe a la prestación de los servicios objeto del contrato.

2.2 El modo operativo o proceso: hasta 6 puntos.

La organización general y la secuencia de trabajos que realizar. Se valorará el modo operativo o proceso en el que se van a efectuar los trabajos.

El procedimiento de trabajo a seguir ha de ser especificado por la empresa licitadora en su proposición, haciendo referencia a los medios materiales y humanos adscritos a la realización de cada una de las tareas, su modo operativo y la dedicación, tanto en horas diarias como en el número de días de trabajo efectivo por año.

Se valorará a su vez la planificación de las tareas a desarrollar, debiendo especificar el sistema de coordinación por zonas para lograr las máximas horas efectivas de limpieza.

17. CLÁUSULA DE IGUALDAD

Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Así mismo, la empresa adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como, desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

18. CLÁUSULA LINGÜÍSTICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36, apartado 5 del DECRETO 179/2019, de 19 de noviembre sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi y los artículos 18 y 20 del del Reglamento Municipal para de la regulación del uso euskera en el Ayuntamiento de Ermua, en materia de régimen lingüístico, el adjudicatario deberá cumplir los siguiente:

- Los rótulos, imagen exterior, panel de instrucciones, señalética e instrucciones interiores, instrucciones orales... se realizarán en euskera y castellano, por



este orden específico.

- Los impresos, escritos y notificaciones de carácter temporal se realizarán en euskera y castellano, por este orden específico.
- El personal se dirigirá a la ciudadanía en la lengua oficial elegida por la persona ciudadana.

19. CLÁUSULA MEDIOAMBIENTAL

Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas, deberán hacer una gestión más sostenible del agua, la promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables, o el impulso de la entrega de productos a granel.

El adjudicatario será responsable de la gestión de todos los residuos generados como resultado de las actividades contempladas en el contrato, conforme a la normativa vigente. La retirada, transporte y posterior valorización o eliminación de dichos residuos se llevará a cabo a través de gestores autorizados. Además, el adjudicatario asumirá el pago de las tasas correspondientes a la gestión, valorización o eliminación de los residuos.



ANEXO I. MAPA DE UBICACIÓN DE ASEOS

