PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS RELACIONADO CON LA LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE GATIKA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON UNA PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA. LOTE 2.

1.- OBJETO.

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio de limpieza y conservación del Txoko de Urondo conforme a las condiciones que se fijan en el presente pliego, al que deberá ajustarse la prestación del servicio y que será parte integrante de este contrato a los efectos de su exigibilidad y en consecuencia, el citado Pliego tendrá obligatoriamente carácter contractual.

Las instalación o dependencia es:

1.- Txoko de Urondo.

— Descripción: Todo el edificio.
— Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas, sanitarios y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.

2.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El servicio de limpieza y conservación comprenderá la atención de todas las dependencias interiores, porches y terrazas de la instalación anteriormente descrita que demandarían una limpieza diaria de aquellos espacios cuya utilización periódica justificaría una limpieza más espaciada de los mismos, todo ello acorde con las necesidades reales del centro.

3. FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS.

Los diferentes trabajos comprendidos en el conjunto del servicio de limpieza y conservación se desglosan, de acuerdo a la periodicidad de su ejecución, en el cuadro correspondiente.

4. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Los trabajos de limpieza de los diferentes centros habrán de ser desarrollados fuera de las jornadas de trabajo u horas lectivas de los mismos salvo que el Ayuntamiento de Gatika dispusiera lo contrario.

- El txoko de Urondos: Además de limpiar la cocina y el comedor, será igualmente objeto de limpieza el resto de sus instalaciones y los cristales de sus ventanas.

5.- PERIODOS DE ACTUACIÓN.

CENTRO	MESES/DÍAS/HORAS SEMANALES ESTIMADAS
Txoko de Urondos	12 meses las horas semanales son inciertas y serán a demanda*

6.- PERSONAL A PRESTAR EL SERVICIO.

La empresa contratista deberá designar una persona responsable que coordinará los trabajos de limpieza, la cual deberá estar en contacto permanente con los directores o responsables de cada centro y atenderá las instrucciones de los técnicos municipales competentes con los que mantendrá una coordinación constante.

Asimismo, serán de cuenta del contratista, la dotación del vestuario del personal adscrito al servicio, debiendo renovarse el mismo cuantas veces fuera preciso para que en todo momento el aspecto del personal sea decoroso.

Todo el personal adscrito al servicio llevará una tarjeta de identificación en la que consten sus datos personales y los de la empresa a la que pertenece.

Ningún personal que el empresario destine a la ejecución del contrato tendrá vinculación laboral u otro tipo con el Ayuntamiento, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de su cuenta todas las indemnizaciones y responsabilidades a que pudieran tener derecho los trabajadores por resolución de sus respectivos contratos.

En los supuestos de incrementos de la plantilla de personal del servicio consecuencia de modificaciones contractuales, tampoco podrán repercutirse al Ayuntamiento otros incrementos de costes de personal que los que se deriven de la aplicación del sistema de revisión de precios al coste del puesto de trabajo en cuestión en el momento de la adjudicación del contrato.

7. MATERIALES Y ÚTILES DE LIMPIEZA (CRITERIOS DE TRABAJO).

Serán de cuenta del Ayuntamiento, el suministro de agua, alumbrado y fuerza que se precisa para la ejecución de los trabajos.

Deberán mantenerse en perfecto estado de limpieza toda la dependencia del edificio, prestando una mayor atención al siguiente aspecto:

- Pavimentos: todo tipo de pavimentos y revestimientos (moquetas, alfombras, etc.) cada uno de los cuales se limpiará con el producto más adecuado (en el caso de los pavimentos, los productos serán autobrillantes y antideslizantes).
- Puertas y paredes: Productos que no rayen, no se utilizarán lejías.
- Cuarto de aseo: se realizará limpieza en profundidad, incluyendo el fregado de suelos y paredes; se utilizarán desinfectantes clorados especiales para sanitarios.
- Ascensores: no se aplicará humedad en indicadores digitales y botoneras.
- Mobiliario: los procedimientos que se utilicen no deberán producir rayas ni roces; se vaciarán y limpiarán tanto las papeleras como ceniceros en despachos, zonas abiertas, vestíbulos, etc.; en las mesas y mostradores que se encuentren libres de libros, papeles y similares se utilizarán productos de limpieza que mantengan el tono y brillo originales y que contengan elementos de protección (en ningún caso se utilizarán lejías).
- Pomos de puertas: se limpiarán con algún tipo de limpia metales exentos de amoniaco.
- Cortinas: se efectuará mediante aspiradores de polvo.
- Terrazas: se hará un barrido y fregado, así como un decapado y abrillantamiento.
- Abrillantamiento de suelos: se utilizarán productos antideslizantes, cuidando de que mantengan continuamente un aspecto agradable; esta tarea se realizará fuera de la jornada laboral de los/as trabajadores/as.
- La empresa adjudicataria aportará todos los equipos y productos necesarios para proceder a la limpieza (el resto de productos, papel de water, etc. correrán a cargo del Ayuntamiento.
- El responsable del servicio designado por la Administración dará el visto bueno del trabajo, firmando y sellando los albaranes que se tienen que rellenar cada día que se realice el trabajo de limpieza de cristales.
- Todos los residuos procedentes de la limpieza serán inmediatamente retirados en bolsas cerradas y depositados en lugares habilitados al efecto.
- El papel para reciclar se depositará en el lugar habilitado al efecto.

8.- SEGURIDAD.

Se deben cumplir las disposiciones mínimas de seguridad y salud establecidas en el marcado de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y del Reglamento de Servicios de Prevención, R.D. 39/1997 así como las sucesivas modificaciones y actualizaciones de la misma.

El cumplimiento de dicha normativa incluye los siguientes aspectos:

- Evaluación de Riesgos de acuerdo al artículo 16 de la LPRL y planificación de la acción preventiva según el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Certificaciones del cumplimiento de las obligaciones relativas a la formación e información de los trabajadores, según los artículos 18 y 19 de la LPRL.
- Documentación a disposición de la Autoridad Laboral de acuerdo al artículo 23 de LPRL.
- Organización de los recursos para las actividades preventivas indicando la modalidad elegida.
- R.D. 486/1997: Lugares de trabajo.
  Los trabajadores de la empresa adjudicataria deben colaborar con el mantenimiento del orden y limpieza de las instalaciones en que desarrollen sus funciones, como empleados de limpieza y como usuarios habituales de las instalaciones de acuerdo al Anexo II de R.D.
  R.D. 487/1997: Manipulación de cargas.
  La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar en lo posible la manipulación manual de cargas por parte de sus trabajadores. Si a pesar de las mismas evitar la manipulación resulta imposible, la empresa adjudicataria debe evaluar los riesgos a que los trabajadores se exponen según sus tares concretas, informándoles de los mismos y de las medidas correctoras correspondientes a cada riesgo.
  R.D. 773/1997: Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de los equipos de protección individual (EPIs).
  El personal de la empresa adjudicataria deberá llevar además del uniforme identificativo de su empresa, los equipos de protección individual correspondientes a sus riesgos específicos como guantes, cascos y arnés de seguridad para la limpieza de cristales en exteriores. Se solicita la entrega de la relación de EPIs (equipos de protección individual), entregados a los trabajadores de la empresa adjudicataria, detallado las características de los mismos: normativa que cumplen y firma de recibí por parte de los trabajadores.
  RD. 363/1995: Reglamento sobre modificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas.
  Las sustancias que emplee la empresa adjudicataria en la realización de la limpieza deben estar en las condiciones de envasado y etiquetados recogidos en este R.D. la empresa adjudicataria debe, además facilitar la relación de productos que va a utilizar para la prestación del servicio, así como las fichas de datos de seguridad de los mismos con el fin de comprobar el cumplimiento de este R.D.
  R.D. 1.215/1997: Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud para la Utilización por los trabajadores de los Equipos de Trabajos.
  De acuerdo al artículo 5 de este R.D., el empresario debe garantizar que los trabajadores reciban formación e información adecuada sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos de trabajo, así como de las medidas de prevención y protección que hayan de adoptarse en aplicación de este R.D.

En Gatika, a 5 de SEPTIEMBRE de 2018.

ANEXO 1.- VISITA GUIADA

A los efectos de poder analizar y valorar la dependencia se propone para las empresas interesadas en la presente licitación pública, concertar cita en el nº de teléfono del Ayuntamiento de Gatika 946 151 201 y en horario de 9h a 14h.