



Nabarnizko Udala

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA LICITACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS EDIFICACIONES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE NABARNIZ

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la contratación de un servicio de limpieza de los siguientes edificios municipales del Ayuntamiento de Nabarniz: Ayuntamiento, frontón-probadero, biblioteca, ludoteca y consulta médica, que se ejecutará con métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos manteniendo el sistema de segregación selectiva de los mismos existente en el/los edificio/s.

2.- CONSIDERACIONES GENERALES

Todos los servicios contratados se prestarán con sujeción estricta a lo especificado en el presente Pliego de Condiciones Técnicas y en el de Condiciones Económico-Administrativas, así como a lo dispuesto en el documento administrativo mediante el que se formalice el contrato y en el de la oferta seleccionada.

Por esta razón, los licitadores especificarán, dentro de la Propuesta Técnica que han de presentar, todas y cada una de las diferentes prestaciones ofertadas, definiendo su modo de ejecución, su contenido y su alcance y la formación de los equipos o grupos de trabajo que se adscriban a las mismas, tanto de personal como de materiales y medios auxiliares, considerándose como mínimas las fijadas en el presente Pliego.

3.- CONTENIDO DE LA PRESTACION

La adjudicataria del servicio estará obligada a realizar como mínimo los siguientes trabajos de limpieza:

AYUNTAMIENTO:

BAÑOS: Vaciado de papeleras. Limpieza y desinfección de sanitarios. Desmanchado de espejos, azulejos y puertas. Abrillantado de grifos y otros metales. Barrido y fregado de suelos con producto específico. Limpieza de puertas. Reposición de papel higiénico, papel secamanos y jabón para los lavabos.

OFICINAS, RECEPCION Y DESPACHOS: Vaciado de papeleras. Limpieza y desinfección de mobiliario, equipos informáticos, sillas, pomos y objetos. Barrido y fregado de suelos. Desempolvado de armarios. Desmanchado de superficies acristaladas. Limpieza de puerta de entrada así como cristales del mismo.

SALA DE REUNIONES, SALON DE PLENOS, ARCHIVO Y SALA DE ESPERA: Vaciado de papeleras. Limpieza y desinfección de mobiliario y sillas. Barrido y fregado de suelos. Desempolvado de armarios. Desmanchado de superficies acristaladas. Limpieza de puerta de entrada así como cristales del mismo.

ENTRADA, ESCALERAS, PASILLOS Y ACCESO EXTERIOR: Barrido y fregado de suelos interiores y barrido y recogida de sólidos en suelos exteriores. Desempolvado de barandillas y desmanchado de cristales. Vaciado de papeleras. Limpieza del ascensor.



Nabarnizko Udala

GIZARTE LOKALA

BAÑOS: Vaciado de papeleras. Limpieza y desinfección de sanitarios. Desmanchado de espejos, azulejos y puertas. Abrillantado de grifos y otros metales. Barrido y fregado de suelos con producto específico. Limpieza de puertas. Reposición de papel higiénico, papel secamanos y jabón para los lavabos.

CONSULTA MEDICA, SALA ESPERA Y SALA ENFERMERIA (planta baja): Vaciado de papeleras. Limpieza y desinfección de mobiliario, equipos informáticos, sillas, pomos y objetos. Barrido y fregado de suelos. Desempolvado de armarios. Desmanchado de superficies acristaladas. Limpieza de puerta de entrada así como cristales del mismo.

LUDOTECA (primer piso): Vaciado de papeleras. Barrido y fregado de suelos. Desempolvado de mobiliario y sillas por su parte exterior. Limpieza de puerta de entrada y vaciado de papeleras. Desmanchado de espejo. No incluye la limpieza de libros y objetos.

ENTRADA, ESCALERAS Y PASILLOS: Barrido y fregado de suelos hasta la última planta. Desempolvado de barandillas y desmanchado de cristales. Vaciado de papeleras. Limpieza del ascensor.

FRONTON

BAÑOS Y VESTUARIOS: Vaciado de papeleras. Limpieza y desinfección de sanitarios. Desmanchado de espejos, azulejos y puertas. Abrillantado de grifos y otros metales. Barrido y fregado de suelos con producto específico. Limpieza de puertas. Reposición de papel higiénico, papel secamanos y jabón para los lavabos.

BOTIQUIN Y ALMACEN: Vaciado de papeleras. Limpieza y desinfección de mobiliario, camilla y sillas. Barrido y fregado de suelos. Desempolvado de armarios. En el almacén solo incluye la limpieza selectiva de suelo.

FRONTON CANCHA: Barrido selectivo y recogida de sólidos. Mopeado de la cancha. Limpieza de la puerta de entrada. Vaciado de papeleras.

BIBLIOTECA – KZGUNE

Vaciado de papeleras. Limpieza y desinfección de mobiliario, equipos informáticos, sillas, pomos y objetos. Barrido y fregado de suelos. Desempolvado de armarios. Desmanchado de superficies acristaladas. Limpieza de puerta de entrada. No incluye la limpieza de libros.

BAÑOS: Vaciado de papeleras. Limpieza y desinfección de sanitarios. Desmanchado de espejos, azulejos y puertas. Abrillantado de grifos y otros metales. Barrido y fregado de suelos con producto específico. Limpieza de puertas. Reposición de papel higiénico, papel secamanos y jabón para los lavabos.

4.- HORARIO

El servicio habrá de prestarse en el horario que se acuerde con el Ayuntamiento, preferentemente fuera de los horarios de atención al público o de utilización de las instalaciones por las personas usuarias.

El horario acordado podrá ser modificado por el Ayuntamiento por razón de actividades o eventos programados en alguno de sus locales (normalmente el frontón o el gizarte lokala), o por cambios en el horario de atención al público en el Ayuntamiento o el consultorio médico.

En estos casos, el Ayuntamiento notificará a la adjudicataria la necesidad de cambio de horario con al menos una semana de antelación. Este cambio será obligatorio para la adjudicataria.



5.- FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

Como mínimo, se prestarán los servicios con las siguientes frecuencias:

AYUNTAMIENTO: una vez por semana, fuera del horario de trabajo del personal municipal, que es de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 y los martes de 17:00 a 19:30.

GIZARTE LOKALA: una vez por semana, fuera del horario de atención al público de la consulta médica, que es los jueves de 8:00 a 15:00, y fuera del horario habitual de utilización de la ludoteca, que es de lunes a jueves de 18:00 a 20:00.

FRONTON: los baños y vestuarios se limpiarán dos veces por semana; el resto de dependencias una vez por semana, siempre fuera del horario habitual de utilización de las instalaciones que es de lunes a domingo de 16:00 a 22:00.

Al suelo de la cancha se le hará además tres veces al año una limpieza mecánica con barredora y fregadora profesional y aplicación de producto específico.

BIBLIOTECA – KZGUNE: una vez por semana

LIMPIEZA DE CRISTALES: una vez al año, se limpiarán todos los cristales de las ventanas, puertas y mamparas de todos los edificios municipales, por el exterior y el interior.

6.- ACTUALES Y NUEVOS EDIFICIOS

Las entidades licitadoras conocen y aceptan la situación en que se encuentran los edificios objeto del contrato.

Por otro lado, aquellos edificios que sean de nueva construcción o de nueva adquisición y cualesquiera que pasen a disposición de este Ayuntamiento, podrán integrarse en el contrato, siempre que el Ayuntamiento lo considere oportuno, en las Condiciones Técnicas y Económicas de prestación del servicio que se establecerán en el contrato.

Actualmente no hay prevista ninguna incorporación de nuevos edificios durante la vigencia del contrato

7.- MODIFICACIÓN DEL ÁMBITO ESPACIAL

La empresa adjudicataria soportará la reducción o modificación del ámbito espacial del contrato, provisional o definitivamente, siempre que sea debido a causas justificables como derribos, cesiones, remodelaciones, obras, modificaciones y/o reducciones en el horario de apertura de cualquiera de las instalaciones o parte de ellas, cierres o traslados de la prestación del servicio, etc.

La reducción del servicio comportará la reducción del importe de la factura mensual en la proporción que corresponda.

8.- PRECIOS CONTRADICTORIOS

Cuando por razones especiales de su configuración o utilización se requieran prestaciones diferentes a las inicialmente contratadas, se valorarán a través del correspondiente precio contradictorio, previa definición detallada de las concretas prestaciones a que se obligue la empresa adjudicataria.

La modificación o formalización de nuevos Convenios Colectivos pactados entre la adjudicataria y su personal no dará lugar a la revisión de los precios ofertados.



9.- MODIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA

A solicitud del Ayuntamiento se podrán modificar los productos de limpieza ofertados por la empresa en la licitación, por unos de características más específicas con objeto de reducir el nivel de tóxicos y de olores, o mejorar la limpieza en zonas puntuales siempre que se justifique que el precio de los nuevos productos propuestos es similar al ofertado.

10.- LOCALES Y DEPENDENCIAS OBJETO DE LOS SERVICIOS

La limpieza de todos los edificios objeto del presente Contrato abarcará tanto las dependencias interiores como exteriores, tales como oficinas, despachos, salones, gimnasios, bibliotecas, consultorios, terrazas, soportales, talleres, pasillos, vestíbulos, aseos, y escaleras interiores y exteriores, almacenes, vestuarios, etc. y en definitiva todos aquellos otros espacios constituyentes del edificio.

Además, se efectuará una limpieza de exteriores con el fin de quitar carteles, pancartas, etc. que pueda haber en todo el perímetro del edificio.

La limpieza se efectuará así mismo sobre todos y cada uno de los elementos de decoración de mobiliario, equipamientos fijos, techos, taquillas, esterillas, etc... o de complemento que existan en las dependencias anteriores, realizando sobre ellos las operaciones, con los medios y frecuencias que fueran necesarias.

A título orientativo y sin carácter exhaustivo se señala la limpieza de los siguientes elementos:

- Mobiliario: mesas, sillones, sillas, frentes y laterales de armarios, mostradores, ordenadores, diversos aparatos de ofimática, radiadores, paredes, etc.
- Lámparas, cuadros, maceteros, persianas, cortinas, maceteros, etc., y demás elementos decorativos.
- Lavabos, inodoros, urinarios, escobillas, duchas, espejos, alicatados y demás equipamientos sanitarios como jaboneras, secamanos, porta rollos, etc.
- Paredes, suelos, mamparas, alicatados, pilares, pilares de madera, vigas, vigas de madera, ventanas, puertas y marcos, pasamanos, espejos, ascensores, barandillas, gradas, escaleras y terrazas.
- Techos, rejas de aire acondicionado, luces, portalámparas, etc.
- Cristales, vierteaguas, mochetas y muros cortina de todos los centros.

11.- ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

El Adjudicatario se responsabiliza de efectuar las operaciones de limpieza sobre los distintos elementos constituyentes de las dependencias con la frecuencia que para las mismas y cada tipo de edificio se señalan en la cláusula 5 del presente pliego.

El Adjudicatario deberá en todo momento adoptar las medidas de organización que resulten más convenientes.

Las sustituciones de los trabajadores adscritos al servicio por la adjudicataria, serán inmediatas en casos de enfermedad o baja médica, no pudiéndose interrumpir el servicio por dicha razón.



Asimismo, se deberá notificar diariamente al responsable del contrato cualquier incidencia de esta índole.

La empresa adjudicataria desarrollará el tipo de trabajo, con la utilización de la maquinaria, medios auxiliares y productos, que resulten más adecuados, tanto en función de las características materiales y de textura de los parámetros como del mobiliario y complementos que deban ser objeto de limpieza.

En cualquier caso, la organización que adopte la empresa adjudicataria deberá observar los siguientes criterios:

La limpieza en las zonas donde se requiere desinfección debe extremarse y aplicar procedimientos y sistemas que aseguren un nivel de desinfección superior, especialmente los lavabos, baños y duchas.

La limpieza de las oficinas, salas diversas, vestíbulos y otras zonas comunes, requiere una limpieza de mantenimiento que asegure un estado correcto de aspecto y calidad que permita su utilización por los usuarios.

Se utilizarán siempre los medios necesarios para una adecuada limpieza de los centros, carros completamente equipados con los productos de limpieza y utensilios, maquinaria, escaleras, etc. Se utilizará material diferente para los despachos, salas diversas, vestíbulos, pasillos y otras zonas comunes que, para los baños y duchas, lavabos y gradas. Las bayetas serán distintas para su identificación mediante código de color de distinta utilización.

Todo el material de limpieza se limpiará convenientemente después de cada jornada de trabajo.

12.- MATERIAL Y MAQUINARIA

Serán por cuenta del Adjudicatario el suministro de todos los útiles y material de limpieza y maquinaria para prestar estos servicios.

Todos los productos de limpieza, tales como espumas, jabones, ceras, detergentes, escobas, cepillos, gamuzas, limpiacristales y cualquier otro de análoga naturaleza, deberán ser facilitados por la adjudicataria del servicio y por ello deberán quedar incluidos en la oferta.

El agua y la energía eléctrica, necesarias para la prestación de los servicios será facilitada por el Ayuntamiento.

13.- DISPONIBILIDAD DE MATERIAL

La empresa adjudicataria deberá tener constantemente a disposición el material necesario para prestar los servicios, por lo que deberá contar con los equipos de reserva que considere convenientes, debiendo indicar en su oferta el Plan de Reservas propuesto.

Una pequeña parte de ese material podrá almacenarse en locales habilitados para ello en los edificios que dispongan de un espacio destinado a ese uso.

14.- DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL

La Empresa Adjudicataria deberá disponer del personal necesario, en número y con cualificación suficiente para efectuar los trabajos especificados en el presente Pliego de Condiciones.

El Ayuntamiento NO tendrá relación jurídica, ni laboral, ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria durante el plazo de vigencia del Contrato, ni al término del mismo.



Nabarnizko Udala

La empresa adjudicataria no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los servicios ofertados o que expresamente le ordene el Ayuntamiento, debiendo disponer en todo momento del necesario para su ejecución.

15.- VESTUARIO

Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado. La calidad y cantidad del vestuario del personal se regirá en todo momento según lo acordado por los Convenios Colectivos y por la Normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

16.-IDENTIFICACIÓN

Todo el personal deberá estar perfectamente identificado en orden a la seguridad de los servicios.