



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE LASARTE-ORIA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

2.- ASPECTOS GENERALES

3.- LIMPIEZA DE CENTROS

3.1.- Ambito de actuación

3.2.- Frecuencia de los trabajos

- 3.2.1 Labores a desarrollar al comienzo del servicio
- 3.2.2 Labores a desarrollar con frecuencia diaria
- 3.2.3 Labores a desarrollar con frecuencia semanal
- 3.2.4 Labores a desarrollar con frecuencia mensual
- 3.2.5 Labores a desarrollar con frecuencia trimestral
- 3.2.6 Labores a desarrollar con frecuencia cuatrimestral
- 3.2.7 Labores a desarrollar con frecuencia semestral
- 3.2.8 Labores a desarrollar con frecuencia anual
- 3.2.9 Labores a desarrollar con frecuencia periódica variable

3.3.- Organización del trabajo

- 3.3.1.- Aspectos generales
- 3.3.2.- Limpieza de cristales
- 3.3.3- Limpieza garajes

3.4.- Calificación de los servicios y períodos de actuación

3.5.- Parámetros mínimos

- 3.5.1.- Suelos
- 3.5.2.- Alfombras y moquetas
- 3.5.3.- Estores y cortinas
- 3.5.4.- Características del servicio

3.6.- Personal a prestar el servicio

3.7.- Maquinaria y equipos auxiliares

3.8.- Materiales y útiles de limpieza

3.9.- Condiciones medioambientales

3.10.- Controles e informes

4.- SERVICIO DE DOTACIÓN DE ASEOS

4.1.- Objeto del servicio

4.2.- Requisitos técnicos

4.3.- Derechos y obligaciones del adjudicatario

4.4.- Controles e informes

4.5.- Planificación de las tareas y frecuencias

4.6.- Subcontratación del servicio

5.- MODIFICACIONES EN LA METODOLOGÍA DEL SERVICIO

6.- NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y COMPORTAMIENTO

7.- TIEMPO DE RESPUESTA.

8.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

9.- VISITAS A LOS EDIFICIOS

10.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

11.- PENALIDADES

ANEXO I.- FICHA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE LASARTE-ORIA.**

Se desarrolla el presente documento al objeto de proceder a la contratación mediante concurso de los trabajos de limpieza de los diferentes edificios escolares y demás centros dependientes del Ayuntamiento de Lasarte-Oria. Dentro del servicio objeto del contrato se incluirá el servicio de dotación de aseos.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de este Pliego de Condiciones Técnicas la determinación de las características específicas a las que debe ajustarse la ejecución de la prestación del servicio de limpieza de los centros municipales y de la dotación de aseos que se establecen en el presente pliego.

2.- ASPECTOS GENERALES

- El licitador deberá ofertar por el conjunto de edificios.
- El adjudicatario deberá sustituir todas las ausencias que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que éstas se produzcan, comunicando al Ayuntamiento cual es el personal a sustituir y el personal sustituto así como las horas que se sustituyen.
- La empresa de limpieza se hará cargo de la compra y colocación de los productos higiénicos (papel, gel, toallitas...) y limpieza (jabón, bayetas, estropajos...) en los aseos y offices de todos los centros.
- La empresa adjudicataria se comprometerá al abono de cuantas facturas se produzcan como consecuencia de los desperfectos que los empleados de la misma puedan producir en los bienes del Ayuntamiento.

3.- LIMPIEZA DE CENTROS**3.1.- Ambito de actuación**

El servicio de limpieza comprenderá la atención de todas las dependencias interiores, porches y terrazas de los centros de educacionales, locales y edificios públicos, de acuerdo con el detalle siguiente:

CENTRO MUNICIPAL	CLASIFICACIÓN	SUPERFICIE DE LIMPIEZA
COLEGIO ZUMABURU	CENTRO ESCOLAR	2.055,64 m2
COLEGIO SASOETA	CENTRO ESCOLAR	3.348,12 m2
COLEGIO LANDABERRI	CENTRO ESCOLAR	3.082,10 m2
COLEGIO GARAIKOETXEA	CENTRO ESCOLAR	3.434,78 m2
EPA	CENTRO ESCOLAR	532,50 m2
	(A) TOTAL M2	12.453,14 m2
CASA CONSISTORIAL EDIFICIO ANTIGUO	CENTRO OFICIAL	906,40 m2
CASA CONSISTORIAL EDIFICIO NUEVO	CENTRO OFICIAL	3.635,86 m2



KULTUR-ETXEA	CENTRO OFICIAL	3.708,17 m2
VILLA MIRENTXU	CENTRO OFICIAL	776,90 m2
GAZTELEKU	CENTRO OFICIAL	763,80 m2
	(B) TOTAL M2	9.791,13 m2
GARAJES OKENDO	SERV. MUNICIPALES	3.549,81 m2
GARAJES BEKO-KALE	SERV. MUNICIPALES	933,78 m2
EUSKALTEGI	SERV. MUNICIPALES	232,50 m2
OMIC	SERV. MUNICIPALES	38,76 m2
CLUB MINUSVALIDOS	SERV. MUNICIPALES	101,86 m2
ZONA COMUN EDIFICIO EUSKALTEGI	SERV. MUNICIPALES	199,23 m2
HOGAR DEL JUBILADO	SERV. MUNICIPALES	1.036,12 m2
ARCHIVO GENERAL	SERV. MUNICIPALES	1.170,00 m2
PABELLON DE SERVICIOS	SERV. MUNICIPALES	322,55 m2
BAÑOS PUBLICOS – LOIDI	SERV. MUNICIPALES	18,00 m2
BAÑOS PUBLICOS – ATSOKAKAR	SERV. MUNICIPALES	18,00 m2
BAÑOS PUBLICOS- ASKATASUNA	SERV. MUNICIPALES	18,00 m2
BAÑOS PUBLICOS- ZABALETA BERRI	SERV. MUNICIPALES	18,00 m2
BAÑOS PUBLICOS- BASAUNDI	SERV. MUNICIPALES	18,00 m2
ASCENSOR KALBARIO	SERV. MUNICIPALES	10,00 m2
BAÑOS CEMENTERIO	SERV. MUNICIPALES	20,00 m2
CENTRO CIVICO	SERV. MUNICIPALES	179,34 m2
CENTRO PSICOSOCIAL (ATSOKAKAR)	SERV. MUNICIPALES	140,00m2
GUARDERIA INFANTIL	SERV. MUNICIPALES	646,22 m2
	(C)TOTAL M2	8.670,17 m2
CRISTALES	SERVICIO GENERAL	16.162,51 m2
	TOTAL GENERAL	47.076,95 m2

3.2.- Frecuencia de los trabajos

Los diferentes trabajos comprendidos en el conjunto del servicio de limpieza se desglosarán, de acuerdo a la periodicidad de su ejecución, en las determinaciones siguientes:



3.2.1 Labores a desarrollar al comienzo del servicio:

- Limpieza total de cristales interiores y exteriores de todos los centros dependientes de este concurso, incluido el ascensor de Kalbario bidea
- Limpieza a fondo de las moquetas y alfombras de todos los centros dependientes de este concurso
- Limpieza a fondo de cortinas y estores de todos los centros dependientes de este concurso
- Limpieza (barrido y fregado) de los garajes incluidos en este concurso

3.2.2 Labores a desarrollar con **frecuencia diaria**:

- Limpieza de suelos o barrido húmedo.
- Fregado de suelos con medios mecánicos.
- Aspirado de moquetas y alfombras.
- Limpieza a fondo de aseos (W.C., lavabos, duchas etc)
- Limpieza a fondo de office (cocinas, fregaderas, neveras, electrodomésticos...)
- Limpieza de mobiliario (polvo, rotulaciones, manchas etc).
- Limpieza de ceniceros, papeleras.

3.2.3 Labores a desarrollar con **frecuencia semanal**:

- Limpieza de cristales interiores hasta 2m de altura.
- Limpieza de metales interiores (pomos, dorados etc)
- Limpieza a fondo de mobiliario (mesas, armarios, sillas etc.)
- Limpieza de polvo de radiadores.
- Limpieza de accesos (escaleras y descansillos) a garajes propiedad municipal (Okendo y Beko kale) y vaciado de papeleras y limpiar areneros utilizados como papeleras o ceniceros.
- Limpieza general de los ámbitos denominados de "Limpieza periódica" en el apartado 3.4.

3.2.4 Labores a desarrollar con **frecuencia mensual**:

- Limpieza de hojas y marcos tanto de puertas como de mamparas divisorias etc.
- Limpieza de lámparas y equipos de alumbrado (pantallas, tubos fluorescentes, luminarias incandescentes etc.)
- Limpieza de plantas y elementos ornamentales (estatuas, cuadros etc.)
- 1 barrido (manual o mecánico) (1ª semana de cada mes) de garajes propiedad municipal (Okendo y Beko kale)

3.2.5 Labores a desarrollar con **frecuencia trimestral**:

- Limpieza de polvo en paredes sin afectar a los revestimientos.
- Limpieza de **cortinas** y persianas incluyendo cajones y hojas.

3.2.6 Labores a desarrollar con **frecuencia cuatrimestral**:

- Limpieza de carpintería metálica, tanto de acero como aluminio, interior y exterior, así como elementos de herrería de la edificación (pasamanos, barandillas etc.)



3.2.7 Labores a desarrollar con **frecuencia semestral**:

- Limpieza de cristales y marcos por sus caras interiores y exteriores, estas limpiezas se realizarán los meses enero y septiembre. Excepto en centros escolares o educacionales (Colegios, EPA, Euskaltegi y Andre Joakina), en los que se efectuará en períodos no lectivos (Julio y Navidad)

- Limpieza completa del ascensor de Kalbario Bidea (cristales, interior, exterior...). Este trabajo se realizará en los meses enero y julio.

3.2.8 Labores a desarrollar con **frecuencia anual**:

- Limpieza a fondo de alfombras y moquetas.
- Limpieza a fondo de persianas y cortinas.
- Decapado y abrillantado de suelos.
- Limpieza y encerado de mobiliario de madera natural.
- Fregado (Abril) de garajes propiedad municipal (Okendo y Beko kale)

3.2.9 Labores a desarrollar con **frecuencia periódica variable**:

- Reposición de los elementos de higiene, aseo y productos de limpieza conforme sea necesaria su reposición.

Independientemente de las frecuencias establecidas en los apartados anteriores, por razones higiénicas o estéticas, se procederá a la limpieza inmediata de aquellos elementos que pudieran encontrarse sucios.

3.3.- Organización del trabajo

3.3.1.- Aspectos generales

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 dispusiera lo contrario, debiendo establecerse el calendario individualizado para cada edificio conforme al horario libre de los centros y de manera consensuada con el Departamento de Servicios del Ayuntamiento.

Las/los limpiadoras/es deberán efectuar su jornada laboral en un mismo centro municipal, excepto en casos en los que el número de horas a emplear en el centro impida que la jornada a cumplir por ellas/ellos no sea compatible. En estos casos, se deberá justificar este hecho. Además, no se computarán los tiempos de traslado a otro centro.

Los medios para el traslado del personal a los centros de trabajo se realizará por parte de la empresa adjudicataria.

Se deberá presentar un programa de registro y control de los trabajos que se realizan en los diferentes centros por cada un@ de los trabajador@s, de manera que los técnicos del ayuntamiento tengan la información necesaria de los mismos.

Este Ayuntamiento podrá ordenar que se realicen determinados trabajos extraordinarios, compensados económicamente, fijándose esta compensación de forma contradictoria entre ambas partes.



Durante los meses de cierre por período vacacional de los centros no se prestará el servicio en los mismos salvo los programas previamente establecidos y que se reseñan en el Cuadro de Períodos y que serán objeto de la valoración ordinaria de la prestación.

Las limpiezas generales de los centros educativos se acomodarán a los períodos de vacaciones de los mismos, de forma que las instalaciones presenten un estado óptimo al inicio del curso correspondiente, fijándose como períodos hábiles para estos trabajos los días inmediatamente anteriores y posteriores al comienzo y finalización del curso con un margen de 10 días, debiendo dejar entre ambos, un período mínimo de 30 días para los trabajos de mantenimiento de los edificios.

Las limpiezas de frecuencia trimestral de los centros educativos se desarrollarán durante los períodos vacacionales intermedios (Navidad, Semana Santa etc.)

En el Hogar del Jubilado los sábados se realizará durante 2 horas la limpieza de los servicios higiénicos. Esta misma limpieza se realizará cuando concurren varios días festivos seguidos, incluso domingos, (ej. Semana Santa, San Pedro, Constitución-Inmaculada, etc.) de tal forma que en ningún caso esas dependencias estén más de un día sin proceder a su limpieza.

3.3.2.- Limpieza de cristales

Los trabajos se verificarán presentando en las oficinas del Departamento de Servicios los justificantes para su sellado en un plazo máximo de 2 días posteriores a la ejecución de los mismos. Los justificantes se entregarán sellados una vez verificados los trabajos ejecutados en un plazo máximo de 10 días. En caso de no entregar alguno de los justificantes en ese plazo, se considerará que el servicio no se ha realizado y se actuará en consecuencia.

3.3.2.1.- En general:

Labores a desarrollar con **frecuencia semanal**: Limpieza de cristales interiores hasta 2m de altura.

Labores a desarrollar con **frecuencia Semestral**: Limpieza de cristales y marcos por sus caras interiores y exteriores, estas limpiezas se realizarán los meses enero y septiembre de cada año. Excepto en centros escolares o educativos (Colegios, EPA, Euskaltegi y Andre Joakina), en los que se efectuará en períodos no lectivos (Julio y Navidad)

3.3.2.2.- Ascensor Kalbario:

Labores a desarrollar con **frecuencia diaria**: Limpieza de cristales interiores.

Labores a desarrollar con **frecuencia semestral**: Limpieza completa del ascensor (cristales, interior, exterior...), hueco y paramentos interiores y exteriores. Este trabajo se realizará en los meses enero y julio.

CUADRO DE SUPERFICIES DE CRISTALES POR CENTROS

CENTRO O LOCAL MUNICIPAL	m ²	nº caras	total m ²
ZUMABURU			
FACHADA COLEGIO	425,31	2	850,62
INTERIOR	20,17	2	40,34
ESPEJOS	4,58	1	4,58



SASOETA			
FACHADA COLEGIO	317,60	2	635,20
PATIO COLEGIO	73,86	2	147,72
FACHADA OFICINAS	46,73	2	93,45
FACHADA GIMNASIO	62,37	2	124,74
INTERIORES	78,29	2	156,58
POLICARBONATO	359,58	2	719,16
LANDABERRI			
FACHADA COLEGIO	504,69	2	1.009,37
INTERIORES	95,71	2	191,43
POLICARBONATO CUBIERTA	169,00	2	338,00
GARAIKOETXEA			
FACHADA GENERAL	603,63	2	1.207,25
FACHADA JANGELA	32,18	2	64,35
FACHADA GIMNASIO	77,00	2	154,00
INTERIORES	121,55	2	243,10
EPA			
FACHADA	197,41	2	394,82
INTERIORES	5,20	2	10,41
AYUNTAMIENTO ANTIGUO			
FACHADA	41,38	2	82,76
CUBIERTA	34,98	2	69,96
INTERIORES	98,18	2	196,37
AYUNTAMIENTO NUEVO			
FACHADA	1129,64 (*)	2	2.259,28
CUBIERTA	13,63	2	27,25
INTERIORES	553,79	2	1.107,58
KULTUR ETXEA			
FACHADA	268,15	2	536,30
INTERIORES	81,94	2	163,88
ESPEJO INTERIOR	46,50	1	46,50
LUCERNARIO INTERIOR CIRCULAR	224,00	2	448,00
LUCERO EXTERIOR	280,00	2	560,00
VILLA MIRENTXU			
FACHADA	146,65	2	293,31
CUBIERTA	1,76	2	3,52
INTERIORES	9,19	2	18,38
GAZTELEKU			
FACHADA	201,84	2	403,67
CUBIERTA	109,77	2	219,54
INTERIORES	206,56	2	413,13



EUSKALTEGI			
FACHADA	81,06	2	162,12
INTERIORES	8,08	2	16,15
OMIC			
FACHADA	15,28	2	30,55
CLUB MINUSVÁLIDOS			
FACHADA	26,00	2	52,00
ZONA COMÚN EUSKALTEGI			
FACHADA	52,33	2	104,65
CLUBES Y SALA POLIVALENTE			
SALA POLIVALENTE			
FACHADA	32,20	2	64,40
CLUB DEPORTIVO LASARTE			
FACHADA	5,63	1	5,63
BURUNTZALDEA IKT			
FACHADA	5,63	1	5,63
FULL KARATE			
FACHADA	5,63	1	5,63
C.B. TEXAS LASARTEARRA			
FACHADA	6,50	1	6,50
HOGAR DEL JUBILADO			
FACHADA	140,48	2	280,96
CUBIERTA	67,20	2	134,40
INTERIORES	46,13	2	92,26
ARCHIVO GENERAL			
FACHADA	77,85	2	155,69
CUBIERTA	117,90	2	235,80
PABELLÓN			
FACHADA	156,89	2	313,77
INTERIORES	0,71	2	1,42
PLANTA PRIMERA ZUBIETA	116,68	2	233,36
ASCENSOR KALBARIO			
FACHADA	53,42	2	106,85
ESPEJO	1,17	1	1,17
CEMENTERIO			
FACHADA	43,20	2	86,40
CENTRO CÍVICO			
FACHADA	38,93	2	77,85
INTERIORES	17,56	2	35,11
ESPEJO	11,03	1	11,03
CENTRO PSICO SOCIAL			
FACHADA	70,00	2	140,00



INTERIORES	2,00	2	4,00
ESPEJO	2,00	1	2,00
GUARDERÍA			
FACHADA	222,26	2	444,52
IGLESIA ORIA			
FACHADA	59,05	2	118,11
			16.162,51

(*) Se deberán limpiar también las lamas exteriores que protegen las fachadas

Los cristales interiores se han incluido los cristales de más de 2m de altura o cuya situación hace que se superé dicha altura. Tomándose la medición total de los mismos, entendiendo que la limpieza hasta los 2m la realizarán las mismas personas. Los que no lleguen a esta altura serán de frecuencia semanal.

Los cristales exteriores se han medido en su totalidad, entendiendo que la limpieza total depende de las mismas personas.

Se incluirá en el precio de licitación una limpieza general (puesta a punto) de todos los cristales de los edificios previamente señalado, sea cual sea el estado actual de los mismos.

3.3.3- Limpieza garajes

Las escaleras de acceso a los garajes de Okendo se limpiarán 1 vez por semana por las personas asignadas a la limpieza del edificio consistorial, procederán también a la retirada de residuos situados en las papeleras y otros puntos de acumulación dentro del garaje

La limpieza de los garajes consistirá en 1 fregado al año (Abril) y 1 barrido (manual o mecánico) al mes (1ª semana de cada mes) y vaciado de papeleras y limpiar areneros utilizados como papeleras o ceniceros.

Los trabajos se verificarán presentando en las oficinas del Departamento de Servicios los justificantes para su sellado en un plazo máximo de 2 días posteriores a la ejecución de los mismos. Los justificantes se entregarán sellados una vez verificados los trabajos ejecutados en un plazo máximo de 10 días. En caso de no entregar alguno de los justificantes en ese plazo, se considerará que el servicio no se ha realizado y se actuará en consecuencia.

3.4.- Calificación de los servicios y períodos de actuación

Se denomina servicio ordinario a la atención que debe prestarse a la limpieza del centro en su actividad ordinaria ya sea en los espacios de uso diario como en los de uso frecuente.

Se denomina servicio específico a la atención que debe prestarse a la limpieza del centro en aquellas actividades que se desarrollan fuera de su actividad ordinaria ya sea en los espacios de uso diario como en los de uso frecuente.

En atención a esta calificación, en el Cuadro de Períodos que a continuación se detalla, se especifican el Alcance y Períodos de la Actuación prevista en el presente Pliego de Condiciones.



Centro Municipal	S. (m2)	Horas/año	Semanas/año	Jornada diaria	Jornada Semanal	Alcance	Superficie limpieza diaria	Superficie Limpieza Periódica
Colegio Zumaburu	2.055,64	1.760,00	44	8,00	40,00	L-V	2.055,64	-
Colegio Sasota	3.348,12	2.420,00	44	11h	55,00	L-V	3.029,12	Gimnasio: 319,00 (1)
Colegio Landaberri	3.082,10	2.640,00	44	12h	60,00	L-V	2.626,07	Gimnasio: 456,03 (1)
Colegio Garaikoetxea	3.434,78	3.300,00	44	15h	75,00	L-V	3.143,83	Gimnasio: 290,95 (1)
EPA	532,50	264,00	44	2h	6,00	L-X-V	532,50	-
Casa Consistorial Edificio Antiguo	906,40	4.706,00	52		90,50	L-V	906,40	-
Casa Consistorial Edificio Nuevo	3.635,86						3.243,95	- Museo: 233,74 (2) - Acceso a garajes: Escalera 1; 92,02 (1) Escalera 2:66,15 (1)
Kultur Etxea	3.708,17	3.360,00	48	14h	70,00	L-V	2.508,17	Sala de cine: 1.200,00
Villa Mirentxu	776,90	780,00	52	5h	15,00	L-X-V	776,90	-
Gazteleku	763,80	960,00	48	4,00	20	L-V	763,80	-
Euskalategi	232,50	288,00	48	2,00	6h	L-X-V	232,50	-
OMIC	38,76	78,00	52	30´	1h 30´	L-X-V	38,76	-
Club de Minusválidos	101,86	96,00	48	2,00	2,00	V	101,86	-
Zona comun Edificio Euskalategi	199,23	312,00	52	2,00	6	L-X-V	199,23	-
Hogar Jubilado	1.036,12	1.404,00	52	5,00 +2 (s)	27	L-V +S	1.036,12	-



Servicios Municipales (Archivo general)	1.170,00	208,00	52		4	L	1.170,00	-
Pabellón de Servicios Oficina Técnica Aseos Vestuarios	322,55	520,00	52	2,00	10	L-V	322,55	-
Baños Públicos LOIDI	18,00	121h 20´	52	20´	2h 20´	L-D	18,00	-
Baños Públicos ATSOBAKAR	18,00	121h 20´	52	20´	2h 20´	L-D	18,00	
Baños Públicos ASKATASUNA	18,00	121h 20´	52	20´	2h 20´	L-D	18,00	
Baños Públicos ZABALETA	18,00	121h 20´	52	20´	2h 20´	L-D	18,00	
Baños Públicos BASAUNDI	18,00	121h 20´	52	20´	2h 20´	L-D	18,00	
Ascensor Kalbario	10,00	121h 20´	52	20´	2h 20´	L-D	10,00	-
Baños Cementerio	20,00	52,00	52	1,00	1h	M	20,00	-
Centro Cívico	179,34	216,00	48	1,h 30´	4h 30	L-X-V	179,34	-
Centro Psicosocial (Atsobakar)	140,00	156,00	52	3h	3h	L	140,00	
Escuela Infantil	646,22	1920,00	48	8,00	40h	L-V	646,22	-
Udalekuak (3) Garaikoetxea Sasoeta		120h	5		19h 30´ 4h 30´	M y J X y V		
TOTALES locales y centros municipales	26.430,85	26.288h			570h 30´			



Centro Municipal	S. (m2)	Horas/año	Semanas/año	Jornada diaria	Jornada Semanal	Alcance	Superficie limpieza diaria	Superficie Limpieza Periódica
Garajes Okendo	3.549,81	104,00	12	-	8h +8h (4)	-	3.549,81	-
Garajes Beko-kale	933,78	32h 30´	12	-	2h 30´+ 2h 30´ (4)	-	933,78	-
TOTALES garajes	4.483,59	136h 30´						

Centro Municipal	S. (m2)	Horas/año	Semanas/año	Jornada diaria	Jornada Semanal	Alcance	Superficie limpieza diaria	Superficie Limpieza Periódica
Ascensor Kalbario	108,02	8,00	2		4h (5)		-	-
Cristales (>2m de altura)	16.054,49	1.200h	2		600h (5)		-	todos los centros y recintos
TOTALES	16.162,51	1.208h						

(1) Limpieza semanal

(2) En uso: Limpieza diaria, En desuso: limpieza semanal

(3) Centro Garaikoetxea: en Julio y Agosto.

Julio: Aulas 103,0104,106,107,203,0204,205,206,207,208,209,210 y 211. Baños 1ª y 2ª planta. Comedor

Agosto: Aulas 103,104 y 106. Baños 1ª planta. Comedor.

Centro Sasoeta; en Julio. Aulas: 014,015,017,018 y 019. Gimnasio. 3 baños en planta baja.

(4) Horas/mes + h/año

(5) Horas/semestre



Como resultado de la puesta en funcionamiento de otros edificios para Servicios Municipales, podrá haber variaciones en lo que se refiere a superficies a limpiar, estas variaciones pueden suponer sustitución o ampliación a las recogidas en el cuadro anterior.

Estas modificaciones variarían los precios del contrato mediante la aplicación de los precios unitarios en la oferta presentada.

3.5.- Parámetros mínimos

Características de la limpieza en sus diversos apartados de acuerdo con el detalle siguiente:

3.5.1.-SUELOS

Los suelos duros y porosos, como son mármol, terrazo, baldosa o similar se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes.

El mantenimiento posterior de estos pavimentos se hará mediante un "barrido húmedo", sistema que permite una total eliminación del polvo, y un fregado con mopa y detergente neutro para remover las manchas cada vez que fuese necesario.

Los pavimentos no porosos, como la nolla, el granito y ciertos tipos de baldosa, se aspirarán o barrerán con un compuesto especial que evita el desplazamiento de polvo en el ambiente y se fregarán con mopa y detergente apropiado.

Se evitará en general el uso de ácidos en todos los pavimentos de piedra natural o artificial, ya que la acción química que ejercen sobre ellos es sumamente perjudicial.

Los suelos de madera barnizada se limpiarán con mopsec impregnado con un producto especial fija-polvo antideslizante y un ligero fregado con una mopa húmeda y detergente. Periódicamente se aplicará una cera en base disolvente, especial para este tipo de madera, que tenga por objeto realzar el brillo y prolongar la duración del tratamiento de base. Esta capa protectora se abrillantarán a continuación con máquina.

Los suelos de madera encerados serán objeto del mismo procedimiento en lo que se refiere a la eliminación de polvo, pero se excluirá totalmente el uso de agua en su limpieza. Se encerarán y abrillantarán con regularidad, previa eliminación de las capas viejas de ceras.

3.5.2.- ALFOMBRAS Y MOQUETAS

Las alfombras y moquetas se aspirarán en profundidad con frecuencia diaria, puesto que la presencia del polvo en estos pavimentos es crítica.

Según un programa preestablecido y adaptado a las circunstancias específicas de tráfico, grado de suciedad, etc. se procederá a una limpieza más profunda y más completa mediante un shampoo adecuado o un compuesto especial que, además de ejercer una acción limpiadora, tiene por objeto realzar los



colores de los suelos textiles devolviéndoles su aspecto original. Esta se efectuará como mínimo una vez al año, en su caso retirándose las alfombras para su correcta ejecución.

Las manchas se quitarán cada vez que se produzcan, de manera que no pase mucho tiempo para evitar su penetración dentro de la fibra del pavimento, en cuyo caso su eliminación se hace más difícil.

CENTRO O LOCAL MUNICIPAL	m²
AYUNTAMIENTO ANTIGUO	
ALFOMBRAS	40,00
AYUNTAMIENTO NUEVO	
MOQUETA	860,87
KULTUR ETXEA	
MOQUETA	310,80
VILLA MIRENTXU	
ALFOMBRAS	30,00
	1.241,67

3.5.3.- ESTORES Y CORTINAS.

Los estores y cortinas se aspirarán en profundidad con frecuencia diaria, puesto que la presencia del polvo en estas superficies es crítica.

Según un programa preestablecido y adaptado a las circunstancias específicas de tráfico, grado de suciedad, etc. se procederá a una limpieza más profunda y más completa mediante un shampoo adecuado o un compuesto especial. Esta limpieza se efectuará como mínimo una vez al año, en su caso retirándose los estores y cortinas para su correcta ejecución.

CENTRO O LOCAL MUNICIPAL	m²
EPA	
ESTORES	214,17
AYUNTAMIENTO NUEVO	
ESTORES	971,31
AYUNTAMIENTO NUEVO	
CORTINAS Y ESTORES	41,38
KULTUR ETXEA	
CORTINAS ESCENARIO	610,00**
ESTORES	183,46
EUSKALTEGI	
ESTORES	81,06
OMIC	
ESTORES	15,28



CLUB MINUSVÁLIDOS	
ESTORES	26,00
CLUBES Y SALA POLIVALENTE	
SALA POLIVALENTE	
ESTORES	32,20
HOGAR DEL JUBILADO	
CORTINAS	119,48
KZ GUNEA	
ESTORES HORIZONTALES METÁLICAS	18,10
PABELLÓN	
ESTORES	31,67
ESTORES PLANTA PRIMERA ZUBIETA	116,68
CENTRO CÍVICO	
ESTORES	31,40
GUARDERÍA	
ESTORES	46,00
EUSKALTEGI ZAHARRA	
CORTINAS TIPO LIBRILLO	103,94
	1.968,12

****Cortinas/cortinones instalados en el escenario. Para su limpieza no van a poder descolgarse**

3.5.4.- CARACTERISTICAS DEL SERVICIO.

Los techos y paredes se mantendrán en todo momento libres de polvo, que se quitará según la frecuencia indicada con aspiradoras provistas de mango telescópico o con mopsec limpios y tratados. El fregado, en su caso, de estas superficies, si fuesen lavables, se hará con cepillos suaves y una solución de detergente neutro tibio según frecuencia acordada.

Los roces de las puertas o de los accesos a los locales (marcos de puertas, interruptores, etc) se quitarán con la frecuencia suficiente para que estén en todo momento en perfectas condiciones de limpieza.

Los cristales y azulejos se limpiarán según frecuencia indicada.

Los puntos de luz se limpiarán según las frecuencias indicadas, por su parte externa y por su parte interna.

Ceniceros y papeleras se limpiarán según frecuencia indicada.

Las persianas de tipo gradulux se mantendrán libres de polvo y se procederá a una limpieza más a fondo con detergente neutro cada vez que su estado lo requiera.

Los dorados y metales se limpiarán según frecuencia indicada con limpiametales adecuados y en su caso, se aplicará un producto protector que evite una oxidación demasiado rápida del metal,

Los aceros inoxidable se limpiarán con detergente neutro y se excluirá de su limpieza todo agente abrasivo que pudiera rayarlos o cualquier producto ácido que pudiera alterar sus cualidades. Asimismo, se prohibirá el uso de los clásicos limpiametales.

Los aluminios se limpiarán igualmente con detergentes neutros, excluyendo cualquier agente abrasivo o ácido que pudiera alterar el anodizado del mismo.



El mobiliario se mantendrá en condiciones limpias y atractivas quitando escrupulosamente el polvo de toda su superficie con bayetas tratadas, así como los roces que se hubiesen producido en el uso diario.

Los muebles lavables se fregarán con regularidad, aplicando una fina capa de un producto protector neutro que evite que la suciedad se adhiera a ellos.

A los muebles de madera se les aplicará periódicamente una cera especial que mantenga sus condiciones originales, para que den en todo momento la sensación de ser nuevos.

Se concederá especial atención a la limpieza de los Servicios de W.C., vestuarios y duchas, que son el espejo del grado de limpieza que se respira en un edificio y que por el uso al que van destinados requieran el mayor grado de higiene posible.

Todos los aparatos sanitarios y lavabos serán objeto de una limpieza escrupulosa y metódica, así como los suelos y accesorios.

Se evitará el uso de ácidos, que, si bien tienen un efecto limpiador inmediato y espectacular, producen a la larga daños irreparables en las tuberías, pavimentos y accesorios.

Se usarán detergentes adecuados y bayetas no abrasivas que no puedan rayar las superficies, y se aplicarán en caso desinfectantes y desodorantes que no se limiten a enmascarar los olores, sino que también vayan destinados a suprimirlos, matando a los gérmenes que los producen.

El adjudicatario deberá observar en la ejecución del contrato las siguientes obligaciones y requerimientos de carácter medioambiental:

- Cumplir con los criterios ambientales establecidos en el presente pliego para la reducción del impacto ambiental de los productos y la maquinaria utilizados en la ejecución del contrato.
- Proceder a la recogida selectiva de residuos del centro y a la recuperación y reutilización de los envases.
- Proceder a la recogida y reciclado de los desechos o de los productos usados en la ejecución del contrato.

3.6.- Personal a prestar el servicio

La empresa contratista deberá prestar el servicio, con personal de su empresa en base a la jornada de trabajo determinada de acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores.

El personal, en ocasiones especiales o cuando el servicio lo requiera (siempre de forma puntual no temporal ni permanente) podrá ser desplazado a otro local o zona de trabajo.

Deberá asimismo designar **una persona encargada, no incluida entre l@s trabajador@s subrogad@s ni que participe en el servicio limpieza**, que coordinará los trabajos de limpieza, la cual deberá estar en contacto permanente con los directores o cabeza de cada centro, y atenderá las instrucciones de los técnicos municipales competentes con los que mantendrá una coordinación constante. Esta persona deberá visitar e inspeccionar **cada centro de trabajo todos los días de la semana**, a fin de efectuar un control de los trabajos que se estén realizando en ellos. Se estima una dedicación del 25% de la jornada habitual.

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.

Se deberá notificar al Ayuntamiento todas las incidencias que se produzcan en la plantilla asignada a este servicio: nuevas contrataciones, sustituciones, bajas, ausencias, vacaciones, reducciones de jornada, etc., estando facultado el Ayuntamiento para conocer las causas que motiven las distintas incidencias en el momento del hecho causante.

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.

3.7.- Maquinaria y equipos auxiliares

Será por cuenta de las empresas contratistas la aportación de la maquinaria de limpieza y sus repuestos, vestuario, herramientas, enceradoras, máquinas de vapor industrial, aspiradoras y accesorios, andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad y, en general, cualquier otro material o elemento que se precisen para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente.

El personal de la empresa contratista destinado en cada edificio deberá disponer de los carros necesarios para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que requiera para desarrollar su trabajo.

En los edificios en los que exista un uso de moqueta y/o alfombras se suministrarán a l@s trabajador@s las aspiradoras necesarias para ejecutar los trabajos previamente expuestos. Como mínimo, en caso del Ayuntamiento nuevo, una aspiradora por planta y en el resto de edificios en los que existan moquetas o alfombras una aspiradora por edificio.

Para la realización de las operaciones descritas en el presente pliego la contratista empleará maquinaria para limpieza profesional que cumpla las normas europeas en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora en exteriores.

3.8.- Materiales y útiles de limpieza

Todos los materiales y utensilios a emplear sean o no consumibles por el uso, serán de cuenta y cargo del contratista, incluida su conservación, debiendo aplicar en todo momento productos de limpieza aprobados por los Servicios Técnicos de este Ayuntamiento y adecuados a las características físicas de cada centro de forma que su uso no suponga ningún tipo de deterioro en los mismos, así mismo serán de cuenta y cargo del contratista el material de higiene (Papel, toallitas y gel) necesario para las reposiciones precisas.

En el precio del contrato se incluye el material consumible de aseo y de los offices, siendo la contratista la encargada de reponer los jabones y papel celulosa higiénico y de toalla, adecuados a los dispensadores existentes en todos los aseos de las dependencias.

En todo caso:



- El papel higiénico y el papel para el secado de manos debe ser papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro.

- Las bolsas de basura:

Se utilizará una bolsa de color diferente para cada fracción de residuos (azul para el papel, amarilla para los residuos de envases, negra para el rechazo y otro color para los residuos orgánicos.

Para los residuos orgánicos compostables se utilizarán bolsas compostables según UNE-EN 13432

Las bolsas de basura de residuos diferentes de los orgánicos deberán contener nos un 80% de plástico reciclado y no estarán fabricados con plásticos halogenados.

Se presentará la ficha técnica de las bolsas para demostrar que cumplen los requisitos.

El personal de la empresa contratista repondrá diariamente los consumos de materiales de reposición en los cuartos de aseo (tanto de jabón de manos, papel higiénico y papel para secar) y de los offices (jabón, estropajo, bayeta, papel...) , de forma que se suministre justo el que se necesite, respondiendo de la falta o carencia de suministro del citado material consumible.

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

El adjudicatario tendrá que llevar un registro de los consumos de productos de limpieza y de higiene empleado en cada edificio, y comunicarlo al Ayuntamiento cuando lo requiera.

La contratista deberá formar a los trabajadores en la dosificación correcta de los productos de limpieza usados en la prestación del servicio, de acuerdo con las normas de los fabricantes y medioambientales, en las medidas preventivas adicionales que se deban tomar y en los riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado.

3.9.- Condiciones medioambientales

Todas las tareas se realizarán con criterios ambientales con el objeto de reducir su impacto ambiental. Los productos y la maquinaria, así como la gestión de los residuos inertes y peligrosos que se utilicen, deberán cumplir los requerimientos ambientales determinados en este pliego. El Ayuntamiento podrá realizar a tal efecto las inspecciones que considere oportunas.

Especificaciones técnicas de los productos:

Las limpiezas se realizarán con productos que cumplan los requisitos definidos en alguna ecoetiqueta (etiqueta ecológica europea u otras). A título informativo se señalan las ecoetiquetas existentes en la actualidad para este tipo de servicios:





En el caso de que los productos cumplan estos requisitos pero no cuenten con algunas de las etiquetas señaladas, el fabricante y/o el distribuidor deberán adjuntar toda la información necesaria que garantice que el producto cumple estos requisitos.

Los productos de limpieza empleados no pondrán contener las sustancias siguientes:

- Alquilfenoletoxilados (APEO) y sus derivados.
- Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.
- Alquilfenoletoxilados
- EDTA (etileno-diamino-tetra-acetato) y sus sales.
- NTA (nitrito-tri-acetato).
- Compuestos de amonio cuaternario.
- Glutaraldehído.
- Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos con arreglo a la Directiva 67/548/CEE.
- Los productos no estarán etiquetados como R42 (sensibilización por inhalación) ni R43 (sensibilización por contacto con la piel).

Gestión de residuos inertes y peligrosos:

Los residuos inertes serán gestionados de acuerdo con el sistema de recogida selectiva existentes, depositándolos en los respectivos contenedores situados en las cercanías de los locales o centros municipales.

Los residuos peligrosos deberán gestionarse de acuerdo con su propia normativa.

Maquinaria:

La maquinaria a utilizar no debe, en ningún caso, ser de gasoil y debe llevar el correspondiente etiquetado de eficiencia energética.

3.10.- Controles e informes

Para realizar el seguimiento del contrato, se realizará una reunión mensual de la que se levantará acta donde quedarán reflejados los temas tratados y las tareas pendientes. Semestralmente se realizará una encuesta al responsable de cada edificio, con las preguntas acordadas entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Lasarte-Oria para evaluar los niveles de calidad y satisfacción

4.- SERVICIO DE DOTACIÓN DE ASEOS

4.1. Objeto del servicio



El objeto de este servicio es establecer las condiciones específicas en que se prestarán los diferentes servicios, que se enumeran en el presente documento para los centros dependientes del Ayuntamiento de Lasarte-Oria:

- Suministro, y sustitución periódica de unidades higiénicas femeninas.
- Suministro instalación y reposición periódica de los bacteriostáticos.

El número de unidades higiénicas femeninas y bacteriostáticos, así como la frecuencia de reposición están recogidos en la siguiente tabla:

CONCEPTO	Ud	Frecuencia máxima
CONTENEDORES		
Pabellón	0	mensual
Club minusválidos	1	mensual
Colegio Zumaburu	3	mensual*
Colegio Sasoeta	3	mensual*
Colegio Garaikoetxea	3	mensual*
Colegio Landaberri	2	mensual*
EPA	2	mensual*
Comedor escolar	1	mensual*
Casa de cultura	11	mensual
Euskaltegi	3	mensual
Gazteleku	3	mensual
Ayuntamiento	13	mensual
Servicios Sociales (Villa Mirentxu)	4	mensual
Centro cívico	1	mensual
Andre-joakina	5	mensual
TOTAL CONTENEDORES	55	
BACTERIOESTATICOS		
Pabellón	6	Bi mensual
Zumaburu	1	Bi mensual
Hogar del jubilado	17	Bi mensual
Ayuntamiento	31	Bi mensual
Servicios Sociales (Villa Mirentxu)	8	Bi mensual
Centro cívico	2	Bi mensual
TOTAL BACTERIOESTATICOS	65	

*estos Centros son operativos 10 meses al año.

Las unidades higiénicas femeninas y los bacteriostáticos serán suministrados por la empresa adjudicataria, debiendo instalarlos en los aseos al inicio del servicio y repararlos o reemplazarlos en caso de rotura o avería sin coste alguno.

La reposición y sustitución de los equipos se realizará conforme a las indicadas en el punto dos del presente epígrafe, siendo para cada elemento como mínimo las siguientes:

- ☐ - La reposición de las unidades higiénicas: Periodicidad mensual.
- ☐ - El mantenimiento de los bacteriostáticos: Como mínimo, cada 2 meses.



4.2.- Requisitos técnicos

A) Los requisitos técnicos que deberán reunir los contenedores serán los siguientes:

Los depósitos estarán fabricados en polietileno, con unas dimensiones no superiores a (70x40x30 cm.), con tapa de acero inoxidable con cerramiento hermético o de material igualmente resistente y con las mismas cualidades herméticas.

Los depósitos deberán contener bactericidas y germicidas, con el fin de desinfectar todo lo que esté en el interior y exterior del contenedor, así como un perfume que conlleve una desodorización total. Los componentes mencionados deben estar debidamente registrados en los registros de organismos competentes.

Los materiales suministrados deben de cumplir con la normativa vigente sobre la materia.

Si fuera necesaria la sustitución de algún elemento o aparato debido a su rotura o mal funcionamiento, la empresa adjudicataria lo repondrá sin coste alguno para el Ayuntamiento de Lasarte-Oria.

La empresa adjudicataria propondrá mejoras que ayuden a mejorar el nivel de servicio prestado.

B) Los bacteriostáticos deberán realizar funciones de desinfección, higienización y desodorización, el recambio de la carga y el mantenimiento del aparato se efectuará mínimo 6 (seis) veces al año.

4.3- Derechos y obligaciones del adjudicatario

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos.

Será de cuenta del adjudicatario el mantenimiento, reposición y renovación de los suministros según las especificaciones del presente contrato y atendiendo a la normativa vigente en la materia.

Quedarán cubiertas también las averías o roturas por uso normal de los equipos, quedando expresamente excluidas las roturas por actos vandálicos. La empresa adjudicataria deberá sustituir las Unidades Higiénicas averiadas o dañadas en un plazo de 48 horas y de 5 días hábiles para los bacteriostáticos

Gastos: Los gastos de entrega y transporte del suministro al lugar convenido serán de cuenta del adjudicatario.

Las bajas y altas de unidades de producto durante la ejecución de este contrato serán inmediatas una vez comunicadas por el Ayuntamiento a la adjudicataria.

La entrega de todas las unidades iniciales previstas será inmediata a la firma del contrato, evitando que cualquier instalación municipal se quede sin servicio.

4.4.- Controles e informes

La empresa adjudicataria garantizará el cumplimiento de las recogidas y operaciones de reposición de los equipos en base a las frecuencias estipuladas en este pliego.

La empresa adjudicataria deberá justificar documentalmente la realización de cada servicio de sustitución/reposición, en un documento en el que se deberá indicar el nombre del edificio, la dirección, tipo de reposición, número de elementos tratados y la conformidad del servicio realizado.

La realización del servicio de mantenimiento y control del servicio se hará dentro del horario normal de oficinas, planificándose la actuación con el responsable del Ayuntamiento de Lasarte-Oria.

4.5.- Planificación de las tareas y frecuencias

Al inicio del servicio, la empresa adjudicataria deberá presentar a los Responsables del Ayuntamiento la planificación anual para el año en curso del servicio, es decir, las fechas de realización del mismo. Posteriormente, en el mes de diciembre y antes que finalice el año en curso, la empresa adjudicataria deberá presentar la planificación para los años sucesivos de duración del contrato, estableciendo las fechas de realización del mismo. El formato para la presentación de dicha documentación será proporcionada en el momento de la adjudicación del servicio.

4.6.- Subcontratación del servicio

En el caso que la empresa adjudicataria necesite subcontratar los servicios de dotación de aseos, deberá indicar en su oferta técnica el nombre de la empresa a la que vaya a subcontratar dicho servicio con el fin de valorar antes de la adjudicación del servicio la conveniencia o no de la subcontratación con dicha empresa.

5.- MODIFICACIONES EN LA METODOLOGÍA DEL SERVICIO

El Ayuntamiento de Lasarte-Oria, previa audiencia del Contratista, podrá introducir cuantas modificaciones considere oportunas en la metodología establecida para la prestación del servicio, manteniendo en todo caso el equilibrio económico de la prestación.

6.- NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y COMPORTAMIENTO

En la realización de las operaciones contratadas, será de estricto cumplimiento la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como la posterior que pudiera dictarse, para lo que el adjudicatario deberá disponer de un Plan de Seguridad e Higiene para la ejecución del servicio, suscrito por técnico competente, que formará parte del Plan de Limpieza general propuesto. La prestación del servicio deberá adecuarse al Plan de Autoprotección del propio centro donde se realiza el trabajo. Igualmente será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria, así como disponer los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.



La empresa adjudicataria deberá hacer observar al personal adscrito al contrato, las normas de conducta relativas al buen comportamiento, higiene y presencia.

Los productos que utilice el adjudicatario deberán cumplir la normativa sanitaria aplicable, debiendo observarse en su aplicación la proporción y condiciones adecuadas que garanticen que no se derive peligro alguno para las personas o animales.

Durante la ejecución de las operaciones, el personal adscrito al servicio deberá adoptar las siguientes precauciones:

- a) El empleo de máquinas que produzcan ruido deberá hacerse evitando interferir en las tareas del personal de la Administración.
- b) Las operaciones de barrido y desempolvado se realizarán utilizando procedimientos que eviten levantar polvo.
- c) Se procurará realizar la limpieza con las ventanas abiertas para airear el ambiente, con especial atención en el caso de los recintos de WC.

7.- TIEMPO DE RESPUESTA.

Desde el momento en que surja cualquier incidencia en el centro, el tiempo transcurrido entre la recepción del aviso y la presencia del equipo de trabajo en el centro no puede ser superior a **DOS HORAS Y MEDIA**, con el fin de poder solventar la incidencia.

8.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

La contratista responderá de los daños y perjuicios que ocasione su personal o, en su caso, el de las empresas subcontratadas, durante la prestación del servicio de limpieza en bienes muebles o edificios incluidos en el presente contrato.

9.- VISITAS A LOS EDIFICIOS

Los licitadores interesados en visitar los locales objeto del presente pliego, podrán hacerlo previa solicitud por escrito al correo electrónico: zerbitzuak@lasarte-oria.eus o llamando al teléfono: 943 37 01 03 al objeto de concertar la correspondiente cita.

Se fija un plazo de 7 días hábiles tras la publicación del concurso en el boletín de CEE para que las empresas interesadas puedan enviar sus solicitudes.

Transcurrido el plazo los servicios técnicos fijaran día y hora para la celebración de la visita, publicándola en la plataforma de contratación.

10.-SEGUIMIENTO Y CONTROL

El ayuntamiento realizará todos los controles e inspecciones en las frecuencias que crea oportunas, con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato conforme al pliego y a lo ofertado.

Se mantendrán reuniones periódicas entre el encargado de realizar la supervisión, los responsables de los edificios designados por el Ayuntamiento y si fuese necesario, personal técnico del



área de servicios Públicos del Ayuntamiento, con el objeto de detectar las irregularidades en la ejecución del servicio, así como con el de proponer posibles situaciones de mejora.

El Ayuntamiento nombrará un responsable/interlocutor del contrato en cada edificio, con facultades de coordinación, comprobación y vigilancia de la correcta ejecución del contrato, especialmente respecto al cumplimiento del contrato, las cuales serán comunicadas en caso de deficiencias al Responsable del Contrato.

Para el control del servicio, el Ayuntamiento facilitará al encargado una ficha modelo de control de la calidad del servicio. (Anexo I)

El encargado@ deberá recoger, mensualmente, las fichas rellenas por responsables designados por el Ayuntamiento y entregarlas en el Área de Servicios del Ayuntamiento.

La supervisión final del control municipal de la calidad del servicio, a vista de los informes de cada responsable/interlocutor del contrato en cada edificio, y de la encuesta mensual de calidad municipal, la llevará a cabo el Responsable del Contrato

El Responsable del contrato, en los supuestos de informes desfavorables del control de calidad del servicio, emitirá un informe del incumplimiento del contrato, comunicará al adjudicatario que debe modificar la factura, y en su caso informará sobre el inicio de expediente de incumplimiento.

11.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

Incumplimientos

1. Ante el incumplimiento de las obligaciones señaladas en este Pliego de Condiciones, en el Pliego de Condiciones Administrativo, en los Anexos, y en los demás documentos de la oferta aportados por el adjudicatario que rigen en la prestación de este servicio, el Ayuntamiento dictará una resolución aplicando las penalidades que se establecen, previa audiencia al contratista.
2. El grado de cumplimiento en la prestación del servicio se valorará principalmente, por el nivel de adecuación del servicio realizado al objetivo del grado de calidad, que propuesto por el adjudicatario, se haya adjudicado en esos términos.

Si el adjudicatario no cuenta con un sistema fiable de control horario de todos los trabajadores, ante una nota del responsable/interlocutor del contrato en cada edificio, de comprobación de la defectuosa prestación del servicio, se dará por cierto que se ha incumplido el horario a efectos de su deducción al facturar el servicio y de imponer penalidades al adjudicatario afectado.
3. Se considerará que hay reiteración cuando el comportamiento u omisión, se produzca por dos veces, sea cual sea el período en el que se produzca.
4. Son incumplimientos **leves** los siguientes de cualquier trabajador o servicio que afectando desfavorablemente al servicio, no se deban a una actuación maliciosa:
 - a) El retraso de hasta media hora en el comienzo de la prestación del servicio sobre el horario previsto.
 - b) El retraso de cuatro horas en la entrega de cualquier producto de limpieza.
 - c) El retraso de tres días en la entrega de los informes del control de calidad, mensual.
 - d) Un fallo, una incorrección, o un incumplimiento del plan de limpieza habitual o diaria sin motivo justificado.



- e) El retraso de dos días en proporcionar los datos de presencia en los puestos de trabajo que requiera el responsable del contrato.
 - f) No realizar en el plazo señalado y acordado con el Responsable de la Sección de Compras municipal, la sustitución del personal habitual por otro, en cualquiera de las contingencias previstas.
5. Son incumplimientos **graves** los siguientes de cualquier trabajador o servicio que afecten desfavorablemente al servicio, o se deban a una actuación negligente, o puedan comportar peligro para las personas o cosas:
- a) La paralización injustificada de la actividad en más de una jornada.
 - b) La inobservancia de las medidas adecuadas para evitar situaciones peligrosas.
 - c) Cualquier retraso del interlocutor/responsable del contrato del adjudicatario en personarse o dar respuesta y satisfacción en el plazo de tres horas, desde que se le comunica un requerimiento por un incumplimiento del contrato.
 - d) Utilizar productos de limpieza que no cumplan las condiciones mínimas señaladas en este pliego, los fraudes en la forma de utilizar los productos de limpieza, o su mal estado de conservación.
 - e) No prestar el servicio durante dos días consecutivos.
 - f) El retraso de un día en la entrega de cualquier producto de limpieza.
 - g) El retraso de siete días en la entrega de los informes del control de calidad, mensual o anual.
 - h) El retraso de siete días en proporcionar los datos de presencia a los puestos de trabajo que requiera el responsable del contrato.
 - i) El conjunto de incumplimientos derivados de la evaluación del 0 al 2 en el informe municipal del control de calidad de un edificio.
 - j) La reiterada comisión de incumplimientos leves.
 - k) Fumar fuera del horario de descanso o en lugares no autorizados.
6. Son incumplimientos **muy graves** los siguientes de cualquier trabajador o servicio que afectando desfavorablemente al servicio se deben a una actuación negligente, maliciosa, o comporten un peligro para las personas o cosas, que se califican de incumplimientos esenciales del contrato:
- a) La reiteración de la evaluación del 0 al 2 en el informe municipal de control de calidad de un edificio.
 - b) Efectuar cambios de trabajadores en los edificios sin autorización municipal.
 - c) El incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones laborales y de la seguridad social respecto de los trabajadores.
 - d) No prestar el servicio durante más de dos días, sean o no consecutivos.
 - e) La falsedad en los partes, informes, facturas, sea cual sea su trascendencia económica.
 - f) La comisión de dos incumplimientos graves en un plazo de 2 meses.

Penalidades

1. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, a propuesta del Responsable del Contrato.
2. El acuerdo de su imposición será inmediatamente ejecutivo y su importe económico se hará efectivo mediante deducción de las facturas que deban abonarse al adjudicatario.
3. Por cada incumplimiento denunciado, sea en horas o por cada día, se impondrá una penalidad económica. En los incumplimientos muy graves, al graduar la penalidad, se podrá imponer la de



carácter económico o la resolución del contrato, al tratarse de incumplimientos de obligaciones esenciales del contrato.

4. La imposición de penalidades es independiente de la reducción de la factura por la falta de servicio y de la reclamación de daños y perjuicios.
5. Los incumplimientos leves se penalizarán con 1.000€ cada uno.
6. Los incumplimientos graves se penalizarán con 2.000€ cada uno.
7. Los incumplimientos muy graves se penalizarán con 3.500€ cada uno.
8. Los incumplimientos muy graves se podrán penalizar de forma acumulativa.



ANEXO I

FICHA PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL

Eraikina / Edificio Telf / Telf:	Kontaktu-pertsona / Persona de contacto
---	--

0-5 bitarteko puntuazioa eman balioespen-taularen arabera / Puntuar del 0-5 conforme al cuadro de valoraciones	
Gustiz asegabeta / Totalmente insatisfecho	0
Oso asegabeta / Muy insatisfecho	1
Asegabeta / Insatisfecho	2
Axolagabea / Indiferente	3
Asebeteta / Satisfecho	4
Oso asebeteta / muy satisfecho	5

Balorazioak / Valoraciones	0-5 arteko puntuazioa / Puntuación del 0 al 5
1. GARBIKETA KALITATEA / CALIDAD DE LIMPIEZA (Item hau ondorengo hiru puntuazioen batazbestekoa eginez baloratuko da) (este ítem se valorará como resultado de la media de los siguientes tres apartados)	
- Higienea / Higiene	
- Ordena / Orden	
- Desinfekzioa / Desinfección	
2. ZERBITZUKO GARBITZAILEEKIN HARTUEMANA / TRATO CON EL PERSONAL	
3. ARDURADUNEKIN HARTUEMANA / TRATO CON LOS RESPONSABLES	
4. INZIDENTZIEN AURREANERABAKIEN AZKARTASUNA: ordezkapenak, absentismoa, materiales horniketa... / RAPIDEZ EN LA TOMA DE DECISIONES ANTE LAS INCIDENCIAS: sustituciones, absentismo, suministro de material...	
5. ZENTRUKO ALTZARI ETA AZPIEGITUREN ZAINZA / TRATAMIENTO DEL MOBILIARIO E INFRAESTRUCTURAS DEL CENTRO	
GUZTIRA / TOTAL	

Gunearen zerbitzuaren inguruan iruzkin nabarmenak / Comentarios a destacar sobre el servicio en el centro
--

Inkesta bete duen gune-arduradunaren izena / Nombre del responsable del centro:

Kargua /Cargo: