

Nº. exp.- OZ-2023-072
EE.- 2023-00475

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA PÚBLICA Y LUDOTECA.

1.- OBJETO

El contrato tiene por objeto la limpieza y desinfección de la escuela pública y ludoteca Del municipio de Larrabetzu incluyendo el suministro de útiles y productos de limpieza. El contrato no es susceptible de distribución en lotes, ya que por sus características y prestaciones a realizar, la separación en lotes pudiera poner en riesgo la ejecución adecuada del contrato. La necesidad de coordinar a los diferentes contratistas para los diversos lotes sería poco eficiente y dificultaría la operatividad necesaria para el desempeño correcto de los trabajos. Así, la división del contrato en lotes por edificio o dependencia a limpiar, podría suponer que el personal a subrogar que presta servicios en diferentes centros de trabajo tuviera múltiples empleadores con la dificultad añadida de que su jornada en unos y otros pudiera solaparse. O, en caso de dividir los lotes en virtud de las tareas a realizar, traería consigo el inconveniente y consiguiente dificultad de tener que coordinar múltiples adjudicatarios para dar solución a las necesidades de un único edificio o dependencia.

Por el contrario, la licitación del contrato sin división de lotes no implica una mayor dificultad técnica en su ejecución, por lo que no se aprecia riesgo de restringir la competencia.

2.- ÁMBITO ESPACIAL DEL SERVICIO

El ámbito espacial del contrato comprende la totalidad de las dependencias interiores de los edificios que se relacionan en el Anexo I, independientemente de los usos que de ellos se hagan, y las que quedan dentro del recinto vinculado a cada uno de ellos. Los edificios y dependencias que sean de nueva construcción o de nueva adquisición y cualesquiera otros espacios que pasen a disposición del ayuntamiento, podrán integrarse en el contrato, siempre que el ayuntamiento lo considere oportuno, y dentro del límite del 5% del importe del contrato (IVA excluido). Estos incrementos se realizarán a demanda expresa del ayuntamiento contratante.

De la misma manera, la empresa adjudicataria también soportará la reducción del ámbito espacial del contrato, provisional o definitivamente, respecto de aquellas dependencias que el ayuntamiento considere oportuno, siempre y cuando la reducción no suponga más de un 5% del costo del contrato (IVA excluido).

Ni la ampliación ni la reducción del ámbito espacial del contrato, dará lugar a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria.

3.- ELEMENTOS OBJETO DE LIMPIEZA

La limpieza de todos los edificios del presente contrato abarcará tanto las dependencias interiores como exteriores sobre y bajo rasante, terrazas y patios, **DE LOS DOS EDIFICIOS: LUDOTECA Y ESCUELA**, tales como: aulas, despachos, salones, gimnasios, bibliotecas, talleres, ascensores, pasillos, vestíbulos, aseos, sótanos, desvanes, patios, porches, escaleras interiores y exteriores, etc... Y en definitiva todos aquellos otros espacios constituyentes del edificio, y de la parcela sobre la que se erige.

La limpieza se efectuara asimismo sobre todos y cada uno de los elementos de decoración, de mobiliario, o de complemento que existan en las dependencias anteriores, realizando sobre ellos las operaciones de limpieza, con las frecuencias ofertadas.

A título orientativo se señalan los siguientes elementos: mobiliario, lámparas, paragüeros, apliques, puntos de luz, puertas y ventanas con sus marcos, ambas, cristales, cortinas, persianas, lavabos, inodoros, urinarios, duchas, vestuarios, radiadores, techos, paredes, suelos, alfombras y moquetas, metales, antepechos de escaleras, pasamanos, vierteaguas, remates de muros (albardillas), oquedades de lucernarios, salidas de ventilación, barandillas, verjas, mallas metálicas, elementos decorativos, teléfonos, patios interiores y exteriores, espacios abiertos, arquetas, etc.

4.- TAREAS A REALIZAR:

4.1. LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO Y GENERALES.

Se indican a continuación los diferentes tipos de limpieza exigidos en el marco del presente contrato:

a) LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO: Este tipo de limpieza es la que se ejecuta de forma programada con una periodicidad que permita el uso de las instalaciones diariamente en condiciones aceptables de higiene, salud y estética. La asiduidad de estas limpiezas es, como mínimo, la marcada en el anexo I, siendo su finalidad la de mantener en perfectas condiciones todos los espacios y elementos que lo incluyen.

No obstante, e independientemente de la periodicidad establecida, se acometerán las intervenciones de limpieza oportunas para el correcto estado del centro y buen uso de las instalaciones.

La metodología a emplear será entre otras, barridos secos y húmedos, desempolvado, aspiraciones y desmanchados tanto de cristales como de manchas ocasionales, o cualquier otro método apropiado para el mantenimiento de limpieza integral del centro.

b) LIMPIEZAS GENERALES: Se entiende como limpieza general una limpieza en profundidad realizada con los métodos y medios adecuados a cada material, destinada a lograr una conservación adecuada del edificio y todo su contenido.

La limpieza general comprenderá todo lo reflejado en la limpieza ordinaria, así como la limpieza de paredes y techos, radiadores, salidas de aire, persianas, cristales de difícil acceso, mobiliario por arriba y por abajo, sobre todo de sillas y mesas, rótulos y letreros, decapado, abrillantado y encerado de suelos, abrillantado a fondo de mobiliario, elementos decorativos incluidos, limpieza externa de puntos de luz, limpieza exhaustiva de canchas y patios con medios mecánicos, y tratamientos específicos que se requieran, etc.

En los dos tipos de limpieza descritos cuando sea preciso retirar muebles, alfombras y demás elementos para realizar la limpieza, tanto la retirada como su posterior colocación serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

5.- ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

La contratista se responsabiliza de efectuar las operaciones de limpieza indicadas en su proposición, sin que puedan ser inferiores en cuanto a naturaleza o frecuencias a las que se señalan en el presente Pliego y en el Anexo I.

La contratista deberá, en todo momento, adoptar las medidas de organización que resulten más convenientes para optimizar los rendimientos de sus equipos.

Se empleará siempre la misma mecánica y forma de ejecución para conocimiento del público en general, y tener previsto siempre la mínima interferencia de personas en la realización del trabajo. En cualquier caso, la organización que adopte la empresa contratista deberá observar los siguientes criterios:

- a) 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, aseos, duchas y vestuarios.
- b) La limpieza de las oficinas, salas diversas, vestíbulos y otras zonas comunes, requerirá una limpieza de mantenimiento que asegure un estado correcto de aspecto y calidad que permitirá su utilización por los usuarios.
- c) 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, andamios, etc.
- d) Se utilizará distinto material para los despachos, salas diversas, vestíbulos, pasillos y otras zonas comunes que para los aseos y duchas, lavabos y gradas. Las bayetas serán distintas para su identificación mediante código de color de distinta utilización.
- e) Todo el material de limpieza se limpiará convenientemente después de cada jornada de trabajo.
- f) Las puertas y pasillos considerados como vías de evacuación, estarán libres de obstáculos, entendiéndose como tales los útiles y materiales de limpieza. En los ascensores no se depositarán los citados elementos de forma que impidan su normal funcionamiento. Tampoco se depositarán los elementos citados en las salas de calderas, el cuarto eléctrico o armarios, el cuarto de contadores y, en general, los cuartos de instalaciones.
- g) En los edificios y dependencias del anexo I destinados a la enseñanza, será obligatorio facilitar las fichas de los productos que estarán a la vista y junto a los propios productos. En las fichas habrá información sobre el protocolo sanitario de actuación en caso de ingesta accidental o cualquier otra incidencia. En los demás edificios estarán a disposición del centro a su requerimiento. En todo caso, para comprobar que la calidad o propiedades de todos los productos de limpieza que se utilicen en la prestación del servicio son los determinados en la proposición del contratista o cuando surjan dudas sobre uno o varios de ellos, los servicios técnicos municipales podrán solicitar a la empresa adjudicataria que presente los certificados tanto de su composición como sanitarios, los cuales podrán ser facilitados por el fabricante y en el caso de inexistencia u otra comprobación adicional, se encargará su análisis a un laboratorio homologado, siendo los gastos a costa de la empresa adjudicataria.

- h) En todo momento el personal de la empresa adjudicataria realizará sus funciones velando por la seguridad de los niños/as en el caso de los centros escolares, al tratarse de un tipo de usuario que necesita un nivel de seguridad máximo y que se encuentra completamente desprotegido ante la posible exposición a cualquier tipo de peligro.
- i) En consecuencia, y de forma extensible a todos los locales de este pliego, se hace necesario indicar que deberán tomarse las medidas necesarias para que todos los productos y útiles de limpieza estén fuera del alcance de toda persona ajena a la empresa adjudicataria.

6.- HORARIOS DE LIMPIEZA.

La prestación del servicio se desarrollará durante el tiempo preciso para que los centros queden en perfectas condiciones.

El horario de prestación de los servicios no podrá interferir ni obstaculizar en modo alguno el del normal funcionamiento de las instalaciones y debe ser compatible con las diferentes actividades que en ellos se realicen. A tal fin, la limpieza de los centros escolares deberá efectuarse fuera del horario lectivo, y en los restantes centros se realizará cuando no se esté haciendo uso de las instalaciones.

Los horarios de limpieza se establecerán en coordinación con el Ayuntamiento de LARRABETZU y cualquier cambio de horario, a lo largo del contrato, deberá ser aprobado, igualmente, por el Ayuntamiento.

7.- MEDIOS HUMANOS.

El Contratista adscribirá al menos a 2 personas a la prestación del servicio, con la cualificación suficiente para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato. A su vez, la empresa deberá contar con personal para las labores de coordinación y seguimiento diario del contrato.

Los licitadores, en sus proposiciones, indicarán la plantilla de personal que afectará al servicio en todas sus formas de prestación, así como su distribución, además de los operarios de reserva que sean necesarios para poder cubrir de forma inmediata las bajas por enfermedad, vacaciones, etc., no pudiendo modificarla sin acuerdo expreso del Ayuntamiento.

Todo el personal que preste servicio deberá permanecer uniformado y estar perfectamente identificable.

El Contratista deberá subrogar al personal que presta el servicio en la actualidad, en las condiciones que marque el vigente convenio del sector y en los términos de dicha regulación. La composición de la actual plantilla así como condiciones salariales se encuentra detallada como anexo II del presente Pliego.

La empresa contratista deberá asumir todos los gastos que se deriven de la finalización, en su caso, de los contratos laborales de que se trate, descontándose en la certificación correspondiente el importe de las indemnizaciones que, en su caso, recaigan sobre el Ayuntamiento.

Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que se inicia el Contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc., o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, el contratista está obligado a comunicar por escrito tal hecho, a los Servicios Municipales, dentro de los ocho (8) días siguientes a que se produzca. En la comunicación deberá incluirse además los siguientes datos: Identidad, D.N.I., tipo de contrato, antigüedad de la persona saliente y la entrante.

Así, a la finalización de la prestación de los servicios, el personal adscrito al servicio ofertado deberá ser el resultante de las variaciones producidas (y aprobadas por el Ayuntamiento de LARRABETZU) sobre el personal indicado en la oferta adjudicada.

En caso de huelga, la empresa adjudicataria se compromete a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que establezca el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria organizará programas de limpieza especiales al finalizar una situación de huelga con el fin de recuperar el estado de limpieza normal en un plazo mínimo. Durante este periodo de huelga, la retribución de la prestación será directamente proporcional a las horas realmente trabajadas con respecto a las horas de trabajo programadas en la normalidad. Las horas necesarias para recuperar el estado de limpieza normal de los edificios y que superen las establecidas para el centro o centros afectados no serán objeto de abono por parte del Ayuntamiento.

Toda sustitución será realizada como mínimo, con personal de la misma cualificación y horario que tenía el sustituido.

El Ayuntamiento de Larrabetzu tendrá el derecho a recusar a cualquier empleado del adjudicatario, cuya calificación considere como insuficiente, quedando entendido que el ejercicio de este derecho no podrá ser alegado por el adjudicatario o por los empleados rechazados para obtener una indemnización. El contratista se compromete a sustituir con total indemnidad para el Ayuntamiento de LARRABETZU a aquel operario de su plantilla que produzca deterioros en las instalaciones o en el servicio, sin que las responsabilidades económicas que pudiera exigir al contratista perjudiquen al Ayuntamiento de LARRABETZU.

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.

Todas las personas que colaboren, por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria, con el adjudicatario, se encontraran exclusivamente al servicio de este y por tanto no tendrán relación jurídica ni laboral alguna con el Ayuntamiento de LARRABETZU, debiendo el adjudicatario hacerse cargo de cuantas relaciones sociales, laborales o fiscales se deriven de la normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad alguna en esos campos el Ayuntamiento de Larrabetzu consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará al Ayuntamiento de LARRABETZU, ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones

De los representantes legales del adjudicatario, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título, o de cuantas personas le presten sus servicios.

Mensualmente, durante la vigencia del contrato, el adjudicatario queda obligado:

- Presentar al Ayuntamiento de LARRABETZU, los TC—2 de los trabajadores que la empresa tenga asignados a la prestación del servicio, debidamente diligenciados y acompañados, si el Ayuntamiento lo considera oportuno, de declaración de la empresa en cuanto al número de identidad de dichos trabajadores, así como de las variaciones que, en su caso, se produjeran durante cada periodo mensual. Asimismo, el original del pago de los Seguros Sociales, Seguro de Responsabilidad Civil y accidentes.
- A remitir justificante del ingreso de las nóminas firmado por las personas trabajadoras adscritas al servicio, así como copia de los contratos de nueva adscripción en cualquiera de sus modalidades.

8.- MEDIOS MATERIALES

La contratista desarrollará cada tipo de trabajo, con la utilización de la maquinaria, medios técnicos y los productos de limpieza que resulten más adecuados, tanto en función de las características materiales y de textura de los elementos, y del mobiliario y complementos que deban ser objeto de limpieza. Su aportación será por cuenta de la empresa adjudicataria, así como la reparación o sustitución a fin de que se encuentren en todo momento en perfecto estado de uso.

Se prohíbe el uso de:

- Ambientadores.
- Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios.
- Productos en spray.
- Desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos y aquellas superficies para las que se especifique.

Todos los envases de productos de limpieza deberán estar correctamente etiquetados indicando: el nombre comercial del producto, los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan, y las instrucciones de uso y dosificación. Asimismo, deberán disponer de aparatos de dosificación precisos.

Por su parte, los trapos, mapas y fregonas serán de microfibras, para reducir la generación de residuos, consumos de agua y de otros productos químicos.

La maquinaria y equipos de limpieza no generarán ruidos mayores de 70 dB(A), debiendo estar homologados por la Administración competente.

Los consumibles que la empresa adjudicataria tendrá que aportar y reponer en todas las dependencias que preste el servicio serán el papel higiénico, jabón de manos, papel Seca manos, y bolsas de basura. Los consumibles deberán ser adecuados a los dispensadores y a su uso.

La adjudicataria deberá tener constantemente a disposición, el material necesario para prestar los servicios, por lo que deberá contar con las cantidades de reserva que considere convenientes.

9.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario deberá nombrar un responsable a fin de que lo represente ante el Ayuntamiento en todo lo concerniente al servicio contratado. El apoderado tendrá poder suficiente para tomar las decisiones oportunas relativas a la correcta prestación de los servicios contratados, siendo el único interlocutor válido para todos los asuntos relacionados con la ejecución del contrato. El adjudicatario ejercerá el control y supervisión del personal con el que preste los servicios, tanto en el orden al debido desempeño de sus cometidos, como lo que respecta a la puntualidad y asistencia al trabajo de su personal.

Por su parte, el Ayuntamiento ejercerá de forma directa y continua la inspección y vigilancia de los servicios encomendados por medio de los responsables designados al efecto y podrá dar al adjudicatario las instrucciones que estime oportunas para la mejor prestación de los servicios contratados, siempre que estas no se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas de los documentos contractuales.

El adjudicatario corregirá de forma inmediata las irregularidades o alteraciones en la prestación de los servicios contratados que detecten los responsables de la inspección designados por el Ayuntamiento.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá requerir la entrega de cuantos informes relacionados con la prestación del servicio estime oportunos y la exhibición de cuantos documentos sean precisos.

10.- RÉGIMEN SANCIONADOR

Las infracciones en que pueda incurrir el contratista en la prestación de los servicios, se calificarán como leves (L), grave (G) y muy graves (MG), según la tipificación de las mismas que se detalla seguidamente, así como las establecidas a lo largo del presente pliego de condiciones y demás documentación contractual:

INFRACCIONES LEVES:

- Falta de uniforme reglamentario en el personal y el estado indecoroso del mismo.
- Incumplimientos de las normas generales.
- Utilización de los uniformes o del material como soportes de elementos publicitarios o propagandísticos.
- Estado general insuficiente de los medios materiales, mecánicos, etc., en las inspecciones técnicas.

INFRACCIONES GRAVES:

- Falta de los elementos de seguridad necesarios para la prestación de cada servicio.
- La falta de reposición de material de limpieza e higiene.
- Estado general defectuoso de los medios materiales, mecánicos, etc., en las inspecciones técnicas.
- Por omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de las limpiezas y al desarrollo de las mismas, tanto en lo referente a la calidad, personal y medios.
- Por riñas o peleas de los operarios/as durante el desempeño del servicio.
- Negativa a permitir la inspección del Ayuntamiento.
- Por falta de respeto al público, inspectores de los servicios técnicos municipales y agentes de la autoridad.
- La desobediencia a las órdenes que pudiera dar el Ayuntamiento para corregir o eliminar deficiencias anteriormente identificadas y no corregidas.
- El incumplimiento repetido de los horarios acordados.

- Explotación del servicio por personal distinto al del concesionario.
- La utilización de un material distinto al exigido para cada tarea específica.
- La reiteración en la comisión de faltas leves.

INFRACCIONES MUY GRAVES:

- Estado general malo de los medios materiales, mecánicos, etc., en las inspecciones técnicas: - Ocupación del equipo en tareas distintas que las propias de los Servicios Contratados.
- Reiteración de situaciones de desidia o falta de limpieza, después de haber sido apercibido por ello.
- Modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa.
- Ocupación del equipo en tareas distintas que las propias del contrato, aceptando
- Cualquier clase de contraprestación o remuneración.
- Prestación muy deficiente observada en un control.
- La reiteración en la comisión de faltas graves.

Las infracciones se descontarán y sancionarán con las siguientes multas: Faltas leves (L) hasta 1.500 € Faltas graves (G) desde 1.501 € hasta 4.000 € Faltas muy graves (MG) desde 4.001 € hasta 12.000 €

Así mismo, la comisión de una o más faltas muy graves podrán dar lugar a la resolución del contrato.

ANEXO 1.- Cuadro de servicios.

AMBITO ESPACIAL DEL SERVICIO: EDIFICIO DE LAS ESCUELAS ENTERO, DOS PLANTAS (EXCEPTO COCINA Y COMEDOR EN EL SERVICIO DIARIO) Y EL EDIFICIO DE LA LUDOTEKA CON SUS TRES PLANTAS

SERVICIO	PERIODICIDAD
• BARRIDO DE SUELOS	DIARIO
• FREGADO DE SUELOS	DIARIO
• LIMPIEZA DE POLVO	DIARIO
• LIMPIEZA Y DESIFECCION DE SERVICIOS	DIARIO
• WC, LAVABOS, DUCHAS	DIARIO
• VACIADO Y LIMPIEZA DE PAPELERAS	DIARIO
• LIMPIEZA DE PATIOS	DIARIO
• ELIMINACIÓN DE PINTADAS Y LIMPIEZA FONDOS DE PUPITRE.	TRES VECES AL AÑO
• LIMPIEZA DE RADIADORES	SEMANAL
• LIMPIEZA DE MARCOS Y PUERTAS	MENSUAL
• LIMPIEZA DE RODAPIES	MENSUAL
• LIMPIEZA DE CRISTALES INTERIORES	MENSUAL
• LIMPIEZA DE CRISTALES EXTERIORES	BIANUAL
• LIMPIEZA DE CARRILES DE VENTANAS	BIANUAL
• LIMPIEZA DE MESAS	DIARIO
• LIMPIEZA DE LETREROS Y ELEMENTOS	MENSUAL
• FACHADA	ANUAL
• LIMPIEZA DE PERSIANAS	ANUAL
• HIGIENIZACIÓN DE TECLADOS.	TRES VECES AL AÑO
• LIMPIEZA DE FONDO DE MOBILIARIO	SEMANAL
• TRATAMIENTO DE SUELOS, (incluida la cocina y el comedor) VITRIFICADO TERRAZO, ABRILLANTADOR DE PORCELANICOS Y CALCAREOS, LIMPIEZAS ESPECIALES DE SUELOS PLASTICOS	ANUAL
• ASPIRADO DE TECHOS.	ANUAL
• LIMPIEZA MECANICA DE SUELOS. (incluido comedor y cocina)	DOS VECES AL AÑO
• LA PASARELA ACRISTALADA DEL PATIO EXTERIOR DE LA ESCUELA.	ANUAL