PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ TANTO LA CONTRATACIÓN COMO LA POSTERIOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE MORGA

1.- OBJETO.

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio de limpieza y conservación de las dependencias e instalaciones municipales, que se relacionan a continuación conforme a las condiciones que se fijan en el presente Pliego de Condiciones Técnicas, al que deberá ajustarse la prestación del servicio objeto del presente contrato administrativo y que será parte integrante de este contrato a los efectos de su exigibilidad y en consecuencia, el citado Pliego tendrá obligatoriamente carácter contractual.

Las dependencias o instalaciones municipales a limpiar y conservar son las siguientes:

1.- Casa consistorial.

- Descripción: Plantas, oficinas, W.C. y salones, archivo, zonas de acceso como escaleras o rellanos, escalera interior de acceso a la planta baja y trastero.
- Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.
- Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.

2.- Consultorio médico.

- Descripción: W.C, enfermería, medicina general, almacén y recepción.
- Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.
- Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.

3.- Baños exteriores (junto al Frontón Municipal de Andra Mari)

- Descripción: W.C.
- Objeto de la limpieza: W.C.
- Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.

4.- Centro Kultur-Etxe en Andra Mari

- Plantas, WC y salones, zonas de acceso como escaleras o rellanos.
- Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.

- Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.

5.- Antiguas escuelas de Meakaur.- Gimnasio

- Descripción: Plantas, WC y salones, zonas de acceso como escaleras o rellanos.
- Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.
- Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.

2.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El servicio de limpieza y conservación comprenderá la atención de todas las dependencias interiores, porches y terrazas de las instalaciones anteriormente descritas.

3.- FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS.

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

4.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Los trabajos de limpieza de los diferentes centros habrán de ser desarrollados fuera de las jornadas de trabajo, de uso, etc. de los mismos, salvo que el Ayuntamiento de Morga dispusiera lo contrario.

5.- PERIODOS DE ACTUACIÓN.

5.1 Cuadro de Periodos.

RELACIÓN DE CENTROS	PERIODO DE ACTUACIÓN
Casa consistorial	12 meses
Consultorio médico	12 meses
Antiguas Escuelas de Meakaur (Gimansio)	12 meses
Baños exteriores (junto al Frontón Municipal de Andra Mari)	12 meses
Centro Kultur Etxe en Andra Mari	12 meses

5.2. Horario recomendados por centro.

RELACIÓN DE CENTROS	HORARIO

Casa Consistorial	Fuera de la jornada de trabajo
Consultorio médico	Fuera de la jornada de trabajo
Antiguas Escuelas de Meakaur	Fuera de la jornada de disfrute
Baños exteriores (junto al Frontón Municipal de Andra Mari)	Fuera de la jornada de disfrute
Centro Kultur Etxe en Andra Mari	Fuera de la jornada de disfrute

5.3. Cuadro de días de trabajo.

RELACIÓN DE CENTROS	**DÍAS**
Casa consistorial	De lunes a Viernes, dos días a la semana *Cristales una vez cada 3 meses * Abrillantar suelos 1 vez al año
Consultorio médico	De lunes a viernes, dos días a la semana *Cristales una vez cada 3 meses * Abrillantar suelos 1 vez al año
Gimnasio Meakaur	De lunes a viernes, un día a la semana * Cristales una vez cada 3 meses * Abrillantar suelos 1 vez al año
Baños exteriores	De lunes a viernes, dos días a la semana
Centro Kultur Etxe en Andra Mari	De lunes a viernes, un día a la semana *Cristales una vez cada 3 meses * Abrillantar suelos 1 vez al año

6.- PERSONAL A PRESTAR EL SERVICIO.

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

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

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

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

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

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

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

Deberán mantenerse en perfecto estado de limpieza todas las dependencias de los edificios, prestando una mayor atención a los siguientes aspectos:

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

8.- SEGURIDAD.

Se deben cumplir las disposiciones mínimas de seguridad y salud establecidas en el marcado de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y del Reglamento de Servicios de Prevención, R.D. 39/1997 así como las sucesivas modificaciones y actualizaciones de la misma. Igualmente será de aplicación toda normativa relacionada con el objeto del presente servicio.

9.- MODIFICACIONES EN LA METODOLOGIA DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento de Morga, previa audiencia al contratista, podrá introducir cuantas modificaciones considere oportunas en la metodología establecida para la prestación del servicio, manteniendo en todo caso la valoración económica de la prestación.

En Morga, a 15 de marzo de 2024.

ANEXO 1.- VISITA GUIADA

A los efectos de poder analizar y valorar las dependencias y las instalaciones municipales a limpiar, se propone para las empresas interesadas en la presente licitación, concertar cita para visita guiada.

- Contacto: Ayuntamiento de Morga, Tfno. 94 6252270 y en horario de 9:30h a 14h, excepto martes que será de 16:00 h a 19:00h.