



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

LIMPIEZA INTEGRAL DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

CENTRO CÍVICO EL PILAR

2016 CONASP 0324

SERVICIO DE LIMPIEZA

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

INDICE

ARTÍCULO I	Objeto del contrato. Condiciones Generales
ARTÍCULO II	Ámbito de actuación
ARTÍCULO III	Precio del contrato y forma de pago
ARTÍCULO IV	Duración del contrato
ARTÍCULO V	Tipo de limpiezas
ARTÍCULO VI	Días, horarios y personal
ARTÍCULO VII	Interlocutores
ARTÍCULO VIII consumibles	Medios auxiliares, mecánicos, productos de limpieza y
ARTÍCULO IX	Medios y medidas de seguridad
ARTÍCULO X	Mejoras
ARTÍCULO XI	Incumplimientos
ARTÍCULO XII	Visita a las instalaciones
ARTÍCULO XIII	Obligaciones de la empresa adjudicataria
ANEXO I	Centro Cívico El Pilar

ARTÍCULO I.- OBJETO DEL CONTRATO. CONDICIONES GENERALES

El objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas (PCT) consiste en regular y definir el alcance y condiciones de las prestaciones que habrán de regir para la contratación de los servicios de **limpieza integral** (mantenimiento y conservación) del Centro Cívico el Pilar perteneciente al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, de la forma medioambientalmente más respetuosa.

Las especificidades (espacios, tareas, frecuencias, horarios, maquinaria, personal, etc.) serán detalladas en el Anexo I.

ARTÍCULO II.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito de actuación del presente pliego se extiende a todo el contenido y continente de la instalación anteriormente reseñada, siendo detallado en el Anexo I.

Para lograr la calidad exigida por este Ayuntamiento la empresa adjudicataria deberá utilizar tanto los medios humanos como técnicos necesarios, así como la metodología adecuada para cada limpieza (sin que ello suponga un incremento del coste del contrato), ya que el alcance del mismo debe prever la totalidad y asiduidad de los trabajos que permitan la utilización de todos los espacios, dependencias, etc. en unas correctas condiciones de estética, higiene, salud y seguridad para los usuarios/as y trabajadores/as.

La empresa que resulte adjudicataria acepta y asume las instalaciones en el estado que presentan al inicio del contrato y tiene completo conocimiento de:

- La naturaleza y particularidades del uso de la instalación.
- Dimensiones, composición y estado de la misma.
- Las condiciones de acceso ligadas a la seguridad del edificio.
- Planes de evacuación de la instalación.

ARTÍCULO III.- PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El importe anual de licitación del contrato asciende a 171.021,40 €, IVA incluido.

Los pagos se realizarán una vez ejecutados los trabajos mediante factura mensual por importe correspondiente a la doceava parte del importe anual de adjudicación y previo visto bueno de los servicios municipales.

Independientemente de lo expuesto, en caso de que espacios contemplados en este pliego modificaran su uso público la modificación resultante podría dar lugar a reajustes en el contrato contraído, de conformidad con el procedimiento legalmente establecido para la modificación de contratos.

ARTÍCULO IV – DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de dos años pudiendo prorrogarse antes de su finalización, una o varias veces consecutivas, sin que en ningún caso la duración total de la/s prórroga/s supere el plazo de DOS AÑOS.

ARTÍCULO V - TIPO DE LIMPIEZAS

Los servicios a contratar tienen como finalidad la realización de los trabajos de limpieza integral, tanto de mantenimiento como de conservación, de todos los espacios, estructuras, accesos, elementos, mobiliario, accesorios o cualquier otro elemento de las instalaciones objeto de este pliego.

Este servicio 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 generados, manteniendo el sistema de separación selectiva de los mismos existente en las instalaciones o inmediaciones de las mismas.

5.1.- Tipos de limpiezas

Debido a las diferentes necesidades de limpieza que requieren tanto los espacios como los diferentes elementos estructurales que los conforman, clasificaremos éstas en dos apartados diferentes:

- **Limpiezas de Mantenimiento**
- **Limpiezas de Conservación**

Los trabajos y asiduidad de los mismos como mínimo deberá realizarse conforme a lo que aparece reflejado en la tabla del Anexo I “Trabajos mínimos de mantenimiento y conservación” pudiendo las empresas aumentar frecuencias, tareas, etc. De aquéllas que no sean exigidas en el presente pliego el Ayuntamiento se reserva la potestad de admitirlas o no atendiendo a la finalidad que se pretende conseguir a través del objeto del mismo.

No obstante, e independientemente de la periodicidad establecida, en caso de necesidades puntuales se acometerán las intervenciones oportunas para el correcto estado de los centros y buen uso de las instalaciones conforme a las indicaciones emitidas por el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales sin que ello repercuta en el precio del contrato.

Igualmente si debido a una utilización extraordinaria de cualquiera de los centros, ya sea por exposiciones, competiciones, charlas, seminarios, presentaciones, etc. hiciere falta un refuerzo de limpieza a diferentes horas, o bien hubiera limpiezas de obra dentro del edificio debido a alguna modificación estructural interna, este tipo de intervenciones serían asumidas por la empresa adjudicataria sin sobrecoste económico alguno para el Ayuntamiento entendiéndose como parte del comportamiento y evolución de las instalaciones, y deberán ser tramitadas bajo petición expresa del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales del Departamento de Administración Municipal, único interlocutor válido.

5.1.1.- Limpiezas de mantenimiento

Este tipo de limpiezas son las que se ejecutan con una periodicidad que permite el uso diario de las instalaciones en correctas condiciones de seguridad, higiene, salud y estética.

La metodología a emplear será entre otros: desinfectado de espacios, barridos secos y húmedos, desempolvado, aspiraciones, desmanchados o cualquier otro método apropiado previamente acordado con el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.

La empresa adjudicataria obligatoriamente deberá dejar constancia por escrito y publicitar de forma diaria la limpieza y desinfección de baños y vestuarios indicando horas y trabajadores/as que la realizan, cumplimentando asimismo los libros de autocontrol de las tareas realizadas en baños y vestuarios.

Las tareas de limpieza serán ejecutadas de tal forma que se priorice la desinfección y limpieza de las zonas de uso laboral y los espacios húmedos para que éstos estén limpios y secos antes de la apertura al público. Se hará especial hincapié en vestuarios y baños que deberán estar limpios, desinfectados y secos para las 8,00 horas, con el fin de preservar y prevenir la salud del usuario/a y trabajadores/as.

5.1.2. Limpiezas de conservación

Estas limpiezas hacen mención a aquellas que por su metodología, dificultad de ejecución, estructura del elemento o tipo de espacio, dan valor añadido al centro.

Fundamentalmente consisten en la limpieza exhaustiva de los diferentes espacios marcados en este pliego con los medios adecuados, así como cualquier otra actuación que desde el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. se requiera. Su frecuencia, generalmente de carácter anual o semestral, está determinada en el pliego.

Las fechas de realización de estas limpiezas deberán ser pactadas entre los interlocutores válidos (Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. y empresa adjudicataria).

Para comprobación y visto bueno del responsable municipal asignado al contrato se notificará obligatoriamente y con antelación suficiente (al menos una semana) la fecha y hora del comienzo de estos trabajos con el fin de supervisar la idoneidad de la ejecución de los mismos, sus condiciones de seguridad, etc. En caso de que el resultado no fuera el apropiado el Ayuntamiento se reserva el derecho de emitir las indicaciones precisas debiendo ser éstas asumidas por la empresa adjudicataria.

La asiduidad y la metodología a utilizar dependerán de la intervención de limpieza que sea necesaria realizar. Lo que sí requieren estas actuaciones normalmente es la utilización de máquinas y/o medios auxiliares. Para la ejecución de trabajos en altura (limpieza de cristales, cerchas, etc.) será obligatorio la utilización de andamios de aluminio de bajo peso o plataforma de tijera, brazo articulado, o similares que además obligatoriamente deberán disponer de ruedas de caucho blanco para trabajos en interiores y permitirán acceder a una altura de 20 mts.

No se admitirá la utilización del sistema de agua ionizada, ni pértiga salvo excepciones autorizadas por el Servicio de Limpieza.

Para la realización de este tipo de limpiezas será necesario mayor número de horas de limpieza y/o la asistencia de personal con diferente categoría profesional, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria el dimensionamiento de los recursos a emplear.

Se prestará especial atención a los medios de seguridad no permitiéndose realizar trabajo alguno si éstos no son apropiados y no están debidamente homologados. En caso de anomalías en los medios auxiliares, maquinaria, EPIs o medios de seguridad colectivos no se permitirá la utilización de los mismos, considerándose además tal circunstancia como falta que sería tratada conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares (PCAP).

5.1.3. Otras tareas

- Diariamente, y cuantas veces sea necesario, se suministrarán, vaciarán y repondrán las bolsas de basura de las papeleras y de contenedores de pañales.

Se sacará la basura y se llevarán todos los residuos reciclables al lugar establecido a tales efectos en el edificio o inmediaciones.

- Asimismo durante el día se repondrán las veces necesarias todos los dispensadores de papel higiénico, jabón de manos y papel secamanos.
- Grafittis: limpieza inmediata de posibles grafittis, rótulos, etc. en cualquier parte de los diferentes edificios.

ARTÍCULO VI - DÍAS, HORARIOS Y PERSONAL.

Todas las personas que trabajen en la instalación deberán pertenecer a la empresa adjudicataria y como mínimo estarán sujetas en todas sus condiciones laborales según la legislación laboral vigente al convenio colectivo de aplicación.

Los días, horarios y personal se especificarán en el Anexo I.

Ante situaciones imprevistas la empresa adjudicataria deberá disponer en cada momento del personal necesario para el buen desarrollo del objeto del contrato conforme a las especificaciones expuestas a continuación junto con las que aparecen en dicho Anexo I, introduciendo refuerzos en caso de que se estimara oportuno, que no afectarán en ningún caso al precio de adjudicación del contrato.

La empresa adjudicataria estará obligada a notificar a este Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. una relación de los nombres, apellidos, categoría profesional y DNI de todas las personas adscritas al contrato, ya sean habituales, eventuales para cubrir alguna contingencia, equipos itinerantes, o trabajadores/as de empresas subcontratadas para trabajos especiales, debiendo hacerlo por escrito y antes del inicio de su prestación de trabajo ya que no se permitirá la presencia de ninguna persona que no haya sido autorizada previamente por Mantenimiento de EE.MM.

La empresa adjudicataria igualmente deberá presentar la documentación que se exige referente a coordinación de actividades empresariales.

Las ausencias del personal obligatoriamente deberán ser comunicadas con carácter inmediato al Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales y deberán ser sustituidas con personal de la misma categoría mientras dure la contingencia que las origina. Aquéllas que sean debidas a causas imprevistas serán cubiertas por personas sustitutas en un tiempo máximo de 24 horas. Las causas previstas, como vacaciones, permisos solicitados con antelación, etc. serán cubiertas por personal suplente desde el mismo momento en que se produzcan.

Todo el personal deberá rellenar partes de presencia diarios que deberán incluir fecha, nombre y apellidos, hora de inicio y de finalización de la jornada laboral y que estarán a disposición del personal técnico del Servicio de Limpieza al objeto de que pueda realizar un seguimiento del cumplimiento de horas, horarios, etc. estipulado en el contrato. Igualmente podrá existir un control de accesos con identificaciones concretas.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato un teléfono móvil que estará operativo durante toda la jornada laboral siendo compartido por los operarios/as del turno de mañana y del de tarde de tal forma que el personal de limpieza adscrito al centro siempre esté localizable en la instalación.

Todos los trabajadores/as deberán estar debidamente uniformados/as e identificados/as como empresa en el puesto de trabajo. La vestimenta que utilicen deberá ser perfectamente identificable, con un color preferentemente llamativo, llevará el distintivo de la empresa y mantendrá uniformidad entre las personas. Además deberá ser la adecuada en función de la climatología del momento.

De ser necesario la equipación se renovará con la periodicidad suficiente para que se mantenga en condiciones óptimas. El personal de la empresa adjudicataria no podrá utilizar vestuario o complemento alguno que no forme parte del uniforme ya que tal circunstancia podría ser considerada como falta y por consiguiente sería tratada conforme a lo establecido en el PCAP.

El personal contratado por la empresa adjudicataria de este servicio desempeñará sus funciones de acuerdo con:

- Lo que establezca la normativa actual y la legislación laboral vigente.
- El Reglamento de uso específico de las instalaciones.
- Las obligaciones establecidas en el presente pliego.
- Las indicaciones que reciba de la empresa adjudicataria, quien a su vez asumirá las directrices marcadas por el personal técnico del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales.

6.1. Operarios/as de limpieza

Este personal, conforme corresponda a su categoría profesional, realizará las tareas propias de un servicio de limpieza de estas características siendo sus funciones entre otras las siguientes:

- Limpieza y desinfección de las instalaciones utilizando la maquinaria, metodologías y productos adecuados.
- Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría encomendada por el/la encargado/a o circunstancialmente, si la situación así lo requiriera, por el personal técnico del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.

6.2. Encargado/a de la instalación

Esta persona será quien emita las indicaciones precisas, organice y supervise el trabajo realizado por el personal asignado por la empresa. Estará capacitado para el desempeño de sus funciones bien sea por su formación y/o experiencia en materias directamente relacionadas con el objeto del contrato. Las premisas anteriormente referidas serán igualmente aplicadas a su sustituto/a en caso de IT., vacaciones, etc.

Estará en contacto directo con el/la Coordinador/a del Servicio de Limpieza del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz designado/a y actuará conforme a las indicaciones por éste/a emitidas.

Además de las funciones anteriormente descritas, también deberá:

- Controlar los horarios de entrada y salida del personal, descansos, permisos, I.T., etc.
- Controlar el material de trabajo de uso diario.
- Complimentación diariamente de los libros de autocontrol así como de las fichas de limpieza y de incidencias, debiendo especificar en las mismas desperfectos o pequeñas averías de las cuales se hayan percatado durante la realización de los trabajos o cualquier hecho anómalo que hayan presenciado dando traslado de ello a los responsables de las instalaciones para que procedan a su tramitación.
- Sustituir las vacantes puntuales que se produzcan hasta la llegada de la nueva sustitución.

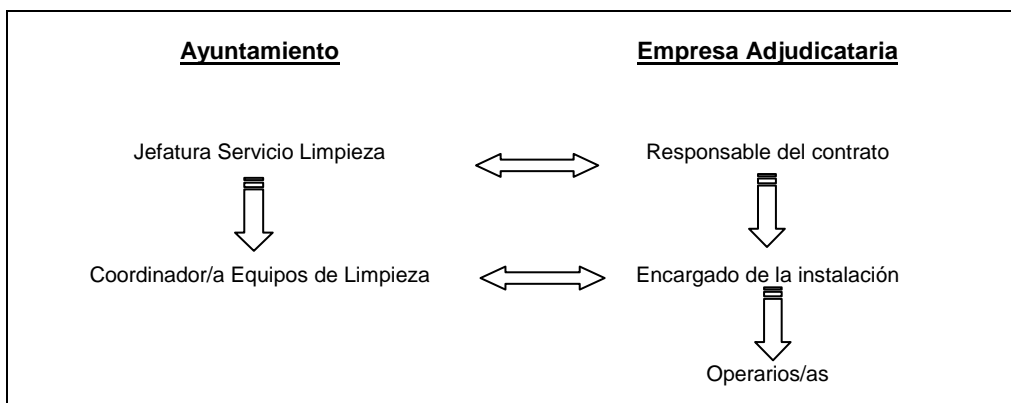
- Coordinación técnica con el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales.

ARTÍCULO VII - INTERLOCUTORES

Para que la relación entre Ayuntamiento y empresa adjudicataria sea óptima la información será canalizada entre la Jefatura del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. (o puntualmente Coordinador/a de Equipos de Limpieza en quien delegue) y un Responsable del contrato que obligatoriamente designará la empresa adjudicataria.

El/la Coordinador/a en quien delegue la Jefatura del Servicio de Limpieza será quien controle la calidad del servicio y estará en permanente contacto con el Encargado/a de la instalación que designe la empresa para la ejecución del contrato. Será igualmente el responsable de transmitir todas las incidencias, sugerencias, e información relativa a la limpieza del centro al Encargado/a. En caso de que el Ayuntamiento lo estimara necesario será el Servicio de Limpieza quien estará capacitado para ordenar o establecer dinámicas diferentes que deberán ser aceptadas por la adjudicataria.

Los niveles de interlocución se desarrollarán conforme al siguiente esquema:



El Responsable del contrato designado por la empresa, o persona en quien delegue en caso de I.T., vacaciones, etc, deberá estar accesible en un teléfono móvil (no válido contestador automático) las 24 horas del día durante 365 días al año ante cualquier requerimiento por parte de Mantenimiento de EE.MM. y contará con poder suficiente para organizar tanto los medios materiales como humanos necesarios en el cumplimiento de las labores de limpieza dando respuesta a las instrucciones que se le puedan transmitir sobre medidas de seguridad, utilización de productos, sistemas adecuados para realización de trabajos específicos, quejas, etc.

La empresa adjudicataria estará obligada a atender las emergencias que surjan debiendo notificarlas inmediatamente al Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. facilitando además cuantos medios humanos y materiales sean necesarios. El tiempo de respuesta ante dichos imprevistos será de carácter inmediato (máximo 1 hora desde su notificación) y tendrá que ser suficiente para solventar la situación excepcional que se haya producido.

Cualquier queja o inquietud que venga derivada de los usuarios/as, de los trabajadores municipales de la instalación o de otros departamentos municipales sólo tendrá validez si ha sido transmitida por este Servicio de Limpieza, que será el único interlocutor válido.

ARTÍCULO VIII MEDIOS AUXILIARES, MECÁNICOS, PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y CONSUMIBLES.

Los recursos humanos, maquinaria, medios auxiliares, materiales, consumibles de higiene y productos empleados para la ejecución de los trabajos de limpieza serán aportados por la adjudicataria y deberán ajustarse a lo exigido en el presente pliego.

Sólo se permitirán si son idóneos, homologados y utilizados con los medios de seguridad apropiados, debiendo ser además obligatoriamente respetuosos con el medio ambiente.

Los productos de limpieza que se aportarán para la prestación del servicio deberán estar debidamente envasados, identificados con su correspondiente etiqueta y almacenados ordenadamente en los espacios habilitados a tal fin. Además deberán cumplir con los criterios definidos en alguna ecoetiqueta Tipo I (Etiqueta Ecológica Europea, Cisne Nórdico, Ángel Azul o similares) en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto. El grupo de productos considerados como "desinfectantes" por sus propias características intrínsecas no estarán sujetos a esta obligatoriedad. Está prohibido el uso de ambientadores y pastillas perfumadas para urinarios.

En los Anexos correspondientes a cada lote se especifican los medios mecánicos mínimos exigidos, junto con sus respectivas características igualmente mínimas exigidas, que la empresa adjudicataria deberá poner a disposición de las instalaciones. Sólo se admitirá maquinaria de bajo impacto ambiental, con certificado CE, debiendo ser además adecuada conforme al tipo y extensión de la superficie a tratar.

En el caso de que se produjera avería en alguna de las máquinas adscritas al contrato la adjudicataria procederá inmediatamente a su reparación o sustitución provisional (máximo 15 días) por otra de similares características hasta que se produzca la reparación.

Los consumibles que la empresa adjudicataria tendrá que aportar para higiene de los usuarios/as, serán el papel higiénico, jabón de manos y papel secamanos. Estará obligada a tener una reserva suficiente de cantidad de estos productos debidamente almacenados dentro del centro para su reposición por el personal de la empresa o por personal municipal en caso de que el primero no estuviera presente. Entendemos por reserva de producto suficiente el doble de consumible que la cantidad de dosificadores que de éste haya colocados en el centro.

Las características de estos consumibles igualmente estarán sujetas al visto bueno del Servicio de Limpieza, quien determinará la idoneidad del producto a utilizar.

Obligatoriamente todos los productos de papel tanto higiénico como secamanos, serán por lo menos en un 90% de fibra reciclada y las bolsas de basura serán por lo menos en un 80% de plástico reciclado.

Asimismo y obligatoriamente se dotará de herramientas y útiles necesarios para realizar el trabajo habitual a todo el personal adscrito a los centros, como son: mangueras, haraganes, cubos, etc. junto con un carro individual donde llevar los productos.

Si la empresa adjudicataria va a utilizar metodologías, maquinaria, consumibles u otros productos diferentes a los aprobados inicialmente tendrá que consultarlo previamente con el Servicio de Limpieza ya que en caso contrario la responsabilidad de un mal uso o cualquier consecuencia no deseada que se produzca correrá por cuenta de la adjudicataria. Ésta será la responsable legal ante cualquier reclamación o desperfecto, asumiendo la reparación o sustitución del mismo o cualquier otra consecuencia derivada de sus actos.

En el caso de que no cuenten con la aceptación del Ayuntamiento la adjudicataria con carácter inmediato deberá sustituirlos por otros que se ajusten a lo exigido en el presente pliego, ya que en caso contrario incurriría en una falta que sería tratada conforme a lo establecido en el PCAP.

La formación adecuada y el aprendizaje para el uso óptimo de las herramientas, productos, maquinaria y medios auxiliares que vayan a ser utilizados serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Una copia de los comprobantes de toda la formación recibida por los trabajadores/as con la firma de éstos/as, deberá ser entregada por la empresa adjudicataria en caso de ser exigida por este Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria igualmente aportará la instalación y mantenimiento mensual de contenedores de pañales en los que haya cambiador además de trece contenedores higiénicos que serán ubicados en las cabinas de los baños femeninos que determine el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. Aquéllos que estén colocados en la planta de acceso (7 unidades) tendrán un cambio quincenal y el resto (6 unidades) mensual.

ARTICULO IX – MEDIOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

La empresa tendrá que tener en cuenta tanto la seguridad física del usuario/a de las instalaciones como la de los empleados/as municipales y de su propia empresa. Por ello, y cada vez que el personal de la empresa esté trabajando, la zona de actuación deberá estar debidamente señalizada con las particularidades del trabajo que se esté efectuando.

Se incidirá particularmente en la posesión de todas las medidas y medios de seguridad que circunden al trabajador/a. Sobre todo en cualquier equipo de protección individual o colectivo necesario para desarrollar correctamente las labores de limpieza encomendadas.

A este respecto se hará hincapié tanto en el uso (medidas de seguridad) como en la forma (homologación) de lo ofertado. No se admitirá ningún medio que no sea idóneo y/o apropiado para el trabajo a realizar y que no esté debidamente homologado. En caso de detectarse anomalías en el medio auxiliar, maquinaria, EPIs o medios de seguridad colectivos, no se permitirá en ningún caso su uso o utilización, siendo considerados además como faltas falta que serían tratadas conforme a lo establecido en el PCAP.

En la realización de trabajos que requieran unas medidas de seguridad específicas (tales como trabajos en altura), trabajos que sean subcontratados a terceros, etc...la adjudicataria obligatoriamente deberá presentar en el Servicio de Limpieza con carácter previo al inicio de los mismos su evaluación de riesgos así como las medidas correctoras a adoptar.

Toda medida o medio de seguridad que se especifique en la normas de seguridad y prevención de riesgos laborales según la legislación española será de obligado cumplimiento.

Hasta la apertura oficial de la instalación a los usuarios/as, la responsabilidad y seguridad del edificio corresponderá a los representantes de la empresa adjudicataria a través de su responsable o personal de la empresa presente en la instalación. Se incidirá especialmente en mantener todos los accesos cerrados, respetándose todas las normas de seguridad de las instalaciones.

ARTICULO X – MEJORAS

Se puntuarán según los criterios de adjudicación reflejados en el Pliego de Condiciones Administrativas.

En el caso de tratarse de realización de tareas de limpiezas, éstas se ejecutarán en idénticas condiciones que las exigidas en el presente pliego en cuanto a metodologías, maquinaria, medios auxiliares, etc.

Si la mejora consistiera en la aportación de maquinaria extra ésta deberá cumplir con los mismos requisitos técnicos que la ya exigida en pliegos salvo que expresamente se indiquen otras características diferentes para la misma.

En relación a la mejora “Análisis trimestral microbiológico de superficies en baños y vestuarios durante la vigencia del contrato, realizado por laboratorio externo”, a continuación se indican las siguientes especificaciones respecto al mismo:

La evaluación de la calidad microbiológica de superficies indicará la cantidad de microorganismos que están presentes en un área determinada posterior a su limpieza. Cuánto más limpia se encuentra una zona concreta, menor será el número de microorganismos presentes en ella.

El adjudicatario llevará a cabo análisis microbiológicos de las superficies de los baños y de los vestuarios de la instalación (lavabos, duchas, inodoros, pomos, puertas, etc.). Cada trimestre se harán cinco análisis microbiológicos completos correspondientes a cinco puntos de toma de muestra distintos (1 análisis por cada punto).

Los análisis microbiológicos completos corresponderán a análisis de Aerobios Totales y de Mohos y Levaduras.

El adjudicatario establecerá unos criterios de autocontrol (ufc^*/cm^2) para actuar o no según los resultados obtenidos y determinará las actuaciones a adoptar en cada caso.

El adjudicatario deberá informar en su oferta de dichos criterios de autocontrol y de las medidas que adoptará según los resultados.

Por otro lado, durante la vigencia del contrato deberá informar puntualmente de los resultados obtenidos así como de las medidas correctoras aplicadas cuando se superen los valores de aceptabilidad establecidos.

*ufc = unidades formadoras de colonias

ARTICULO XI – INCUMPLIMIENTOS

En los supuestos de que una vez adjudicado el contrato la empresa que lleve a cabo la prestación del servicio de limpieza, realizara unos trabajos deficitarios, no se aplicasen las horas presupuestadas, los medios auxiliares, maquinaria o productos no fueran los aceptados por este Servicio de Limpieza, no se utilizasen medios de seguridad apropiados, no se cumplieran las indicaciones transmitidas desde Mantenimiento de EE.MM. o no se llevaran a cabo en el tiempo estipulado o cualquier otro incumplimiento de lo expresado en el contrato, dependiendo de si la falta se considerase leve, grave o muy grave, se realizarían apercibimientos escritos y/o sanciones económicas que pudieran llegar incluso a la resolución del contrato. Este apartado aparece desarrollado en el Pliego de Condiciones Administrativas.

ARTICULO XII – VISITA A LAS INSTALACIONES

Los licitadores podrán visitar todas las instalaciones objeto del presente contrato, no pudiendo prevalerse de las diferencias con los datos facilitados en este pliego y su Anexo para pretender un cambio de precio u otras condiciones durante el periodo contractual.

Las empresas interesadas en realizar las visitas deberán presentar sus solicitudes mediante escrito dirigido al Servicio General de Mantenimiento de Edificios Municipales, sito en calle Oreitiasolo 5 – 7, 01006 Vitoria-Gasteiz, a través de correo electrónico a la dirección: aortiz@vitoria-gasteiz.org, siendo la fecha límite para ello el día 3 de octubre de 2016.

ARTICULO XIII – OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1.- La empresa contará con establecimiento en el término municipal de Vitoria-Gasteiz, con personal suficiente en número y cualificación para desarrollar el servicio adecuado, garantizando la atención en caso de ser requerido aportando además para ello cuantos medios materiales y auxiliares sean necesarios para la perfecta ejecución de los trabajos.

2.- En el plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación deberá presentar en el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. la siguiente documentación:

- Cronograma de las limpiezas de conservación ofertadas como mejoras (PCA) indicando los medios auxiliares previstos para su ejecución.
- Relación de consumibles, productos y maquinaria junto con sus respectivas fichas técnicas y de seguridad. Igualmente se aportará dicha documentación si a lo largo del contrato hubiera algún cambio no previsto inicialmente.

3.- Antes del día 1 de cada mes la adjudicataria **obligatoriamente** deberá remitir a este Servicio de Limpieza la siguiente documentación:

- Calendario de presencia del personal correspondiente a cada mes en cuestión especificando el nombre, apellidos y categoría profesional de las personas que compongan la plantilla con sus horarios y días de presencia, con el fin de constatar que se cumple con el número de horas mínimas presenciales exigido en el presente pliego.
- Planificación de las actuaciones mensuales del equipo itinerante, si las hubiere, antes de la ejecución de los trabajos.

4.- Presentación de un informe trimestral que aporte información acerca del desarrollo del contrato conteniendo datos tales como nombres de proveedores, cantidad y características de los productos adquiridos y cuantos otros se consideren oportunos.

5.- En el desarrollo de todas las prestaciones derivadas de los trabajos objeto de la presente licitación, será de obligado cumplimiento toda la actual normativa de carácter técnico y de seguridad e higiene, así como toda la que pueda ser de aplicación por las características de los productos o maquinaria a emplear.

6.- Cumplimiento de los pliegos que rigen la contratación del Servicio de Limpieza Integral del Centro Cívico El Pilar.

En Vitoria-Gasteiz, a 11 de agosto de 2016



Amaia Ortiz
JEFA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO DE VITORIA GASTEIZ

ANEXO I

CENTRO CÍVICO EL PILAR

PUNTO I- ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito de actuación del presente pliego se extiende a todo el contenido y continente de las instalaciones que componen el Centro Cívico el Pilar así como los accesos, interiores y exteriores, y patios del mismo.

Salvo que no exista explotación por parte de empresa hostelera o que la cafetería fuera utilizada para fines municipales, se excluye para las limpiezas de mantenimiento el espacio destinado a la cocina y la barra (incluida el interior de la misma) no así para las limpiezas de conservación ya que tanto el suelo como los cristales serán objeto de actuación en la misma proporción que el resto del edificio, que como mínimo será una vez al año.

Se contemplan todas las estructuras y zonas que conforman los diferentes espacios de la instalación, tanto las comunes (pasillos, baños, vestuarios, escaleras, duchas, etc.), como las específicas: (oficinas, salas, pistas, graderíos, etc.), además de los elementos, estructuras y mobiliario que se encuentren en las mismas.

PUNTO II.- TRABAJOS MÍNIMOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

	TRABAJOS A REALIZAR	SEGÚN NECESIDAD	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
1	ESPACIOS COMUNES: Entradas, pasillos, oficinas, escaleras, aulas, zonas de estudio, zonas infantiles y cafetería (sólo de la barra hacia fuera) entre otros								
	-Suelos: barrido y fregado	X	X						
	-Suelos: limpieza mecánica		X						
	-Suelos: limpieza general (los sistemas a utilizar variarán en función del tipo de superficie a tratar)								X
	-Mobiliario: fregado húmedo	X	X						
	-Mobiliario: limpieza general								X
	-Paredes: limpieza	X							
	-Barandillas, puertas y elementos accesorios (extintores, etc.): desempolvado		X						
	-Barandillas, puertas y elementos accesorios (extintores, etc.): fregado			X					
	-Cristales y paramentos de acceso al edificio y oficina agentes de información: desmanchado interior y exterior *		X						X
	-Cristales y paramentos de talleres, sala de encuentro, gimnasio, ludoteca, pasillos, cafetería y zona de taquillas: desmanchado interior y exterior	X							
	-Cristales interiores, exteriores, fachada y paramentos: limpieza especial *								X
	-Alfombras, moquetas y tatamis: aspirado y desmanchado		X						
	-Colchonetas: limpieza								X
	-Lámparas: desempolvado	X							
	-Lámparas: limpieza general								X
	- Techos incluyendo accesorios, pasarelas, canalizaciones, conductos de aire, etc.: eliminación de telarañas	X							
	-Techos incluyendo accesorios, pasarelas, canalizaciones, conductos de aire, etc.: barrido húmedo *								X
	-Papeleras, paragüeros, etc.: fregado		X						
	-Cenicero exterior: limpieza húmeda		X						

	TRABAJOS A REALIZAR	SEGÚN NECESIDAD	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MESES	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
	-Ascensores: limpieza húmeda		X						
	-Ascensores: limpieza general					X			
2	Vestuarios, duchas y baños								
	-Suelos: fregado y desinfectado		X						
	-Azulejos: fregado y desinfectado		X						
	-Saneamientos: fregado y desinfectado		X						
	-Espejos		X						
	-Rejillas y canaletas: fregado y desinfectado		X						
	-Taquillas, bancos, papeleras y puertas: fregado		X						
	-Cristales y ventanas: limpieza			X					
	- Techos incluyendo accesorios, pasarelas, canalizaciones, conductos de aire, etc.: barrido húmedo *								X
	-Lámparas: desempolvado	X							
	-Lámparas: limpieza general								X
3	Exteriores								
	-Entradas: limpieza		X						
	-Pacios exteriores e interiores: limpieza general incluyendo rejillas, canaletas, desagües....*								X

PUNTO III.- PERSONAL, DÍAS, HORARIOS Y HORAS

Con carácter general, excepto imprevistos que pudieran surgir, el centro estará abierto todos los días del año con las siguientes salvedades:

- 25 de diciembre y 1 de enero: cierre de la instalación
- 24 y 31 de diciembre: cierre de la instalación a partir de las 15,00 horas
- Período estival: la instalación previsiblemente se cerrará del 1 al 31 de agosto

Durante el mes de julio la adjudicataria obligatoriamente deberá llevar a cabo los trabajos de conservación del edificio exigidos en el presente pliego.

La cantidad de horas necesarias para la ejecución de las limpiezas de mantenimiento está estimada en 18 horas diarias efectivas y presenciales de mano de obra directa (operarios/as) de lunes a viernes y 16 horas los sábados, domingos y festivos, sin contar con encargados/as, supervisores, equipos itinerantes, etc., con lo cual no se admitirán ofertas con un presupuesto inferior de horas de mano de obra directa por no garantizar la idoneidad de resultados.

La distribución de dichas horas se hará en función de las siguientes franjas horarias:

DE LUNES A VIERNES: 18 horas diarias	
FRANJA HORARIA	HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO
6,00 – 8,00 h.	8 h.
8,00 – 10,00 h.	4 h.
10,00 – 13,00 h.	3 h.
18,00 – 21,00 h.	3 h.



SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS: 16 horas diarias	
FRANJA HORARIA	HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO
6,00 – 11,20 h.	16 h.

En el caso de que surgieran nuevas situaciones y/o necesidades que requirieran una modificación de horarios por parte del Ayuntamiento, la adjudicataria deberá asumir los cambios planteados por la propiedad.

El Encargado/a: Tendrá una presencia real física y obligatoria en la instalación de dos horas semanales que serán distribuidas en dos jornadas, debiendo ser pactados los días y horarios entre el Servicio de Limpieza del Ayuntamiento y la adjudicataria.

PUNTO IV.- MEDIOS MECÁNICOS

Los medios mecánicos mínimos exigidos que deberán estar presentes en la instalación para la realización de la prestación del servicio son:

Unidades	Medios mecánicos	Características
2	Aspirador de polvo-agua	Potencia: 2400 w (2 x 1200 w) Capacidad: 40 lts. polvo / 32 lts. agua Aspiración: 2500 H ₂ O
1	Hidrolimpiadora	Presión de trabajo: 150 bares Caudal de agua a presión normal: 12 l/minuto Revoluciones motor: 1300 – 1500 rpm Emisión acústica: <= 90 db Tensión: 220 V
1	Fregadora	Capacidad: 40 - 50 l. Rango de limpieza: 450 - 550 mm Emisión acústica: <=85 db
1	Rotativa	Ancho efectivo: 400 - 500 mm Velocidad funcionamiento: 160 - 200 rpm Alimentación: 230 v/50 hz Emisión acústica: <= 65 db
1	Sopladora de acumulador	Emisión acústica: <= 90 db Caudal de aire: 1000 - 1300 m ³ /h