



## **PLIEGO DE BASES TECNICAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LIMPIEZA DE LA SEDE DE LA LEHENDAKARITZA (EXPT. C.C.C. C02/058/2008)**

---

### **1. OBJETO.**

La limpieza de todos los locales, despachos, salas, escaleras, pasillos y anexos al edificio (garajes, garitas, etc.) de la Sede de la Lehendakaritza, así como la de la denominada casa de seguridad, ubicada en los jardines del Palacio de Ajuria-Enea y otros locales de su entorno (garitas, un aseo y sala)

### **2. DEFINICIÓN DE LOS TRABAJOS.**

Deberán mantenerse en perfecto estado de limpieza todas las dependencias de los edificios, prestando una mayor atención a los siguientes aspectos y con la periodicidad mínima que se detalla:

#### **1. *Limpieza diaria:***

- 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.
- Cuartos 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).

#### **2. *Limpieza semanal:***

- Pomos de puertas: se limpiarán con algún tipo de limpia metales exento de amoníaco.
- Radiadores de calefacción.

#### **3. *Limpieza mensual:***

- Cortinas: se efectuará mediante aspiradores de polvo.

#### **4. Limpieza trimestral:**

- Garajes, almacén y archivos.
- Limpieza de los cristales que sean accesibles desde el interior.

#### **5. Limpieza semestral:**

- 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 del Gobierno Vasco.
- Limpieza de los cristales de las tres rotondas del edificio y los de la parte frontal del primer piso sobre la entrada principal, los cristales del patio interior y los de la cúpula exterior.

Asimismo, para la correcta prestación del servicio, conviene señalar los siguientes aspectos:

#### **1. Limpieza de cristales:**

- La limpieza de los cristales se realizará por ambas caras, a excepción de la cúpula que sólo se limpiará en su parte exterior ya que la limpieza del interior no está incluida en este contrato.
- La empresa adjudicataria aportará todos los equipos y productos necesarios para proceder a la limpieza de los cristales, con la única excepción del equipo necesario para acceder a los cristales de las tres rotondas del edificio y los de la parte frontal del primer piso sobre la entrada principal, los cristales del patio interior y los de la cúpula exterior, que será aportado por la administración.
- 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 este trabajo.
- Para esta limpieza se emplearán productos neutros, desengrasantes, humectantes y dispersantes.
- Esta limpieza se realizará en horario diurno, si bien se llevará a cabo en el horario que menos interfiera en el trabajo que se desarrolla en el edificio.
- La superficie total acristalada es aproximadamente de 1700 m<sup>2</sup>.

#### **2. Tratamiento de residuos.**

- 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.
3. **Locales de limpieza:** la Administración indicará a la empresa adjudicataria los locales destinados al almacenamiento de productos y vestuarios del personal que preste el servicio de limpieza.

### **3. DESCRIPCIÓN DE LOS EDIFICIOS.**

El edificio se compone de tres plantas y un sótano. Las tres plantas son iguales exceptuando el patio interior de la baja. La planta tercera se retranquea 5 metros respecto a las otras y da origen a 4 terrazas.

El edificio en planta está formado por un cuadrado, con un patio interior: tres de las aristas están formadas por cilindros acristalados y la cuarta por un prisma a 45 grados que en planta baja es la entrada principal.

Dentro del edificio, las distribuciones están dispuestas de forma que en el perímetro exterior hay despachos; y, en el interior, zonas de trabajo abiertas que dan al patio interior, todo ello con suelos de madera y paramentos pintados. Entre un anillo y el otro hay un pasillo, cuyo suelo es de mármol y los paramentos pintados. Las puertas en general están acabadas con melaminas.

En la planta baja, parte de los paramentos son estucados y el suelo del patio y la zona de recepción es de mármol. Este patio está culminado por una pirámide acristalada que es soportada por un entramado tubular metálico, cuya limpieza externa está incluida en el contrato, no así la limpieza de la parte interna, que está excluida del mismo.

En la planta baja existe una escalera mecánica, un acceso a Ajuria-Enea con su cabina y porche.

En su entorno, esto es, en su zona ajardinada, existen dos garitas ocupadas por los servicios de seguridad.

La denominada casa de seguridad, ubicada en los jardines del Palacio de Ajuria-Enea, está compuesta por tres plantas de superficie semejante cada una de ellas, en las que se distribuyen distintas dependencias que la hacen asemejarse más a una vivienda convencional (despacho, sala, habitaciones y aseos) que a unas oficinas al uso.

Igualmente, en su entorno se encuentran dos garitas que son ocupadas por los servicios de seguridad. Además, existe también una pequeña edificación que consta de sala y aseos.

### **4. PERSONAL QUE REALIZARÁ LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA.**

Se contará como máximo siete personas, con una jornada semanal máxima de 232,5 horas/semana.

La relación de personal que se adjunta a este Pliego de Bases Técnicas, contempla al personal empleado actualmente, con indicación así mismo de su antigüedad, categoría profesional y jornada laboral semanal. Cualquier modificación que introdujera la empresa adjudicataria en la mencionada relación de personal, será consecuencia únicamente de sustituciones por haber causado baja alguno/a de sus integrantes. Incidencias de este tipo serán puestas en conocimiento de la Dirección de Servicios de Lehendakaritza antes de la prestación de cualquier servicio por alguna persona no incluida en la relación de personal a asumir.

## **5. AUSENCIAS Y VACACIONES.**

La empresa adjudicataria deberá en todo momento cubrir cualquier ausencia que se produzca en el trabajo, bien sea como consecuencia de vacaciones, bajas permisos, horas sindicales, etc., notificando por escrito a la Administración los nombres de las personas que van a efectuar las sustituciones, sin que ello suponga un aumento o disminución del número de personas previsto en el apartado anterior.

Dado que durante los meses de verano (julio y agosto exclusivamente) el trabajo en el edificio se reduce considerablemente debido a las vacaciones del personal que lo ocupa, la plantilla encargada de la limpieza del mismo, previo acuerdo de las partes, se podrá reducir hasta un 60%, no obstante lo cual, la última semana del mes de agosto, se realizará una limpieza general del edificio.

## **6. HORARIO Y PLAN DE TRABAJO.**

La prestación del servicio se realizará dentro del siguiente horario:

- De lunes a viernes: por la mañana, entre las 6 y las 11 horas; y, por la tarde, entre las 15:30 y las 22 horas.

Dentro de este horario, la empresa adjudicataria consensuará un plan de trabajo con la Administración (orden de las zonas a limpiar, distribución del personal, etc.).

De la misma forma, y para los meses de verano (julio y agosto), habrá de acordarse otro plan de trabajo que contemple las posibles reducciones de personal que se permiten según estas bases técnicas.

## **7. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.**

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la supervisión del servicio de limpieza, supervisión que se concretará en la entrega a la Administración de un informe con periodicidad mensual, y en el que se contemplen todas las contingencias inherentes al servicio de limpieza (ausencias de personal, sustituciones, limpiezas realizadas, etc).

## **8. MAQUINARIA.**

La empresa adjudicataria deberá aportar toda la maquinaria que sea precisa para la correcta ejecución de la prestación del servicio, así como para la seguridad de los/as operarios/as que lo lleven a cabo.

Esta maquinaria será propiedad de la empresa adjudicataria. La Administración únicamente aportará el equipo necesario para acceder a los cristales de las tres rotondas del edificio y los de la parte frontal del primer piso sobre la entrada principal, los cristales del patio interior y los de la cúpula exterior.

## **9. SEGURIDAD.**

El adjudicatario deberá cumplir el articulado de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995), así como el Reglamento de Servicios de Prevención (R.D. 39/1997):

- Deberá tener la documentación correspondiente al plan vigente de la empresa (art. 15, 16 17 y 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales): Técnicas operativas, procedimientos, protocolos, equipos de trabajo, etc... que permitan analizar su correspondencia con los trabajos objetos del contrato.
- Certificaciones del cumplimiento de las obligaciones relativas a la formación e información de los trabajadores (art. 18 y 19 de la LPRL).
- Nombramiento de representante de los Servicios de Prevención de la empresa en relación con los trabajos objeto de la presente contratación.

## **10. OTROS ASPECTOS**

La empresa que resulte adjudicataria, además del cumplimiento de convenios, pactos y demás normativa laboral vigente en la actualidad, deberá estar adherida al convenio colectivo entre empresas concesionarias y el personal que presta sus servicios en los centros del Gobierno Vasco en Lakua, Samaniego, Academia de la Policía Vasca de Arkaute, dependencias del Departamento de Interior, Parlamento Vasco, Órgano de Coordinación Tributaria de Euskadi, SOS-Deiak, Ararteko y Tribunal Vasco de Cuentas.

### **RELACIÓN DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LIMPIEZA EMPLEADOS EN LEHENDAKARITZA**

<b>D.N.I.</b>	<b>Antigüedad</b>	<b>Categoría</b>	<b>Jornada</b>
16.278....	09.11.92	Limpiadora	35 horas
14.695....	01.09.93	Peón	31,5 horas
16.278....	01.09.93	Peón	30 horas
16.249....	01.09.93	Peón	30 horas
16.259....	05.10.93	Limpiadora	34 horas
16.205....	07.10.93	Limpiadora	34 horas
07.797....	17.04.89	Limpiadora	35 horas