



EXPEDIENTE OS-1-2007

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO:

**LIMPIEZA DEL CENTRO TERRITORIAL DE BIZKAIA DE OSALAN-
INSTITUTO VASCO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORALES, SITO EN LA
CALLE CAMINO DE LA DINAMITA, S/N DE CRUCES (BARAKALDO)**

Este expediente es apto para LICITACIÓN ELECTRÓNICA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la realización de los trabajos de limpieza del Centro Territorial de Bizkaia de OSALAN-INSTITUTO VASCO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORALES, ubicado en la calle Camino de la Dinamita, s/nº de Cruces (Barakaldo).

2. CONDICIONES TÉCNICAS

I.- El presente pliego recoge de forma indicativa los principales trabajos ordinarios y condiciones que serán exigidos al adjudicatario sin perjuicio de que éste, en sus proposiciones pueda ofertar variantes que perfeccionen el objeto contractual que será en todo caso el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza de los locales del Centro Territorial de Bizkaia.

II.- El adjudicatario habrá de disponer de medios necesarios para la prestación del indicado servicio. Para mayor ayuda se adjunta descripción de la superficie por plantas pertenecientes al Centro Territorial de Bizkaia.

III.- El Centro territorial podrá controlar, en todo momento, el personal empleado en los trabajos de limpieza y la duración de éstos, para saber si se cumple el compromiso que se expresa en la proposición, asimismo se adjunta relación del personal que presta sus servicios en el Centro Territorial de Bizkaia.





IV.- El contratista deberá designar a una persona que le represente con los debidos conocimientos de la actividad objeto de este contrato, con poderes para adoptar resoluciones en el momento que sean necesarias. Asimismo, se obliga a comunicar al Centro Territorial la relación inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal que por su cuenta destine a los servicios que se contratan al objeto de proveerlos de la autorización necesaria para el acceso a los lugares de trabajo. Caso de despido, se recogerá por el contratista dichas autorizaciones para entregarlas en el Centro, quien se reservará el derecho de comprobar que el número de empleados dedicados a las actividades del servicio cuya explotación se contrata, se ajusta a lo indicado por la empresa adjudicataria en la proposición correspondiente, a cuyo efecto el Centro Territorial puede establecer un parte de entrada, salida y permanencia del personal que permita el control del mismo.

V.- Las condiciones por las que se rige esta contratación en orden a la calidad y cantidad de los servicios, deben entenderse como mínimas y por tanto podrán ser mejoradas por los distintos licitadores en todo cuanto suponga un beneficio para el Centro Territorial.

VI.- Todo material (útiles, productos,) necesario para la perfecta realización de los trabajos de limpieza correrá a cargo de la empresa adjudicataria, quedando ésta obligada a emplear material de primera calidad adecuado a los distintos tipos de superficie a limpiar. Asimismo, la colocación de los rollos de papel y gel en los aseos, suministrado por el Centro, correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

PROGRAMA DE NECESIDADES:

I.- 1ª Planta Sector A

	<u>PERIODICIDAD</u>
- Laboratorios (1)	Diaria
- Despachos (21)	Diaria
- Aseos y Vestuarios	Diaria
- Escaleras, vestíbulos y pasillos	Diaria
- Sala de ordenadores	Diaria
- Sala de reuniones	Diaria
- Salón de cursillos (1)	Diaria
- Almacén reactivos	Semanal
- Almacén aparatos	Semanal



II.- 2ª Planta Sector A

	<u>PERIODICIDAD</u>
- Laboratorios (5)	Diaria
- Despachos (28)	Diaria
- Pasillos, vestíbulos, salas de espera	Diaria
- Salas reconocimiento médico (12)	Diaria
- Cabinas reconocimiento médico (7)	Diaria
- Aseos y vestuario	Diaria
- Cuarto revelado	Diaria
- Cuarto de balanzas	Diaria
- Sala de archivos	Diaria
- Sala de juntas o cuando se utilice	Semanal
- Almacenes (3)	Semanal

III. 1ª Planta Sector D

	<u>PERIODICIDAD</u>
- Aseos	Diario
- Escaleras y Vestíbulos	Diario
- Cristales de la cafetería	Semestral

IV. 2ª Planta Sector D

	<u>PERIODICIDAD</u>
- Despachos y antedespachos	Diario
- Escaleras, Vestíbulos y pasillos	Diario
- Servicios y aseos	Diario
- Archivos de estadística y seguridad	Semanal
- Pequeño almacén	Semanal

V. 3ª Planta Sector D

	<u>PERIODICIDAD</u>
- Despachos (2)	Diario
- Aulas (2)	Diario
- Pasillos	Diario
- Biblioteca	Diario



VI. 4ª Planta Sector D

- Despachos y antedespachos
- Pasillos y vestíbulos

PERIODICIDAD

Diario

Diario

4. ESPECIFICACIONES DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria del servicio de limpieza se considera obligada a mantener el estado de limpieza de los locales en el más amplio sentido de la palabra solucionando las emergencias que se puedan producir y serán sus más esenciales obligaciones las que figuren en el cuadro adjunto de "Actividades", realizándose según características técnicas, con una **dedicación mínima de 132 horas/semanales**.

5. 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 compactador colocado al efecto.

6. LOCALES DE LIMPIEZA

La Administración indicará al Adjudicatario los locales destinados al almacenamiento de productos, maquinaria y vestuarios del personal de limpieza.

7. HORARIO DE LIMPIEZA

Los trabajos de limpieza se llevarán a cabo con carácter general a partir de las 16:00 horas de lunes a jueves y a partir de las 15:00 horas los viernes durante la jornada normal. En jornada de verano, a partir de las 14:30 horas todos los días de la semana.

La limpieza de cristales se podrá llevar a cabo durante la jornada laboral siempre y cuando para la realización de la misma no sea preciso entorpecer el normal funcionamiento de los servicios administrativos.

No obstante pueden surgir modificaciones en la delimitación de las plantas y sectores en la ubicación de despachos entre diferentes zonas debido a la organización del trabajo del Centro por lo cual se atenderá a las indicaciones del órgano de contratación y del Coordinador del Centro Territorial.



8. PERSONAL DE LIMPIEZA

La plantilla actual afectada a este Servicio de Limpieza es la relacionada en el anexo II. Cualquier propuesta de modificación en este sentido será notificada a la Administración a efectos de esta licitación y durante la vigencia del contrato y deberá ser expresamente autorizada por la Administración del Centro.

9. AUSENCIAS Y VACACIONES

El adjudicatario deberá en todo momento cubrir cualquier ausencia que se produzca, bien sea por vacaciones, bajas, permisos, horas sindicales, formación, etc. notificando 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.

10. RELACIONES DE LOS TRABAJOS (DIARIOS, QUINCENALES, MENSUALES Y ANUALES)

- La limpieza diaria del interior del local se realizará según características.
- Se limpiarán los cristales y aluminio con una periodicidad bimestral.
- Se limpiará el polvo y las suciedades aplicando los productos apropiados en cada caso.
- Se vaciarán las papeleras y ceniceros.
- Se realizará una limpieza y desinfección escrupulosa de los elementos sanitarios.
- Se realizará lavado de moquetas, abrillantado de suelos, escaleras, terrazos y mármol, anualmente.
- Se realizará la limpieza de exteriores del local. (Plataforma de acceso, zona de aparcamiento, etc. Salvo jardinería).

11. FACTURACIÓN

El pago de los servicios prestados se realizará por mensualidades vencidas, previa presentación de la correspondiente factura y que requerirá la conformidad de OSALAN. El importe a facturar vendrá determinado por la división del importe ofertado por la empresa y el número de meses durante el que inicialmente se ha previsto ejecutar el contrato, en este caso 24 meses. Si la adjudicación se realiza con posterioridad a la fecha inicialmente prevista se ajustará el importe al periodo durante el que efectivamente se vaya a ejecutar



12. 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 (s/art. 15, 16, 17 y 23 de la L.P.R.L.): Técnicas operativas, procedimientos, protocolos, equipos de trabajo, etc... que permitan analizar su correspondencia con los trabajos objeto del contrato.
- Certificación del cumplimiento de las obligaciones relativas a la formación e información de los trabajadores (art. 18 y 19 de la L.P.R.L.)
- Nombramiento de Representante de los Servicios de Prevención de la empresa en relación con los trabajos objeto de la presente contratación.



ANEXO I: CUADRO DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN SUPERFICIE CENTRO TERRITORIAL BIZKAIA

PLANTA	SUPERFICIE ÚTIL	SUPERFICIE CONSTRUIDA
BAJA	1.411 m2	1.578 m2
PRIMERA	2.788 m2	3.132 m2
SEGUNDA	747 m2	806 m2
TERCERA	720 m2	841 m2
CUARTA	238 m2	264 m2
TOTAL	5.904 m2	6.621 m2

TAREAS Y FRECUENCIAS

ACTIVIDAD	DIARIA	SEMANAL	MENSUAL	BIMESTRAL	TRIMESTRAL
Aspiración y barrido pavimentos en gral.	X				
Polvo mobiliario	X				
Aseos y vestuarios	X				
Limpieza ceniceros y papeleras	X				
Ascensores	X				
Fregados y pavimentos		X			
Pavimentos almacenes en general		X			
Accesos salón de actos		X			
Escaleras de emergencia		X			
Galerías, instalaciones, garaje, salas de Máquinas, calderas, etc.		X			
Cristales interiores y exteriores				X	
Paredes de vestuarios y aseos			X		
Estanterías libros, archivos y armarios			X		
Limpieza frisos y zócalos			X		
Limpieza y abrillantamiento metales			X		
Barrido accesos al centro			X		
Salón de actos					X



Abrillantamiento pavimentos nobles					X
Limpieza puntos luz					X
Paredes en general					X
Limpieza patios, etc...dentro recinto					X



ANEXO II

PERSONAL AFECTO A LA CONTRATA DE LIMPIEZA AL 30 DE OCTUBRE DE 2006

<u>NOMBRE</u>	<u>CATEGORIA</u>	<u>ANTIGÜEDAD</u>	<u>J.SEMANAL</u>
BLANCO CASTAÑEDA, Yolanda	Limpiadora	17/10/95	33H
JABATO BOCADULCE, Esperanza	Limpiadora	20/09/88	33H
MIRA ZAS, Dolores	Limpiadora	06/07/79	33H
RAMOS MUÑOZ, Mercedes	Limpiadora	12/06/78	5H
VALERO IBAÑEZ, Teresa	Limpiadora	05/01/99	28H



ANEXO III

COMPOSICIÓN PRODUCTOS

Detergente neutro desinfectante:

- Concentración de sales de amonio cuaternario: de 0 a 1%
- Concentración de alcohol isopropílico: de 5 a 10%
- Fosfatos: 100% libre
- Se utilizará diluido: del 1 al 4%

Detergente concentrado desengrasante:

- Concentración de tensoactivos aniónicos: de 10 a 20%
- Concentración de disolventes: de 10 a 20%
- Concentración de agentes decapantes de 1 a 5%
- Fosfatos: 100% libre
- Se utilizará diluido: del 10 al 20%

Detergente decapante alcalino:

- Concentración de tensoactivos aniónicos: de 5 a 10%
- Concentración de disolventes: de 1 a 5%
- Concentración de agentes decapantes: de 5 a 10%
- Se utilizará diluido al 1%

Detergente neutro para moquetas y textiles:

- Concentración de tensoactivos aniónicos: de 20 a 30%
- Emulsión acrílica: de 1 a 5 %
- Ausencia de jabones
- Fosfatos: 100% libre
- Se utilizará diluido del 5 al 10%



Protector de suelos de mármol y terrazo:

- Concentración de sales cristalizantes: de 20 a 30%
- Emulsión de ceras: de 5 a 10%
- Acidulantes: menor de 1%
- Se aplicará con máquina cristalizadora con disco de lana de acero, previo decapado

Protector de suelos de madera:

- Derivados de resinas naturales: mínimo 75%
- Concentración de parafinas: de 5 a 10%
- Se aplicará en operaciones de barrido húmedo, de forma pulverizada