PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS DEL CONTRATO DEL SERVICIO LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LA FUNDACIÓN MUSEO MARÍTIMO RÍA DE BILBAO

INDICE

I. CONDICIONES GENERALES 2
II. CONDICIONES TÉCNICAS 2
CLÁUSULA 1.- CUMPLIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN 2
CLÁUSULA 2.- CONDICIONES DE SEGURIDAD 2
III. PRESTACIONES ASEGURADAS POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA 3
CLÁUSULA 3.- HORARIOS Y PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO 3
CLÁUSULA 4.- OTRAS PRESTACIONES 3
CLÁUSULA 5.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN 3
CLÁUSULA 6.- EQUIPAMIENTO: 5
CLÁUSULA 7.- MEJORAS 6
CLÁUSULA 8.- CALIDAD DEL SERVICIO 6

I. CONDICIONES GENERALES

El objeto de este pliego de condiciones técnicas y de sus anexos es regular y definir el alcance y condiciones de las prestaciones que habrán de regir para la contratación de los SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA FUNDACIÓN MUSEO MARÍTIMO RÍA DE BILBAO (en adelante, Itsasmuseum Bilbao).

II. CONDICIONES TÉCNICAS

CLÁUSULA 1.- CUMPLIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN

En el desarrollo de todas las prestaciones derivadas de los trabajos objeto de la presente licitación, será de obligado cumplimiento toda la normativa técnica vigente, y de seguridad e higiene, y de prevención de riesgos laborales, así como toda la que pueda ser de aplicación por las características del edificio y sus instalaciones.

CLÁUSULA 2.- CONDICIONES DE SEGURIDAD

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir todas las especificaciones en materia de seguridad y salud, Seguridad Laboral y seguridad señaladas en la normativa vigente, con el fin de salvaguardar en esta materia tanto a las personas como a los edificios e instalaciones.
La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de las posibles responsabilidades derivadas por daños producidos a terceros, como consecuencia del desarrollo de los trabajos necesarios para dar cumplimiento al presente contrato. La empresa adjudicataria deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil para tales efectos.
La empresa adjudicataria, además de velar por la seguridad de las instalaciones, también deberá atenerse al reglamento interno de Itsasmuseum Bilbao (especialmente en lo referente a seguridad) y deberá prestar su colaboración a Itsasmuseum Bilbao en todas aquellas actuaciones de simulacros o situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc., y a aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.
En caso de emergencia, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición de Itsasmuseum Bilbao la plantilla necesaria para atender y resolver de inmediato las consecuencias más urgentes derivadas de dicha emergencia.

III. PRESTACIONES ASEGURADAS POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

CLÁUSULA 3.- HORARIOS Y PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

Para la correcta realización del servicio el personal mínimo necesario para su ejecución será el siguiente:

- 1 persona de lunes a viernes, 4 horas, de 8:30h a 12:30h*. (20 horas/semana)
- 1 persona, de miércoles a viernes, 5 horas 20 minutos, de 12:10h a 17:30h*, y sábados y domingos 4 horas, de 10:00h a 14:00h* (24 horas/semana)
- 1 persona todos los festivos que el Museo abra al público 4 horas (de 10:00h a 14:00h*)
- 1 peón especialista, 2 horas semanales para limpieza de cristales (martes de 9:00h a 11:00h*)

El personal necesario para la limpieza general de todos los cristales del Museo cuatrimestralmente, incluyendo la limpieza interior de los cristales de la cafetería.

*Por necesidades del servicio, el Museo podrá modificar los horarios de realización del trabajo.

CLÁUSULA 4.- OTRAS PRESTACIONES

Además, dentro del presente pliego se deberán incluir los siguientes servicios:

- Servicio de Desinfección-Desratización-Desinsectación, incluidos tratamientos de posibles plagas de hormigas, cucarachas, roedores, moscas
- El mantenimiento mensual de los contenedores higiénicos situados en los aseos (actualmente 14).
- Limpieza mensual de alfombras (2).
- Cuatrimestralmente, limpieza general de los cristales.
- Eliminación de residuos y enseres y su traslado a Garbigune trimestralmente.

CLÁUSULA 5.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El servicio se desarrollará en las instalaciones de Itsasmuseum Bilbao con el siguiente programa de trabajo y frecuencias:

Diariamente:

- Mopado, fregado de suelos y vaciado de papeleras de oficinas, atrio, sala Carola y zona expositiva del museo.
- Limpieza de ascensores

- Limpieza de los cuartos de baño y vestuarios y, en su caso, reposición de papel higiénico, toallitas de mano y jaboneras.
- Limpieza del mobiliario de oficina
- Limpieza de canceladoras interiores.

Semanalmente:

- Limpieza de cristales accesibles sin aparatos elevadores, incluyendo la cafetería.
- Desempolvado de mobiliario, mostrador y vitrinas de atrio
- Desempolvado de objetos decorativos de oficina.
- Limpieza de canceladoras exteriores.

Mensualmente:

- Mantenimiento de los contenedores higiénicos situados en los aseos (14).
- Limpieza de alfombras (2)

Trimestralmente:

- Reciclado de residuos generados por las diferentes actividades realizadas por el Museo. La empresa de limpieza se hará cargo de su gestión, así como su clasificación, valoración, tratamiento y traslado al Garbigune o similar, contabilizando tipo de residuo y cantidad para la entrega al Museo de un informe anual con toda la documentación de los residuos reciclados, su tipo y la cantidad de cada uno de ellos.

Cuatrimestralmente:

- Limpieza de todos los cristales del Museo, el corpóreo luminoso de la fachada y la limpieza del techo porche entrada principal

Según necesidad:

La frecuencia de limpieza vendrá dada por la utilización de las diferentes zonas que podrán necesitar en ocasiones de más de una limpieza diaria y en otros casos, no será necesaria su limpieza diaria por no haberse utilizado.

- Limpieza de Auditorio
- Limpieza de Sala Mirador
- Limpieza de Biblioteca
- Limpieza de Aula didáctica
- Limpieza de Control
- Limpieza de Erain
- Limpieza de Taller
- Limpieza de Zona modelistas

- Limpieza y traslado para su limpieza de los vasos y/o vajilla de los eventos organizados por el Museo.

*Las tareas y frecuencias podrán ser modificadas en función del criterio del personal asignado a la coordinación del servicio por parte de Itsasmuseum Bilbao.
Los medios técnicos necesarios, materiales, maquinaria y productos para la correcta realización de las tareas generales de limpieza como la de limpieza general de los cristales correrán a cargo de la empresa adjudicataria del servicio.

Resumen

	FREGADO	MOPADO	LIMPIEZA	CUARTOS DE BAÑO	CRISTALES
HALL	Diariamente	Diariamente	Diariamente	Diariamente	Semanalmente
SALA KAROLA	Diariamente	Diariamente	Diariamente	-------	Semanalmente
MUSEO ZONA EXPOSITIVA	Diariamente	Diariamente	Diariamente	Diariamente	
OFICINAS	Diariamente	Diariamente	Diariamente	Diariamente	Semanalmente
AUDITORIO	Según necesidad	Según necesidad	Según necesidad	-------	
SALA MIRADOR	Según necesidad	Según necesidad	Según necesidad	-------	
BIBLIOTECA	Según necesidad	Según necesidad	Según necesidad	-------	
AULA DIDACTICA	Según necesidad	Según necesidad	Según necesidad	-------	
CONTROL	Según necesidad	Según necesidad	Según necesidad	Diariamente	
ERAIN				Diariamente	
VESTUARIOS	Diariamente	-------	Diariamente	-------	
CANCELADORAS INT.	-------	-------	Diariamente	-------	-------
CANCELADORAS EXT.	-------	-------	Semanalmente	-------	-------

OTROS

ALFOMBRAS	Mensualmente
CONTENEDORES HIHIENICOS	Mensualmente
RECICLADO RESIDUOS	Trimestralmente
LIMPIEZA GENERAL CRISTALES	Cuatrimestralmente
CORPOREO Y TECHO FACHADA	Cuatrimestralmente
VASOS Y VAJILLA	Según necesidad

CLÁUSULA 6.- EQUIPAMIENTO:

El Adjudicatario, deberá disponer de todas las herramientas, máquinas de limpieza, maquinas elevadoras y consumibles necesarios para la correcta limpieza de las instalaciones.

Se especificará expresamente en la oferta los precios/hora fuera del horario anteriormente citado. Limpiador/a, operario/a especialista.

Si Itsasmuseum Bilbao requiriera con una antelación mínima de 24 horas la prestación de servicios especiales, el adjudicatario estará obligado a realizarlos, previa presentación de presupuesto.

El adjudicatario deberá además indicar en su oferta el tiempo máximo de respuesta (inferior a

24 horas) para atender servicios excepcionales.

CLÁUSULA 7.- MEJORAS

1.- La realización del pulido y abrillantado del suelo del Museo cada 2 años. Los espacios indispensables son, sala Carola, atrio, exposiciones planta baja y exposiciones planta alta. (6 puntos).

2.- Limpieza general anual. Repaso de todas las zonas usando la maquinaria elevadora necesaria. Con personal debidamente cualificado para trabajo en altura. (4 puntos)

CLÁUSULA 8.- CALIDAD DEL SERVICIO

El adjudicatario debe realizar la prestación del servicio de manera que, en el marco de los requisitos exigidos en el presente pliego, cumpla los objetivos de calidad señalados y, especialmente, los que a continuación se indican:

a) Las prestaciones que deben obtenerse de los tratamientos incluidos en el alcance del contrato serán en todo momento las que demande Itsasmuseum Bilbao.
b) Se han de realizar todos los controles y operaciones previstas y aquellos otros que fuesen necesarios para obtener una correcta limpieza de las instalaciones. Muy especialmente se tenderá a realizar aquellos exigidos por las normas de obligado cumplimiento en cada momento vigentes.
c) En todo momento, se observarán y aplicarán todas las normas de seguridad exigidas en los tratamientos para asegurar la máxima integridad física de personas, objetos, enseres y asegurar el estado de conservación de las colecciones.
d) Se solicitará sin coste adicional y al amparo del servicio contratado la realización de aquellos trabajos que, como consecuencia de una inspección, no hayan sido ejecutados con la calidad y periodicidad señalada en el plan de trabajo.

Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos
Los fundamentos operativos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el objeto de esta contratación han de estar basados en procedimientos preventivos y correctivos de probada eficacia para obtener los objetivos de calidad del mantenimiento, la seguridad de las personas y de los objetos y enseres, que no afecte al estado de conservación de las colecciones en los espacios dedicados a tal fin, así como la obtención de un índice óptimo de costos/prestaciones.
A este respecto, la empresa adjudicataria deberá asumir la responsabilidad de establecer en su oferta la metodología de la gestión general y atención al mantenimiento correctivo, el Plan para el mantenimiento preventivo a seguir y el cumplimiento estricto de la normativa vigente.