Bizkaia
gufe-ifas

SERVICIOS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

"Servicio de Limpieza General para diversos Centros del IFAS en el ejercicio 2022"

PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1.- OBJETO.

El presente Pliego tiene como finalidad señalar el ámbito espacial del servicio de limpieza que se contrata, enumerar las distintas prestaciones a realizar y determinar las condiciones, periodicidad y cuantas concreciones sean precisas para la ejecución de la prestación del ***"Servicio de Limpieza General para diversos Centros del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia para el ejercicio 2022"***, en lo sucesivo IFAS, que será el Organismo Contratante.

2.- ÁMBITO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

La prestación del servicio de limpieza se efectuará mediante la correcta realización del conjunto de trabajos y operaciones necesarias para una perfecta limpieza y conservación de la totalidad de las dependencias que correspondan a los locales de los edificios señalados en el ANEXO I, con el fin de que los mismos se encuentren en perfectas condiciones de seguridad, salubridad e higiene.

Para conseguir una prestación efectiva del servicio de limpieza, se utilizarán en todo momento productos, materiales, maquinaria o aplicadores de primera calidad. Nunca se utilizarán productos o materiales corrosivos, fétidos o deslizantes o bien, que en su aplicación produzcan los efectos señalados anteriormente.

Durante los procesos de barrido y limpieza de papeleras y de ceniceros no se levantarán polvos ni olores al ambiente. Si se prevé la existencia de polvo en un barrido, se efectuará barrido húmedo o en seco con máquina, siempre que la contratista no proponga otra solución mejor. La limpieza de ceniceros se realizará comprobando que las cerillas o colillas estén apagadas, vertiendo el contenido de los mismos en los recipientes que se posean al efecto, nunca al suelo y posterior barrido.

El mobiliario, incluidos los equipos informáticos y telefónicos, se mantendrán limpios en todo momento, quitando el polvo de los mismos en toda su superficie, no emitiendo ni vertiendo al ambiente, para lo cual las bayetas deberán estar humedecidas suavemente o tratadas con un producto antipolvo y/o con efecto virucida.

Los teclados de ordenadores serán limpiados una vez al mes, que salvo que se proponga un sistema eficaz por las licitadoras, se realizará utilizando un aspirador con la boquilla más pequeña y su mínima potencia y bastoncillos (*de los que se usan para los oídos*), impregnados en alcohol, para limpiar el espacio entre las teclas, teniendo la precaución de cambiarlo cuando empiece a deshilacharse el algodón evitando así, que quede bajo las teclas.

Las puertas, marcos, mamparas y cortinas serán considerados como mobiliario y tendrán el mismo tratamiento de limpieza, que, al margen de la periodicidad que se fije para dichos elementos, deberán encontrarse limpios en todo momento.

Los azulejos y elementos alicatados se limpiarán de acuerdo a la frecuencia mínima que se fije en el correspondiente ANEXO, ***anotando dicho trabajo de limpieza a efectos de control sanitario, cuando se realice en zonas de baños y cocinas.***

Los cristales y azulejos se limpiarán de acuerdo a la frecuencia mínima que se fije y, se adoptarán todas las medidas necesarias para que el proceso de limpieza se pueda realizar en perfectas condiciones de Seguridad y Salud Laboral en todo tipo de ventanas, (*practicable, pivotante de eje horizontal, corredera, oscilo batiente, guillotina, etc.*). En el Programa de Trabajo se indicará la forma de apertura de ventanas y ejecución de la limpieza y medios de seguridad a adoptar. Se entenderá que un

cristal está limpio, cuando una vez finalizado el proceso de limpieza, la misma se haya efectuado por las dos caras del mismo.

Si por causas climatológicas se ensuciaran los cristales exteriores, se realizará la limpieza de los mismos, aunque se hubiese efectuado dentro del plan periódico efectuado y dentro del precio de licitación.

Los dorados y metales se limpiarán como mínimo con la frecuencia indicada para los cristales, aplicando un producto protector que evite su oxidación, excluyendo en el proceso cualquier producto ácido que pueda alterar sus cualidades.

Las cortinas se limpiarán con una periodicidad mensual, utilizando el sistema de limpieza adecuado para cada tipo de cortina. Las de aluminio o plástico se limpiarán por ambas caras; las cortinas de tipo visillo o lencería se limpiarán con detergentes neutralizantes, etc. Una vez instaladas las cortinas de tipo visillo no emitirán al ambiente ningún polvo tóxico o irritante.

Los servicios, inodoros, lavabos, duchas y en general todos los aparatos sanitarios se limpiarán diariamente, utilizando productos desinfectantes o desodorantes que eliminen la existencia de gérmenes, tanto en aparatos sanitarios como en paredes y suelos. En los servicios se repondrá el papel higiénico suministrado por el IFAS y, en los que existan dosificadores de papel seca manos o porta bobinas de papel y dosificadores de gel, se repondrán los mismos cuando las circunstancias así lo exijan o se hayan acabado.

Estarán incluidos en el precio de la limpieza los trabajos extraordinarios de carácter ocasional, derivados de cualquier circunstancia o evento extraordinario que se produzca en las salas de reuniones, salas multiusos y salas de conferencias, procediéndose a su limpieza, incluso la barra interna de mostrador, y al recogido y colocación de los elementos utilizados para tal circunstancia.

Cuando sea necesario realizar otro tipo de servicio de limpieza o relacionado con la misma y no contemplado en el presente Pliego, el mismo, será efectuado dentro del horario laborable del personal contratado.

Las especificaciones técnicas que se enumeran en este Pliego deben de tener la consideración de condiciones mínimas exigidas, todas ellas encaminadas a conseguir un alto nivel de limpieza en todo momento.

3.- CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1. **Será de obligado cumplimiento el Convenio Colectivo Sectorial, especialmente en materia retributiva y de plantilla.**
   La adjudicataria abonará a sus trabajadores/as, el salario base del Convenio Colectivo de Limpiezas más el plus de equiparación que tienen que ser similares al que corresponda entonces al Nivel 5 de UDALHITZ.
   Las condiciones económicas de la adjudicación no serán inferiores a las que se deriven de la aplicación de lo expuesto en este punto.
2. La empresa adjudicataria garantizará, en la medida de lo posible, la estabilidad de la plantilla que preste servicios en el IFAS.
3. La empresa adjudicataria facilitará la relación inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal que, por su cuenta, destina a los servicios que se contratan.
4. El IFAS podrá exigir a la empresa adjudicataria que sustituya o traslade a cualquier trabajador adscrito a los servicios cuando no proceda con la debida corrección en sus dependencias o no se comporte con la diligencia precisa en la realización de su cometido.

5. La prestación de los servicios no supondrá en ningún momento relación laboral entre el personal de la empresa y el Instituto Foral de Asistencia Social.
6. La empresa adjudicataria sustituirá por su cuenta y a su cargo el personal que esté de vacaciones, baja por enfermedad o que no pueda prestar el servicio necesario por cualquier motivo. Las sustituciones en caso de producirse se realizarán por personal que esté habituado a este tipo de servicios quedando obligada la empresa adjudicataria a notificar al IFAS (*Centro de trabajo objeto de la incidencia*) las causas y el período de sustitución estimado.
7. Las relaciones con la empresa adjudicataria para la realización del contrato se llevarán a cabo a través de un responsable designado por aquella y por su cuenta, con los debidos conocimientos de la actividad objeto de este contrato, con poderes para adoptar soluciones siempre que sea necesario y con disponibilidad horaria.
8. El IFAS podrá controlar en todo momento, el personal empleado en los trabajos de limpieza y la duración de éstos, para saber si se cumple con lo ofertado en la proposición y lo exigido en los diferentes puntos del presente Pliego. No obstante, ***la empresa adjudicataria se compromete a que el responsable a que se refiere el párrafo anterior realice inspecciones periódicas a efectos de garantizar el cumplimiento del objeto del contrato***. Se deberá realizar como mínimo, una inspección cada trimestre y por cada una de estas inspecciones, durante la vigencia del contrato, la empresa emitirá y presentará un Informe al IFAS sobre el contenido de la inspección y estado de las instalaciones.
9. La contratista será responsable de la correcta ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para el IFAS o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
10. La empresa adjudicataria, responderá del deterioro del mobiliario o material ocasionado por el personal en la prestación del servicio que se contrata, reparándolo a su cargo. Será obligación de la empresa contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
11. El personal contratado por la empresa adjudicataria deberá prestar sus servicios uniformado y con los equipos de protección que precise en cada momento y tarea, de acuerdo a la normativa en vigor.
12. Será por cuenta de la adjudicataria, la aportación de todo tipo de maquinaria necesaria para la realización de las tareas de limpieza (*rotativas, aspiradoras, fregadoras, ...*) y sus repuestos, así como todos los accesorios (*cubos, mangueras, carros, ...*), herramientas, productos de limpieza: detergentes, lejía, bayetas, escaleras, elementos especiales de seguridad y, en general, cualesquiera materiales o elementos que se precisen para la correcta prestación del servicio que se contrata, aunque no se citen expresamente.
13. Será por cuenta de la adjudicataria la sustitución de los dispensadores ad hoc para el suministro a que se refiere el párrafo anterior, tanto para adecuarlos a los productos suministrados como por obsolescencia o avería sin posibilidad de reparación.
14. La empresa remitirá, mensualmente al IFAS, fotocopia de los documentos de cotización a la Seguridad Social, modelos TC-1 y TC-2, acompañados de una relación de los trabajadores que hubieran prestado el servicio durante el mes.
15. El empresario presentará una evaluación de riesgos de los trabajos que se indican en el ANEXO II del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
16. La empresa adjudicataria recibirá del IFAS el sistema de actuación, en caso de emergencia o simulacros.
17. En la entrega de todo material preventivo la adjudicataria o persona responsable de la empresa, dejará constancia de su recepción mediante el correspondiente acuse de recibo, que quedará en poder del Servicio de Prevención del IFAS.
18. El abono de la prestación del servicio de limpieza se realizará por meses vencidos, previa conformidad extendida por el IFAS.

19. En el desarrollo de las funciones y tareas encomendadas para la realización de los trabajos solicitados, se aplicará la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en todo su ámbito y, en especial, lo referente al art. 24 "*Coordinación de actividades empresariales*" y art. 41 "*Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores*".

4.- PROGRAMA DE TRABAJO.

La licitadora deberá presentar un Programa de Trabajo, el cual deberá contener la justificación del cumplimiento de las Prescripciones Técnicas fundamentales contenidas en el presente Pliego.

Los distintos aspectos a considerar serán los siguientes:

a) Fijación de los distintos trabajos que integran la actividad y, en su caso, de las operaciones más importantes constitutivas de dichos trabajos, así como la señalización de las frecuencias en la realización de los distintos trabajos recogidos en el ANEXO II del presente Pliego, que actuarán como mínimos exigibles para la elaboración del Programa de Trabajo a ofertar.
b) Determinación de los distintos medios, equipos, utensilios, máquinas y medios a emplear en la prestación del servicio, indicando la aplicación de cada uno ellos en el correspondiente proceso de limpieza.
c) Indicación de los distintos equipos de protección personal (EPI´s) o colectiva, a suministrar a cada trabajador en cada tipo de trabajo, así como las medidas de Seguridad y Salud Laboral a adoptar de acuerdo a los riesgos laborales previamente valorados en cada método de trabajo. Se señalará el nombre del responsable o delegado de la empresa en cumplimiento del R.D. 171/2004.
d) Relación detallada y exhaustiva de los productos químicos, para la higiene y limpieza de los distintos elementos y espacios, que la empresa adjudicataria destinará en cada uno de los distintos procesos y métodos de limpieza utilizados, con las correspondientes fichas de seguridad de los mismos (FDS- MSDS).

Para realizar el Programa de Trabajo, la licitadora podrá visitar los Centros que se señalan en el ANEXO I, para determinar las medidas de protección individual o colectiva de Seguridad y Salud a adoptar y la justificación de dichas medidas, con los riesgos que se eliminan o reducen.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LAS LICITADORAS.

Además de la documentación a que se hace referencia en el presente Pliego y en el de Cláusulas Administrativas Particulares, las empresas licitadoras deberán aportar en el Sobre "C" (CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE) de Propuesta Técnica, aquella justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y, en concreto la que se refiera a:

1.- **Capacidad técnica** con la que cuenta la empresa para dar cobertura al servicio contratado, indicando los distintos apartados señalados en el artículo anterior, como son: la relación exhaustiva de maquinaria, productos, etc.
2.- **Declaración expresa** sobre asignación a personal encargado que preste sus servicios en las dependencias del IFAS de equipos móviles con dedicación exclusiva para atender situaciones de emergencia, incidencias, y medios de localización inmediata.
3.- **Programa de trabajo** de acuerdo a las condiciones mínimas señaladas en los presentes Pliegos de Prescripciones Técnicas y Pliego de Condiciones Administrativas.

4.- **Programa Preventivo de "Compliance" Penal**, que incorporará un Plan de mejores prácticas para la prevención de delitos, reducción del riesgo y fomento de una cultura asociativa ética y de cumplimiento con la Ley.

5.- **Protocolo de Acoso Sexual**, donde se arbitren los protocolos para su prevención y denuncia.

6.- MEDIOS DE PROTECCIÓN.

La empresa adjudicataria señalará aquellas instalaciones o medios de protección (tales como líneas de vida, acceso, plataformas, etc.) que pretenda utilizar y que sean necesarios para acceder a los lugares de trabajo (como cubiertas, fachadas, etc.) y realizar las labores de limpieza y mantenimiento objeto del contrato en las debidas condiciones de seguridad y salud exigidas por la normativa vigente, en particular, el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas en la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, y el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Toda instalación que suponga afectación a los elementos arquitectónicos en cualquiera de los Centros de trabajo objeto del contrato deberá contar con la previa aprobación por parte del Área de Servicios Técnicos, facilitando al Servicio de Prevención del IFAS, previamente a su utilización una copia de la pertinente documentación acreditativa, al email: prevencion.ifas@bizkaia.eus.

Una vez adjudicado el contrato, los medios de protección ofertados no podrán ser objeto de sustitución sin autorización expresa por parte del IFAS.

No se admitirán incumplimientos de las tareas de limpieza alegando dificultades en el empleo de los medios de protección ofertados.

7.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

Además de las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas, en la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa concordante, la empresa adjudicataria estará obligada:

1.- Al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y en su caso de Seguridad y Salud Laboral, con sujeción a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, al Convenio Provincial para las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales, debiendo absorber la empresa adjudicataria los trabajadores de la empresa cesante con el alcance determinado en dicho Convenio.

El incumplimiento por su parte de dichas disposiciones no implicará responsabilidad alguna para el IFAS. A estos efectos, la contratista proporcionará junto con la facturación mensual, una copia de la liquidación de Seguros Sociales debidamente sellada por la entidad donde se haya efectuado el correspondiente ingreso (TC-1, TC-2).

2.- La adjudicataria, incluirá en el Programa de Trabajo el nombre de la persona que actuará en calidad de representante ante los Centros objeto de contrato y el IFAS, el cual tendrá la capacidad suficiente para:

a) Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
b) Organizar la ejecución de las labores de limpieza de acuerdo a las frecuencias mínimas fijadas y a las mejoras señaladas en la oferta.

c) Facilitar a los trabajadores los uniformes adecuados a la actividad que desarrollen, así como el calzado adecuado y reglamentario correspondiente a dicha actividad, de acuerdo al Convenio Colectivo Provincial.
d) Adoptar todas aquellas medidas de Seguridad y Salud Laboral necesarias para cada tipo de trabajo, suministrando los equipos de protección personal, como arneses, sistemas de enganche, guantes, mascarillas, gafas, etc.; y colectiva, como señalización general y señalización específica.
e) Realizar la coordinación entre la empresa y el IFAS en materia de Seguridad y Salud Laboral, de acuerdo a lo señalado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y normativa vigente.

3.- La empresa adjudicataria deberá en todo momento cubrir las faltas de trabajo que se produzcan por los períodos vacacionales, bajas laborales, etc., de su personal, notificando por escrito a la Administración los nombres de las personas que van a efectuar las sustituciones.

4.- A indemnizar los daños y perjuicios que origine a terceros en el desarrollo o como consecuencia de la actividad. A dichos efectos, "La empresa contratista vendrá obligada a suscribir una póliza de responsabilidad civil, en su vertiente general de explotación, patronal y de trabajos realizados, incluyendo como asegurada al Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia, y subsidiariamente, a contratista y a subcontratista, en su caso.

La franquicia para la responsabilidad civil de explotación no podrá ser superior a 1.000,00 euros y el límite de indemnización será de 1.000.000,00 euros sin sublímite por víctima. En la responsabilidad patronal se admitirá un sublímite, como mínimo, de 300.000,00 euros.

En todo caso, serán soportados por la adjudicataria los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que superen los límites que se establezcan en las distintas pólizas de seguro; así como los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.
Asimismo, será soportado por la empresa adjudicataria el coste de la peritación de los daños realizada a cargo de la compañía de seguros.

Las empresas adjudicatarias y subcontratistas deberán tener dados de alta en la Seguridad Social a todas las personas que presten sus servicios a favor de un tercero, así como cumplir con las exigencias de seguros de vida y accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.

Las cuantías mencionadas, se entenderán como mínimas y no divisibles, pero extendidas, con idénticos efectos a las incidencias que pudieran surgir ante terceros para la totalidad del servicio, en la medida que, con arreglo a la reglamentación vigente y mediante las actuaciones que en su caso o en derecho procedan, sean efectivamente exigibles a la responsabilidad de la contratista.

La contratación de este seguro por la empresa contratista no le libera de sus responsabilidades por lo que queda obligado a asumir los incumplimientos que la compañía de seguros tenga establecidos".

5.- A satisfacer los tributos y precios públicos que resulten de la aplicación en la forma y cuantía que señalen las disposiciones vigentes, así como los demás gastos indirectos que se deriven del desarrollo de su gestión, siendo por su cuenta la obtención de las autorizaciones y licencias tanto oficiales como particulares que se requiera.

8.- DESARROLLO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.

1.- El contrato se realizará con estricta sujeción al Programa de Trabajo presentado, a lo especificado en el Pliego de Condiciones Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- Todos los trabajos de limpieza serán realizados de tal forma que en cualquier momento de la duración del contrato en los locales y/o edificios, incluidos los cristales o vidrieras, objeto del contrato, se pueda comprobar que no existe suciedad alguna.

La adjudicataria o sus empleados realizarán un parte de trabajo por cada limpieza de frecuencia superior a una semana o en aquellos trabajos extraordinarios. En dicho parte de trabajo, deberá figurar la fecha, hora de inicio y finalización de los trabajos, número de personas que han intervenido indicando su Categoría Profesional, los elementos del local en el cual se ha realizado la limpieza, tipo de limpieza y medios usados en dicha limpieza.

Una copia de dichos partes de trabajo será firmada por el/la Director/a o Responsable del Centro objeto de la limpieza. Un ejemplar de dicho parte de trabajo se adjuntará a la factura. Para cada trabajo se realizará un parte de trabajo.

3.- La adjudicataria queda obligada a aportar, para la realización del contrato, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en la forma convenida en el contrato. Si la adjudicataria o sus empleados realizasen trabajos sin la adopción de medidas de seguridad, los mismos podrán ser objeto de sanción.

4.- Todas las personas que colaboren, por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria con la empresa adjudicataria, se encontrarán exclusivamente al servicio de ésta, y por tanto no tendrán relación laboral alguna con el IFAS, debiendo la adjudicataria hacerse cargo de cuantas relaciones sociales, laborales o fiscales se deriven de la normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad alguna en estos campos al Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia.

5.- Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará al Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia, ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales de la adjudicataria, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título o de cuantas personas le presten sus servicios.

9.- ÁMBITO, VALORACIONES Y RENDIMIENTOS.

El presente contrato recogerá:

1. Los locales objeto de limpieza que se relacionan en el ANEXO I de este Pliego, corresponden a los Centros del IFAS.

El servicio de limpieza se efectuará en función de la periodicidad o frecuencias de los distintos trabajos recogidos en el ANEXO II del presente Pliego y señalados en su oferta por la adjudicataria, que actuarán como mínimos exigibles para la elaboración del Programa de Trabajo a ofertar, siempre en horario compatible con las diferentes actividades que se realizan en el Centro. En todo caso, será necesario que el IFAS preste su conformidad con el horario que la adjudicataria proponga.

Al objeto de adaptar las necesidades del IFAS y las horas efectivas a realizar por el personal de limpieza, la licitadora presentará en el Programa de Trabajo el número de horas mensuales y semanales que realizará en el Centro de acuerdo al Convenio Colectivo Provincial para las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales.

La empresa licitadora deberá señalar las fechas en que va a realizar los trabajos semestrales y anuales de limpieza a fondo y si pretende ampliar dichas limpiezas.

- Los objetos de valor que la empresa contratista encuentre en las instalaciones deberán ser entregados al Director/a del Centro, o en su caso al IFAS.

- No se permitirá la venta de papel, objetos o efectos de cualquier tipo.

2. Respecto a la realización de limpiezas extraordinarias, por ejecución de obras o cualesquiera otros motivos previo requerimiento a la empresa se señalará:

- Un precio/hora y un precio/m² específico a efectos informativos.

10.- LIMPIEZA DE COCINAS Y COMEDORES.

Al tratarse de instalaciones institucionales, las mismas han de cumplir los requisitos generales de control con arreglo a la normativa vigente, por lo que se adoptarán y se realizarán las medidas de control, limpieza y desinfección de las instalaciones con las guías de buenas prácticas de trabajo, para realizar el seguimiento APPCC (Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos).

La limpieza de estos espacios se realizará diariamente y con la frecuencia que sea necesaria en cada Centro.

Con el objetivo de cumplir la normativa higiénico-sanitaria, la ejecución de los mismos se realizará con la frecuencia que señala tanto en el ANEXO II como en la "Guía de autocontrol para la aplicación de los procedimientos basados en los principios APPCC".

Será de obligado cumplimiento la Guía mencionada en el apartado anterior, siendo responsabilidad de la contratista la ejecución de las tareas en ella contenidas, así como la anotación de los datos que en la misma se solicitan.

Será de obligado cumplimiento la siguiente normativa, o la vigente que la sustituya:

- Directiva 93/43/CEE del Consejo, de 14 de junio de 1993, relativo a la higiene de los productos alimenticios.
- Reglamento 852/2004 de "Procedimiento a seguir para el estudio y elaboración de guías nacionales de prácticas correctas de higiene y para la aplicación de los principios del sistema APPCC.
- Real Decreto 2817/1983, de 13 de octubre, por el que se aprueba la Reglamentación técnico-sanitaria de los comedores colectivos y sus modificaciones posteriores.
- Real Decreto 2207/1995, de 28 de diciembre, por el que se establece las normas de higiene relativas a los productos alimenticios.
- **ORDEN de 15 de marzo de 2002, del Consejero de Sanidad, por la que se establecen las condiciones sanitarias y la clasificación de los comedores colectivos y de los establecimientos no industriales de elaboración de comidas preparadas para el consumidor final en la Comunidad Autónoma del País Vasco.**

11.- CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES.

El contrato se ejecutará de acuerdo a las siguientes condiciones medioambientales:

EN LAS TAREAS DE LIMPIEZA.

Productos de limpieza:

La empresa adjudicataria presentará una declaración de todos los productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación y sus características de peligrosidad. Asimismo, presentará las fichas de datos de seguridad de cada uno de ellos.

En la limpieza se minimizará, salvo situaciones especiales debidamente justificadas, el uso de:

- Ambientadores.
- Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios.
- Productos en spray.
- Desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía).

Los productos de limpieza de mayor uso (limpiador multiusos, limpiador de suelos y limpiador de aseos) cumplirán con los requisitos de alguna ecoetiqueta de tipo I (como el cisne nórdico o la etiqueta ecológica europea) en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formalización del producto.

Los productos de limpieza deben ser respetuosos con el medio ambiente, que tengan un impacto ambiental reducido, carencia de alérgenos, con menos fosfatos y metales pesados, y con tensioactivos procedentes de fuentes renovables. Se deberá tender a la menor diversidad de productos de limpieza posible.

En los casos en los que se utilicen productos de limpieza peligrosos, deberá justificarse que no existen productos alternativos no peligrosos para ese uso concreto.

Se deberán utilizar envases que dispongan de aparatos dosificadores precisos, procurando la menor producción de residuos de envases.

Si se va a utilizar durante la ejecución del contrato otro producto no presentado en la oferta, la empresa adjudicataria deberá presentar su ficha de seguridad para su aceptación por parte del IFAS, previamente a su utilización.

Etiquetado de envases:

Todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos, deberán estar correctamente etiquetados. En la etiqueta constará la siguiente información:

- El nombre comercial del producto.
- Los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan.
- Instrucciones de uso, sobre todo de dosificación.

Útiles de limpieza:

Los trapos de limpieza, mopas y fregonas serán de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos. Se presentará su ficha técnica en la oferta.

Medios materiales:

Las licitadoras presentarán en sus ofertas la relación detallada de los equipos, maquinaria, herramientas y vehículos a utilizar en la prestación del servicio, identificados por marcas y características técnicas. Los equipos de limpieza como aspiradores o pulidoras no generarán ruidos superiores a 70dB(A). Para su demostración se aportará la ficha técnica correspondiente.

La limpieza de los exteriores del Centro se realizará con máquina hidrolimpiadora.

Gestión de residuos:

La empresa adjudicataria se encargará de la gestión de los residuos generados en el Centro durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión, de acuerdo a lo señalado en la Ley 3/1998, de 27 de febrero, de protección general del Medio Ambiente.

La empresa adjudicataria, durante la ejecución del contrato, realizará la recogida selectiva y depositará los residuos en los respectivos contenedores. Utilizará bolsas de diferente color para la recogida de residuos. La adjudicataria depositará los residuos en los contenedores urbanos de recogida selectiva si los residuos son asimilables a éstos.

12.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL - COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

La empresa adjudicataria acreditará ante el IFAS el cumplimento de las obligaciones básicas derivadas de la vigente normativa en materia de prevención de riesgos laborales. En este sentido el IFAS se reserva el derecho a solicitar cuanta documentación estime oportuna con relación a las citadas obligaciones (modalidad preventiva, formación del personal, aptitud médica...).

Respecto al cumplimiento de la normativa específica sobre coordinación de actividades empresariales, se llevará a cabo un intercambio mutuo de información, obligación derivada de lo señalado en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y su Reglamento de desarrollo.

A tal efecto, previo al inicio del servicio, la adjudicataria recibirá del IFAS la siguiente documentación:

1. Información sobre los principales riesgos en las instalaciones del IFAS, así como las normas preventivas básicas para su evitación.
2. Instrucciones de seguridad a seguir en las instalaciones del IFAS.
3. Información relativa a las medidas de emergencia en los centros en los que corresponda.

Existen determinados documentos que requieren de su cumplimentación, firma, así como envío posterior al IFAS. La firma de estos documentos se realizará por una persona que ostente poder de representación de la empresa adjudicataria.

Por otro lado, se requiere de la adjudicataria un informe (breve, sencillo y específico) en el que se informe de los siguientes aspectos:

- Los trabajos a realizar por la empresa en las instalaciones del IFAS, la metodología de trabajo a realizar, los medios técnicos y/o materiales, los riesgos generados y las medidas preventivas a adoptar para, en la medida de lo posible, evitarlos o minorar sus efectos y número.

- Los posibles riesgos generados por la actividad de la empresa que pudieran afectar a las personas ocupantes de las instalaciones del IFAS (personal trabajador del IFAS o personas usuarias).

El citado informe vendrá estar referido específicamente a la actividad realizada por la adjudicataria en las instalaciones o centros de IFAS, no teniendo validez una evaluación de riesgos genérica de la actividad.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

A los efectos de realizar la adjudicación del presente contrato, se considerarán los siguientes criterios generales que servirán de base para la adjudicación:

Precio ***(Criterio cuantificable automáticamente Sobre B)***	55%	*Según fórmula.*
Programa de Trabajo ***(Criterio NO cuantificable automáticamente Sobre C)***	45%	*De acuerdo con los apartados 4, 5 y 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.*

Para proceder a la valoración de cada parámetro, se ha fijado el siguiente sistema de valoración:

I.1.- Criterios cuantificables automáticamente (Sobre B):

Precio ofertado: Se valorará con una puntuación máxima de 55 puntos, de acuerdo con la siguiente formula:

Ob/Olx55

Donde Ob es la oferta más económica, Ol la oferta de la licitadora a valorar y 55 el coeficiente para la valoración de la ponderación estipulada.

I.2.- Criterios no cuantificables automáticamente (Sobre C):

Programa de Trabajo: Respecto a este criterio, las licitadoras deberán presentar una memoria descriptiva donde se desarrollen y detallen los aspectos descritos en los apartados 4, 5 y 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Documentación a aportar:

- Memoria descriptiva, con un máximo orientativo de 75 páginas.
- Fichas técnicas u otros documentos exigidos, en ficheros diferenciados.
- Plan Preventivo de Compliance Penal.
- Protocolo de Acoso Sexual.

A efectos de valoración de los criterios no cuantificables automáticamente, la puntuación se asignará de acuerdo al siguiente baremo:

- **Oferta Insuficiente:** ..... Hasta el 40% de la puntuación máxima del criterio.
- **Oferta Suficiente:** ..... Hasta el 50% de la puntuación máxima del criterio.
- **Oferta Buena:** ..... Hasta el 75% de la puntuación máxima del criterio.
- **Oferta Destacable:** ..... Hasta el 100% de la puntuación máxima del criterio.

14.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos a personas o entidades no explícitamente mencionados en este sentido en el contrato, sin el consentimiento por escrito del IFAS.

La empresa adjudicataria servicios deberá establecer procedimientos y mecanismos internos adecuados que deben aplicarse para mantener ficheros, locales, programas y equipos en las debidas condiciones de seguridad, con objeto de garantizar la confidencialidad de la información y definir el personal responsable de la misma.

La empresa adjudicataria, en cumplimiento del contrato, se halla sujeta al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE Reglamento General de protección de datos, la Ley Orgánica 03/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por el Reglamento de Desarrollo de la Ley 15/1999, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y por la Ley Vasca 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección Datos, debiendo observar los preceptos de las mismas. Únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del IFAS y no los aplicará o utilizará con fin distinto al del presente contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Asimismo, será de aplicación al contrato lo dispuesto en el punto 9.7.3 (Obligación de guardar sigilo y de protección de datos de carácter personal) del Pliego de Cláusulas Administrativas.

En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros destinen los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

15.- USO DEL LENGUAJE.

Las empresas licitadoras, en relación y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, la empresa adjudicataria a lo largo de la vigencia del contrato deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como, deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

16.- CLÁUSULA LINGÜÍSTICA.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 63/2009, de 28 de mayo, por el que se establecen los criterios de uso de las lenguas oficiales en el ámbito de actuación de la Diputación Foral de Bizkaia, de sus organismos autónomos y del sector público foral, y en el Reglamento de regulación del uso de las lenguas oficiales en el ámbito de actuación del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia, de fecha 4 de diciembre de 2009, más en concreto, en materia de régimen lingüístico, la adjudicataria deberá realizar la señalética e indicadores correspondientes en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma.

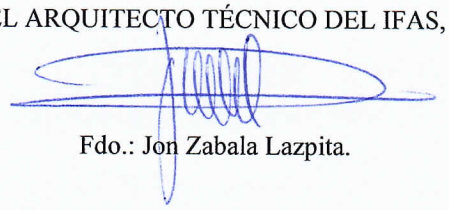
17.- PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL.

Las empresas licitadoras acreditarán junto con la documentación correspondiente a su oferta técnica (*Sobre C: Criterios no cuantificables automáticamente*), disponer de un protocolo frente al acoso sexual o por razón de sexo, donde se arbitren los procedimientos específicos para su prevención, y donde se dé cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto

del mismo. En el supuesto de no disponer del citado protocolo, la empresa adjudicataria presentará escrito en el que manifieste su intención de adherirse al protocolo existente en el IFAS.

Bilbao, a 24 de junio de 2021

EL ARQUITECTO TÉCNICO DEL IFAS,



Fdo.: Jon Zabala Lazpita.

ANEXO I

Edificios y Locales

Lote 1.- CENTRO ASISTENCIAL BIRJINETXE
C/ Doctor Ornilla, 1B. (48004.-BILBAO).
Tfno.: 946 00 91 13

El ámbito espacial objeto de contrato en relación al Lote 1: Centro Asistencial Birjinetxe se circunscribe a todas las Plantas (-3), (-2), (-1) donde se ubica el Centro de Día Bekoetxe, Planta Baja, Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta actualmente en funcionamiento, con una superficie equivalente a:

- Planta (-3): 994 m^2.
- Planta (-2): 1.053 m^2.
- Planta (-1) Centro de Día Bekoetxe: 994 m^2.
- Planta Baja: 792 m^2 + atrio.
- Planta Primera: 979 m^2.
- Planta Segunda: 979 m^2.
- Planta Tercera: 979 m^2.
- Planta Cuarta: 979 m2.
- Planta Quinta: 979 m2.

- 13 Limpiadores/as, realizando cada persona 6,5 horas/día, de lunes a domingo según correturnos. Horario de 8:00 a 14:30h.
- 5 Limpiadores/as, realizando cada uno 7,5 horas de lunes a viernes.
- 5 Limpiadores/as, realizando cada una 7,5 horas sábados, domingos y festivos
- 2 Limpiadores/as, realizando 6,5 horas/día, de lunes a sábado. Horario de 15:00 a 21:30.
- Las horas necesarias de persona/mes para limpieza de cristales, cortinas y fachada.

Lote 2.- CENTRO ASISTENCIAL ERREKALDE
C/ Bº Arteaga, 54. (48160.-DERIO).
Tfno.: 944 45 00 00

- De lunes a domingo:
  - 1 Limpiador/a, 7,5 horas al día de 8:30 a 13:30 h. y de 19:00 a 21:30 h.
  - 1 Limpiador/a, 2,5 horas al día de 8:30 a 11:00 horas.

- Las horas necesarias de persona/mes para limpieza de cristales, cortinas y fachada.
- Realización de hechura de camas.
- 1 encargado/a que supervisará el servicio semanalmente.

Lote 3 CENTRO ASISTENCIAL LOIU-UDALOSTE
C/ Txomin Garat, 40. (48004.-BILBAO).
Tfno.: 944 46 70 62

- De lunes a viernes:
  - 2 limpiadores/as, realizando 5 horas de mañana, horario de 8'30 a 13'30 h.
  - 1 limpiador/a de tarde realizando 3,5 horas, de 17'00 h. a 20'30 h.

- Sábados y domingos:
  - 2 limpiadores/as realizando 4 horas de mañana, horario de 9'30 a 13'30 h.
  - 1 limpiador/a de tarde 3,5 horas, de 17:00 a 20:30 h.

- ❑ Las horas necesarias de persona/mes para limpieza de cristales, cortinas y fachada.
- ❑ Realización de hechura de camas.
- ❑ 1 encargado/a que supervisará el servicio semanalmente.

Lote 4.- CENTRO ASISTENCIAL ZUBIETE
Zubiete, 1 (48192.-GORDEXOLA)
Tfno.: 946 799 082

- ❑ 3 Limpiadores/as de 5 horas/día cada una, de lunes a domingo (2 de mañana y 1 de tarde)
- ❑ 1 Encargado/a que supervisará el servicio semanalmente.
- ❑ Las horas necesarias de persona/mes para limpieza de cristales, cortinas y fachada.
- ❑ Realización de hechura de camas.

Lote 5.- CASA DEL MAR DE SANTURTZI
Cristóbal Murrieta, 17 (48980.-SANTURTZI)
Tfno.: 944 621 391

Superficie:
- 1er sótano, y 3ª planta = 610 m² (*incluido cocina y bar*).
- 2º sótano = 537 m²
- planta baja = 25 m².

Horario:
- ❑ 2 Limpiadores/as de 5 horas/día de lunes a viernes, de (9'00 h. a 14'00 h.).
  - Sábados: 1 Limpiador/a de 6 horas, de (9'00 h. a 15'00 h.).
  - Domingos y festivos: 1 Limpiador/a de 6 horas, (de 9'00 h. a 15'00 h.).
- ❑ 1 Encargado/a que supervisará el servicio semanalmente.
- ❑ Las horas necesarias de persona/mes para limpieza de cristales, cortinas y fachada en las plantas señaladas.
- ❑ Realización de hechura de camas.
- ❑ Recogida y limpieza menaje.

ANEXO II

Cuadro de frecuencias

Lote 1.- CENTRO ASISTENCIAL BIRJINETXE

Diariamente:

- ❑ Barrido y fregado de suelos.
- ❑ Limpieza de superficies horizontales y verticales.
- ❑ Aspirado de alfombras y moquetas.
- ❑ Limpieza de polvo en mobiliario, puertas, marcos y mamparas.
- ❑ Limpieza a fondo de los elementos existentes en baños o servicios: bañeras, W.C., lavabos, etc..
- ❑ Limpieza de ceniceros y papeleras.
- ❑ Limpieza de equipos informáticos y telefónicos.
- ❑ Comprobación del nivel de papel y gel y reposición.
- ❑ Montaje y recogida de las mesas de comedor/comedores en cada servicio repartiendo y sirviendo los alimentos a cada persona usuaria del Centro, según la dieta establecida.
- ❑ Recoger y limpiar el menaje utilizado en cada servicio de comida.
- ❑ Limpiar el comedor/comedores y equipamiento existente, zona de lavado de menaje y vajilla y los oficios de planta.
- ❑ Limpiar con productos adecuados las encimeras, mesas de trabajo y equipamiento de oficios y zona de lavado de menaje utilizado.
- ❑ Limpieza de los carros de comida y mesa caliente.
- ❑ Recogida de residuos de Comedor, utilizando el criterio de reciclaje de los mismos.
- ❑ Limpieza de aseos y vestuarios.
- ❑ Limpieza de cubos de basura.
- ❑ Extracción de bolsas de basura al punto que se señale o habilitado al efecto.
- ❑ Mesas de comedor.
- ❑ Suelo de comedor.

Semanalmente:

- ❑ Limpieza de metales y dorados interiores.
- ❑ Limpieza de balcones y terrazas.
- ❑ Limpieza de las baldas de almacenaje de vajilla y menaje
- ❑ Limpieza de mesas y sillas de comedor con productos adecuados para su correcta limpieza y mantenimiento.

Mensualmente:

- ❑ Limpieza de polvo en paredes hasta 1,80 metros de alto.
- ❑ Limpieza de puntos de luz por el exterior.
- ❑ Limpieza de cristales interiores y exteriores.
- ❑ Limpieza de letreros y/o carteles en fachada.
- ❑ Limpieza de paredes exteriores hasta tres metros de alto.
- ❑ Limpieza de cortinas de lamas, de visillo, persianas.
- ❑ Limpieza de paredes de cocina.
- ❑ Limpieza de paredes de comedor.
- ❑ Limpieza de todo el alicatado de la zona de cocina.

- ❑ Limpieza de los interiores de armarios de oficios, zona de lavado de menaje y armarios, aparadores de comedor.
- ❑ Limpieza de Cámaras de los oficios.
- ❑ Campana extractora.

Trimestralmente:

- ❑ Limpieza a fondo del mobiliario.
- ❑ Limpieza de cortinas y/o persianas.
- ❑ Limpieza de visillos.
- ❑ Limpieza Despensa.

Semestralmente:

- ❑ Limpieza a fondo de persianas.
- ❑ Limpieza a fondo de alfombras y moquetas.
- ❑ Limpieza a fondo de polvo en paredes y techos, mobiliario, marcos y mamparas.

Anualmente:

- ❑ Decapado y abrillantado de suelos.
- ❑ Abrillantado de suelos encerados.
- ❑ Limpieza a fondo de polvo en paredes, mobiliario, marcos y mamparas.
- ❑ Limpieza Congeladores.
- ❑ Limpieza techo de locales.

Lote 2.- CENTRO ASISTENCIAL ERREKALDE

Diariamente:

- ❑ Barrido y fregado de suelos.
- ❑ Aspirado de alfombras y moquetas.
- ❑ Limpieza de polvo en mobiliario, puertas, marcos y mamparas.
- ❑ Limpieza a fondo de los elementos existentes en baños o servicios: bañeras, W.C., lavabos, etc..
- ❑ Limpieza de ceniceros y papeleras.
- ❑ Limpieza de equipos informáticos y telefónicos.
- ❑ Limpieza de aseos y vestuarios
- ❑ Comprobación del nivel de papel y gel y reposición.
- ❑ Recogida de ropa de camas.
- ❑ Hechura de camas
- ❑ Envasado de ropa sucia, separando la ropa plana de la ropa forma y su traslado a lavandería
- ❑ Extracción de bolsas de basura al punto que se señale.
- ❑ Limpieza de cubos de basura
- ❑ Mesas de comedor.
- ❑ Suelo de comedor

Semanalmente:

- ❑ Limpieza de metales y dorados interiores.
- ❑ Limpieza de balcones y terrazas.
- ❑ Limpieza desagües de baños.

- ❑ Barrido de la entrada del Centro (o periodicidad inferior si procede)
- ❑ Limpieza y barrido de los exteriores del Centro, parte trasera del edificio.

Mensualmente:

- ❑ Limpieza de polvo en paredes hasta 1,80 metros de alto.
- ❑ Limpieza de puntos de luz por el exterior.
- ❑ Limpieza de cristales interiores y exteriores.
- ❑ Limpieza de aluminios en fachadas.
- ❑ Limpieza de letreros y/o carteles en fachada.
- ❑ Limpieza de mármol en fachada.
- ❑ Limpieza de paredes exteriores hasta tres metros de alto.
- ❑ Limpieza de cortinas de lamas, de visillo, persianas.
- ❑ Limpieza de cristales (interna y externamente).
- ❑ Limpieza de paredes alicatadas en baños y cocina.
- ❑ Limpieza de Servicios/Vestuarios.

Trimestralmente:

- ❑ Limpieza a fondo de polvo de paredes, techos, mobiliario, marcos y mamparas.
- ❑ Limpieza a fondo de fachada y paredes exteriores completas del Centro.
- ❑ Limpieza de cortinas y/o persianas.
- ❑ Limpieza de visillos.
- ❑ Limpieza Despensa.

Anualmente:

- ❑ Decapado y abrillantado de suelos.
- ❑ Abrillantado de suelos encerados.

Lote 3 CENTRO ASISTENCIAL LOIU-UDALOSTE

Diariamente:

- ❑ Barrido y fregado de suelos.
- ❑ Limpieza de superficies horizontales y verticales.
- ❑ Aspirado de alfombras y moquetas.
- ❑ Limpieza de polvo en mobiliario, puertas, marcos y mamparas.
- ❑ Limpieza a fondo de los elementos existentes en baños o servicios: bañeras, W.C., lavabos, etc..
- ❑ Limpieza de ceniceros y papeleras.
- ❑ Limpieza de equipos informáticos y telefónicos.
- ❑ Comprobación del nivel de papel y gel y reposición.
- ❑ Hechura de camas.
- ❑ Recogida de ropa de camas.
- ❑ Envasado de ropa sucia, separando la ropa plana de la ropa forma y su envío a lavandería si procede.
- ❑ Limpieza de aseos y vestuarios.
- ❑ Limpieza de cubos de basura.
- ❑ Extracción de bolsas de basura al punto que se señale o habilitado al efecto.
- ❑ Superficies de cocina.
- ❑ Suelo de cocina.
- ❑ Campana extractora.

- ❑ Chapa o plancha.
- ❑ Fuegos y zona contigua.
- ❑ Lavamanos/fregadero.
- ❑ Mesas de comedor.
- ❑ Suelo de comedor.
- ❑ Limpieza del aula multisensorial con productos adecuados.

Semanalmente:

- ❑ Limpieza de metales y dorados interiores.
- ❑ Limpieza de balcones y terrazas.
- ❑ Limpieza a fondo de elementos del aula multisensorial.
- ❑ Barrido a fondo de zona de entrada y zona exterior del centro (o periodicidad inferior si procede).

Mensualmente:

- ❑ Limpieza de polvo en paredes hasta 1,80 metros de alto.
- ❑ Limpieza de puntos de luz por el exterior.
- ❑ Limpieza de aluminios en fachadas.
- ❑ Limpieza de letreros y/o carteles en fachada.
- ❑ Limpieza de mármol en fachada.
- ❑ Limpieza de paredes exteriores hasta tres metros de alto.
- ❑ Limpieza de cortinas de lamas, de visillo, persianas.
- ❑ Limpieza de paredes de cocina.
- ❑ Limpieza de paredes de comedor.
- ❑ Limpieza de techo de cocina.
- ❑ Limpieza de cristales exteriores/interiores
- ❑ Limpieza de Cámaras.
- ❑ Limpieza Armarios de cocina.

Trimestralmente:

- ❑ Limpieza a fondo de polvo de paredes, techos, mobiliario, marcos y mamparas.
- ❑ Limpieza a fondo de fachada y paredes exteriores completas del Centro.
- ❑ Limpieza de cortinas y/o persianas.
- ❑ Limpieza de visillos.
- ❑ Limpieza Despensa.

Semestralmente:

- ❑ Limpieza a fondo de persianas.
- ❑ Limpieza a fondo de alfombras y moquetas.
- ❑ Limpieza a fondo de polvo en paredes y techos, mobiliario, marcos y mamparas.

Anualmente:

- ❑ Decapado y abrillantado de suelos.
- ❑ Abrillantado de suelos encerados.
- ❑ Limpieza a fondo de polvo en paredes, mobiliario, marcos y mamparas.
- ❑ Limpieza Congeladores.
- ❑ Limpieza techo de locales.

Lote 4.- CENTRO ASISTENCIAL ZUBIETE

Diariamente:

- ❑ Barrido y fregado de suelos.
- ❑ Limpieza de superficies horizontales y verticales.
- ❑ Aspirado de alfombras y moquetas.

- ❑ Limpieza de polvo en mobiliario, puertas, marcos y mamparas.
- ❑ Limpieza a fondo de los elementos existentes en baños o servicios: bañeras, WC, lavabos, etc.
- ❑ Limpieza de ceniceros y papeleras.
- ❑ Limpieza de equipos informáticos y telefónicos.
- ❑ Comprobación del nivel de papel y gel y reposición.
- ❑ Recogida de ropa de camas.
- ❑ Envasado de ropa sucia, separando la ropa plana de la ropa forma y su envío a lavandería si procede.
- ❑ Hechura de camas.
- ❑ Limpieza de aseos y vestuarios.
- ❑ Limpieza de cubos de basura.
- ❑ Extracción de bolsas de basura generadas en el centro al punto que se señale o habilitado al efecto.
- ❑ Superficies de cocina.
- ❑ Suelo de cocina.
- ❑ Campana extractora.
- ❑ Chapa o plancha.
- ❑ Fuegos y zona contigua.
- ❑ Lavamanos/fregadero.
- ❑ Mesas de comedor.
- ❑ Suelo de comedor.

Semanalmente:

- ❑ Limpieza de metales y dorados interiores.
- ❑ Limpieza de balcones y terrazas.
- ❑ Limpieza de mesas y sillas de comedor con productos adecuados para su correcta limpieza y mantenimiento.
- ❑ Limpieza y barrido de la zona perimetral exterior del Centro. (o periodicidad inferior si procede)
- ❑ Limpieza de escaleras de acceso al centro.

Mensualmente:

- ❑ Limpieza de polvo en paredes hasta 1,80 metros de alto.
- ❑ Limpieza de puntos de luz e interruptores, por su cara externa.
- ❑ Limpieza de cristales interiores y exteriores.
- ❑ Limpieza de aluminios en fachadas.
- ❑ Limpieza de letreros y/o carteles en fachada.
- ❑ Limpieza de mármol en fachada.
- ❑ Limpieza de paredes exteriores hasta tres metros de alto.
- ❑ Limpieza de cortinas de lamas, de visillo, persianas, etc.
- ❑ Limpieza de cristales (interna y externamente).
- ❑ Limpieza de paredes de cocina.

- ❑ Limpieza de paredes de comedor.
- ❑ Limpieza a fondo de paredes alicatadas en baños y cocina.
- ❑ Limpieza de techo de cocina.
- ❑ Limpieza de los interiores de armarios de office, zona de lavado de menaje y armarios, aparadores de comedor.
- ❑ Limpieza de cámaras.
- ❑ Limpieza armarios de cocina.

Trimestralmente:

- ❑ Limpieza a fondo de polvo de paredes, techos, mobiliario, marcos y mamparas.
- ❑ Limpieza a fondo de fachada y paredes exteriores completas del Centro.
- ❑ Limpieza a fondo de cortinas, visillos, lamas y/o persianas, etc.
- ❑ Limpieza a fondo de techos.
- ❑ Limpieza despensa.
- ❑ Limpieza a fondo de zona perimetral exterior del centro y escaleras de acceso al mismo.

Anualmente:

- ❑ Decapado y abrillantado de suelos.
- ❑ Abrillantado de suelos encerados.
- ❑ Limpieza congeladores.

Lote 5.- CASA DEL MAR DE SANTURTZI

Diariamente:

- ❑ Barrido y fregado de suelos.
- ❑ Limpieza de superficies horizontales y verticales.
- ❑ Aspirado de alfombras y moquetas.
- ❑ Limpieza de polvo en mobiliario, puertas, marcos y mamparas.
- ❑ Limpieza a fondo de los elementos existentes en baños o servicios: bañeras, WC, lavabos, etc.
- ❑ Limpieza de ceniceros y papeleras.
- ❑ Limpieza de equipos informáticos y telefónicos.
- ❑ Comprobación del nivel de papel y gel y reposición.
- ❑ Recogida de ropa de camas.
- ❑ Envasado de ropa sucia, separando la ropa plana de la ropa forma y su envío a lavandería si procede.
- ❑ Hechura de camas.
- ❑ Recogida y limpieza del menaje utilizado en cada servicio.
- ❑ Limpieza de aseos y vestuarios.
- ❑ Limpieza de cubos de basura.
- ❑ Extracción de bolsas de basura generadas en el centro al punto que se señale o habilitado al efecto.
- ❑ Superficies de cocina.
- ❑ Suelo de cocina.
- ❑ Campana extractora.
- ❑ Chapa o plancha.
- ❑ Fuegos y zona contigua.
- ❑ Lavamanos/fregadero.
- ❑ Mesas de comedor.
- ❑ Suelo de comedor.

Semanalmente:

- Limpieza de metales y dorados interiores.
- Limpieza de balcones y terrazas.
- Limpieza de mesas y sillas de comedor con productos adecuados para su correcta limpieza y mantenimiento.

Mensualmente:

- Limpieza de polvo en paredes hasta 1,80 metros de alto.
- Limpieza de puntos de luz e interruptores, por su cara externa.
- Limpieza de cristales interiores y exteriores.
- Limpieza de aluminios en fachadas.
- Limpieza de letreros y/o carteles en fachada.
- Limpieza de mármol en fachada.
- Limpieza de paredes exteriores hasta tres metros de alto.
- Limpieza de cortinas de lamas, de visillo, persianas, etc.
- Limpieza de cristales (interna y externamente).
- Limpieza de paredes de cocina.
- Limpieza de paredes de comedor.
- Limpieza a fondo de paredes alicatadas en baños y cocina.
- Limpieza de techo de cocina.
- Limpieza de los interiores de armarios de office, zona de lavado de menaje y armarios, aparadores de comedor.
- Limpieza de cámaras.
- Limpieza armarios de cocina.

Trimestralmente:

- Limpieza a fondo de polvo de paredes, techos, mobiliario, marcos y mamparas.
- Limpieza a fondo de fachada y paredes exteriores completas del Centro.
- Limpieza a fondo de cortinas, visillos, lamas y/o persianas, etc.
- Limpieza a fondo de techos.
- Limpieza despensa.

Anualmente:

- Decapado y abrillantado de suelos.
- Abrillantado de suelos encerados.
- Limpieza congeladores.

NOTA: ***La limpieza anual se realizará al comienzo del Contrato.***

ANEXO III

CENTRO	PERSONAL	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO	JORNADA %	OTRAS OBSERVACIONES
CENTRO ASISTENCIAL BIRJINETXE Y CENTRO DE DÍA BEKOETXE	Auxiliar servicios 100% limpieza	02/01/1995	Indefinido (100)	100%	
	Limpiador/a	01/06/2020	Obra (401)	100%	
	Auxiliar servicios 100% limpieza	01/02/1998	Indefinido (100)	100%	
	Operario/a	30/11/2020	Obra (401)	100%	
	Limpiador/a (Sustituye provisionalmente al Responsable de equipo)	19/09/2006	Indefinido (189)	100%	Acuerdo movilidad funcional hasta C-3
	Operario/a	16/09/2015	Fomento (430)	100%	
	Operario/a	16/11/2009	Indefinido (150)	100%	
	Operario/a	01/12/2010	Indefinido (109)	100%	
	Responsable de equipo	01/06/2010	Indefinido (109)	100%	Delegado Sindical
	Auxiliar servicios 100% limpieza	13/07/2011	Indefinido (109)	100%	
	Operario/a	22/01/2013	Indefinido (109)	100%	
	Limpiador/a	29/01/2013	Indefinido (109)	100%	
	Limpiador/a	29/09/2020	Obra T. Parcial (501)	50%	
	Operario/a	01/12/2020	Obra (401)	100%	
	Operario/a	18/06/2018	Indefinido (109)	100%	
	Operario/a	13/04/2021	Eventual (402)	100%	
	Operario/a	01/07/2020	Obra (401)	100%	
	Operario/a	26/03/2019	Fomento (430)	100%	
	Operario/a	01/07/2013	Indefinido (109)	100%	
	Operario/a	02/02/2016	Obra (401)	100%	
	Operario/a	05/02/2013	Indefinido (109)	100%	
	Operario/a	02/07/2012	Indefinido (109)	100%	
	Responsable de equipo	28/01/2013	Indefinido (109)	100%	
	Operario/a (Sustituye provisionalmente al Responsable de equipo)	23/02/2015	Indefinido (109)	100%	Acuerdo movilidad funcional hasta C3
	Operario/a	01/07/2014	Indefinido (109)	100%	
	Operario/a	21/07/2014	I Indefinido (109)	100%	
	Operario/a	01/12/2020	Obra (401)	100%	

CENTRO	PERSONAL	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO	JORNADA %	OTRAS OBSERVACIONES
CENTRO ASISTENCIAL ERREKALDE	*Limpiador/a*	08/03/2013	289	92,86%	BAJA IT
		05/09/2013	289	71,73%	
		23/06/2018	501	35,71%	
		25/03/2021	510	92,86%	

CENTRO ASISTENCIAL LOIU-UDALOSTE	Peón Limpiador/a	29/03/2001	200	40,00%	
		23/08/2008	200	47,14%	Plus Domingos según convenio + Plus 123,93.-€. por día festivo
		29/12/2011	200	91,43%	
		03/07/2006	200	91,43%	
		Desde el 01/01/2020, todos/as los/as trabajadores/as, cobran el Plus Convenio, independientemente de su jornada			

CENTRO ASISTENCIAL ZUBIETE	Peón Limpiador/a	04/04/2006	289	75,00%	Excedencia
		06/04/2006	200	75,00%	Plus anual: 372,00.-€ + Plus Turnicidad + Plus Domingos y Festivos
		17/06/2020	501	75,00%	Cubre Excedencia
		21/04/2006	200	75,00%	Plus anual: 372,00.-€ + Plus Turnicidad + Plus Domingos y Festivos
		01/07/2017	289	75,00%	Plus anual: 372,00.-€ + Plus Turnicidad + Plus Domingos y Festivos
		Desde el 01/01/2020, todos/as los/as trabajadores/as, cobran el Plus Convenio, independientemente de su jornada			

CASA DEL MAR DE SANTURTZI	Peón Limpiador/a	01/07/1996	200	97,14%	IT
		17/05/2021	510	97,14%	Cubre IT (Domingos y Festivos)
		17/05/2021	502	88,57%	Domingos y Festivos
		07/03/2006	200	88,57%	Domingos y Festivos
		Desde el 01/01/2020, todos/as los/as trabajadores/as, cobran el Plus Convenio, independientemente de su jornada			