www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO

Cláusula 1.- Objeto del contrato.

El objeto del presente pliego es el establecimiento de las condiciones técnicas a regir en la contratación por el Ayuntamiento de Zamudio del servicio de limpieza de edificios municipales, el suministro de los útiles y productos de limpieza, y la retirada y depósito de los residuos de los edificios incluidos en el contrato.

Clausula 2.- Alcance del contrato.

El alcance y las exigencias municipales para la prestación de estos servicios, se definen en este pliego y en los siguientes Anexos:

- ✓ Anexo I: Relación de los edificios.
- ✓ Anexo II: Productos.
- ✓ Anexo III: Descripción de tareas.
- ✓ Anexo IV: Superficies, frecuencias y tareas por instalación.
- ✓ Anexo V: Relación de personal adscrito al servicio.
- ✓ Anexo VI: Uso de los txokos durante 2019.
- ✓ Anexo VII: Impresos.
- ✓ Anexo VIII: Relación de medios.

Cláusula 3.- Régimen jurídico.

- El contrato se regirá por la normativa y demás disposiciones que sean de aplicación de conformidad con lo señalado en el pliego de cláusulas administrativas.

- Respecto al personal que se emplee en la realización de los trabajos, el empresario contratante estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia tributaria, relaciones laborales, seguridad y salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

Cláusula 4.- Condiciones técnicas Generales.

- Todos los servicios contratados se prestarán con sujeción estricta a lo especificado en el presente Pliego de Condiciones Técnicas y en el de Cláusulas Económico Administrativas, así como a lo dispuesto en el documento administrativo mediante el que se formalice el contrato, y en el contenido de la proposición seleccionada.

- El servicio de limpieza interior de los edificios se realizará con métodos, prácticas y productos respetuosos con el medio ambiente y la salud laboral e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos.

- El presente pliego recoge de forma indicativa los principales trabajos ordinarios, extraordinarios y las condiciones que serán exigidas a la adjudicataria sin perjuicio de que éste, en sus proposiciones pueda presentar mejoras técnicas exclusivamente sobre los aspectos relacionados en el Anexo III de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

- El adjudicatario deberá disponer de los medios materiales y personales necesarios para la prestación del indicado servicio. Para mayor ayuda se adjunta descripción de la superficie por plantas pertenecientes a los diversos edificios municipales con indicación de los lugares donde realizar la limpieza en Anexo IV.

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

- La empresa adjudicataria facilitará en todo momento, **desde el primer día y en perfectas condiciones de uso los medios técnicos y materiales** precisos para la realización de los trabajos de limpieza, tales como escobas, bayetas, fregonas, baldes, pulidoras, abrillantadoras, detergentes, aspiradoras polvo y aspiradoras polvo-agua, etc. en función de las clases de los pavimentos, mesas, estanterías, sillas, etc. a limpiar para que el personal destinado a ello pueda realizarlo en las debidas condiciones.

- Todos los aparatos, máquinas, útiles y productos necesarios para la realización de los trabajos encomendados tendrán la calidad y características técnicas adecuadas a cada tipo de limpieza a realizar se ajustaran a las condiciones ofertadas por el adjudicatario, en cualquier caso nunca serán de inferior calidad que la recogida en el presente pliego, siendo su adquisición de cuenta de la adjudicataria. Las reparaciones, conservación, mantenimiento y costes de funcionamiento de la maquinaria a utilizar serán, asimismo, a cuenta de la contratista. Aquellos trabajos que se realicen anualmente, semestral o trimestralmente y precisen de la utilización de maquinaria, no será preciso que ésta se encuentre en el Ayuntamiento, pero sí que deberá ser aportada por la contratista para la ejecución de los trabajos.

- Será de cuenta de la empresa contratista el suministro y reposición de los consumibles necesarios en aseos y vestuarios (papel higiénico, bobinas secamanos, gel, escobillas, papeleras, bolsas de basura,…), incluso los consumibles del comedor, a pesar de no realizar la limpieza del mencionado local.

- Tanto los productos a emplear en la limpieza de los edificios, como los consumibles a suministrar por parte del contratista se deberán ajustar a las condiciones recogidas en el Anexo II.

- La empresa adjudicataria está obligada a exigir a sus trabajadoras/es el empleo de la aplicación municipal denominada SGMNET, o la que la sustituya en su momento, para la comunicación de las incidencias que pudieran surgir durante la prestación del servicio, para lo cual deberá dotar de los medios necesarios a sus trabajadoras/es e incentivar el uso de la aplicación informática.

- Para demostrar que se están cumpliendo las condiciones en las que se ha adjudicado el servicio de limpieza que nos ocupa, la empresa adjudicataria deberá emplear adecuadamente el sistema de control de presencia que establezca el Ayuntamiento. El sistema en cuestión solo ofrecerá información de los tiempos dedicados a cada espacio o local, sin recoger información sobre las/os operarias/os que realicen el trabajo.

- El Ayuntamiento 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. Los cambios de personal deberán ser comunicados al Ayuntamiento de Zamudio, **la falta de comunicación de los cambios de personal será considera falta grave** y se le aplicarán las penalizaciones correspondientes.

- Asimismo se adjunta en el Anexo V, como documentación complementaria, relación del personal que presta sus servicios en la actualidad en los dos lotes, con indicación de las condiciones contractuales del personal vinculado al servicio, señaladas por la empresa prestataria del mismo en la actualidad a los efectos de su subrogación. Estos datos han sido facilitados por las empresas que prestan actualmente el servicio.

- La contratista deberá designar a una persona que le represente con los debidos conocimientos sobre la actividad objeto de este contrato, con poderes para adoptar resoluciones en el momento que sean necesarias. Asimismo, se obliga a comunicar al Ayuntamiento de Zamudio 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, en su caso, de la autorización necesaria para el acceso a los lugares de trabajo (llaves de acceso, claves de seguridad, etc…). En caso de despido, se recogerá por el contratista dichas autorizaciones para entregarlas al responsable del

Ayuntamiento, 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 Ayuntamiento de Zamudio puede establecer un parte de entrada, salida y permanencia del personal que permita el control del mismo. El personal que, en razón a las vacaciones, permisos, jubilación, o cualquier otra causa, sustituya a quienes habitualmente prestan el servicio, deberá ser comunicado al responsable municipal con la antelación necesaria y deberá cumplir las mismas obligaciones que la persona que habitualmente preste el servicio, con cumplimiento de lo establecido al efecto en este Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- En cuanto al periodo de ejecución del servicio, las labores de limpieza de mantenimiento se ajustarán a las frecuencias señaladas en el anexo IV. En el mismo anexo se señalan las limpiezas generales a realizar, así como las fechas en las que se propone realizar dichas limpiezas.

Cláusula 5.- Ámbito espacial objeto del contrato y modificaciones del mismo.

- El ámbito espacial del servicio de limpieza que nos ocupa, en principio, se circunscribe a los edificios señalados en el Anexo I y, dentro de los mismos, a los locales en que se desglosan en el Anexo IV, sin embrago se podrán introducir modificaciones, como se señala en los apartado siguientes.

- La contratista estará obligada a aceptar, por el mero hecho de haber concurrido a la licitación, la situación en que se encuentran los edificios objeto del contrato, sin que tenga derecho a reclamar compensación alguna, por el sobreesfuerzo que exija el exacto cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

- Aquellos edificios que sean de nueva construcción o de nueva adquisición, y que no estén contempladas en el Anexo I, y cualesquiera otros que pasen a disposición de este Ayuntamiento, podrán integrarse en el contrato, siempre que el Ayuntamiento lo considere oportuno y atendiendo a las condiciones señaladas en el artículo siguiente el procedimiento.

- En caso de traslados de oficinas o servicios municipales de un local a otro, la limpieza se adaptará al local al que finalmente se destinen las oficinas o servicios municipales, compensándose la parte del canon correspondiente en caso de coincidencia de superficies y demás situaciones de los locales o edificios, reduciéndose o ampliándose el canon, en caso contrario.

- El precio ordinario de limpieza de dicho centro se determinará aplicando el "precio/hora" (fijado en el modelo de proposición económica) a los metros cuadrados del centro en cuestión según rendimiento adjudicado.

Cláusula 6.- Especificaciones de los trabajos de limpieza y frecuencias.

En el Anexo III del presente pliego se señalan las características fundamentales del servicio de limpieza y la forma mínima de prestación.

Limpieza de Inmuebles municipales

Las consideraciones recogidas en el presente apartado son comunes a todos los edificios municipales, independientemente del lote en el cual se hayan incluido en el presente pliego.

Con carácter general se distinguirán los siguientes **tipos de limpieza** para los edificios municipales:

- ✓ Limpieza estándar o de mantenimiento
- ✓ Limpieza General

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

- ✓ Limpieza Extraordinaria

A) Limpieza estándar o de mantenimiento.

Incluirá las labores calificadas como tal por la contratista sin que pueda su frecuencia bajo ninguna circunstancia, ser inferior a la establecida en el Anexo IV, o la establecida en los casos de reducción/ampliación de un servicio existente o inclusión de algún nuevo servicio, ni la metodología utilizada diferente a la indicada en el presente Pliego, salvo cuando por el órgano de contratación se considere preferible.

La limpieza estándar como mínimo cubrirá las siguientes prestaciones:

- ✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo o aspiradora en el caso de pavimentos alfombrados.
- ✓ Fregado del pavimento, salvo en suelos alfombrados, con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.
- ✓ Limpieza de suelos de parqué.
- ✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria administrativa (ordenadores, impresoras, calculadoras, fotocopiadoras, etc.).
- ✓ Recogida y limpieza de papeleras y vertido del contenido a reciclaje clasificado, con destrucción confidencial de la documentación.
- ✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.
- ✓ Comprobación y reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel o similar.
- ✓ Limpieza de suelos paredes y espejo de ascensores, baños.
- ✓ Ventilación de los locales.
- ✓ Limpieza de estanterías, archivos y armarios.
- ✓ Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.
- ✓ Limpieza de puertas y marcos.
- ✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o riesgo.

B) Limpieza general.

Son los trabajos de limpieza en profundidad destinada a recuperar el buen estado de los suelos, paredes, mobiliario, puntos de luz, etc. que se realizarán el número de veces y en los locales que se determinan respectivamente en el **Anexo IV** .

Como mínimo se realizarán las siguientes tareas con esta limpieza:

- ✓ Todas las labores incluidas en la limpieza de mantenimiento.
- ✓ Limpieza húmeda de radiadores, persianas, mamparas, mobiliario, sillas, mesas, etc.
- ✓ Desmontaje, limpieza, planchado y posterior montaje de cortinas de tela.
- ✓ Limpieza, abrillantado, cristalizado y pulido de pavimentos.
- ✓ Abrillantado de metales.
- ✓ Limpieza de techos y paredes.
- ✓ Decapado y encerado de los suelos blandos.
- ✓ Cristalizado de los suelos duros.
- ✓ En las zonas de huella y contrahuella de las escaleras se aplicará una mano de emulsión.
- ✓ Limpieza y desinfección de los aparatos sanitarios de los servicios, limpieza de las paredes alicatadas de los servicios y vestuarios.
- ✓ Limpieza profunda del mobiliario, aplicando los correspondientes productos, según se trate de madera, metal, fibras, cristal, telas, etc.
- ✓ Limpieza de puertas, balcones, contraventanas, persianas y de sus marcos respectivos.
- ✓ Limpieza de lámparas, interruptores, puntos de luz, apliques, etc.
- ✓ Limpieza exterior y altillos del mobiliario.

Dichos trabajos se realizarán en las fechas que se indiquen por el Ayuntamiento, procurando que sea cuando los locales se encuentran vacíos, pudiendo en algunos casos coincidir con festivo.

C) Limpiezas Extraordinarias

El Ayuntamiento podrá requerir la realización de **servicios extraordinarios** cuando por circunstancias especiales tales como la ejecución de obras, inauguraciones, salubridad, elecciones, fiestas, o similares deban ampliarse las superficies a limpiar y dichos servicios tendrán como objeto restablecer a la mayor brevedad posible, las condiciones normales de uso y la situación de higiene y limpieza de los inmuebles municipales de Zamudio.

Las limpiezas extraordinarias se abonarán con cargo al 10% del modificado previsto en el pliego de cláusulas administrativas.

Cuando ocasionalmente los locales fuesen utilizados por el Ayuntamiento para fines distintos a los habituales, será obligación del contratista efectuar, con anterioridad a la utilización, la limpieza necesaria que garantice que el local se encuentre en condiciones adecuadas antes del inicio de su actividad propia. A tal efecto, el Ayuntamiento avisará con la antelación suficiente de la necesidad de que se proceda a la realización de la limpieza indicada.

La empresa adjudicataria del servicio de limpieza estará obligada a mantener el estado de limpieza de los locales y mobiliario en él instalado (incluidos equipos de cualquier clase) en el más amplio sentido de la palabra, solucionando las emergencias que se puedan producir.

Limpieza de txokos municipales

La limpieza de los txokos municipales (Galbarriatu, Geldo y Larragoiti) presenta unas características especiales, las cuales se recogen a continuación:

En los txokos que nos ocupan se dan diferentes tipos de limpieza:

A) Limpieza por uso.
B) Limpieza de cursos de cocina.
C) Limpieza general

A) Limpieza por uso: Es la limpieza que se hace necesaria realizar después de un uso típico de txoko.

El criterio general para la limpieza derivada del uso del txoko será la de efectuar la limpieza al día siguiente al del uso, siempre y cuando no hubiera una reserva para ese día en cuyo caso la limpieza se deberá realizar en horario nocturno.

Con la limpieza por uso se pretende que el txoko en cuestión quede en condiciones adecuadas para un nuevo uso, en consecuencia se deberán realizar todas aquellas tareas necesarias para garantizar tal fin, se señalan a continuación, a modo orientativo y no exhaustivo, una serie de tareas que se entienden imprescindibles:

- Limpieza de la vajilla, la cubertería y utensilios de cocina empleados.
- Limpieza del mobiliario de cocina.
- Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo.
- Fregado del pavimento con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos antisuciedad.
- Limpieza de paramentos de cocina sucios.
- Limpieza y desinfección de baños.
- Barrido de portal.
- Vaciado y limpieza de contenedores de residuos.
- Vaciado de productos perecederos de armarios, neveras, etc.

- Realizar las comprobaciones y cumplimentar impresos recogidos en el Anexo VII.

Como dato orientativo para facilitar la realización de la oferta se aporta en el Anexo VI la información de los usos de los txokos durante el 2019 clasificado por txokos, fechas y número de asistentes.

El abono de la limpieza de los txokos está incluido en la cuota mensual, dado que existe una persona vinculada a estos edificios con una dedicación de 30 horas semanas.

Del anexo VI se deduce que durante el año 2019 se han producido los siguientes usos por txoko:

- Galbarriatu: 0,94 usos/semana.
- Geldo: 1,46 usos/semana.
- Larragoiti: 1,77 usos/semana

Redondeando dichos usos semanales al alza y considerando que se pueden producir 5 usos semanales de los txokos y equiparando el tiempo necesario de limpieza de los mismos a 4 h/uso, se estima que la limpieza de los txokos por uso puede ascender a 1.040 h.

La limpieza de los txokos se realizará de acuerdo al siguiente orden de preferencia según las características del día posterior al uso que motiva la limpieza:

Día posterior al uso	**laborable**	**festivo**
No hay reserva	Horario diurno	Horario diurno
Hay reserva	3:00-9:00 h	3:00-9:00 h

C) Limpieza de cursos de cocina**:** Actualmente, en el Txoko Larragoiti, se desarrollan unos cursos de cocina tres días a la semana. Estos cursos se realizan en función de la demanda existente, por lo que son susceptibles de aumentar o disminuir en su número. El criterio general para la limpieza derivada del uso de los txokos para cursos de cocina será la de efectuar la limpieza al día siguiente al del uso.

Teniendo en cuenta que los cursos de cocina se van a ofrecer 2 veces a la semana, de octubre a junio, lo cual supondría 8 días de curso de cocina al mes y 72 días de curso al año, considerando una dedicación para la limpieza de cada curso de 4 h, la repercusión anual ascendería a 288 h.

D) Limpieza general: Se considera que la limpieza por uso no garantiza una limpieza en profundidad de los txokos debido a que el tiempo para su ejecución está limitado por la siguiente ocupación de los mismos, se hace necesario la realización de una limpieza general o de mantenimiento, con carácter mensual, que garantice un estándar de limpieza, el cual se realizarán mensualmente, el último jueves de cada mes, tal y como se recoge en el Anexo IV.

Las limpiezas generales garantizarán que los txokos recuperen su limpieza e higiene original ante el uso continuado entendiendo que las limpiezas por uso, debido a la escasez de tiempo para realizarlas, no pueden garantizarlo.

Las tareas que se incluirán en la limpieza general incluirán, además de las señaladas para la limpieza por uso, las siguientes:

- Limpieza de paramentos de cocina y baños.
- Limpieza en profundidad de campana extractora y demás electrodomésticos.
- Limpieza y desinfección de los aparatos sanitarios de los servicios, limpieza de las paredes alicatadas de los aseos.
- Limpieza profunda del mobiliario, aplicando los correspondientes productos, según se trate de madera, metal, fibras, cristal, telas, etc.
- Limpieza de lámparas, interruptores, puntos de luz, apliques, etc.

- Limpieza de puertas, contraventanas, persianas y de sus marcos respectivos.
- Eliminación de telarañas.
- Limpieza de cristales que no exijan medios técnicos especiales.
- Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.
- Limpieza de puertas y marcos.
- Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria.
- Limpieza de techos y paredes.
- Abrillantado de metales.
- Limpieza en profundidad de portales, incluso paredes y techos.

Estimando la dedicación mensual en las labores de mantenimiento para cada txoko en 6 h, la dedicación anual para los tres txokos sería de 216 h.

La empresa adjudicataria deberá disponer un sistema de control horario interno para comprobar que la dedicación horaria de la persona trabajadora vinculada a la limpieza de los txokos se ajusta a las necesidades del servicio o es necesaria la ampliación de dicha dedicación.

Teniendo en cuenta que la persona vinculada a los txokos tiene una dedicación de 30 h semanales, se deduce que anualmente deberá prestar 1560 h. Realizando el sumatorio de las estimaciones realizadas para cada limpieza obtenemos una dedicación anual de 1544 h (1.040+288+216), en consecuencia se entiende que las labores de limpieza que precisan los txokos estarían incluidas en la cuota mensual resultante de la adjudicación.

Cláusula 7.- Locales para material de limpieza.

La Administración comunicará al adjudicatario los espacios destinados al almacenamiento de productos, maquinaria, material de limpieza y vestuarios del personal de limpieza.

Cláusula 8.- Horario de limpieza.

Los trabajos de limpieza se llevarán a cabo con carácter general en los horarios que se señalan con carácter preferente en el Anexo IV. No obstante, dichos horarios podrán ser modificados a discreción de la Administración. Cualquier modificación que en esta materia se produzca será notificada por el responsable del contrato a la entidad contratista con la debida antelación.

La limpieza se realizará en cualquier caso en el horario que suponga que las instalaciones municipales se encuentren en las debidas condiciones en el momento de inicio de la jornada de trabajo y su apertura al público.

En cualquier caso, podrán producirse modificaciones en la delimitación de las plantas y sectores, en la ubicación de despachos entre diferentes zonas, como consecuencia de la organización del trabajo en los diferentes edificios, en cuyo caso se atenderá a las indicaciones que en tal sentido efectúe el órgano de contratación y/o el responsable del contrato.

En el caso de los txokos, el criterio general será efectuar la limpieza al día siguiente al del uso, siempre y cuando no hubiera una reserva para ese día en cuyo caso la limpieza se deberá realizar en horario nocturno, antes del próximo uso.

Cláusula 9.- Personal.

La plantilla actual afecta a los servicios de limpieza de los inmuebles municipales es la que se relaciona en el documento "Relación de personal adscrito al servicio" del Anexo V. En dicho documento figura la información sobre las condiciones de los contratos de los/as trabajadores/as afectos a dichos servicios que resulta necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que

implicará tal medida, facilitada por la empresa que en la actualidad presta el servicio objeto del contrato a adjudicar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 130 de la LCSP.

Se indica en el Anexo V de este Pliego de Prescripciones Técnicas la relación de personal subrogable de este contrato. Cualquier propuesta de modificación del personal afecto a la prestación del servicio durante la vigencia del contrato será comunicada al Ayuntamiento de Zamudio. Ésta deberá ser expresamente autorizada por la Administración; en caso contrario, la variación propuesta por la contratista no supondrá ninguna obligación para el Ayuntamiento.

En el caso de que se amplíen los edificios o locales municipales en los que realizan la limpieza, se procurará completar la jornada laboral de aquellos trabajadores que estén prestando servicio con anterioridad, siempre que exista mutuo acuerdo entre las partes implicadas y previa comunicación al responsable del contrato.

Si por causas justificadas fuere preciso realizar un incremento en la plantilla ofertada para la realización de los trabajos de limpieza objeto del presente pliego, el adjudicatario elaborará previamente un informe o estudio justificativo de tal necesidad en el que se acredite la imposibilidad de cumplir el servicio con la platilla existente y solicitará la autorización expresa del Ayuntamiento.

La empresa contratista deberá hacerse cargo de las indemnizaciones que correspondan al personal a adscribir al servicio y que, en su caso, puedan derivarse de la reducción del servicio contratado, conforme a los artículo 52 y 53 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, o resulten de la modificación legal de dichos preceptos.

Cualquier pacto, acuerdo, convenio o disposición legal que suponga el incremento del coste salarial de los trabajadores que prestan el servicio de limpieza no afectará en caso alguno al importe a abonar por el Ayuntamiento a la empresa contratista. En cualquier caso se estará a lo dispuesto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

En la apertura y cierre de los edificios objeto del contrato se deberán seguir las instrucciones que se les señale por parte del responsable del contrato a fin de garantizar la seguridad de las instalaciones. Asimismo, se dotará al personal de limpieza de un dispositivo electrónico para el seguimiento de los tiempos empleados en la limpieza de los diferentes locales incluidos en este contrato. Se atenderá a las indicaciones del responsable del contrato para su empleo. La contratista deberá integrar este sistema dentro de la operativa de su empresa cuando preste el servicio en los inmuebles municipales de Zamudio.

El adjudicatario de acuerdo al art. 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, deberá aportar a requerimiento del órgano de contratación los listados del personal objeto de subrogación, indicándose por cada trabajador:

- ✓ Convenio colectivo de aplicación.
- ✓ Categoría.
- ✓ Tipo de contrato.
- ✓ Jornada.
- ✓ Fecha de antigüedad.
- ✓ Vencimiento del contrato.
- ✓ Salario bruto anual.
- ✓ Pluses y pactos en vigor.

Cláusula 10.- Ausencia 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 la cláusula anterior. En todo momento deberá prestarse el servicio con la misma calidad e intensidad. Ello no obsta para que se puedan hacer coincidir dichos periodos de vacaciones con temporadas en los que en los locales no se ejerza ninguna actividad.

Cláusula 11.- Formación del personal, seguridad e higiene.

El adjudicatario deberá observar estrictamente las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como los servicios médicos necesarios. Especialmente deberán atenerse a lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, así como la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Protección de Riesgos Laborales (B.O.E. de 10-11-1995) y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, correspondiente al Reglamento de los Servicios de Prevención o legislación vigente aplicable.

Asimismo será por cuenta del adjudicatario la organización de las actividades de formación necesarias para la actualización permanente de la plantilla al servicio del contrato.

En el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de formalización del contrato, el contratista presentará su Plan de Seguridad y Salud correspondiente a la actividad de limpieza de edificios y locales para este contrato, con una evaluación genérica de los riesgos, otra evaluación específica en función de cada puesto de trabajo, así como el análisis de riesgos de daños a terceros.

Deberá figurar en dicho documento la designación de la persona responsable de seguridad de la empresa, así como el coordinador en materia de seguridad y salud durante el periodo de ejecución del contrato.

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 (arts. 15, 16, 17 y 23 de la LPRL) 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 LPRL).

- Nombramiento de Representante de los Servicios de Prevención de la empresa en relación con los trabajos objeto de la presente contratación.

Cláusula 12.- Derechos de la contratista

La contratista tendrá, además de los derechos previstos en la Ley de Contratos y normativa concordante, los siguientes:

1. Recibir los suministros de agua, luz y energía (fuerza) con que se encuentran dotados los edificios, en la cuantía necesaria para llevar a cabo los servicios.

2. A quedar exenta de responsabilidad, si por cualquier causa ajena a su voluntad, no pudiese realizar los servicios por falta de suministro de cualquiera de los elementos antes señalados.

3. A cobrar, dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, los precios fijados en el contrato. A estos efectos se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

   - ✓ La forma de pago será por mensualidades vencidas, previa presentación de las facturas correspondientes, que requerirán la conformidad del responsable del contrato y del órgano competente y del representante del Ayuntamiento en el contrato. La factura recogerá los trabajos que se hayan realizado durante el mes, y se le adjuntarán los documentos TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social en los que figuren las personas que prestan sus servicios objeto del contrato.

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

- ✓ Todo ello en los términos contenidos en la en apartado 34 de la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- ✓ La facturación mensual se realizará de la siguiente forma:

  -**LOTE 1**: Se presentarán en su caso una o dos facturas,

  - **Cuota fija mensual**: correspondiente a la limpieza de mantenimiento de los edificios municipales, incluida la parte proporcional de limpiezas generales, a las limpiezas mensuales de txokos y a las limpiezas de los cursos de cocina.
    Junto a esta factura se deberá presentar justificante de los abonos realizados por la empresa a la Seguridad social, documentos TC1 y TC2.

  - **Limpiezas extraordinarias**: ocasionadas por circunstancias especiales por las que deban ampliarse las superficies a limpiar y tendrán como objeto restablecer a la mayor brevedad posible, las condiciones normales de uso y la situación de higiene y limpieza de los inmuebles municipales de Zamudio.
    Las limpiezas extraordinarias se abonarán con cargo al 10% del modificado previsto en el pliego de cláusulas administrativas.

  -**LOTE 2:** Se presentarán en su caso una o dos facturas.

  - **Cuota fija mensual:** correspondiente a la limpieza de mantenimiento de la escuela.
  - **Limpiezas extraordinarias** ocasionadas por circunstancias especiales por las que deban ampliarse las superficies a limpiar y tendrán como objeto restablecer a la mayor brevedad posible, las condiciones normales de uso y la situación de higiene y limpieza de los inmuebles municipales de Zamudio.
    Las limpiezas extraordinarias se abonarán con cargo al 10% del modificado previsto en el pliego de cláusulas administrativas.

El Ayuntamiento podrá realizar descuentos sobre la factura emitida mensualmente cuando se produzca alguno de los incumplimientos recogidos como Penalidades en cualquiera de los Pliegos que rigen el presente servicio.

Cláusula 13.- Obligaciones de la contratista.

Son obligaciones de la contratista, las siguientes:

1. Disponer de la organización técnica, económica y de personal suficiente para la adecuada realización del servicio.

2. Nombrar un representante debidamente acreditado que canalice las relaciones entre la contratista y los servicios municipales.

3. Llevar a cabo el servicio con los medios humanos y mecánicos establecidos en el presente pliego, en la proposición y ejercer la actividad de control y vigilancia, tanto en sentido cuantitativo como de calidad.

4. Poner a disposición del Ayuntamiento la totalidad de los medios humanos y maquinaria, cuando concurran circunstancias especiales o de urgencia que lo hagan necesario.

5. En caso de que las actividades de limpieza se realicen fuera del horario de actividad de la dependencia a limpiar, la empresa se responsabilizará de que las instalaciones a limpiar se cierren adecuadamente, encargándose de desactivar/activar, en su caso, los sistemas de alarma instalados.

6. Entregar a persona responsable de cada centro los objetos que los operarios puedan encontrar durante la realización de los trabajos o su permanencia en los locales y/o dependencias incluidas en el ámbito de contrato.

7. Acreditar y justificar, siempre que le sea requerido por el Ayuntamiento, el cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales, en materia de seguridad social, etc., mediante la aportación de la documentación y/o comprobantes que puedan ser exigidos a la contratista. La desatención de estos requerimientos de documentación e información será considerada falta grave.

8. Cada dos meses, o a requerimiento del responsable municipal del contrato, se deberá aportar informe detallado de:

   - ✓ Altas y bajas de trabajadores con expresión de su duración.
   - ✓ Variaciones de horarios, frecuencias o condiciones establecidas en los pliegos.
   - ✓ Productos de limpieza empleados y sus consumos, desglosado por edificios.
   - ✓ Consumos de productos de papel higiénico, papel de manos, etc, desglosado por edificios.
   - ✓ Información detallada de las limpiezas extraordinarias, indicando personal, maquinaria, productos y tiempo empleado
   - ✓ Información detallada de las limpiezas generales realizadas con expresión de personal, maquinaria, productos y tiempo empleado

   La desatención de estos requerimientos de documentación e información será considerada falta grave.

9. Anualmente la empresa adjudicataria deberá remitir, al responsable municipal del contrato, informe en soporte informático en el que se recojan de forma detallada:

   - ✓ Relación de los consumos de papel higiénico, papel secamanos y jabón de manos
   - ✓ Relación de productos de limpieza utilizados y consumo de cada uno.
   - ✓ Valoración del uso de los contenedores para la recogida selectiva. Se indicarán las zonas concretas en las que los residuos no se clasifican adecuadamente.
   - ✓ El desarrollo del plan de formación.

Cláusula 14.- Material y maquinaria.

Serán por cuenta de la contratista el suministro de todos los útiles y material de limpieza y maquinaria para prestar estos servicios, debiendo estar homologados por la Administración competente. Todos estos medios serán de uso exclusivo para los servicios objeto de la presente licitación, no pudiéndose utilizar en ningún otro caso, salvo órdenes expresas del Ayuntamiento.

Deberá detallarse en la oferta la relación detallada de los equipos, maquinaria, herramientas, 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 mayores de 70dB(A). Será necesario como mínimo la adscripción de los medios señalados en el Anexo VIII.

Así mismo deberán aportar y reponer papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos en todas las dependencias en las que se preste el servicio. El material será tipo tisú y se ajustará a las características de los dispensadores de las dependencias y a su uso. En el material se valorará su suavidad, poder secante y el respeto al medio ambiente en su fabricación y distribución y uso, así como otros aspectos relacionados. Los jabones serán adecuados a los dispensadores y a su uso. También se valorará otros aspectos relacionados con su capacidad higienizante y demás.

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

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.

Durante la ejecución del contrato **todas las dependencias deberán proveerse adecuadamente** de jabón, lavavajillas, papel de baño, toallitas secamanos y otros consumibles de manera que ninguna instalación municipal quede desabastecida. **En caso de que esto ocurra se sancionará con falta leve por cada dependencia.**

El agua y la energía eléctrica, necesarias para la prestación de los servicios, será facilitada gratuitamente al contratista.

En los centros donde existan lavavajillas la empresa se encargará de proveer a través de su suministrador de jabón o de la manera que estime más oportuna el suministro, la instalación, el mantenimiento y la reparación de la válvula de suministro correspondiente.

Cláusula 15.- Seguros de responsabilidad civil.

Será a cargo del contratista el pago de las primas de seguros de responsabilidad civil en su vertiente general, patronal, y de trabajos terminados que cubran cualquier daño que se pueda ocasionar con motivo de la realización de los trabajos que constituyen el objeto del presente contrato, tanto a las personas intervinientes como a terceros, y tanto a bienes particulares como a bienes públicos, durante el periodo de prestación del servicio, con una cobertura mínima por responsabilidad civil de 300.000 euros.

Cláusula 16.- Régimen sancionador.

Las infracciones en que pueda incurrir la contratista en la prestación de los servicios, se calificarán como leves (L), graves (G) y muy graves (MG), según la tipificación de las mismas que se detalla a continuación:

A.- LEVES

- ✓ Falta de uniforme reglamentario en el personal y el estado indecoroso del mismo
- ✓ Incumplimientos de las normas generales
- ✓ Utilización de los uniformes o del material como soportes de elementos publicitarios o propagandísticos
- ✓ Estado general de los medios mecánicos manuales, etc., en las inspecciones técnicas cuando se valoren como insuficientes.
- ✓ Falta de comunicación por escrito de las limpiezas generales de edificios con actividad docente.
- ✓ Falta de abastecimiento de jabón, lavavajillas, papel de baño, toallitas secamanos y otros consumibles. En caso de que esto ocurra se sancionará con falta leve por cada dependencia.
- ✓ El uso incorrecto del consumo de agua y electricidad de manera injustificada.

B.- GRAVES

- ✓ Falta de los elementos de seguridad necesarios para la prestación de cada servicio
- ✓ La falta de reposición de material de limpieza e higiene
- ✓ Por omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de las limpiezas y al desarrollo de las mismas, tanto en lo referente a la calidad, personal y medios
- ✓ Por omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de las limpiezas y al desarrollo de las mismas, tanto en lo referente a la calidad, personal y medios
- ✓ Por riñas o peleas de los operarios/as durante el desempeño del servicio

- ✓ Por falta de respeto al público, inspectores de los servicios técnicos municipales y agentes de la autoridad
- ✓ La utilización de un material distinto al exigido para cada tarea específica
- ✓ Estado general de los medios mecánicos manuales, etc., en las inspecciones técnicas cuando se valore como defectuosa
- ✓ La desatención del cierre de las instalaciones y sistemas de alarma instalados en caso de que las actividades de limpieza se realicen fuera del horario de actividad de la dependencia a limpiar.
- ✓ Falta de entrega de los informes y documentación establecidos durante el pliego con un retraso mayor de 15 días.
- ✓ El abuso del consumo de agua y electricidad de manera injustificada.
- ✓ La reiteración en la comisión de faltas leves

C.- MUY GRAVES

- ✓ Ocupación del equipo en tareas distintas que las propias de los Servicios Contratados
- ✓ Modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa
- ✓ Estado general de los medios mecánicos manuales, etc., en las inspecciones técnicas cuando se valoren como malo
- ✓ Ocupación del equipo en tareas distintas que las propias del contrato, aceptando cualquier clase de contraprestación o remuneración
- ✓ La reiteración en la comisión de faltas graves

Las penalizaciones a aplicar en función del número de faltas al mes serán como a continuación se relaciona:

DESCUENTO TOTAL(%)	NUMERO FALTAS/MES
2,5	1-3 leves
5	1-3 graves
7,5	1-2 muy graves
10	3 o más muy graves

Los importes de las multas impuestas se deducirán al abonar las certificaciones mensuales que se explican para el pago del servicio por el adjudicatario. Previamente, se dará comunicación por escrito al adjudicatario de las causas en las que se basan dichas multas para que alegue lo que estime oportuno.

Cuando la suma de las penalizaciones durante un trimestre alcance un descuento del 20% o más sobre las facturas del periodo, el Ayuntamiento, podrá proceder a la resolución del contrato. También podrá proceder a la resolución del contrato por la reiteración de dos incumplimientos muy graves.

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

ANEXO I.- Relación de los edificios.

Lote	Inmueble	Dirección
1	Agirre gela	Lehendakari Agirre Plaza Nº 4
	Aresti gela	Aresti Kalea Nº 2, Behea
	Bake Epaitegia	Sabino Arana Plaza Nº 4
	Bidekoetxeko komuna	Bidekoetxe parkea
	Ehiza-Elkartea	Sabino Arana Plaza Nº 3
	Frontoiko aldagelak	Sabino Arana Plaza Nº 3
	Galbarriatuko txokoa	Galbarriatu Auzoa Nº 13
	Gaztestazioa	Sabino Arana Plaza Nº 5
	Geldoko txokoa	Geldo Auzoa Nº 31
	Haurreskola	Enara Kalea Nº 2, Behea
	Ikasketa gela	Aresti Kalea Nº 2, Behea
	Kultura Etxea	Oiz Nº4
	Larragoiti palazioa	Pol. Ind. Torrelarragoiti.
	Larragoitiko txokoa	Pol. Ind. Torrelarragoiti, Larragoiti palazioa
	Pabiloia	Txorierriko Etorbidea Nº 20
	Udaletxea	Sabino Arana Plaza Nº 1
	Zamudio Racing Motor	Enara kalea Nº 2, Behea
	Zamudiotorre	Elexalde Plaza Nº2
2	Eskola	Arteaga auzoa nº 42

ANEXO II.- Productos.

Productos de Limpieza

- Detergente neutro desinfectante:
- Detergente concentrado desengrasante:
- Detergente decapante alcalino:
- Detergente neutro para moquetas y textiles:
- Protector de suelos de mármol y terrazo:
- Protector de suelos de madera
- Lavavajillas (mano y máquina)

Los diferentes productos utilizados en la limpieza deberán ser adecuados a la naturaleza de las superficies a limpiar y están comprendidos en el contrato. Previamente a la aplicación, se pondrá en conocimiento del responsable del contrato la naturaleza de los mismos, así como un certificado de idoneidad del producto y la ficha de uso y toxicidad, siendo necesaria la autorización previa para su utilización.

Se prohíbe el uso de:

• Ambientadores.
• Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios.
• Vaporizadores con gases propelentes (solo se aceptarán botellas vaporizadoras manuales recargables y reutilizables).
• Desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos y aquellas superficies para las que se especifique.

Todos los envases de productos de limpieza estarán correctamente etiquetados.

Los envases han de disponer de aparatos de dosificación y dilución precisos.

Los **4 productos de limpieza** de uso habitual- es decir, **el limpiador multiuso, friegasuelos, limpiacristales y limpiador de superficies cerámicas**- deben cumplir con los criterios definidos en **alguna ecoetiqueta** Tipo I como la Etiqueta Ecológica de la Unión Europea, Cisne Nórdico o equivalentes en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Comprometidos con la sostenibilidad y el medio ambiente, se optará preferiblemente por productos ecológicos, acreditando este aspecto mediante productos con etiquetas ecológicas oficiales.

Celulosas y Jabones

Características técnicas mínimas de las celulosas y jabones a suministrar y reponer:

- **Bobina Secamanos**:

  - Fabricada con celulosa reciclada y lisa, de color blanco
  - Dos capas encoladas
  - Con tubo interior de cartón precortado, para que una vez iniciada la rotura por la línea marcada, se tire hacia arriba extrayéndolo del interior de la bobina.
  - Con precorte cada 33 cm.
  - Certificado ecolabel
  - Medidas:
    Dimensiones de la bobina: 150 m de longitud x 21,5 cm de anchura
    Nº de servicios: 450
    Medidas de servicio: 33x21,5 cm
    Gramaje: 39 g/m² (entre las dos capas)

Peso mínimo garantizado de la bobina: 1,25 kg.
Diámetro (tubo interior) 76 mm.
Diametro exterior: 18 cm

- **Bobina Secamanos para el ayuntamiento**:

- Bobina fabricada con celulosa virgen de color blanco
- Dos capas lisas
- Siemprecorte
- Certificado ecolabel
- Medidas:
  Dimensiones de la bobina: 100 m de longitud x 21 cm de anchura
  Nº de servicios: 405
  Gramaje: 44 g/m² (entre las dos capas)
  Diámetro del mandril 40 mm.
  Diametro exterior de la bobina: 19,5 cm

- **Rollo Higiénico industrial**

- Fabricada con celulosa reciclada de color blanco
- Dos capas lisas
- Con precorte cada 20 cm
- Pasta blanqueada por procesos de flotación exentos de cloro y productos químicos.
- Certificado ecolabel
- Fabricado bajo los estándares de las Normas ISO 9001 e ISO 14001
- Medidas:
  Dimensiones del rollo: 180 m de longitud x 9 cm de anchura
  Nº de servicios: 900
  Medidas de servicio: 20x9 cm
  Gramaje: 33 g/m² (entre las dos capas)
  Peso mínimo garantizado/rollo: 0,53 kg
  Diámetro (tubo interior) 45 mm.
  Diametro exterior: 20 cm

- **Gel Lavamanos (para la limpieza de la piel)**

- Liquido viscoso
- Olor característico fresco
- Sin productos abrasivos, cáusticos ni disolventes
- No compatible con tensioactivos catiónicos.
- PH neutro: 6,5
- Apto para cualquier dosificador de gel a granel

Comprometidos con la sostenibilidad y el medio ambiente, se optará preferiblemente por productos ecológicos, acreditando este aspecto mediante productos con etiquetas ecológicas oficiales

ANEXO III.- Descripción de tareas

A.- LIMPIEZA DE PAVIMENTOS INTERIORES

Debido a que los pavimentos presentan una gran parte de la suciedad que se genera en una dependencia o centro, se prestará especial atención a su mantenimiento. Por este motivo se prescribe un tratamiento adecuado de los diversos suelos, cuando las circunstancias lo permitan, de manera que se facilite su limpieza posterior, además de conseguir un mayor nivel de higiene y de aspecto estético- brillante.

En general, en los interiores de los edificios se aplicará el barrido húmedo, sustituyendo el barrido convencional.

En el **terrazo**, no se usarán soluciones alcalinas o ácidas porque deteriorará la superficie del mismo, perdiendo su brillo. Se utilizarán detergentes neutros.

Los suelos de **mármol** son más densos, es decir, menos porosos y absorbentes. Se evitará aplicar materiales ácidos o alcalinos porque dañan el mármol y hacen que presente un aspecto apagado.

En otras **zonas de mucho tránsito**, se realizará un tratamiento más frecuente de estos pavimentos, con aplicaciones periódicas de emulsiones de polímeros (previamente limpiados a fondo).

Las **escaleras** serán enceradas con cera dura antideslizante. No obstante, en el resto de superficies, se elegirá siempre el producto que, manteniendo la calidad, sea más antideslizante.

Otros **pavimentos duros** (granitos, gres, étc.), se aspirarán o se aplicará el barrido húmedo diariamente. Se fregarán para eliminar manchas y otros restos de suciedad adherida.

En el **hormigón**, se tomarán las mismas medidas de precaución que con los suelos de terrazo o mármol.

En los suelos de **gres** no se usarán ácidos porque atacan las juntas.

En general, se evitará el uso de detergentes y otros productos ácidos en el mantenimiento de pavimentos, que puedan dañar su superficie. También, en todos los pavimentos, antes de fregar se quitará el polvo y otros restos de suciedad con la mopa. Siempre se dejará lo más seco posible. El agua no se empleará nunca sola, ya que se le añadirá siempre una solución detergente y/o desinfectante.

Los **pavimentos sintéticos**, como el linóleum, sintasol, PVC y otros derivados se podrán tratar de las dos formas siguientes: fregado a fondo con máquina rotativa y aplicación posterior de una emulsión para proteger y abrillantar estos suelos, ó el método Spray con máquina de alta velocidad que permite limpiar y abrillantar en la misma operación. El mantenimiento diario de estos pavimentos se realizará con un barrido húmedo, y con el fregado para eliminar las manchas resistentes.

El **linóleo** expuesto a mucho desgaste y a muchas limpiezas es extremadamente poroso y debe sellarse siempre. Los limpiadores alcalinos fuertes le afectan con cambios de color y textura y por consiguiente deben ser evitados.

La **baldosa asfáltica** es un material a base de petróleo y por lo tanto no deben usarse disolventes o desengrasantes fuertes ya que lo ablandarían y deteriorarían.

Nunca se utilizarán ceras con base disolvente (lo suelen ser la mayoría de las ceras en pasta). Tan sólo se utilizarán las ceras y acabados con una base emulsionante de agua.

El **vinilo** es bastante inerte y no queda afectado por la mayoría de los materiales que pueden derramarse o usarse sobre él. Sin embargo, se recomienda no usar disolventes fuertes. Es un material poco poroso, pero

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

el vinilo se raya y el lustre se apaga rápidamente si no se protege con una película de cera o con un acabado sintético.

En las **losetas de goma**, los disolventes y las ceras, con bases disolventes le atacan rápidamente de la misma manera que a la tela asfáltica. Nunca se debe utilizar un disolvente o una cera con bases disolventes como la mayoría de las ceras en pasta.

En los pavimentos de **madera, parqué o corcho**, se aplicarán ceras en base disolvente (no agua), que dan protección y brillo a estas superficies. El mantenimiento posterior se realizará con mopa seca y productos capta-polvo. También, se podrá aplicar periódicamente la enceradora eléctrica.

En los suelos de **madera sin poros** (superficie lacada, barnizada o plastificada) se utilizará la mopa con un paño ligeramente humedecido. Mensualmente, se encerará con cera adecuada para suelos.

Se utilizarán máquinas aspiradoras para desempolvado de **alfombras, moquetas, tapicerías y elementos varios**. Asimismo, se eliminará cualquier mancha, cuando se produzca, con quita-manchas específicos teniendo en cuenta la composición de la alfombra o moqueta. Al menos una vez al año, se procederá a una limpieza a fondo de pavimentos textiles con el método del shampomat o con la máquina de inyección extracción.

B.- LIMPIEZA DE PAREDES Y TECHOS

Siempre que fuese preciso, se llevará a cabo una limpieza de paredes interiores, hasta una altura de 3,5 metros, techos, cornisas, molduras y elementos análogos, utilizando los medios más adecuados.

Las paredes se dividirán en paredes lavables y no lavables. Actualmente, la mayoría de las pinturas utilizan aglutinantes sintéticos que permiten el uso del agua para la limpieza de manchas y otra suciedad adherida a estas superficies.

En las **paredes no lavables** sólo se utilizarán mopas secas y productos capta-polvo, desechándose las bayetas humedecidas.

Se limpiarán los **techos, cornisas, molduras, artesonados** etc., utilizando cepillos aspiradores de pelo blando, perfectamente limpios. En techos de escayola perforados, o placas fonoabsorbentes se utilizará el sistema de proyección de líquido pulverizado limpiando a continuación la perfilería.

C- LIMPIEZA DE METALES

Se limpiarán con un paño suave humedecido en agua caliente y solución jabonosa y se secará con un paño suave y absorbente. No se utilizarán nunca esponjillas de acero, paños ásperos ni soluciones abrasivas. Allí donde indebidamente se ha acumulado suciedad en exceso, o hubieren aparecido ligeras señales de óxido o manchas, éstas podrán eliminarse limpiando bien la superficie con un paño humedecido con una solución de nitrato sódico al 10 por 100, impregnando luego con una crema blanqueadora, tras lo cual se frotarán vigorosamente las manchas de óxido. A continuación se enjuagará bien, y se secará con un paño suave limpio y seco.

D.- LIMPIEZA DE CRISTALES, CORTINAS Y PERSIANAS

Los cristales accesibles se limpiarán con detergentes neutros o limpiacristales. Se utilizarán los utensilios, limpiacristales necesarios para un frecuente mantenimiento de estas superficies (labios de goma, uso de extensibles, escaleras, etc.).

Las persianas que sean accesibles se desempolvarán periódicamente. Anualmente, se limpiarán las persianas con detergente neutro y se podrá aplicar máquinas a presión o vapor según los casos.

E.- LIMPIEZA DE PASAMANOS Y BARANDILLAS

Se deberán limpiar con un trapo suave, los pasamanos y las barandillas no metálicas, de escaleras o antepechos. Dependiendo si su acabado final es barnizado o pintado, se pueden aplicar en el primer caso ceras líquidas.

F.- LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPOS INFORMÁTICOS

Todo el mobiliario y sus accesorios han de ser tratados y cuidados con el mayor esmero, evitando las manchas, los golpes y roces con las máquinas y productos de limpieza.

Las superficies de madera sin poros (superficie laca o plastificada) se utilizará una bayeta en una disolución baja de detergente aniónico más agua. A continuación cualquier producto de cera líquida preparada a base de cera natural, vegetal o procedente de hidrocarburos de tipo medio. De las superficies de madera con poros se quitará el polvo previamente con una bayeta humedecida y casi seca. A continuación un preparado en base cera.

No se utilizarán productos grasos o con ceras (tipo spray convencional), sino detergentes suaves para las superficies sintéticas. Se limpiarán cuidadosamente cada día, con gamuza, evitando golpes y deterioros si se trasladan de sitio.

El exterior de los equipos informáticos se limpiará con una bayeta ligeramente humedecida con agua y detergente aniónico, en una disolución baja. En ningún caso deberá desprenderse de ella ninguna gota de líquido.

Las pantallas de los monitores y sus filtros se limpiarán periódicamente con alcohol diluido en agua, en una proporción del 75% (3 partes de alcohol y 1 de agua).

G.- LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ

La limpieza consistirá en quitar el polvo con elementos adecuados (plumero, bayeta, etc.) de lámparas, fluorescentes, bombillas, pantallas especulares, etc. sin desmontar aparato alguno.

Cuando se deban limpiar en profundidad las pantallas, lámparas, etc., éstos elementos serán desmontados y depositados en el suelo o mesa de trabajo. Una vez limpios se volverán a montar. Las labores de montaje y desmontaje señaladas serán en todo caso a cargo de la empresa contratista.

La no realización de estos trabajos o la no disposición de estos medios auxiliares necesarios para su realización supondrán falta grave.

H.- LIMPIEZA DE CUARTOS DE BAÑO, DUCHAS ASEOS Y SANITARIOS

Se prestará especial atención a la limpieza de cuartos de baño (duchas y bañeras), inodoros, lavabos, vertederos, etc. Haciéndolo cuidadosamente utilizando los productos necesarios para eliminar la suciedad de origen mineral.

Los desinfectantes siempre se emplearán en concentraciones adecuadas e indicadas, utilizando las medidas dosificadoras.

I.- RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS Y ALMACENAJE DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Todos los productos procedentes de las limpiezas, serán retirados diariamente, una vez concluidos los trabajos. Para ello se utilizarán los medios apropiados: bolsa, contenedores, etc., siguiendo las instrucciones recogidas en el **plan de implantación del servicio de recogida de residuos y selectiva que presente la contratista** que será aprobado por la persona responsable del servicio y que deberá respetar lo señalado a tal efecto por la Ordenanza Municipal de Limpieza vigente.

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

Se utilizará una bolsa de color diferente para cada fracción de residuos (azul para el papel, amarilla para los residuos de envases, negras para el residuo sólido urbano y otro color para los residuos orgánicos. **Para los residuos orgánicos compostables se utilizarán bolsas compostables. Las bolsas de basura para residuos diferentes de los orgánicos deberán contener por lo menos un 80% de plástico reciclado y no estarán fabricadas con plásticos halogenados.** Se presentará ficha técnica de las bolsas.

Respecto a los residuos generados en el servicio (papel, trapos, cartón, envases de productos, etc.), el adjudicatario gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión. Si éstos son asimilables a urbanos, el adjudicatario segregará los residuos generados depositándolos en los contenedores urbanos o los gestionará a través de un gestor autorizado en caso de que los residuos tengan consideración de residuos peligrosos (básicamente los envases de productos de limpieza clasificados como peligrosos).

Al inicio del contrato el adjudicatario presentará los gestores autorizados a los que entregará sus residuos peligrosos.

Cualquier impreso que pueda contener datos de carácter personal protegidos por la Ley deberá ser objeto de destrucción sin que puedan acceder a dichos datos ninguna persona. Aquéllos documentos que pudieran contener datos de carácter personal deberán ser destruidos en las máquinas existentes en las oficinas para tal fin, sin que puedan salir al exterior ni ser examinadas, siendo responsable de su destrucción la empresa contratista.

A tal efecto, el adjudicatario declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Normativa estatal y de la Unión Europea en materia de Protección de Datos (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).

El papel para reciclar se depositará en el lugar señalado a tal efecto, así como el cartón o cualquier otro residuo que pueda ser objeto de reciclaje o tratamiento especial. El resto de residuos plásticos, bolígrafos, etc… se verterán en los contenedores destinados a la recogida del material para el reciclaje.

Se valorará en el apartado correspondiente de la licitación el Plan de implantación del sistema de reciclaje selectivo asumido por la empresa contratista en todas las dependencias e instalaciones a limpiar. Se tendrá en cuenta la seriedad de la propuesta, las distintas propuestas que se desarrollará teniendo en cuenta la actividad de cada centro y volumen de la misma (cantidad de residuos generados) y los tipos de residuos que se separarán selectivamente (RSU, papel, envases, vidrio, pilas etc), así como el suministro e instalación de contenedores que ofrezcan y la cartelería y panfletos informativos desarrollados al efecto. También se tendrá en cuenta su desarrollo, los medios adscritos, la formación e información a los agentes implicados (empleados y personal del ayuntamiento), calendario de ejecución y seguimiento y control. La empresa se encargará en todo caso del traslado en calle de las fracciones generadas a los sistemas de contenerización. Las licitadoras deberán valorar económicamente el plan, importe que no se incluirá en el precio del servicio y cuya implantación será gratuita para el Ayuntamiento.

ANEXO IV.- Superficies, frecuencias y tareas por instalación.

LOTE 1

AGIRRE GELA

SUPERFICIE DEL LOCAL			**73,27 m²**
SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO			**17.584,80 m²**
PRESTACIÓN SERVICIO (MESES/SEMANAS)			**11M / 48 S**
La limpieza se realizará preferentemente en horario de mañana			
	Superficie	Frecuencia semanal	
Servicios	6,44	5	
Gela	66,83	5	

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo o aspiradora en el caso de pavimentos alfombrados.	Diario
✓ Fregado del pavimento, salvo en suelos alfombrados, con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Diario
✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria administrativa (ordenadores, impresoras, calculadoras, fotocopiadoras, etc.).	Diario
✓ Recogida y limpieza de papeleras y vertido del contenido a reciclaje clasificado, con destrucción confidencial de la documentación.	Diario
✓ Limpieza de interruptores, manillas	Diario
✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.	Diario
✓ Comprobación y reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel o similar.	Diario
✓ Ventilación de los locales.	Diario
✓ Limpieza de estanterías, archivos y armarios.	Semanal
✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o riesgo.	Semanal
✓ Limpieza de telarañas	Semanal
✓ Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.	Mensual
✓ Limpieza de puertas y marcos.	Mensual

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

ARESTI GELA

SUPERFICIE DEL LOCAL **387,49 m²**
SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO **40.001,00 m²**
PRESTACIÓN SERVICIO (MESES/SEMANAS) **12 M / 52 S**

La limpieza se realizará preferentemente en horario de mañana

	Superficie	Frecuencia semanal
Lagun probazaleak	12,49	1
Sala de pintura y manualidades	84,76	2
Servicios	2,94	5
Biltegia 1	22,29	1
Pasillo	49,57	5
Arroeta Mendi Taldea	17,13	1
Zamudio gela	27,28	1
Biltegia 2	51,02	1
Lagunandre	23,64	1
Lagatzu biltegia	44,69	1
Pasillo	17,22	5
Servicios	4,52	5
Txirrin-txirrin	9,11	1
Despacho	20,83	1

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo o aspiradora en el caso de pavimentos alfombrados.	Diario
✓ Fregado del pavimento, salvo en suelos alfombrados, con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Diario
✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria administrativa (ordenadores, impresoras, calculadoras, fotocopiadoras, etc.).	Diario
✓ Recogida y limpieza de papeleras y vertido del contenido a reciclaje clasificado, con destrucción confidencial de la documentación.	Diario
✓ Limpieza de interruptores, manillas	Diario
✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.	Diario
✓ Comprobación y reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel o similar.	Diario
✓ Ventilación de los locales.	Diario
✓ Limpieza de estanterías, archivos y armarios.	Semanal
✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o riesgo.	Semanal
✓ Limpieza de telarañas	Semanal
✓ Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.	Mensual
✓ Limpieza de puertas y marcos.	Mensual

BAKE EPAITEGIA

SUPERFICIE LOCAL **33,35 m²**

SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO **1.734,20 m²**

PRESTACIÓN SERVICIO (MESES/SEMANAS) **12 M / 52 S**

La limpieza se realizará preferentemente en horario de mañana

	Superficie	Frecuencia semanal
Sala de reuniones	30,53	1
Aseo	1.41	1
Almacén	1,41	1

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo o aspiradora en el caso de pavimentos alfombrados.	Diario
✓ Fregado del pavimento, salvo en suelos alfombrados, con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Diario
✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria administrativa (ordenadores, impresoras, calculadoras, fotocopiadoras, etc.).	Diario
✓ Recogida y limpieza de papeleras y vertido del contenido a reciclaje clasificado, con destrucción confidencial de la documentación.	Diario
✓ Limpieza de interruptores, manillas	Diario
✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.	Diario
✓ Comprobación y reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel o similar.	Diario
✓ Ventilación de los locales.	Diario
✓ Limpieza de estanterías, archivos y armarios.	Semanal
✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o riesgo.	Semanal
✓ Limpieza de telarañas	Semanal
✓ Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.	Mensual
✓ Limpieza de puertas y marcos.	Mensual

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

BIDEKOETXEKO KOMUNA

SUPERFICIE DEL LOCAL **5,6 m²**

SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO **581,80 m²**

PRESTACIÓN SERVICIO(MESES/SEMANAS) **12 M / 52 S**

El horario preferente para realizar la limpieza será a partir de las 8:00 h

	Superficie	Frecuencia semanal
Cabina	4,40	2
Urinarios	1,2	2

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
✓ Limpieza de pavimento y paramentos con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Diario
✓ Limpieza de polvo en mobiliario.	Diario
✓ Recogida y limpieza de papeleras y vertido del contenido a reciclaje clasificado.	Diario
✓ Limpieza de interruptores, manillas.	Diario
✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.	Diario
✓ Comprobación y reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel o similar.	Diario
✓ Limpieza de suelos paredes y espejo.	Diario
✓ Limpieza de urinario con productos adecuados.	Diario
✓ Eliminación de hojarasca o elementos que atasquen el urinario.	Diario
✓ Eliminación de telarañas.	Diario

EHIZA-ELKARTEA

SUPERFICIE DEL LOCAL **22,05 m²**

SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO **1.058,40 m²**

PRESTACIÓN SERVICIOS (MESES/SEMANAS) **11 M / 48 S**

La limpieza se realizará preferentemente en horario de mañana

	Superficie	Frecuencia semanal
SALA REUNIONES	22.05	1
PASILLO	1	1
ASEO	3,6	1

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido.	Diario
✓ Fregado del pavimento con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Diario
✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria administrativa (ordenadores, impresoras, calculadoras, fotocopiadoras, etc.).	Diario
✓ Recogida y limpieza de papeleras y vertido del contenido a reciclaje clasificado, con destrucción confidencial de la documentación.	Diario
✓ Limpieza de interruptores, manillas.	Diario
✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.	Diario
✓ Comprobación y reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel o similar.	Diario
✓ Ventilación de los locales.	Diario
✓ Limpieza de estanterías, archivos y armarios.	Semanal
✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o riesgo.	Semanal
✓ Limpieza de telarañas.	Semanal
✓ Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.	Mensual
✓ Limpieza de puertas y marcos.	Mensual

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

FRONTOIKO ALDAGELAK

SUPERFICIE DEL LOCAL **67,28 m²**

SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO **9.696,96 m²**

PRESTACIÓN SERVICIO (MESES/SEMANAS) **12M / 52 S**

La limpieza se realizará preferentemente en horario de mañana

	Superficie	Frecuencia semanal
Vestuario eskupilota	11,92	2
Pasillo	7,63	5
Aseo	1,99	5
Vestuario general	17,2	5
Eskupilota	15,08	1
Almacén	11,92	1
Aseo	1,54	1

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo o aspiradora en el caso de pavimentos alfombrados.	Diario
✓ Fregado del pavimento, salvo en suelos alfombrados, con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Diario
✓ Limpieza de suelos de parqué.	Diario
✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria administrativa (ordenadores, impresoras, calculadoras, fotocopiadoras, etc.).	Diario
✓ Recogida y limpieza de papeleras y vertido del contenido a reciclaje clasificado, con destrucción confidencial de la documentación.	Diario
✓ Limpieza de interruptores, manillas.	Diario
✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.	Diario
✓ Comprobación y reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel o similar.	Diario
✓ Ventilación de los locales.	Diario
✓ Limpieza de estanterías, archivos y armarios.	Semanal
✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o riesgo.	Semanal
✓ Limpieza de telarañas.	Semanal
✓ Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.	Mensual
✓ Limpieza de puertas y marcos.	Mensual

GALBARRIATU TXOKO

SUPERFICIE DEL LOCAL **182,42 m²**

SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO **2.371,46 m²**

PRESTACIÓN SERVICIO (MESES/SEMANA) **12 M / 52 S**

El horario preferente para realizar la limpieza a partir de las 8:00

	Superficie	Frecuencia semanal
Comedor	108,15	0,25
Aseos	15,24	0,25
Almacenes	11,26	0,25
Pasillo	5,74	0,25
Cocina	15,57	0,25
Portal	26,46	0,25

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
✓ Limpieza de la vajilla, cubertería y utensilios de cocina	Mensual
✓ Limpieza de fuegos, hornos, neveras, micro-ondas, campana extractora, etc	Mensual
✓ Barrido de portal y limpieza de cenizas de la barbacoa exterior	Mensual
✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo.	Mensual
✓ Fregado del pavimento con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Mensual
✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria	Mensual
✓ Limpieza de interruptores, manillas	Mensual
✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.	Mensual
✓ Limpieza de suelos paredes y espejo de baños.	Mensual
✓ Limpieza de estanterías.	Mensual
✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o riesgo.	Mensual
✓ Eliminación de telarañas	Mensual
✓ Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.	Mensual
✓ Limpieza de puertas y marcos, ventanas y alfeizares	Mensual

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

GAZTESTAZIOA

SUPERFICIE DEL LOCAL **68,3 m²**
SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO **19.670,40 m²**
PRESTACIÓN SERVICIO(MESES/SEMANAS) **11 M / 48 S**

La limpieza se realizará preferentemente en horario de mañana

	Superficie	Frecuencia semanal
Gaztestazioa	58,00	6
Despacho	5,90	6
Servicio	4,40	6

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo o aspiradora en el caso de pavimentos alfombrados.	Diario
✓ Fregado del pavimento, salvo en suelos alfombrados, con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Diario
✓ Limpieza de suelos de parqué.	Diario
✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria administrativa (ordenadores, impresoras, calculadoras, fotocopiadoras, etc.).	Diario
✓ Recogida y limpieza de papeleras y vertido del contenido a reciclaje clasificado, con destrucción confidencial de la documentación.	Diario
✓ Limpieza de interruptores, manillas	Diario
✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.	Diario
✓ Comprobación y reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel o similar.	Diario
✓ Ventilación de los locales.	Diario
✓ Limpieza de estanterías, archivos y armarios.	Semanal
✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o riesgo.	Semanal
✓ Limpieza de telarañas	Semanal
✓ Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.	Mensual
✓ Limpieza de puertas y marcos.	Mensual

GELDO TXOKOA

SUPERFICIE DEL LOCAL **60,64 m²**

SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO **788,32 m²**

PRESTACIÓN SERVICIO (MESES/SEMANAS) **12 M / 52 S**

El horario preferente para realizar la limpieza a partir de las 8:00

	Superficie	Frecuencia semanal
Cocina	10,02	0,25
Almacén	3,32	0,25
Aseo	3,20	0,25
Comedor	44,10	0,25

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
✓ Limpieza de la vajilla, cubertería y utensilios de cocina	Mensual
✓ Limpieza de fuegos, hornos, neveras, micro-ondas, campana extractora, etc	Mensual
✓ Barrido de portal y limpieza de cenizas de la barbacoa exterior	Mensual
✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo.	Mensual
✓ Fregado del pavimento con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Mensual
✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria.	Mensual
✓ Limpieza de interruptores, manillas	Mensual
✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.	Mensual
✓ Limpieza de suelos paredes y espejo de baños.	Mensual
✓ Limpieza de estanterías.	Mensual
✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o riesgo.	Mensual
✓ Limpieza de telarañas	Mensual
✓ Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.	Mensual
✓ Limpieza de puertas y marcos, ventanas y alfeizares	Mensual

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

HAURRESKOLA

SUPERFICIE DEL LOCAL **353,65 m²**

SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO **84.876,00 m²**

PRESTACIÓN SERVICIO (MESES/SEMANAS) **11 M / 48 S**

Dentro del horario lectivo se efectuará un repaso de desinfección con producto virucida específico, por una persona durante 1 hora.

El horario preferente para realizar la limpieza será a partir de las 17:00 h

Dentro del precio ofertado se incluirá DOS limpiezas generales (Navidad y verano)

	Superficie	Frecuencia semanal
Haurreskola	353,65	5

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo o aspiradora en el caso de pavimentos alfombrados.	Diario
✓ Fregado del pavimento, salvo en suelos alfombrados, con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Diario
✓ Limpieza de suelos de parqué.	Diario
✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria administrativa (ordenadores, impresoras, calculadoras, fotocopiadoras, etc.).	Diario
✓ Recogida y limpieza de papeleras y vertido del contenido a reciclaje clasificado, con destrucción confidencial de la documentación.	Diario
✓ Limpieza de interruptores, manillas	Diario
✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.	Diario
✓ Comprobación y reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel o similar.	Diario
✓ Ventilación de los locales.	Diario
✓ Limpieza de estanterías, archivos y armarios.	Semanal
✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o riesgo.	Semanal
✓ Limpieza de telarañas	Semanal
✓ Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.	Mensual
✓ Limpieza de puertas y marcos.	Mensual
LIMPIEZAS GENERALES	
✓ Desmontaje, limpieza, planchado y posterior montaje de cortinas de tela.	Cuatrimestral
✓ Limpieza del polvo de persianas interiores, estores…	Cuatrimestral
✓ Limpieza, abrillantado, cristalizado y pulido de pavimentos.	Cuatrimestral
✓ Abrillantado de metales.	Cuatrimestral
✓ Limpieza de techos y paredes.	Cuatrimestral
✓ Decapado y encerado de los suelos blandos.	Cuatrimestral
✓ Cristalizado de los suelos duros.	Cuatrimestral
✓ En las zonas de huella y contrahuella de las escaleras se aplicará una mano de emulsión.	Cuatrimestral
✓ Limpieza y desinfección de los aparatos sanitarios de los servicios, limpieza de las paredes alicatadas de los servicios y vestuarios.	Cuatrimestral
✓ Limpieza profunda del mobiliario, aplicando los correspondientes productos, según se trate de madera, metal, fibras, cristal, telas, etc.	Cuatrimestral

✓ Limpieza de puertas, balcones, contraventanas, persianas y de sus marcos respectivos	Cuatrimestral
✓ Limpieza de lámparas, interruptores, puntos de luz, apliques, etc.	Cuatrimestral
✓ Limpieza exterior y altillos del mobiliario.	Cuatrimestral

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

IKASKETA GELA

SUPERFICIE DEL LOCAL **71,04 m²**
SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO **17.049,60 m²**
PRESTACIÓN SERVICIO (MESES/SEMANAS) **11 M / 48 S**

La limpieza se realizará preferentemente en horario de mañana

	Superficie	Frecuencia semanal
Entrada	1,65	5
Hall	4,38	5
Sala de espera	28,49	5
Despacho 1	7,85	5
KZ	22,31	5
Servicios	6,36	5

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo o aspiradora en el caso de pavimentos alfombrados.	Diario
✓ Fregado del pavimento, salvo en suelos alfombrados, con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Diario
✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria administrativa (ordenadores, impresoras, calculadoras, fotocopiadoras, etc.).	Diario
✓ Recogida y limpieza de papeleras y vertido del contenido a reciclaje clasificado, con destrucción confidencial de la documentación.	Diario
✓ Limpieza de interruptores, manillas.	Diario
✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.	Diario
✓ Comprobación y reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel o similar.	Diario
✓ Ventilación de los locales.	Diario
✓ Limpieza de estanterías, archivos y armarios.	Semanal
✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o riesgo.	Semanal
✓ Limpieza de telarañas.	Semanal
✓ Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.	Mensual
✓ Limpieza de puertas y marcos.	Mensual

KULTURA-ETXEA

SUPERFICIE DEL LOCAL **1.400,52 m²**

SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO **228.941,44 m²**

PRESTACIÓN SERVICIO (MESES/SEMANAS) **12 M / 52 S**

La limpieza se realizará preferentemente en horario de mañana

	Superficie	Frecuencia semanal
PLANTA BAJA		
Pasillo	73,78	5
Aulas	183,01	5
Servicios	23,51	5
PLANTA PRIMERA		
Pasillo	162,99	5
Aulas	298,68	1
Servicios	42,00	5
Escaleras	38,53	5
Gimnasio	98,11	1
Vestuarios	71,70	1
PLANTA SEGUNDA		
Pasillo	146,20	5
Aulas	181,48	1
Servicios	42,00	5
Escaleras	38,53	5

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo o aspiradora en el caso de pavimentos alfombrados.	Diario
✓ Fregado del pavimento, salvo en suelos alfombrados, con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Diario
✓ Limpieza de suelo de goma EVA.	Diario
✓ Limpieza de suelos de parqué.	Diario
✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria administrativa (ordenadores, impresoras, calculadoras, fotocopiadoras, etc.).	Diario
✓ Recogida y limpieza de papeleras y vertido del contenido a reciclaje clasificado, con destrucción confidencial de la documentación.	Diario
✓ Limpieza de interruptores, manillas.	Diario
✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.	Diario
✓ Comprobación y reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel o similar.	Diario
✓ Limpieza de suelos paredes y espejo de ascensores, baños.	Diario
✓ Limpieza exhaustiva de la piscina de bolas del Txikigune.	Diario
✓ Limpieza exhaustiva de juegos infantiles.	Diario

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

✓ Limpieza de estanterías, archivos y armarios.	Semanal
✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o riesgo.	Semanal
✓ Limpieza de telarañas.	Semanal
✓ Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.	Mensual
✓ Limpieza de puertas y marcos, ventanas y alfeizares.	Mensual

LARRAGOITI PALAZIOA

SUPERFICIE DEL LOCAL **393,22 m²**

SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO **61.378,20 m²**

PRESTACIÓN SERVICIO (MESES/SEMANAS) **12 M / 52 S**

El horario preferente para realizar la limpieza será a partir de las 7:00 h

	Superficie	Frecuencia semanal
PLANTA BAJA		
Hall	50,98	5
Cuarto	8,12	5
PLANTA PRIMERA		
Aula 1	55,51	3
Aula 2	31,81	3
Aula 3	28,95	3
Despacho	5,99	3
Aseos	11,05	5
Pasillos	9,60	3
Escaleras	18,45	3
PLANTA SEGUNDA		
Aula 1	60,95	2
Aula 2	34,93	2
Aula 3	31,79	2
Despacho	5,99	2
Aseos	11,05	5
Pasillo	9,60	2
Escalera	18,45	2

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo o aspiradora en el caso de pavimentos alfombrados.	Diario
✓ Fregado del pavimento, salvo en suelos alfombrados, con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Diario
✓ Limpieza de suelos de parqué.	Diario
✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria administrativa (ordenadores, impresoras, calculadoras, fotocopiadoras, etc.).	Diario
✓ Recogida y limpieza de papeleras y vertido del contenido a reciclaje clasificado, con destrucción confidencial de la documentación.	Diario
✓ Limpieza de interruptores, manillas.	Diario
✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.	Diario
✓ Comprobación y reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel o similar.	Diario
✓ Limpieza de suelos paredes y espejo de ascensores, baños.	Diario
✓ Limpieza de estanterías, archivos y armarios.	Semanal
✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o	Semanal

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

	riesgo.	
✓	Limpieza de telarañas.	Semanal
✓	Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.	Mensual
✓	Limpieza de puertas y marcos, ventanas y alfeizares.	Mensual

LARRAGOITIKO TXOKOA

SUPERFICIE LOCAL **70,72 m²**

SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO **919,36 m²**

PRESTACIÓN SERVICIOS (MESES/SEMANAS) **12 M / 52 S**

La limpieza se realizará preferentemente en horario de mañana

	Superficie	Frecuencia semanal
Almacén	7,19	0,25
Cocina y comedor	47,76	0,25
Servicios	5,1	0,25
Pasillos	10,67	0,25

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo.	Mensual
✓ Fregado del pavimento con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Mensual
✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria.	Mensual
✓ Recogida y limpieza de papeleras y vertido del contenido a reciclaje clasificado, con destrucción confidencial de la documentación.	Mensual
✓ Limpieza de interruptores, manillas.	Mensual
✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.	Mensual
✓ Comprobación y reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel o similar.	Mensual
✓ Limpieza de suelos paredes y espejo de baños.	Mensual
✓ Limpieza de estanterías.	Mensual
✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o riesgo.	Mensual
✓ Limpieza de telarañas.	Mensual
✓ Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.	Mensual
✓ Limpieza de puertas y marcos, ventanas y alfeizares.	Mensual

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

PABILOIA

SUPERFICIE LOCAL **222,44 m²**

SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO **12.633,34 m²**

PRESTACIÓN SERVICIOS (MESES/SEMANAS) **12 M / 52 S**

El horario preferente para realizar la limpieza será a partir de la 15:00 h

	Superficie	Frecuencia semanal
Vestuarios	25,14	5
Servicios	14,30	5
Archivo	183,00	0,25

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo	Diario
✓ Fregado del pavimento con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Diario
✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria.	Diario
✓ Recogida y limpieza de papeleras y vertido del contenido a reciclaje clasificado, con destrucción confidencial de la documentación.	Diario
✓ Limpieza de interruptores, manillas.	Diario
✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.	Diario
✓ Comprobación y reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel o similar.	Diario
✓ Ventilación de los locales.	Diario
✓ Limpieza de estanterías, archivos y armarios.	Semanal
✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o riesgo.	Semanal
✓ Limpieza de telarañas.	Semanal
✓ Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.	Mensual
✓ Limpieza de puertas y marcos.	Mensual

UDALETXEA

SUPERFICIE LOCAL **866,00 m²**

SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO **153.913,76 m²**

PRESTACIÓN SERVICIO (MESES/SEMANAS) **12 M / 52 S**

El horario preferente para realizar la limpieza será a partir de las 15:00

	Superficie	Frecuencia semanal
PLANTA SÓTANO		
Archivo	39,56	1
Sala ordenadores	16,22	1
Sala de maquinas	23,58	1
Sala de limpieza	4,14	1
Servicios	16,71	5
Escaleras	8,05	3
Ascensor	1,60	5
Hall	18,23	3
PLANTA BAJA		
Portal de entrada	20,30	5
Hall Público Auxiliar Administrativo y alguacil	17,00	5
Juzgado de Paz	27,16	2
Despacho Asistente Social	19,50	3
Despacho Administrativo	17,20	5
Despacho Animador Socio Cultural	17,20	5
Atención al Público Alguaciles	18,20	5
Baño	3,69	5
Despacho	13,04	5
Pasillo	10,67	5
Hall interior	22,09	5
Escaleras	8,75	5
Administración	43,77	5
PLANTA PRIMERA		
Hall	41,49	5
Sala Reuniones	27,65	1
Despacho Alcalde	38,88	5
Despacho Secretario	37,60	5
Despacho Intervención	21,17	5
Servicios	13,63	5
Salón de Plenos	59,94	1
Escaleras	10,34	5
PLANTA SEGUNDA		
Hall	23,07	5
Despacho Asesor Jurídico	45,18	2

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

Despacho Arquitecto	45,18	2
Despacho Aparejadores	50,67	3
Despacho Teniente de Alcalde	29,67	3
Despacho traductor	20,24	3
Despacho TAG	20,24	3
Servicios	14,39	5

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo o aspiradora en el caso de pavimentos alfombrados.	Diario
✓ Fregado del pavimento, salvo en suelos alfombrados, con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Diario
✓ Limpieza de suelos de parqué.	Diario
✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria administrativa (ordenadores, impresoras, calculadoras, fotocopiadoras, etc.).	Diario
✓ Recogida y limpieza de papeleras y vertido del contenido a reciclaje clasificado, con destrucción confidencial de la documentación.	Diario
✓ Limpieza de interruptores, manillas.	Diario
✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.	Diario
✓ Comprobación y reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel o similar.	Diario
✓ Limpieza de suelos paredes y espejo de ascensores, baños.	Diario
✓ Ventilación de los locales.	Diario
✓ Limpieza de estanterías, archivos y armarios.	Semanal
✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o riesgo.	Semanal
✓ Limpieza de telarañas.	Semanal
✓ Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.	Mensual
✓ Limpieza de puertas y marcos, ventanas y alfeizares.	Mensual

ZAMUDIO RACING MOTOR

SUPERFICIE DEL LOCAL			**84,64 m²**
SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO			**4.062,70 m²**
PRESTACIÓN SERVICIO (MESES/SEMANAS)			**11 M / 48 S**
La limpieza se realizará preferentemente en horario de mañana			
	Superficie	Frecuencia semanal	
Zamudio motor	84,64 m²	1	

	DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
	LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
	✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo o aspiradora en el caso de pavimentos alfombrados.	Diario
	✓ Fregado del pavimento, salvo en suelos alfombrados, con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Diario
	✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria administrativa (ordenadores, impresoras, calculadoras, fotocopiadoras, etc.).	Diario
	✓ Recogida y limpieza de papeleras y vertido del contenido a reciclaje clasificado, con destrucción confidencial de la documentación.	Diario
	✓ Limpieza de interruptores, manillas	Diario
	✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.	Diario
	✓ Comprobación y reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel o similar.	Diario
	✓ Ventilación de los locales.	Diario
	✓ Limpieza de estanterías, archivos y armarios.	Semanal
	✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o riesgo.	Semanal
	✓ Limpieza de telarañas	Semanal
	✓ Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.	Mensual
	✓ Limpieza de puertas y marcos.	Mensual

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

ZAMUDIOTORRE

SUPERFICIE LOCAL **510.55 m²**
SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO **59.449,00 m²**
PRESTACIÓN SERVICIO (MESES/SEMANAS) **12 M / 52 S**

El horario preferente para realizar la limpieza será a partir de las 8:00 h

	Superficie	Frecuencia semanal
PLANTA BAJA		
Hall	8,77	1
Servicios	9,83	1
Ascensor	1,08	1
Sala de conferencias	88,30	1
Sala de máquinas	15,73	1
PLANTA PRIMERA		
Hall	5,58	2
Sala de exposiciones	93,48	2
Despacho	5,11	2
Servicios	5,95	5
PLANTA SEGUNDA		
Escalera	20,44	3
Biblioteca	76,13	3
PLANTA TERCERA		
Biblioteca	122,75	3
Escaleras	8,69	3
PLANTA CUARTA		
Almacén	48,71	2

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo o aspiradora en el caso de pavimentos alfombrados.	Diario
✓ Fregado del pavimento, salvo en suelos alfombrados, con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Diario
✓ Limpieza de suelos de parqué.	Diario
✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria administrativa (ordenadores, impresoras, calculadoras, fotocopiadoras, etc.).	Diario
✓ Recogida y limpieza de papeleras y vertido del contenido a reciclaje clasificado, con destrucción confidencial de la documentación.	Diario
✓ Limpieza de interruptores, manillas.	Diario
✓ Limpieza y desinfección de aseos y servicios.	Diario

✓ Comprobación y reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel o similar.	Diario
✓ Limpieza de suelos paredes y espejo de ascensores, baños.	Diario
✓ Limpieza de estanterías, archivos y armarios.	Semanal
✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o riesgo.	Semanal
✓ Limpieza de telarañas.	Semanal
✓ Barrido de escaleras exteriores de entrada.	Semanal
✓ Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.	Mensual
✓ Limpieza de puertas y marcos, ventanas y alfeizares.	Mensual
✓ Limpieza exterior y altillos del mobiliario.	Anual

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

LOTE 2

ESCUELA PUBLICA

SUPERFICIE LOCAL **3.536,58 m²**
SUPERFICIE A LIMPIAR/AÑO **774.650,40 m²**
PRESTACIÓN SERVICIOS (MESES/SEMANAS) **11 M / 48 S**
El horario preferente para realizar la limpieza será a partir de las 15:00
Dentro del precio ofertado se incluirá DOS limpiezas generales (Navidad y verano)

	Superficie	Frecuencia	Superficie anual
PLANTA DE SOTANO			
VESTUARIO	14,49	5	3.477,60
ASEO	5,85	5	1.404,00
A.M.P.A.	29,35	1	1.408,80
PASILLO	7,38	2	708,48
LABORATORIO	39,57	1	1.899,36
CONTADORES	15,97	1	766,56
TELECOMUNICACIONES	10,90	1	523,20
PASILLO	15,41	2	1.479,36
ALMACEN 3	33,06	1	1.586,88
DISTRIBUIDOR	12,61	5	3.026,40
PASILLO	68,36	5	16.406,40
MÚSICA	128,83	5	30.919,20
DISTRIBUIDOR	21,95	5	5.268,00
SALON DE ACTOS	175,42	3	25.260,48
ASEO	21,89	5	5.253,60
ALMACEN 2	46,62	1	2.237,76
ALMACEN 1	45,93	1	2.204,64
ESCALERAS	31,56	5	7.574,40
PLANTA BAJA			
HALL	82,37	5	19.768,80
SECRETARIA	17,23	5	4.135,20
DIRECCIÓN	16,30	5	3.912,00
SALA PROFESORES	73,98	5	17.755,20
ASEO	10,49	5	2.517,60
AREA DE DESCANSO	9,76	5	2.342,40
VISITAS	10,53	5	2.527,20
TUTORÍA	12,44	5	2.985,60
CONSERJERÍA	17,74	5	4.257,60
DISTRIBUIDOR	12,74	5	3.057,60

VESTÍBULO	31,86	5	7.646,40
ASEO FEMENINO	34,00	5	8.160,00
ASEO MASCULINO	34,04	5	8.169,60
PASILLO	57,92	5	13.900,80
PSICOMOTRICIDAD	104,58	5	25.099,20
TUTORIA INFANTIL	33,92	5	8.140,80
AULA 2 AÑOS A	62,38	5	14.971,20
ASEO	6,46	5	1.550,40
VESTIBULO 2	31,86	5	7.646,40
PASILLO	54,98	5	13.195,20
AULA 2 AÑOS B	61,74	5	14.817,60
AULA 3 AÑOS A	62,83	5	15.079,20
ASEO	13,40	5	3.216,00
AULA 3 AÑOS B	62,98	5	15.115,20
AULA 2 AÑOS C	61,87	5	14.848,80
ASEO	13,40	5	3.216,00
GIMNASIO	164,92	5	39.580,80
VESTUARIO ACCESIBLE	8,29	5	1.989,60
DESPACHO	8,29	5	1.989,60
VESTUARIO MASCULINO	20,77	5	4.984,80
VESTUARIO FEMENINO	20,31	5	4.874,40
ASEO MASCULINO	11,82	5	2.836,80
ASEO FEMENINO	12,29	5	2.949,60
PASILLO	18,32	5	4.396,80
PLANTA PRIMERA			
BIBLIOTECA	59,08	5	14.179,20
AULA 14	67,24	5	16.137,60
AULA 13	70,81	5	16.994,40
AULA 6	46,84	5	11.241,60
AULA 5	46,84	5	11.241,60
AULA 3	46,84	5	11.241,60
AULA 1	46,60	5	11.184,00
PASILLO	119,59	5	28.701,60
AULA 2	45,59	5	10.941,60
AULA 4	45,60	5	10.944,00
TUTORIA PRIMARIA	20,05	5	4.812,00
DISTRIBUIDOR	34,28	5	8.227,20
LIMPIEZA	2,52	5	604,80
ASEOS MACULINO	17,45	5	4.188,00
ASEO FEMENINO	20,43	5	4.903,20
PEQUEÑO GRUPO B	20,13	5	4.831,20
PEQUEÑO GRUPO A	19,99	5	4.797,60

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

PASILLO	88,48	5	21.235,20
AULA 7	47,06	5	11.294,40
AULA 8	47,35	5	11.364,00
AULA 9	47,41	5	11.378,40
AULA 10	46,32	5	11.116,80
AULA 11	46,80	5	11.232,00
AULA 12	46,25	5	11.100,00
PASILLO	96,33	5	23.119,20
AULA 4 AÑOS A	54,38	5	13.051,20
AULA 4 AÑOS B	55,44	5	13.305,60
ASEOS	23,43	5	5.623,20
AULA 5 AÑOS A	54,68	5	13.123,20
AULA 5 AÑOS B	55,54	5	13.329,60
TUTORIA INFANTIL	23,79	5	5.709,60
ALMACEN	59,76	1	2.868,48
ESCALERAS	31,62	5	7.588,80

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	
✓ Limpieza general de todo tipo de pavimentos mediante barrido húmedo o aspiradora en el caso de pavimentos alfombrados.	Diario
✓ Fregado del pavimento, salvo en suelos alfombrados, con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que lo erosionen y con productos anti suciedad.	Diario
✓ Limpieza de suelos de parqué.	Diario
✓ Limpieza de polvo en mobiliario, repisas y de maquinaria administrativa (ordenadores, impresoras, calculadoras, fotocopiadoras, etc.).	Diario
✓ Recogida y limpieza de papeleras y vertido del contenido a reciclaje clasificado, con destrucción confidencial de la documentación.	Diario
✓ Limpieza de interruptores, manillas.	Diario
✓ Limpieza y desinfección completa de aseos y servicios,	Diario
✓ Comprobación y reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel o similar.	Diario
✓ Limpieza de suelos paredes y espejo de ascensores.	Diario
✓ Ventilación de los locales.	Diario
✓ Vaciado y limpieza de papeleras.	Diario
✓ Limpieza de polvo de mesas seminario, pupitres, despachos y salas de profesores.	Diario
✓ Limpieza de cunas.	Diario
✓ Limpieza de estanterías, archivos y armarios.	Semanal
✓ Limpieza de paredes y techos.	Semanal
✓ Limpieza de tinta y manchas en pupitres.	Semanal
✓ Limpieza de colchonetas (Aulas de psicomotricidad y gimnasia).	Semanal
✓ Limpieza de cristales que no exigen especialización por su peligrosidad o riesgo.	Semanal
✓ Limpieza de telarañas.	Semanal
✓ Limpieza de polvo en radiadores y máquinas de aire.	Semanal
✓ Limpieza de escaleras y descansillos entre gimnasio y escuela.	Semanal
✓ Limpieza de puertas y marcos, ventanas y alfeizares.	Mensual
✓ Limpieza de puntos de luz exteriores.	Mensual
LIMPIEZAS GENERALES	

✓ Desmontaje, limpieza, planchado y posterior montaje de cortinas de tela.	Semestral
✓ Limpieza del polvo de persianas interiores, estores…	Semestral
✓ Limpieza, abrillantado, cristalizado y pulido de pavimentos.	Semestral
✓ Abrillantado de metales.	Semestral
✓ Limpieza de techos y paredes.	Semestral
✓ Decapado y encerado de los suelos blandos.	Semestral
✓ Cristalizado de los suelos duros.	Semestral
✓ En las zonas de huella y contrahuella de las escaleras se aplicará una mano de emulsión.	Semestral
✓ Limpieza y desinfección de los aparatos sanitarios de los servicios, limpieza de las paredes alicatadas de los servicios y vestuarios.	Semestral
✓ Limpieza profunda del mobiliario, aplicando los correspondientes productos, según se trate de madera, metal, fibras, cristal, telas, etc.	Semestral
✓ Limpieza de puertas, balcones, contraventanas, persianas y de sus marcos respectivos.	Semestral
✓ Limpieza de lámparas, interruptores, puntos de luz, apliques, etc.	Semestral
✓ Limpieza exterior y altillos del mobiliario.	Semestral

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

ANEXO V: Relación de personal adscrito al servicio

LOTE 1

EMPRESA PRESTATARIA DEL SERVICIO:URBEGI SERVICIOS MEDIOAMBIENTE, S.L.
Zerrenda egin den eguna / Fecha confección: 07/2021
CONVENICO APLICABLE: CONVENIO COLECTIVO DE SECTOR LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES (48001445011981) de Bizkaia

9 trabajadores

LANGILEA EMPLEADO /A	**SEXUA/** SEXO	**LAN-KATEGORIA** CATEGORIA PROFESIONAL	**KONTRATU-MOTA** TIPO DE CONTRATO	**LANALDIA (% ZEHAZTURIK)** JORNADA LABORAL EN %	**ANTZINA TASUN-DATA** FECHA ANTIGÜEDAD	**KONTRATUAREN AMAIERA-DATA** VENCIMIENTO DEL CONTRATO	**URTEKO SOLDATA GORDINA** SALARIO BRUTO ANUAL	**LANGILEEI DAGOZKIEN LAN AKORDIOAK** PACTOS EN VIGOR APLICABLES	**BESTE PLUS BATZUK (Garraioa,gauekolanarena…)** / OTROS PLUS (Transporte,nocturnidad…)	**ORDUAK ASTEKO** HORAS/SEMANA	**LAN EGUNAK** DIAS DE SERVICIO
1	M	Limpiador/a	200	67,86%	01-10-2010	Indefinido	12.600,00.-€		Plus transporte/día trabajado	23,75	Lunes a viernes
2	M	Limpiador/a (Situación IT)	200	28,57%	04-11-2015	Indefinido	6.032,30.-€		Plus transporte/día trabajado	10	Lunes a viernes
	M	Limpiador/a	502	28,57%	27-01-2021	IT del puesto 2	6.032,30.-€		Plus transporte/día trabajado	10	Lunes a viernes
3	M	Limpiador/a	200	42,86%	02-09-2005	Indefinido	9.049,50.-€		Plus transporte/día trabajado	15	Lunes a viernes
4	H	Limpiador/a	300	61,43%	02-05-2018	Fijo Discontinuo	10.006,92.-€		Plus transporte/día trabajado	21,5	Lunes a viernes
5	M	Limpiador/a	100	100,00%	03-01-2004	Indefinido	20.360,32.-€		Plus transporte/día trabajado	35	Lunes a viernes
6	M	Limpiador/a	200	22,86%	02-07-2008	Indefinido	4.835,13.-€		Plus transporte/día trabajado	8	Lunes a viernes
7	H	Limpiador/a	501	2,86%	4-10-2020	Obra o servicio	678,82.-€		Plus transporte/Plus festivo	1	Viernes, sab-dom y festivos
8	H	Limpiador/a	501	85,71%	24/06/2021	Obra o servicio	13.908,00.-€		Plus transporte/Plus festivo	30	Variable según necesidad
9	M	Limpiador/a	502	28,57%	30-07-2020	Indefinido	6.032,30.-€		Plus transporte/día trabajado	10	Lunes a viernes

LANGILEA EMPLEADO /A	**Plantillan egon gabe, lan-erreserba batetik eratorrita lanean hasteko eskubidea duten langileak (eszedentzia-egoeragatik, hitzartutako kontratu-eteteagatik, baina lanera itzultzea aurreikusten bada, ezintasun iraunkor berrikusgarri batengatik). Horiek guztiak gerta daitezke, eta kontratuaren kostu laborala igo/**Personal que sin estar en la plantilla, tenga derecho a incorporarse derivada de una reserva de puesto de trabajo (por situación de excedencia, por suspensión de contrato pactada pero que prevea la reincorporación, por situación de incapacidad permanente revisable…). Todas ellas circunstancias que pueden darse y elevar el coste laboral del contrato	**Auziak eta prozesu judizialak martxan egotea, nahiz eta epaiarekin amaituta egon, baina betearazten ari direnak. Lan Ikuskatzailetzaren izapide administratiboak direla eta Kontratista berriarentzako betebeharrak ondoriozta ditzaketen egoerak/**Existencia de litigios, de procesos judiciales en marcha, aunque estén terminados con sentencia pero que estén en ejecución. Trámites administrativos por parte Inspección de trabajo… Situaciones de las que pueden desprenderse obligaciones para el nuevo contratista	**LANGILEA ATXIKITUTAKO LANTOKI/**CENTRO DE TRABAJO AL QUE ESTÁ ADSCRITO EL TRABAJADOR	**Lantoki bakoitzari atxikitako langileen ordu-kopurua (udaletxea, txokoak, liburutegia…)/** Número de horas del personal adscrito en cada Centro de trabajo (Ayuntamiento, Txokos, Biblioteca…)	**Absentismoaren ehunekoa/** Porcentaje de absentismo.
1			AYUNTAMIENTO	23,75	7,64%
2			KULTUR ETXEA (INCLUYE LUDOTEKA)	10	83,44%
			KULTUR ETXEA (INCLUYE LUDOTEKA)	10	2,29%
3			P.LARRAGOITI Y GAZTESTAZIOA	12,5/2	1,91%
4			HAURRESKOLA/AGUIRRE GELA/Z.MOTOR Y BAÑOS PUPUBLICOS	17,5/2,5/1/0,5	0%
5			Torre Zamudio y Kultur Etxea	15/20	95,54%
6			Vestuario frontóny despacho/ S. de Caza/Juzgado de Paz/Pabellon de la Brigada	4,25/0,25/1/2,5	0%
7			Gaztestazioa	1	6%
8			Txokos	30	0%
9			Aresti Gela	10	0%

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

LOTE 2

EMPRESA PRESTATARIA DEL SERVICIO : URBEGI SERVICIOS AUXILIARES S.L.U
Zerrenda egin den eguna / Fecha confección: 07/2021
CONVENICO APLICABLE: CONVENIO COLECTIVO DE SECTOR LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES (48001445011981) de Bizkaia

5 trabajadores

LANGILEA EMPLEADO /A	**SEXUA/** SEXO	**LAN-KATEGORIA** CATEGORIA PROFESIONAL	**KONTRATU-MOTA** TIPO DE CONTRATO	**LANALDIA(% ZEHAZTURIK)** JORNADA LABORAL EN %	**ANTZINATASUN-DATA** FECHA ANTIGÜEDAD	**KONTRATUAREN AMAIERA-DATA** VENCIMIENTO DEL CONTRATO	**URTEKO SOLDATA GORDINA** SALARIO BRUTO ANUAL	**LANGILEEI DAGOZKIEN LAN AKORDIOAK** PACTOS EN VIGOR APLICABLES	**BESTE PLUS BATZUK (Garraioa,gaueko lanarena...)** / OTROS PLUS (Transporte,n	**ORDUAK ASTEKO** HORAS/SEMANA	**LAN EGUNAK** DIAS DE SERVICIO
1	M	Limpiador/a	Fijo discontinuo. EXCEDENCIA cuidado hijo hasta	50%	25-04-2017	Según periodo de Actividad	7.849,00.-€		Plus transporte	17,5	Lunes a viernes
2	M	Limpiador/a	Indefinido	50%	02-07-2018		9.096,42.-€		Plus transporte	17,5	Lunes a viernes
3	M	Limpiador/a	Indefinido	50%	02-07-2018		9.096,42.-€		Plus transporte	17,5	Lunes a viernes
4	M	Limpiador/a	Indefinido (Actualmente Excedencia cuidado familiar hasta 5/08/2021)	50%	04-08-2014		9.915,10.-€		Plus transporte	17,5	Lunes a viernes
5	M	Limpiador/a	Fijo Discontinúo	50%	03-03-2014	Según periodo de actividad	8.188,00		Plus transporte	17,5	Lunes a viernes

LANGILEA EMPLEADO /A	**Plantillan egon gabe, lan-erreserba batetik eratorrita lanean hasteko eskubidea duten langileak (eszedentzia-egoeragatik, hitzartutako kontratu-eteteagatik, baina lanera itzultzea aurreikusten bada, ezintasun iraunkor berrikusgarri batengatik). Horiek guztiak gerta daitezke, eta kontratuaren kostu laborala igo/**Personal que sin estar en la plantilla, tenga derecho a incorporarse derivada de una reserva de puesto de trabajo (por situación de excedencia, por suspensión de contrato pactada pero que prevea la reincorporación, por situación de incapacidad permanente revisable…). Todas ellas circunstancias que pueden darse y elevar el coste laboral del contrato	**Auziak eta prozesu judizialak martxan egotea, nahiz eta epaiarekin amaituta egon, baina betearazten ari direnak. Lan Ikuskatzailetzaren izapide administratiboak direla eta Kontratista berriarentzako betebeharrak ondoriozta ditzaketen egoerak/**Existencia de litigios, de procesos judiciales en marcha, aunque estén terminados con sentencia pero que estén en ejecución. Trámites administrativos por parte Inspección de trabajo… Situaciones de las que pueden desprenderse obligaciones para el nuevo contratista	**LANGILEA ATXIKITUTAKO LANTOKI/**CENTRO DE TRABAJO AL QUE ESTÁ ADSCRITO EL TRABAJADOR	**Lantoki bakoitzari atxikitako langileen ordu-kopurua (udaletxea, txokoak, liburutegia…)/** Número de horas del personal adscrito en cada Centro de trabajo (Ayuntamiento, Txokos, Biblioteca…)	**Absentismoaren ehunekoa/** Porcentaje de absentismo.
1			Udal Eskola	17,5	0,00
2			Udal Eskola	17,5	0,00
3			Udal Eskola	17,5	0,00
4			Udal Eskola	17,5	8,92%
5			Udal Eskola	17,5	47,13%

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

ANEXO VI.- Uso de los txokos durante 2019

	GALBARRIATU	
	Capacidad 60 personas	
	Fecha	Asistentes
1	01/06/2019	20
2	01/12/2019	30
3	02/02/2019	40
4	02/11/2019	20
5	03/02/2019	25
6	04/05/2019	30
7	04/10/2019	25
8	06/04/2019	40
9	06/12/2019	20
10	07/04/2019	30
11	07/09/2019	50
12	08/03/2019	60
13	09/02/2019	40
14	09/03/2019	30
15	09/11/2019	25
16	10/02/2019	30
17	10/03/2019	15
18	12/01/2019	45
19	12/04/2019	30
20	13/04/2019	15
21	13/10/2019	36
22	14/12/2019	20
23	15/06/2019	20
24	16/02/2019	16
25	16/11/2019	50
26	18/05/2019	18
27	19/05/2019	44
28	19/10/2019	30
29	20/01/2019	30
30	20/12/2019	15
31	22/06/2019	60
32	23/06/2019	60
33	23/11/2019	30
34	23/12/2019	40
35	24/02/2019	25
36	24/11/2019	20
37	24/12/2019	20
38	25/04/2019	60
39	25/12/2019	20
40	26/04/2019	60
41	26/10/2019	30

	GELDO	
	Capacidad 30 personas	
	Fecha	Asistentes
1	01/01/2019	16
2	01/05/2019	15
3	01/06/2019	30
4	01/12/2019	12
5	02/02/2019	30
6	02/11/2019	12
7	03/11/2019	30
8	04/05/2019	12
9	04/07/2019	25
10	04/10/2019	12
11	06/01/2019	15
12	06/04/2019	30
13	06/12/2019	20
14	07/04/2019	25
15	07/09/2019	10
16	08/03/2019	30
17	08/06/2019	30
18	08/09/2019	12
19	09/02/2019	8
20	09/03/2019	20
21	09/06/2019	22
22	09/11/2019	15
23	10/02/2019	20
24	10/03/2019	30
25	11/05/2019	25
26	12/01/2019	30
27	12/02/2019	12
28	12/10/2019	12
29	13/04/2019	16
30	13/07/2019	30
31	14/06/2019	12
32	14/09/2019	15
33	14/12/2019	10
34	15/06/2019	30
35	15/09/2019	8
36	15/12/2019	17
37	16/02/2019	30
38	16/03/2019	15
39	16/06/2019	30
40	16/11/2019	25
41	17/02/2019	15

	LARRAGOITI	
	Capacidad 25 personas	
	Fecha	Asistentes
1	02/01/2019	25
2	04/01/2019	25
3	06/01/2019	10
4	11/01/2019	10
5	13/01/2019	25
6	19/01/2019	25
7	26/01/2019	11
8	31/01/2019	15
9	02/02/2019	25
10	03/02/2019	12
11	09/02/2019	15
12	10/02/2019	12
13	16/02/2019	20
14	17/02/2019	16
15	23/02/2019	18
16	24/02/2019	16
17	09/03/2019	10
18	10/03/2019	25
19	16/03/2019	20
20	17/03/2019	15
21	22/03/2019	22
22	24/03/2019	20
23	31/03/2019	18
24	06/04/2019	20
25	07/04/2019	25
26	13/04/2019	12
27	27/04/2019	20
28	28/04/2019	24
29	04/05/2019	25
30	05/05/2019	25
31	11/05/2019	15
32	12/05/2019	14
33	18/05/2019	10
34	25/05/2019	18
35	31/05/2019	25
36	01/06/2019	25
37	02/06/2019	25
38	07/06/2019	8
39	08/06/2019	18
40	09/06/2019	25
41	15/06/2019	20

42	27/12/2019	25
43	28/09/2019	40
44	29/03/2019	60
45	29/12/2019	20
46	30/03/2019	30
47	30/10/2019	60
48	30/11/2019	20
49	31/03/2019	60

42	17/04/2019	16
43	18/05/2019	16
44	19/01/2019	30
45	19/04/2019	20
46	19/10/2019	25
47	19/12/2019	25
48	20/09/2019	30
49	20/10/2019	25
50	20/12/2019	12
51	21/06/2019	30
52	21/09/2019	15
53	21/12/2019	25
54	22/03/2019	10
55	22/11/2019	20
56	23/02/2019	12
57	23/03/2019	12
58	23/06/2019	20
59	23/11/2019	25
60	24/11/2019	30
61	24/12/2019	20
62	25/10/2019	25
63	25/12/2019	20
64	26/10/2019	10
65	27/07/2019	7
66	27/10/2019	12
67	27/12/2019	25
68	28/09/2019	15
69	28/12/2019	11
70	29/06/2019	18
71	29/09/2019	27
72	30/03/2019	30
73	30/11/2019	20
74	31/03/2019	30
75	31/05/2019	30
76	31/12/2019	15

42	16/06/2019	15
43	22/06/2019	11
44	23/06/2019	20
45	11/07/2019	20
46	15/07/2019	20
47	24/07/2019	20
48	25/07/2019	16
49	27/07/2019	20
50	17/08/2019	10
51	02/09/2019	20
52	07/09/2019	24
53	08/09/2019	24
54	14/09/2019	25
55	15/09/2019	20
56	22/09/2019	20
57	23/09/2019	25
58	28/09/2019	20
59	29/09/2019	22
60	04/10/2019	20
61	06/10/2019	20
62	18/10/2019	25
63	19/10/2019	25
64	26/10/2019	15
65	27/10/2019	20
66	29/10/2019	25
67	30/10/2019	25
68	02/11/2019	15
69	03/11/2019	16
70	08/11/2019	15
71	16/11/2019	12
72	17/11/2019	22
73	22/11/2019	12
74	23/11/2019	12
75	24/11/2019	22
76	28/11/2019	15
77	30/11/2019	23
78	01/12/2019	25
79	06/12/2019	25
80	07/12/2019	25
81	13/12/2019	20
82	14/12/2019	20
83	19/12/2019	22
84	20/12/2019	15
85	21/12/2019	25
86	22/12/2019	16
87	24/12/2019	15

88	25/12/2019	15
89	27/12/2019	25
90	28/12/2019	15
91	29/12/2019	18
92	31/12/2019	25

ANEXO VII: Impresos

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

GALBARRIATU TXOKOA

DATA:_ _ /_ _ /_ _

OBJETO	ESTADO ✓	ESTADO ✗	NÚMERO	FUNCIÓN OFF	FUNCIÓN ON
FREGADO DE VAJILLA Y CUBERTERÍA					
LIMPIEZA DE ENCIMERAS					
BARRIDO INTERIOR					
FREGADO INTERIOR					
BARRIDO EXTERIOR					
SACAR CUBO DE ENVASES					
SACAR CUBO DE VIDRIO					
SACAR FRACCIÓN RESTO					
SACAR ORGÁNICO					
SACAR PAPEL (incluso papeleras WC)					
GARRAFA DE ACEITE USADO					
PAPEL HIGIÉNIGO					
PAPEL DE MANOS					
JABON DE MANOS					
MESAS			10+2		
SILLAS			60		
MANTELES			10+2		
SERVILLETAS			60		
DELANTALES			5		
TRAPOS			6		
BAYETA			1		
MANOPLA			1		
TUPPER			5		
BOTIQUÍN:					
- Alcohol					
- Agua oxigenada					
- Gasas					
- Vendas					
- Betadine					
- Esparadrapo					
- Tiritas					
- Suero fisiológico					
- Analgésicos (parecetamol, etc)					
- Tijeras					
CAMPANA			2		
COCINA			2		
HORNO			2		
LAVAVAJILLAS			1		
NEVERA			1		
CONGELADOR (Comprobar escarcha)			1		
CALDERA			1		
CAFETERA			1		
MICROONDAS			1		
ENCENDEDORES			1		
BATIDORA DE MANO			1		
EXPRIMIDOR			1		
CAJA-PARRILLA BARBACOA			1		
PEDAL DE FREGADERA					

OPERARIA/O:.....

Firma

Observaciones

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

GELDO TXOKOA

DATA:_ _ /_ _ /_ _

OBJETO	ESTADO ✓	ESTADO ✗	NÚMERO	FUNCIÓN OFF	FUNCIÓN ON
FREGADO DE VAJILLA Y CUBERTERÍA					
LIMPIEZA DE ENCIMERAS					
BARRIDO INTERIOR					
FREGADO INTERIOR					
BARRIDO EXTERIOR					
SACAR CUBO DE ENVASES					
SACAR CUBO DE VIDRIO					
SACAR FRACCIÓN RESTO					
SACAR ORGÁNICO					
SACAR PAPEL (incluso papeleras WC)					
GARRAFA DE ACEITE USADO					
PAPEL HIGIÉNIGO					
PAPEL DE MANOS (Cocina y WC)					
JABON DE MANOS					
MESAS			1+1+1		
SILLAS			30		
MANTELES			1+1+1		
SERVILLETAS			30		
DELANTALES			2		
TRAPOS			2		
TUPPER			5		
BOTIQUÍN:					
- Alcohol					
- Agua oxigenada					
- Gasas					
- Vendas					
- Betadine					
- Esparadrapo					
- Tiritas					
- Suero fisiológico					
- Analgésicos (parecetamol, etc)					
- Tijeras					
CAMPANA			1		
COCINA			1		
HORNO			1		
LAVAVAJILLAS			1		
NEVERA-COGELADOR (Escarcha)			1		
CALDERA			1		
CAFETERA			1		
MICROONDAS			1		
ENCENDEDORES			2		
BATIDORA DE MANO			1		
EXPRIMIDOR			1		
CAJA-PARRILLA DE BARBACOA			1		
PEDAL DE FREGADERA					

OPERARIA/O:.....

Firma

Observaciones

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

LARRAGOITI TXOKOA

DATA:_ _ /_ _ /_ _

OBJETO	ESTADO ✓	ESTADO ✗	NÚMERO	FUNCIÓN OFF	FUNCIÓN ON
FREGADO DE VAJILLA Y CUBERTERÍA					
LIMPIEZA DE ENCIMERAS					
BARRIDO INTERIOR					
FREGADO INTERIOR					
SACAR CUBO DE ENVASES					
SACAR CUBO DE VIDRIO					
SACAR FRACCIÓN RESTO					
SACAR ORGÁNICO					
SACAR PAPEL (incluso papeleras WC)					
GARRAFA DE ACEITE USADO					
PAPEL HIGIÉNIGO					
PAPEL DE MANOS (COCINA Y WC)					
JABON DE MANOS					
MESAS			7		
SILLAS			25		
MANTELES			7		
SERVILLETAS			25		
DELANTALES					
TRAPOS					
TUPPER					
BOTIQUÍN:					
- Alcohol					
- Agua oxigenada					
- Gasas					
- Vendas					
- Betadine					
- Esparadrapo					
- Tiritas					
- Suero fisiológico					
- Analgésicos (parecetamol, etc)					
- Tijeras					
CAMPANA			1		
COCINA			1		
HORNO			1		
LAVAVAJILLAS			1		
NEVERA			1		
CONGELADOR (Comprobar escarcha)			1		
CAFETERA			1		
MICROONDAS			1		
ENCENDEDORES			2		
BATIDORA DE MANO			1		
BATIDORA LACOR			1		
EXPRIMIDOR			1		
BASCULA			1		
COCINA PORTATIL			1		
CAJA-PARRILLA BARBACOA			1		
PEDAL DE FREGADERA			1		

OPERARIA/O:.....

Firma

Observaciones

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

ANEXO VIII: Medios mínimos a destinar a cada edificio.

	Carro completo	Carro cubo doble	Cubo	Aspira-dor mixto	Aspira-dor polvo	Rotativa	Escalera 5 escalones	Pértiga
UDALETXEA	1				1		1	
KULTURA ETXEA	2			1			1	1
ZAMUDIOTORRE		1			1		1	1
LARRAGOITI PALAZIOA		1			1		1	1
HAURRESKOLA	1				1		1	
AGIRRE GELA			1					
ARESTI GELA			1				1	
IKASKETA GELA			1					
PABILOIA			1					
ALDAGELAK			1					
BAKE EPAITEGIA			1					
EHIZA-ELKARTEA			1					
GAZTESTAZIOA			1					
GELDOKO TXOKOA		1						
GALBARRIATUKO TXOKOA		1						
LARRAGOITIKO TXOKOA		1						
KOMUNA			1					
ESKOLA	5			1	1	1	2	2

Carro: Carro de limpieza completo compuesto como mínimo de dos cubos de fregado, bandeja, cubetas y bolsa para residuos.
Carro cubo doble: Carro compuesto de dos cubos y un escurridor
Cubo : Cubo domestico con escurridor.
Aspirador mixto: Aspirador profesional polvo/liquido de 15 l.
Aspirador: Aspirador profesional 10l.
Rotativa: Rotativa para fregado, decapado y abrillantado de centros (21´)
Pértiga: Pértiga telescópica para limpieza de cristales.