AYUNTAMIENTO
VALLE DE TRÁPAGA-TRAPAGARAN
UDALA

OBRAS Y SERVICIOS
OBRAK ETA ZERBITZUAK
obrasyservicios.trapagaran@bizkaia.org

CON-OYS-183/2024

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES DE VALLE DE TRÁPAGA-TRAPAGARAN

INDICE

CAPITULO I: OBJETO Y CONDICIONES TECNICAS 3

1. OBJETO DEL CONTRATO 3
2. AMBITO ESPACIAL 5
3. CONDICIONES GENERALES 6
4. ACTUALES Y FUTUROS EDIFICIOS 6
5. MODIFICACIÓN DEL ÁMBITO ESPACIAL 7

CAPITULO II: CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES 8

6. LOCALES Y DEPENDENCIAS OBJETO DE LIMPIEZA 8
7. ORGANIZACIÓN DE LOS/AS TRABAJADORES/AS DE LIMPIEZA 8
8. TIPOS DE LIMPIEZA: DE MANTENIMIENTO, GENERALES Y EXTRAORDINARIAS. 9
9. METODOLOGÍA DE LIMPIEZA 11
10. FRECUENCIAS DE LOS TRABAJOS 19

CAPÍTULO III: CONDICIONES GENERALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA 21

CAPÍTULO IV: PLANES DE LIMPIEZA E HIGIENE 24

CAPÍTULO V: MATERIAL Y MAQUINARIA 26

CAPÍTULO VI: PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 28

11. CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES DE RESPETO AL ENTORNO 29

CAPÍTULO VII: SUMINISTRO DE PAPEL HIGIENICO, JABÓN O GEL LÍQUIDO, ELEMENTOS DE SECADO DE UN SOLO USO BOLSAS DE BASURA Y OTROS. 32

CAPÍTULO VIII: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA LEGIONELOSIS 34

CAPÍTULO IX: OBLIGACIONES RESPECTO AL PERSONAL Y DOTACIONES 39

CAPÍTULO X: SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD E INSPECCIÓN 41

CAPÍTULO XI: INFRACCIONES Y SANCIONES 43

ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS. 46

ANEXO 1. RELACION DE EDIFICOS Y OBSERVACIONES 46
ANEXO 2. RELACION NOMINAL DE LA PLANTILLA ACTUAL 48
ANEXO 3. CONVENIO COLECTIVO EN VIGOR. 49

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO 4. LISTADO DE PRODUCTOS-CONSUMIBLES PROPUESTOS POR LA EMPRESA LICITADORA..... 53
ANEXO 5. TIPO DE MAQUINARIA Y MATERIALES..... 54
ANEXO 6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL JUICIO DE VALOR..... 56
ANEXO 7. DESGLOSE COSTES DEL SERVICIO. 63

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

CON-OYS-183/2024

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES DE VALLE DE TRÁPAGA-TRAPAGARAN

CAPITULO I: OBJETO Y CONDICIONES TECNICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del expediente la contratación, por el Ayuntamiento del Valle de Trapaga - Trapagaran, de los trabajos de LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, necesario para garantizar la higiene, la conservación y la estética de los edificios y locales que albergan dependencias y servicios de competencia municipal, que se relacionan más adelante.

La empresa adjudicataria ejecutará las acciones necesarias para el mejor mantenimiento de los edificios y locales conforme a los Planes de Limpieza e Higiene específicos que comprendan, entre otros aspectos, los trabajos a desarrollar, los puestos de trabajo y los horarios.

Las licitadoras deberán de incluir en sus ofertas dichos Planes para cada uno de los Edificios y Locales recogidos en el presente pliego. En el caso de cambio en las necesidades de limpieza de alguno de estos centros o ampliaciones de los mismos, la empresa adjudicataria deberá de adecuar o elaborar los nuevos Planes de Limpieza e Higiene que habrán de ser aprobados, previamente, por los servicios técnicos municipales.

Tendrá por objeto la realización de los trabajos de limpieza del interior y exterior de los siguientes edificios o instalaciones municipales:

Grupo	Edificio
Docentes	C.P. SAN GABRIEL
	C.P. LA ESCONTRILLA (EPA)
	C.P. LA ESCONTRILLA
	C.P. LA ARBOLEDA
	EUSKALTEGI
	CASA CULTURA (PALACIO OLASO)

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {87330276-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Edificios y locales GRUPO 2: Culturales	BIBLIOTECA
Edificios y locales GRUPO 3: Deportivos	CAMPO FUTBOL TRAPAGARAN
	CAMPO FUTBOL ARBOLEDA
	VELODROMO
	ROCODROMO
Edificios y locales GRUPO 4 : Administrativos	AYUNTAMIENTO (P.BAJA y 3ª)
	AYUNTAMIENTO (P 1ª y 2ª)
	LOC. ANEXO AYTO. CORAL y AULAS
	JUZGADO DE PAZ
	LOC. J.R.OLASO Nº4
	ANTIGUO MERCADO: LUDOTEKA
	ANTIGUO MERCADO: VIVEROS
Edificios y locales GRUPO 5 : Sanitarios:	C. SALUD ARBOLEDA
Edificios y locales GRUPO 6 : Locales de Asociaciones	LOC. AMAS DE CASA
	LOCALES ELCANO
	ESCUELA ANTIGUA LA REINETA
	CASA CULT. ARBOLEDA
	ASOC. ELGUERO
	ASOC. BARRIO NUEVO
	AULA BARRIO UGARTE
	ASOC. ENFERMEDADES HEDERITARIAS
	CENTRO DE DIA DE LA ORKONERA
	HOGAR DEL JUBILADO
Edificios y locales GRUPO 7 : Varios	ASCENSORES ACCESO A SAN GABRIEL
	VESTUARIOS DE LA BRIGADA
	LOC. ESTRADA DEL MOLINO
	ASEOS PUBLICOS LA ARBOLEDA
	ASEOS PUBLICOS ARKOTXA
	ASEOS PUBLICOS OLASO
	POLICIA MUNICIPAL

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

OFICINA ATENCION CIUDADANA (OMIC)
OPENGELA
CASERIO AIESTARÁN

2. AMBITO ESPACIAL

Se considera como ámbito espacial del presente contrato, la totalidad de las dependencias interiores de los edificios municipales, independientemente de los usos que de ellos se hagan, y que estén dentro del recinto vinculado a cada uno de los que se relacionan anteriormente.

De acuerdo a lo expresado, las dependencias objeto del presente contrato lo son en su integridad, excepto que expresamente se recoja alguna exclusión. Es decir, comprende la totalidad de las dependencias de edificios y locales, incluidos:

- El equipamiento, mobiliario, útiles y/o enseres, tanto del personal como a disposición de la población usuaria, y los elementos de decoración (cortinas, alfombras, cuadros, flores artificiales, etc.)
- Paramentos horizontales y verticales, techos y los elementos a la vista que en ellos se encuentren, como conducciones o rejillas de ventilación.
- Incluye ascensores y patios si hubiere; almacenes, archivos, suelos y ventanas de salas de maquinaria o calderas, escaleras, etc.,
- Incluye la limpieza de todo tipo de ventanales, de puertas de cristal, de ventanas y de cristaleras. Incluye alféizares, botaguas y verjas o rejillas si hubiere. Limpieza periódica de persianas por su cara interior y exterior.
- El tratamiento de limpieza, abrillantado y conservación de todo tipo de suelos (previa selección del más idóneo de acuerdo al material y al uso).
- Cuartos de higiene, vestuarios, oficios, etc.
- Patios de centros escolares.
- Etc.

Los edificios, locales y la relación servicios y dependencias que comprende el contrato se relacionan en el artículo 1.

Ante circunstancias de riesgos extraordinarios para la salubridad y la higiene, que puedan derivar de derribos, demoliciones, inundaciones, etc. la empresa adjudicataria prestará ayuda con los medios de que

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

disponga, aunque las zonas afectadas sobrepasen el ámbito ordinario de actuación, esto es, aunque se trate de dependencias no recogidas en el artículo 1.

Así mismo atenderá las actuaciones que le puedan ser requeridas, por parte del Departamento de Obras y Servicios, cuando se detecten situaciones de insalubridad extraordinarias en propiedades públicas, o subsidiariamente en privadas, (viviendas, comunidades, lonjas, pabellones,…), si se requiere la intervención de la administración local y se ha dictaminado previamente la necesidad de intervención con carácter de urgencia, aunque asimismo las zonas afectadas sobrepasen el ámbito ordinario de actuación del contrato.

3. CONDICIONES 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.

4. ACTUALES Y FUTUROS EDIFICIOS

La adjudicataria estará obligado 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.

Por otro lado, aquellos edificios que sean de nueva construcción o de nueva adquisición, y que no estén contempladas en el artículo anterior, y cualesquiera otros que pasen a disposición de este Ayuntamiento, podrán integrarse en el contrato, siempre que el Ayuntamiento lo considere oportuno.

A los efectos previstos en el apartado anterior, se precisará la comunicación por el responsable de ejecución del contrato. El precio ordinario de limpieza de dicho centro se determinará aplicando el “Precio Unitario de Ampliación” (fijado en el modelo de proposición económica).

Este precio consistirá en una única cuantía en euros por hora de limpieza, el cual deberá de incluir la totalidad de los conceptos imputables, entre los que se citan los siguientes:

1.-Costes de la Seguridad Social, ordinarios y/o extraordinarios, antigüedad y otros pluses y conceptos; asimismo se contempla estimativamente las sustituciones por motivos de incapacidad laboral transitoria, otras circunstancias de absentismo, etc.

2.-Cobertura por vacaciones, libranzas, permisos, asistencia a cursos de formación, horas sindicales...

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3.-Los costos de dirección y supervisión del contrato (puestos de dirección y de la persona encargada), prorrateados.

4.-Incluidos los costos de formación del personal y sus coberturas

5.-El utillaje y productos, los medios de protección personal y el vestuario del personal. Su renovación, mantenimiento y conservación.

6.- Incluye así mismo la totalidad de los productos a utilizar en los trabajos de limpieza e higienización: las bolsas de basura, las bayetas y demás materiales, los detergentes, decapantes, desincrustantes, desinfectantes, disolventes, limpia muebles, ceras, antióxidos, aerosoles y todos los necesarios para la correcta prestación del servicio.

7.- Los materiales consumibles de reposición de uso higiénico para los usuarios de servicios y del personal municipal, como son: bolsas de basura, servilletas, el jabón líquido y los dosificadores.

8.- Los gastos generales y el beneficio industrial de la empresa.

9 Cualquier otro concepto directo o indirecto

Si las modificaciones en las necesidades del servicio o las ampliaciones del mismo supusieran la adquisición de maquinaria adicional se realizaría según precios contradictorios.

Cuando por razones especiales de su configuración o utilización se requieran prestaciones diferentes a las inicialmente contratadas, aquéllas se valorarán a través del correspondiente Precio Contradictorio, previa definición detallada de las concretas prestaciones a que se obligue la adjudicataria.

5. MODIFICACIÓN DEL ÁMBITO ESPACIAL

Se podrán producir ampliaciones o disminuciones del ámbito espacial de ejecución del contrato, que no tendrán consideración de modificaciones.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

CAPITULO II: CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES

6. LOCALES Y DEPENDENCIAS OBJETO DE LIMPIEZA

La limpieza de todos los edificios objeto del presente Contrato abarcará tanto las dependencias interiores como exteriores, tales como: aulas, despachos, salones, gimnasios, bibliotecas, consultorios, talleres, pasillos, vestíbulos, aseos, sótanos, desvanes, patios, etc...

La limpieza se efectuará asimismo sobre todos y cada uno de los elementos de decoración de mobiliario, o de complemento que existan en las dependencias anteriores, realizando sobre ellos las operaciones y frecuencias que se señalan en el apartado 10 FRECUENCIAS DE LOS TRABAJOS

A título orientativo se señalan los siguientes elementos: mobiliario, puntos de luz, puertas y ventanas con sus marcos, jambas, cristales, cortinas, persianas; lavabos, inodoros, urinarios, duchas, radiadores, techos, paredes, suelos, alfombras y moquetas, libros, metales, antepechos de escaleras, pasamanos, elementos decorativos, patios interiores, espacios abiertos, etc..

Aunque se denomine con un único nombre al edificio principal correspondiente, se incluye en la superficie a limpiar los diferentes edificios comprendidos dentro del recinto municipal. Es decir, en un Colegio se incluye el edificio propiamente escolar, más los edificios exentos del mismo, como pueden ser el preescolar, el gimnasio, patio o el edificio de administración.

7. ORGANIZACIÓN DE LOS/AS TRABAJADORES/AS DE LIMPIEZA

La adjudicataria se responsabiliza de efectuar las operaciones de limpieza indicadas en su proposición, sin que puedan ser inferiores en cuanto a naturaleza o frecuencias a las que se señalan en el apartado 10. FRECUENCIAS DE LOS TRABAJOS.

La adjudicataria deberá, en todo momento, adoptar las medidas de organización que resulten más convenientes para optimizar los rendimientos de sus equipos, previa autorización del responsable municipal.

El/la contratista desarrollará el tipo de trabajo, con la utilización de la maquinaria, medios auxiliares y los productos de limpieza indicados en su proposición y que resulten más adecuados, tanto en función de las características materiales y de textura de los paramentos como del mobiliario y complementos que deban ser objeto de limpieza. Será a su cuenta el mantenimiento, incluida la reparación o sustitución de la maquinaria y medios auxiliares a fin de que se encuentren en todo momento en perfecto estado de uso, así como de la reposición de los productos de limpieza.

En cualquier caso la organización que adopte el/la Contratista deberá observar los siguientes criterios:

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

a) La limpieza en las zonas donde se requiera desinfección debe extremarse y aplicar procedimientos y sistemas que aseguren un nivel de desinfección superior, teniendo en cuenta el volumen de personas que usan las instalaciones públicas, especialmente los lavabos, baños y duchas.

b) La limpieza de las oficinas, salas diversas, vestíbulos y otras zonas comunes, requerirá una limpieza de mantenimiento que asegure un estado correcto de aspecto y calidad que permitirá su utilización por los usuarios.

c) Se utilizarán siempre los medios necesarios para la adecuada limpieza de los centros, carros completamente equipados con los productos de limpieza y utensilios, maquinaria, escaleras, andamios, etc.

d) Se utilizará distinto material para los despachos, salas diversas, vestíbulos, pasillos y otras zonas comunes para los baños y duchas, lavabos y gradas.

e) Las puertas y pasillos considerados como vías de evacuación estarán libres de obstáculos, entendiendo como tales los útiles y materiales de limpieza. En los ascensores no se depositarán los citados elementos de forma que impidan su normal funcionamiento.

f) Para comprobar que la calidad o propiedades de todos los productos de limpieza que se utilicen en la prestación del servicio son los determinados en la proposición de la empresa adjudicataria en este contrato o cuando surjan dudas sobre uno o varios de ellos, el responsable del contrato podrá solicitar a la empresa adjudicataria que presente los certificados tanto de su composición como sanitarios, los cuales podrán ser facilitados por el fabricante y en el caso de inexistencia u otra comprobación adicional, se encargará su análisis a un laboratorio homologado, siendo los gastos a costa de la adjudicataria.

8. TIPOS DE LIMPIEZA: DE MANTENIMIENTO, GENERALES Y EXTRAORDINARIAS.

A los efectos del presente Pliego se establecen dos tipos de limpieza:

A. LIMPIEZA ORDINARIA

B. LIMPIEZA EXTRAORDINARIA

A. LIMPIEZA ORDINARIA

LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO

Son las labores calificadas como tal por la adjudicataria sin que pueda su frecuencia bajo ninguna circunstancia, ser inferior a la establecida por el órgano de contratación, ni la metodología utilizada

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

diferente a la indicada en el presente Pliego, salvo cuando por el responsable del contrato se considere preferible.

Se deberán acometer, como mínimo, las labores y/o frecuencias que se recogen en este Pliego, sobre las que se podrán proponer variaciones y mejoras que deberán ser debidamente justificadas.

Los cristales de puertas de paso, de mostradores, cristales de barandillas, espejos, cristales de escaleras, etc., se limpiarán como mínimo todas las semanas.

Los cristales de ventanas y ventanales, por ambas caras, incluyendo marcos y alféizares y verjas si hubiera, se limpiarán como mínimo con la frecuencia señalada.

La empresa, no obstante, asumirá la realización de limpiezas con mayor frecuencia ante circunstancias ambientales adversas, garantizando que se mantienen permanentemente las ventanas y ventanales de los edificios de contrato en condiciones de limpieza y ornato.

En los suelos, según sus características y materiales, habrán de acometerse trabajos de decapado y/o encerado y/o acristalado. La empresa propondrá los tratamientos y productos más idóneos y la maquinaria que podrá a disposición de los mismos.

LIMPIEZA GENERAL

Se entiende como Limpieza General una limpieza en profundidad destinada a recuperar el buen estado de suelos, mobiliario, etc.

La limpieza general comprenderá todo lo reflejado en la limpieza de mantenimiento así como la limpieza de radiadores, rejillas de aire, persianas, mamparas, mobiliario por arriba y por abajo, rótulos, letreros, abrillantado a fondo de mobiliario, cuadros y elementos decorativos, plantas artificiales, puntos de luz, baldas y retirada de polvo y limpieza de carpetas y elementos que estén en las baldas, útiles de juegos y gimnasia en centros educativos, interior de taquillas de uso personal, tratamiento de suelos, limpieza a fondo de moquetas y alfombras, cortinas y, en general, la limpieza de otros elementos que, en cada dependencia, sean indicados por la/s persona/s responsable/s de la gestión de las actividades que en ella se desarrollan.

El contenido de las tareas de las limpiezas generales de las instalaciones, mobiliario, elementos de decoración, etc. se habrán de programar en los Planes de Limpieza e Higiene. De forma que se garantice su realización. Se acometerán por el propio personal encargado de las limpiezas de mantenimiento, apoyado con los refuerzos de horas de personal y maquinaria que se considere necesario y se describa en cada Plan.

Las limpiezas generales se desarrollarán:

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En las dependencias sobre las que estén programados periodos de cierre de uso al público, en esos periodos.

En los centros o locales de uso docente e infantil se habrán de acometer 3 limpiezas generales en profundidad. Una repartida en los periodos vacacionales de navidad y otra en semana santa, cuando se acometerá la limpieza en profundidad de las zonas y elementos de mayor riesgo y/o intensidad de uso. Y la última en el periodo de cierre estival. En el cierre estival, excepto el último repaso de retirada de polvo y limpieza de patios, los trabajos de limpieza general estarán completamente finalizados, al menos, dos días laborables antes del inicio escolar de cada año.

En las dependencias destinadas a otros usos en las que no haya cierres anuales programados, igualmente se practicará una limpieza general al año. Las tareas se realizarán distribuidas en jornadas laborables entre julio-septiembre de cada año, previa programación de personal de refuerzo, si se considera necesario.

Las licitadoras expresarán en sus ofertas, como se ha indicado; la programación de las limpiezas generales. En estas limpiezas generales la programación incluirá las horas del personal, tanto del propio centro o trasladado de otras dependencias.

B. LIMPIEZA EXTRAORDINARIA

Se consideran Limpiezas Extraordinarias aquellas que se realicen con carácter excepcional y por una sola vez, tales como la limpieza de fin de obra de edificios, dependencias nuevas o reformadas, o como consecuencia de sucesos extraordinarios (incendio, etc.).

Los trabajos consistirán en una limpieza total, tanto del continente como del contenido, incluso el tratamiento específico correspondiente a cada tipo de suelo.

Estas limpiezas forman parte del contrato, como integrantes del concepto de limpieza integral, sin que ello implique derechos de variación, de incremento o minoración, en la contraprestación económica anual del contrato, estimándose la reserva a este fin de un cupo mínimo de 80 h/año.

Si en el año fuera superado este cupo de horas, se aplicarán los precios Unitarios del contrato por el exceso. Precios Unitarios que se definen en el presente Pliego. Si no fuesen trabajadas, o no en su totalidad, no podrán ser demandadas para su aplicación en otros servicios por parte del Ayuntamiento, ni solicitar su compensación en la facturación anual, ni ser acumulables para ejercicios siguientes.

9. METODOLOGÍA DE LIMPIEZA

A.- LIMPIEZA DE PAVIMENTOS INTERIORES

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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. En general 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, etc.), 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, o 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.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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 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 llevara 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.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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 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.

Las cortinas existentes en los distintos centros se limpiaran anualmente.

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 INFORMATICOS

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. 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.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

No se utilizarán productos grasas 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., estos elementos serán desmontados y depositados en el suelo o mesa de trabajo, por el personal que designe el Ayuntamiento. Una vez limpios dicho personal los volverá a montar. La coordinación de estos trabajos será dirigida por el responsable de la ejecución del contrato.

H.- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN LOS ASEOS PÚBLICOS

La adjudicataria realizará la totalidad de las actividades precisas para mantener limpios y desinfectados los aseos públicos relacionados en el apartado 1, sometiéndose a las directrices que al respecto reciban de los Servicios Técnicos Municipales.

La adjudicataria, se atendrá en todo momento a las indicaciones emanadas de los servicios municipales. Será obligación del/de la contratista informar al responsable de la ejecución del contrato.

I.- 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 lejía, abrasivos clorados y periódicamente detergentes ácidos para eliminar la suciedad de origen mineral.

La lejía y otros desinfectantes siempre se emplearán en concentraciones adecuadas e indicadas, utilizando las medidas dosificadoras.

J.- RETIRADA DE RESIDUOS URBANOS

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Las bolsas de basura se cerrarán antes de ser retiradas. No se apretarán y se manipularán convenientemente por si existe algún vertido líquido u objeto cortante. Se colocará una nueva bolsa en la papelera de forma que quede bien sujeta. Todas las bolsas de basura se depositarán dentro del contenedor más próximo.

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 que a tal efecto se deducen de la Ordenanza Municipal de Limpieza o se señalen por los Servicios Municipales competentes.

K.- LIMPIEZAS EN CENTROS ESCOLARES

En los edificios dedicados a la actividad docente, se realizarán tres limpiezas generales que se desarrollarán coincidiendo con los tres periodos vacacionales.

La limpieza de cristales, en los citados centros se hará con la frecuencia bi-mensual salvo en el euskaltegi que será mensual.

Se practicaría la ventilación de los locales, al menos 15 minutos, diariamente. En las dependencias de éste apartado, las zonas de aseo, baño y juego de los menores serán objeto de especial consideración respecto a asegurar un elevado grado de limpieza y desinfección.

Diariamente se limpiarán los patios de los colegios incluyendo la recogida de las papeleras dispuestas en el entorno y cambio de su bolsa si fuese necesario.

L.- HAURRESKOLAK Y AULAS ESCOLARES DE MENORES DE 3 AÑOS.

Dado que cabe la posibilidad, a lo largo del contrato, de habilitar una Haurreskola, en este apartado se define la metodología a tener en cuenta en la misma.

En estas dependencias se realizaría la limpieza diaria esmerada, mereciendo la consideración de zonas de mayor riesgo/control (APPCC), lo que se tendrá en cuenta en los Planes de Limpieza e Higiene.

Se practicaría la ventilación de los locales, al menos 10 minutos, diariamente. Incluye fregado de suelos y de colchonetas de juegos, desempolvado diario de tumbonas y limpieza esmerada de zonas de oficio, y de zonas de preparación de comidas y biberones.

En las dependencias de éste apartado, las zonas de aseo, baño, comedor y juego de los menores serán objeto de especial consideración respecto a asegurar un elevado grado de limpieza y desinfección.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El personal de limpiezas de mantenimiento destinado a las Haurreskolak incluiría entre sus labores diarias la utilización de lavadora, secadora y de lavavajillas, carga y descarga, para la limpieza de la ropa y del menaje de uso del día. Se incluiría suministro de detergente, abrillantador y sal para lavavajillas y detergente de lavadoras

En las limpiezas generales se lavará toda la ropa de cunas, fundas de tumbonas y hamacas; así como cualquier material textil de uso con los menores.

Además de la limpieza general de paramentos, mobiliario, rejillas, ventanas, aseos, etc., dos veces al año se realizaría el vaciado de los armarios de los oficios para su limpieza interior y todo el utillaje se lavará en lavavajillas. Se jabonarán las colchonetas y todos los juguetes y elementos de juego o decoración.

Los frigoríficos se limpiarían todo su interior, previa desconexión y descongelado de la zona de congelador, al menos una vez al año. El resto del año se realizaría repasos exteriores e interiores, eliminando manchas, derrames, etc.

Los suelos de patios exteriores y de las zonas cubiertas de juego también recibirían tratamiento intensivo de limpieza dos veces al año y el barrido diario.

M.- HORARIOS Y FRECUENCIAS DE LIMPIEZA

Como norma general todas las limpiezas deberán realizarse de lunes a viernes, en horas comprendidas entre la finalización de la actividad principal y antes del comienzo de las mismas. En dependencias donde su uso se ininterrumpido se podrá realizar limpiezas los fines de semana.

N.- APERTURA Y CIERRE DE VENTANAS Y PUERTAS

Como norma general y aplicable a todos los centros previstos en el apartado 1, se deberá proceder nada más acceder al centro a levantar persianas, abrir ventanas y puertas para una correcta ventilación de al menos 15 minutos. Una vez finalizada la limpieza del centro se bajaran persianas y se cerrarán todas las puertas y ventanas de cada local o dependencia.

O.- ACCESOS Y SISTEMAS DE ALARMA

Como norma general y aplicable a todos los centros previstos en el apartado 1, se deberá realizar el acceso al centro de trabajo con el sistema de apertura previsto por el ayuntamiento. Una vez accedido al lugar de trabajo se desactivará la alarma con los medios dispuestos al efecto.

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Finalmente, abandonado el centro de trabajo, se activará la alarma, cerciorándose de que nadie quede dentro y cerrar la puerta de manera correcta con los medios previstos.

P.- TRATAMIENTOS ESPECIALES

Como norma general y aplicable a todos los tratamientos especiales para suelos, paredes y resto de superficies, durante los trabajos se deberá mover el mobiliario o elementos que entorpezcan las labores con el fin de garantizar una correcta ejecución.

Q.- CIERRES VACACIONALES

En los servicios y dependencias que tengan previsto en sus calendarios cierres vacacionales de actividad, ya se ha citado que se programarán en esos periodos limpiezas generales de carácter intensivo y extensivo, dentro de las semanas/año de trabajo contratadas.

El personal destinado a esas dependencias tendrá programada una planificación para los periodos de cese de actividad en los Planes de Limpieza e Higiene.

El personal en activo, finalizada la limpieza general programada en sus locales habituales de destino, y de acuerdo a las necesidades del contrato, podrá ser trasladado para refuerzo de las tareas de limpiezas generales en otros locales, edificios o servicios del contrato.

R.- FACHADAS

En las fachadas de los edificios que albergan las dependencias del apartado 1 se incluye la limpieza de pintadas y carteles. No se prevé el tratamiento de protección especial pero sí su retirada, en caso de darse el supuesto.

S.- RETIRADA DE RESIDUOS URBANOS

Las bolsas de basura se cerrarán antes de ser retiradas. No se apretarán, y se manipularán convenientemente por si existe algún vertido líquido u objeto cortante. Se colocará una nueva bolsa en la papelera de forma que quede bien sujeta. Todas las bolsas de basura se depositarán dentro del contenedor más próximo.

Todos los productos procedentes de las limpiezas, serán retirados diariamente, como mínimo, una vez concluidos los trabajos. Para ello se utilizarán los medios apropiados: bolsa, contenedores, etc., siguiendo las instrucciones que a tal efecto se señalen por los servicios municipales competentes.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El Contratista se encargara de la retirada de los residuos de estos contenedores y/o bolsas y papeleras a lugares habituales de recogida y dentro del horario municipal establecido al efecto, así como de su limpieza periódica, la reposición de las bolsas de basura y su mantenimiento.

RECOGIDAS SELECTIVAS

El Adjudicatario estará obligado a realizar la recogida selectiva de residuos, papel, cartón, pilas y textiles, en aquellos edificios en que sea posible su ejecución. Esta actividad de recogida selectiva, se hará extensiva a todas las dependencias municipales. Los materiales de las fracciones mencionadas que se recojan en los diversos edificios serán entregados o depositados en los contenedores destinados al efecto, En ningún caso estará autorizado el Adjudicatario para comercializar o para deshacerse de los materiales al margen del procedimiento anterior o del que se pueda alternativamente establecer, si no media la correspondiente comunicación por escrito del Departamento de Obras y Servicios.

10. FRECUENCIAS DE LOS TRABAJOS

La frecuencia de los trabajos mínimos será la siguiente:

Diariamente:

- Barrido húmedo de todos los suelos.
- Fregado de todos los suelos.
- Limpieza y abrillantado de mobiliarios
- Limpieza y desinfección de baños, aseos, duchas y vestuarios, con utilización de detergentes, desinfectantes y productos desodorantes.
- Barrido y fregado de escaleras, vestíbulos y pasillos.
- Limpieza de ceniceros y papeleras.
- Barrido de patios tanto cubiertos como descubiertos.
- Limpieza exterior de los recintos escolares
- Barrido y limpieza de gradas en campos de futbol

Semanalmente:

- Limpieza de paredes de baños y duchas hasta el techo.
- Limpieza de puntos interiores.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Aspirado de alfombras y moquetas.

Mensualmente:

- Limpieza y encerado de suelos de madera.
- Limpieza de cristales exteriores e interiores (según frecuencia de cada centro)
- Limpieza del polvo de los radiadores.
- Limpieza del cuarto de calderas.
- Limpieza exterior del cierre de vidrio del hueco del ascensor

Trimestralmente:

- Limpieza de alturas con pértiga.

Anualmente

- Limpieza de focos y puntos de luz por el exterior
- Decapado y abrillantado por medio de cristalización de los suelos.
- Limpieza de cortinas y persianas
- Fregado de alfombras y moquetas.
- Limpieza a fondo de mobiliario.
- Limpieza del aluminio (ventanas y puertas) de fachadas.
- Limpieza interior del cierre de vidrio del hueco del ascensor
- Limpieza de elementos decorativos de fachada de La Escontrilla

En las limpiezas anuales, la empresa está obligada a presentar un plan de trabajo con un mes de antelación y que será aprobado por los servicios técnicos del Ayuntamiento. En cualquier caso las que afectan a los centros docentes y equipamientos deportivos, están deberán efectuarse en periodo de vacaciones estivales.

Anualmente, la empresa adjudicataria procederá a analizar las posibles variaciones que sean convenientes realizar, presentado al Departamento de Obras del Ayuntamiento un nuevo plan que recoja estas variaciones, para su aprobación si procede por el Órgano de Contratación.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

CAPÍTULO III: CONDICIONES GENERALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

I) Se compromete a respetar íntegramente la legislación vigente sobre los trabajos descritos en el objeto del contrato, y de manera especial las normativas autonómicas, estatales y directivas de la CE, de carácter sanitario, sobre impacto ambiental y/o sobre prevención de riesgos.

II) Quedará obligada al cumplimiento del contrato derivado de la adjudicación del concurso, con estricta sujeción a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Administrativas generales, en el presente Pliego de Condiciones Técnicas, al contenido de su oferta de licitación respecto a criterios cuantificables y no cuantificables por fórmula, a lo dispuesto en el documento administrativo mediante el que se formalice el contrato, y a las instrucciones que, en el desarrollo del contrato, le sean trasladadas por la jefatura técnica del Departamento municipal de Obras y Servicios.

III) Por esta razón, las licitadoras especificarán para cada dependencia o servicio un Plan de Limpieza e Higiene, en el que definirán su programa de ejecución, su contenido y su alcance y la formación de los equipos o grupos de trabajo que se adscriben a las mismas, tanto respecto al personal, como respecto a materiales, equipos, utillaje, maquinaria, productos y medios auxiliares. Para su elaboración tendrán en cuenta las instalaciones incluidas en el apartado 1.

IV) La empresa adjudicataria está obligada a aportar los medios, maquinaria, equipos y productos necesarios para la buena prestación del servicio, así como de poner a disposición del contrato el personal técnico, y los efectivos suficientes de personal de oficios, especialistas y limpiador/as que permitan desarrollar las exigencias que se indican en este Pliego y las necesidades para un correcto desarrollo de las limpiezas integrales de las instalaciones del apartado 1.

V) Dispondrá de un programa de gestión, planificación, evaluación y protección de sus trabajadores/as en materia de riesgos laborales, respecto a los trabajos comprendidos en el contrato, conforme a lo que establece el art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y al R.D. 171/2004, de 30 de enero, que lo desarrolla (o la normativa vigente en cada momento). Programa sobre el que aportará acreditación documental, incluyendo las dotaciones de EPIs (equipos de protección individual) que dispone para su personal y los protocolos de correcto uso.

VI) Designará una persona para ejercer la Dirección técnica cualificada, cuya formación y experiencia se documentará en la oferta, así como la dedicación que se proponga.

Dirección que diseñará los Planes de Limpieza e Higiene y los protocolos de trabajo, con la selección del personal, de equipos y productos, así como los relativos a la prevención de riesgos y la protección personal.

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Dirección que realizará visitas de inspección con la frecuencia necesaria para verificar el cumplimiento de las directrices y los métodos de trabajo, el estado y suficiencia de los equipos, el empleo de EPIS, y estará a disposición del Departamento municipal de Obras y Servicios en sus funciones de inspección y controles de calidad.

Dirección que mantendrá la coordinación y comunicación necesaria y que le sea requerida con las direcciones técnicas de los departamentos municipales de Obras y Servicios.

Informará permanentemente sobre el desarrollo de los distintos Planes de Limpieza e Higiene, su evaluación y, en su caso, propuestas de cambio y mejora.

Proporcionará el asesoramiento necesario para realizar diagnósticos de situación, planificar y evaluar riesgos, supervisar tratamientos y definir las medidas a adoptar. Asegurará el cumplimiento de las obligaciones de carácter técnico de los tratamientos y sus protocolos para garantizar la mayor eficacia y eficiencia, y la formación del personal.

Atenderá las directrices que se le trasladen sobre programación, dotaciones de personal y horarios, selección de productos, muestreos, medios materiales, actuaciones extraordinarias y cualquier incidencia que tenga que ver con el objeto y ámbito del contrato y su desarrollo.

Esta Dirección será la responsable, así mismo, de los sistemas de Calidad que se propongan por parte de la empresa y de que se ejecuten las acciones que, a este respecto, se puedan proponer por parte del Departamento de Obras y Servicios y las que consten en los Planes de Autocontrol existentes.

Además, se encargará de la organización diaria del personal de la subcontrata, el control del absentismo, la cobertura de las incapacidades temporales, la designación de las vacaciones, la provisión de útiles y productos, el seguimiento del cumplimiento de los Planes de Limpieza e Higiene, el cumplimiento de las medidas de seguridad, el cumplimiento de los protocolos de Limpieza, la organización de las Limpiezas generales y extraordinarias, etc.

Esta persona que se mantendrá en todo momento a disposición de los responsables de los distintos centros y servicios y de los servicios técnicos de los Departamentos municipales de Obras y servicios, vigilará cercanamente la labor de todo el personal de limpieza, requiriendo tenga una dedicación mínima de jornada completa

VII) Las licitadoras presentarán en la oferta un Sistema de Control e Inspección que asegure el correcto cumplimiento del contrato y una óptima calidad del servicio prestado.

Además, Al término de cada mes, la empresa adjudicataria entregará en el Ayuntamiento junto con la factura correspondiente un Informe mensual firmado por quien, por parte de la empresa, realice la Dirección del contrato, en el que adjunte:

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Las copias de los Partes de inspección emitidos por la/el Encargada/o y entregados ese mes en cada dependencia o servicio y señalará en su Informe.
- Si se han prestado horas extraordinarias o se ha contratado personal eventual, si tuviera efectos sobre la facturación. Con detalle de fechas, horas y destino.
- Incidencias o variaciones sobre los Planes de Limpieza e Higiene,
- Variaciones sobre productos, utillaje o maquinaria
- Los trabajos de periodicidad mensual, trimestral o anual ejecutados, (cristales, limpiezas generales, etc.); las fechas y horas en que se han acometido y el personal que se ha destinado a su realización
- El cuadrante mensual de fechas y trabajos efectivamente acometidos por los puestos del Equipo de trabajo multicentros en el mes facturado.

VIII) Atención a los Servicios:

- Las entidades licitadoras pondrán al servicio del contrato una dirección de e-mail donde toda persona trabajadora usuaria de los centros y dependencias del contrato podrá hacer llegar sus demandas, quejas o sugerencias respecto a la calidad del servicio que se presta. De estos mensajes se recibirá copia en los servicios municipales competentes en el seguimiento del contrato. La empresa habrá de dar puntual respuesta a estos correos.
- Así mismo, para sucesos inesperados y urgencias (inundaciones, etc.), la empresa pondrá a disposición de los servicios un número de teléfono de urgencias que será de atención permanente.

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

CAPÍTULO IV: PLANES DE LIMPIEZA E HIGIENE

Las empresas licitadoras deberán presentar en su oferta, para cada una de las dependencias del Artículo 1 y según los Tipos de uso que contengan cada una, un Plan de Limpieza e Higiene, en función de sus características y de las actividades que en ellas tienen lugar.

Dentro de un mismo edificio o dependencia, podremos tener, distintos usos e intensidades de uso, grados y variedad de amueblamiento, densidad e intensidad ocupacional, calidades constructivas, etc. Estos condicionantes implican aplicar selectivos procedimientos, maquinaria, productos, personal y programas de limpieza en función de las características concretas de cada dependencia y uso.

A estos efectos, las empresas licitadoras podrán realizar una visita de aproximación a los edificios y locales objeto del contrato.

En base a los usos, los Planes de Limpieza e Higiene habrán de contener la siguiente información para poder ser objeto de valoración:

- En todos los Planes de Limpieza e Higiene de cada dependencia se especificarán los trabajos a desarrollar en las limpiezas de mantenimiento y se adjuntarán los modelos de Protocolos de limpieza y desinfección (instrucciones).
- Conforme a la relación de los tipos de uso que se desarrollan en los locales de cada centro describir la evaluación de las suciedades y superficies respecto a niveles de riesgo, con criterios APPCC. Elección de los productos y métodos o procedimientos de aplicación, según los usos y/o elementos y materiales. Especial consideración de las zonas sensibles o de riesgo.
- Frecuencias de tratamientos o limpiezas específicas.
- Maquinaria y equipos de utillaje que se emplearán y destinarán en cada dependencia en los trabajos habituales de mantenimiento, detallando la que se depositará de forma permanente en cada centro.
- Productos.
- Propuesta de frecuencias y tratamientos para la mejor garantía de la higiene y de la conservación de los materiales.
- Maquinaria y útiles para empleo en limpiezas de cristales exteriores y limpieza y tratamiento de suelos (según sus características).
- Descripción de los trabajos a desarrollar en las limpiezas generales.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Programación prevista de las jornadas destinadas a limpiezas generales, haciendo constar por parte de qué personal van a ser acometidas. Para la realización de las limpiezas generales si fuera necesario, se podrá redistribuir el personal habitual en los centros.
- Se presentará una programación específica de estas limpiezas generales para los centros docentes, considerando las jornadas sin alumnado de navidad, semana santa y verano.
- Maquinaria y útiles para empleo en limpiezas generales y limpiezas de otro tipo de instalaciones, elementos de decoración, equipamientos especiales, etc.

Finalmente, en documento separado todas las licitantes, incluirán obligatoriamente una hoja de cálculo que recoja, para todas y cada una de las instalaciones:

- La dedicación en horas efectivas/día/semana/mes/año en limpiezas de mantenimiento
- Grupos o equipos de trabajo para cada jornada y turnos (en su caso).
- Una descripción del personal destinado a cada instalación y en qué turnos.
- Las horas/año de limpieza de cristales y tratamientos de suelos. Su composición en personal, distribución del mismo y su trabajo en días/semana/año.

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

CAPÍTULO V: MATERIAL Y MAQUINARIA

Será por cuenta del adjudicatario el suministro y mantenimiento de todos los útiles y el material, maquinaria y productos para prestar estos servicios.

Deberá dotar a su personal de todo el equipo mecánico y manual necesario para el desarrollo de los trabajos de acuerdo con su oferta, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente sobre Seguridad e Higiene. También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como escaleras, mangueras, andamios, pértigas, cestas elevadoras, señalización medios de seguridad, elementos de protección personal, etc., que resulten necesarios para la realización de los trabajos.

El personal utilizará carros de limpieza con compartimentos donde transportará todo el material necesario y se le dotará y formará, en su caso, para el empleo de fregonas industriales de doble cubo y sistemas de colores/materiales/zonas, instruyendo al personal sobre su correcto uso y las ventajas de su empleo.

Deberá tener constantemente y con continuidad a disposición el material y la maquinaria necesaria para prestar los servicios, por lo que deberá contar con los equipos de reserva que considere convenientes. No se admitirá la falta de utillaje, maquinaria o sus problemas de funcionamiento, ni se admitirá utillaje de menor calidad del ofertado, o en estado de deterioro o suciedad.

Será objeto de valoración la idoneidad de la maquinaria ofertada para cada una de las dependencias, debiendo de justificarse la misma dentro de las ofertas de los licitadores debiendo buscar la sostenibilidad medioambiental y económica del contrato.

En cualquier caso, las máquinas y equipos a disposición del contrato se mantendrán en perfecto estado de funcionamiento y eficacia. Serán supervisados por el Departamento municipal de Obras y Servicios.

En el mismo sentido, describirá los equipos y maquinaria que destinará a la limpieza de cristales, considerando las distintas necesidades.

Todo el material de limpieza de fregado se enjuagará y aclarará escrupulosamente al terminar cada jornada y siempre antes de iniciar una nueva limpieza, a fin de evitar que el material de limpieza sea una fuente de contaminación.

Como se ha señalado, en la oferta se presentará un apartado relativo a este epígrafe en el que describirá el material, el utillaje y la maquinaria que pondrá a disposición del contrato, así como la justificación de la idoneidad de cada uno de ellos para cada uno de las dependencias objeto.

La asignación mínima de medios por centro de trabajo es la siguiente:

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

CENTRO CONSIDERADO	Carro Completo	Carrito Doble Cubo	Aspirador Polvo-Agua	Aspirador Polvo	Fregadora conductor a pie	Escalera	Pértiga de 9 m.	Hidrolimpiador
Edificios y locales: GRUPO 1								
C.P. SAN GABRIEL	1							
C.P. SAN GABRIEL	1							
C.P. SAN GABRIEL	1		1	2		2	2	
C.P SAN GABRIEL (GIMNASIO)	1							
C.P. LA ESCONTRILLA (EPA)	1							
C.P. LA ESCONTRILLA (GIMNASIO)	1							
C.P. LA ESCONTRILLA	1		1	2		2	2	
C.P. LA ESCONTRILLA	1							
C.P. LA ESCONTRILLA	1							
C.P. LA ARBOLEDA	1			1		1	1	
EUSKALTEGI		1		1		1	1	
Edificios y locales: GRUPO 2								
CASA CULTURA (PALACIO OLASO)	1			1		1	1	
BIBLIOTECA		1		1		1	1	
Edificios y locales: GRUPO 3								
CAMPO FUTBOL TRAPAGARAN		1			1			
CAMPO FUTBOL ARBOLEDA		1						
VELODROMO		1						
ROCODROMO		1				1	1	
Edificios y locales: GRUPO 4								
AYUNTAMIENTO (P.BAJA y 3ª)	1							
AYUNTAMIENTO (P 1ª y 2ª)	1			1			1	
LOC. ANEXO AYTO. CORAL y AULAS								
JUZGADO DE PAZ		1		1				
LOC. J.R.OLASO Nº4		1						
ANTIGUO MERCADO: LUDOTEKA	1		1			1		1
ANTIGUO MERCADO: VIVEROS								
Edificios y locales: GRUPO 5								
C. SALUD ARBOLEDA		1						
Edificios y locales: GRUPO 6								
LOC. AMAS DE CASA		1						
LOCALES ELCANO		1						
ESCUELA ANTIGUA LA REINETA		1						
CASA CULT. ARBOLEDA		1						
ASOC. ELGUERO		1						
ASOC. BARRIO NUEVO		1						
AULA BARRIO UGARTE		1						
ASOC. ENFERMEDADES HEDERITARIAS		1						
CENTRO DE DIA DE LA ORKONERA	1							
HOGAR DEL JUBILADO		1		1				
HOGAR DEL JUBILADO								
Edificios y locales: GRUPO 7								
ASCENSORES ACCESO A SAN GABRIEL								
VESTUARIOS DE LA BRIGADA		1						
LOC. ESTRADA DEL MOLINO								
ASEOS PUBLICOS LA ARBOLEDA								
ASEOS PUBLICOS ARKOTXA								
ASEOS PUBLICOS OLASO								
POLICIA MUNICIPAL		1				1	1	
OFICINA ATENCION CIUDADANA (OMIC)		1						
OPENGELA		1						
CASERIO AYESTARÁN	1			1		1	1	
	16	**22**	**3**	**12**	**1**	**12**	**12**	**1**

La persona cristalera dispondrá de un vehículo para desplazarse a los diferentes lugares de trabajo, así como de todo el equipo necesario.

La persona encargada del servicio dispondrá de un vehículo para desplazarse a los diferentes lugares de trabajo.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

CAPÍTULO VI: PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Será por cuenta del adjudicatario el suministro de todos los productos necesarios para prestar estos servicios.

La adjudicataria indicará los productos a emplear, adjuntando copia de las fichas técnicas y de seguridad de los mismos. No podrá utilizarse ningún producto que no haya sido acreditado técnicamente y se ajuste a la homologación establecida por los órganos competentes.

Todos los envases estarán debidamente etiquetados para facilitar su identificación. Aunque se empleen envases que se rellenen de suministros de mayor volumen. Dispondrán permanentemente de la información que corresponda al método de aplicación, superficies o limpiezas para las que se destina y los medios de protección personal a emplear en su caso.

Las operaciones de trasvase de estos productos se realizarán bajo control, evitando el vertido libre, preferible mediante la utilización de elementos auxiliares y/o mecánicos de bombeo, que deberán ser suministrados por la empresa adjudicataria. Se utilizarán equipos de protección individual, especialmente de cara y manos, cuando se trasvasen sustancias de riesgo. Se valorará la dotación de dispositivos automáticos de dosificación de productos detergentes y/o desinfectantes.

Se eliminarán con rapidez las manchas de grasa, los residuos de sustancias peligrosas y demás productos residuales que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo. Los derrames de sustancias y productos químicos peligrosos, deberán ser adecuadamente neutralizados y retirados con absorbentes adecuados, que serán proporcionados por la empresa adjudicataria. En ningún caso se utilizará serrín para la absorción de derrames de líquidos tóxicos o inflamables.

Deberán aplicar en todo momento productos de limpieza que no produzcan contaminación del ambiente y aptos para su evacuación por el saneamiento en las dosis de uso, y que sean los más adecuados a las características de construcción y uso de las instalaciones en los que se presta el servicio, de forma que su empleo no suponga ningún tipo de deterioro de las mismas o riesgos de resbalamiento o molestias.

En la oferta se presentará un apartado relativo a este epígrafe en el que describirá los productos que pondrá a disposición del contrato, según la evaluación de las características de los materiales y la evaluación de las suciedades y los riesgos por los usos.

Será por cuenta del Ayuntamiento de Trapagaran la aportación del agua y el suministro de energía eléctrica para la realización de los trabajos de limpieza.

Limpiadores-desinfectantes y Desinfectantes.

En los Planes de Limpieza e Higiene, respecto a zonas en las que se desarrollen Tipos de Uso correspondientes a zonas húmedas, como aseos, vestuarios, etc… las ofertas propondrán protocolos específicos en las limpiezas de mantenimiento y generales, que contemplen el empleo de productos,

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

utillaje y maquinaria que garanticen, además de una buena limpieza, una adecuada reducción de la contaminación microbiana.

En este apartado habrán de presentar completa información respecto a los detergentes, limpiadores-desinfectantes y desinfectantes de uso profesional que pone a disposición del contrato: principios activos, composición, registros oficiales y hojas técnicas y de seguridad.

Sobre los productos con capacidad biocida o biostática, se valorará su calidad y cantidad ofertada así como su menor impacto respecto a la peligrosidad de su uso. Se aplicarán de forma ponderada y controlada.

11. CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES DE RESPETO AL ENTORNO

Un servicio de limpieza respetuoso con el entorno de los edificios, es aquel que ayuda a evitar la proliferación de microorganismos nocivos para la salud, pero también implica:

- Problemas de salud laboral, por el mal uso o la exposición continuada a productos tóxicos y nocivos para la salud.
- Impacto sobre el medio ambiente, por la utilización de sustancias peligrosas y nocivas que impactan sobre el medio acuático.
- Resistencias de los organismos patógenos a los desinfectantes, si su uso no se limita o no es el adecuado.

En ese sentido, los criterios medioambientales de obligado cumplimiento deberán cumplirse en dos apartados:

1.- Condiciones ambientales para las empresas.

Disponer de un/a coordinador/a con formación en salud ocupacional, estándares de seguridad, métodos de limpieza y aspectos ambientales relacionados con el servicio.

La empresa adjudicataria antes del inicio del contrato presentará el CV de dicha persona.

2.- Condiciones ambientales para los productos de limpieza y maquinaria.

Se **prohíbe** el uso de:

- Ambientadores
- Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios
- Productos en spray
- Desinfectantes o productos con desinfectantes para la limpieza general, excepto en los aseos

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Los productos a utilizar en el presente contrato de limpieza deberán cumplir con los siguientes requisitos de seguridad y medioambientales con el objeto de minimizar la carga química de los productos utilizados para su fabricación, sustituyéndolo por enzimas y microorganismos en la medida de lo posible. Se recomienda que sean productos sin fragancia con el objeto de favorecer el uso de los edificios municipales por personas con Sensibilidad química múltiple.

	Ecoetiqueta	**Apto para personas con Sensibilidad química múltiple**	**Bioenzimático**	**Ecodiseño**
Productos de limpieza				
- Mobiliario	X		X	
- Limpiacristales	X			
- Madera				X
- Acero Inox				X
- Desinfectante				
- Aseos y vestuarios, anti cal, desincrustante	X			
- Desengrasante y cocinas	X		X	
- Suelos y fregadora	X		X	
Bolsas de basura	X			

Las empresas licitadoras deberán presentar el listado de los diferentes productos que propone usar en el transcurso del servicio contratado, indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpia-cristales, para moquetas, etc.), la dosificación de uso y la ficha de seguridad, según el Real Decreto 255/2003. Según Anexo 4.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {87330276-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Los envases han de disponer de aparatos de dosificación precisos. Los sistemas de dosificación que instale la empresa adjudicataria al final del contrato sin incluir prorrogas pasaran a propiedad municipal libres de carga.

Los productos de limpieza (excepto casos justificados como los desinfectantes) cumplirán con los requisitos de alguna ecoetiqueta Tipo I como el Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Los trapos de limpieza y mopas/fregonas serán de **microfibra** para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos de limpieza. Las mopas y fregonas serán de color a determinar por el Ayuntamiento.

Los equipos de limpieza como aspiradoras o pulidoras, no generarán ruidos mayores de 70 dB(A).

La empresa licitadora **deberá presentar la relación de la maquinaria que usará en el servicio, su potencia, niveles de ruido, consumo de agua y energía por edificio.** Según Anexo 5.

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

CAPÍTULO VII: SUMINISTRO DE PAPEL HIGIENICO, JABÓN O GEL LÍQUIDO, ELEMENTOS DE SECADO DE UN SOLO USO BOLSAS DE BASURA Y OTROS.

Quedan excluidos del presente contrato el suministro de celulosa (Papel higiénico, bobinas secamanos…) ya que está recogido dentro del expediente CON-OYS-053/2022 ACUERDO MARCO DE SUMINISTRO DE CELULOSA Y GUANTES PARA LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA Y ENTIDADES ADHERIDAS. Por lo tanto, el suministro no debe incluirse como tal. Sin embargo, se asegurará la reposición/colocación del papel higiénico y de secado de manos suficiente para dar cobertura a la totalidad de los servicios existentes en los diversos edificios y dependencias, responsabilizándose de su continua reposición durante la vigencia del contrato. En caso de necesitar suministro, deberá encargarse de solicitar el suministro al encargad@ de la Brigada de Obras y Servicio, garantizando la disponibilidad de papel en todo momento y en todos los centros incluidos dentro del presente contrato.

En los centros, el suministro y uso del papel higiénico, bobinas destinadas al alumnado, estará controlado por el personal de limpieza, quien trasladará a la persona responsable del servicio la periodicidad de repuesto y las unidades.

La adjudicataria repondrá bobinas seca-manos y bobinas industriales en aquellas dependencias que tengan usos como talleres, y/o comedores colectivos, sean de trabajo o docentes.

La entidad adjudicataria se responsabilizará al vaciado diario de las papeleras existentes en todas las dependencias y cambio de bolsas incluido el suministro de las mismas.

Quedan excluidos del presente contrato el suministro de jabones ya que está recogido dentro del expediente CON-OYS-209/2024 del contrato derivado del acuerdo marco para el LOTE 2 de SUMINISTRO DE ÚTILES DE LIMPIEZA E INSECTICIDAS dentro del ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE HIGIENE Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y EL MANTENIMIENTO DE SERVICIOS HIGIENICOS POR LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA Y ENTIDADES ADHERIDAS Por lo tanto, el suministro no debe incluirse como tal. Sin embargo, se asegurará la reposición/distribución del jabón suficiente para dar cobertura a la totalidad de los servicios existentes en los diversos edificios y dependencias, responsabilizándose de su continua reposición durante la vigencia del contrato. En caso de necesitar suministro, deberá encargarse de solicitar el suministro al encargad@ de la Brigada de Obras y Servicio, garantizando la disponibilidad de jabón en todo momento y en todos los centros incluidos dentro del presente contrato. En caso de existir conserje en el edificio esta tarea podrá coordinada.

En los centros, el suministro y uso del jabón, estará controlado por el personal de limpieza, quien trasladará a la persona responsable del servicio la periodicidad de repuesto y las unidades.

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El jabón denominado líquido o gel, la adjudicataria lo suministrará y depositará en los dispensadores de jabón existentes y en los que se vayan colocando donde hoy no existan.

Además, la empresa adjudicataria dotará de escobilleros las cabinas de inodoro donde no existan.

Finalmente, se debe contemplar dentro del contrato el suministro de las bolsas de basura, productos de limpieza y el resto de productos y materiales necesarios para el desempeño de las tareas incluidas en el PCT.

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

CAPÍTULO VIII: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA LEGIONELOSIS

El objeto del presente capítulo es la prestación de servicios de prevención y control de legionelosis y de control de calidad del agua de consumo humano en las dependencias señaladas en el apartado 1. Se deberá tener en cuenta a la hora de formular las ofertas lo establecido en el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis y en el Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.

En caso de existir más instalaciones afectadas o realizarse alguna otra instalación, se deberán incluir en el contrato, asumiéndolo sin coste por parte de la empresa.

Actualmente, no se dispone de un inventario detallado por centro con datos de grifos, acumuladores eléctricos, aljibes, calentadores…Estos datos serán objeto del nuevo plan a desarrollar por el adjudicatario.

Se pone a disposición de los licitadores, cuantas visitas a las instalaciones deseen para conocer el alcance del servicio. Además, se adjunta el plan de mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencia (según el real Decreto 865/2003, de 4 de julio de 2003) que actualmente se ejecuta en las siguientes instalaciones municipales, a modo orientativo y cómo base del nuevo plan:

INSTALACION	**ACS**	**AFCH**
CAMPO FUTBOL TRAPAGARAN	X	
COLEGIO SAN GABRIEL	X	
COLEGIO LA ESCONTRILLA	X	
CENTRO DE DIA-HOGAR DEL JUBILADO	X	
CAMPO D EFUTBOL DE LA ARBOLEDA	X	
VESTUARIOS POLICIA MUNICIPAL		X
VESTUARIOS BRIGADA DE OBRAS	X	
ESCUELA UGARTE		X
ASOCIACION CULTURAL ELGERO		X
ASOCIACION LA REINETA		X

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

MERCADO ANTIGUO		X
EUSKALTEGI TRAPAGARAN		X
CASA CULTURA TRAPAGARAN		X
BIBLIOTECA TRAPAGARAN		X
COLEGIO EPA		X
JUZGADO DE PAZ		X
COMISARIA POLICIA MUNICIPAL	X	
LOCAL MUNICIPAL MAS DE CASA		X
FRONTON LA ARBOLEDA		X
HOGAR DE JUBILADOS LA ARBOLEDA		X
LOCAL MUNICIPAL ASOCIACIONES LA ARBOLEDA 1		X
LOCAL MUNICIPAL ASOCIACIONES LA ARBOLEDA 2		X
LOCAL ASOCIACIONES BARRIO NUEVO		X
AGENCIA D EEMPLEO Y DESARROLLO LOCAL		X
OMIC Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		X
LOCAL ASOCIACIONES JUAN SEBASTIAN EL CANO		X
CASA CONSISTORIAL		X
CASERIO AYESTARAN	X	

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PROGRAMA PREVENTIVO ACS

OPERACIONES	PERIOCIDAD
Implantación del Libro de Registro	ANUAL
Elaboración de los esquemas de la instalación	ANUAL
Revisión de la instalación estableciendo todos los puntos críticos identificados	ANUAL
Diseño del programa de tratamiento químico	ANUAL
Diseño de los programas de limpieza y desinfección	ANUAL
Diseño de los programas de analíticas físico-químicas y microbiológicas	ANUAL
Distribución de competencias, coordinación y formación	ANUAL
Limpieza y desinfección de la red de distribución	ANUAL
Limpieza y desinfección de la acumulación	ANUAL
Limpieza y desinfección todas las puntas finales	ANUAL
Control Tª todas las puntas finales	ANUAL
Analíticas de parámetros Físico-Químicos	ANUAL
Determinación de Legionella	ANUAL
Visita mensual Tª puntas finales	MENSUAL
Puesta al día Libro de Registro de la instalación	MENSUAL
Registro Tª acumulación según listado I.C.B, S.L	DIARIO
Coordinación del programa preventivo	CONTINUO

PROGRAMA PREVENTIVO AFCH

OPERACIONES	PERIOCIDAD
Implantación del Libro de Registro	ANUAL
Elaboración de los esquemas de la instalación	ANUAL
Revisión de la instalación estableciendo todos los puntos críticos identificados	ANUAL
Diseño de los programas de analíticas físico-químicas y microbiológicas	ANUAL
Distribución de competencias, coordinación y formación	ANUAL
Control Tª	ANUAL
Determinación de Legionella	ANUAL
Coordinación del programa preventivo	CONTINUO

PROGRAMA CORRECTIVO Y DE EMERGENCIA

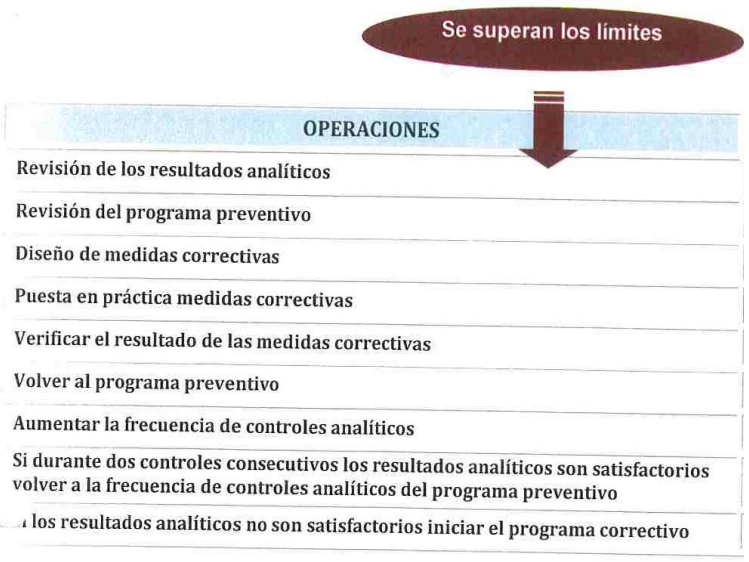
Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Correctivo:

El tratamiento correctivo se realiza cuando los resultados analíticos del sistema preventivo no están dentro de los límites admitidos. Los limites y parámetros a controlar se establecerán según la legislación vigente y los criterios del titular. Como parámetros y valores generales se tendrán en cuenta los siguientes:

Parámetro	Nivel máximo aceptable	Referencia
Legionella	100 ufc/L para establecimientos con población de riesgo (hospitales, balnearios, residencias de ancianos, etc.) 1.000 ufc/L resto de establecimientos (polideportivos, campings, etc.)	El documento *"Guía Práctica para el Diseño del Plan de Autocontrol de Legionella"* del Departamento de Sanidad del Gobierno Vasco establece algunos de los parámetros que se pueden utilizar en la verificación de la calidad del agua para los que existe cierto grado de consenso sobre su nivel máximo aceptable.
Cloro libre residual	0,2 – 1 ppm	Según el *RD 865/2003*, el agua de la instalación interior de consumo humano deberá cumplir en todo momento los parámetros y criterios establecidos en la legislación de aguas de consumo humano (Real Decreto 140/2003).
Conductividad	2.500 µS/cm	
Hierro	0,2 ppm	
pH	6,5 – 9,5	
Turbidez	Red de distribución 5 UNF Salida depósito 1 UNF	



Emergencia:

El tratamiento de emergencia para intervención inmediata se debe poner en marcha en los siguientes supuestos:

- Cuando así lo decida la Autoridad Sanitaria Competente

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {87330276-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Cuando el control analítico refleje una situación de riesgo grave e inminente.
- Cuando haya casos o sospecha de legionelosis asociado a una instalación.

Se deberán realizar las siguientes actuaciones:

- Paralización de la instalación afectada
- Desinfección de choque
- Verificaciones de las actuaciones mediante analítica
- Inicio del programa correctivo

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

CAPÍTULO IX: OBLIGACIONES RESPECTO AL PERSONAL Y DOTACIONES

La empresa que resulte adjudicataria, deberá presentar tras la firma del contrato, la relación nominal de trabajadores/as asignados a cada centro o servicio y las horas que dedicará al mismo.

El Ayuntamiento se reserva la potestad para requerir al contratista cuanta documentación y datos estime oportuno sobre el personal contratado y que preste sus servicios en su inmueble, con objeto de garantizar su adecuación a la normativa vigente en materia laboral en general, y especialmente en lo referente a prevención de riesgos laborales y seguridad social, sin perjuicio de las limitaciones previstas en la legislación sobre protección de datos.

La adjudicataria, en el plazo máximo de 24 horas de recibir el aviso, estará obligado a realizar las prestaciones extraordinarias o especiales que no estén cubiertas por este contrato, que serán objeto de presupuesto previamente aceptado por el Ayuntamiento y facturación independiente, no pudiendo sobrepasar su valor los Precios Unitarios/hora de este contrato, salvo que se demuestre se tratan de naturaleza ajena.

La entidad adjudicataria deberá hacer observar al personal adscrito al contrato, las normas de conducta relativas al buen comportamiento, higiene y presencia. A no interferir en los trabajos que realiza el personal municipal, ni en la prestación de los servicios al público. A ajustar la prestación del servicio a las necesidades de los centros y realizar su función con diligencia y eficacia. Así como a firmar los partes de trabajo que les sean requeridos.

Si se constatasen reincidentes quejas y se objetivase la falta de eficacia en alguna de las dependencias de contrato, la empresa deberá adoptar las medidas necesarias, incluidas en el presente capítulo y si se probase responsabilidad, las medidas de advertencia y, posteriormente disciplinarias, que tenga previstas.

Así mismo, la adjudicataria ha de manifestar su conocimiento y compromiso de cumplir el contenido de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal 15/1999, de 13 de diciembre (o la que esté en vigor en cada momento) y asume expresamente la prohibición de todo uso, tratamiento, cesión o transmisión de cualquier tipo de dato o información de carácter personal a la que tenga acceso, aún de forma indirecta, mediante el ejercicio de la labor profesional que venga a desarrollar en el Ayuntamiento de Trapagaran. Y se obliga a informar a todo el personal bajo su dependencia de las obligaciones en materia de Protección de Datos, quienes se comprometerán a no acceder, tratar o ceder información de ningún tipo que contenga datos de carácter personal que, aún de forma indirecta o involuntaria tengan acceso en las instalaciones del Ayuntamiento de Trapagaran, con objeto del desempeño del servicio concertado con la adjudicataria.

La adjudicataria responderá de los deterioros que, como consecuencia del trabajo efectuado, pueda ocasionar su personal en los locales, el mobiliario, maquinaria y material, viniendo a satisfacer al Ayuntamiento de Trapagaran el valor de los desperfectos ocasionados.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En el eventual supuesto de huelga general, la empresa adjudicataria deberá informar con la frecuencia necesaria al Ayuntamiento, ya sea por carta, correo electrónico, fax. Durante esos paros laborales mantendrá un equipo indispensable para los servicios mínimos, en caso de prolongada paralización. Una vez finalizada la huelga la adjudicataria, obligatoriamente presentará un informe con la conformidad del Ayuntamiento, en el plazo máximo de una semana, indicando cuales son los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso se hayan dejado de prestar y la/s instalaciones/s en la/s que se haya producido el incumplimiento.

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

CAPÍTULO X: SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD E INSPECCIÓN

El Ayuntamiento de Trapagaran, a través de su personal técnico, se reserva las facultades de inspección del personal de la contrata y su trabajo en todo lo que a este contrato se refiere y comprobar el servicio realizado cuando lo considere oportuno. Así como a efectuar los Controles de Calidad que considere. La empresa adjudicataria asumirá lo estipulado a estos efectos en el siguiente apartado de Inspección y Control de Calidad de este Pliego.

Para verificar el cumplimiento del objeto de esta contratación las licitadoras deberán de presentar un **Sistema de Control de Calidad e Inspección de la prestación del servicio,** el cual se llevará a cabo bajo la supervisión del Departamento municipal de Obras y Servicios. Teniendo preferencia:

- La propuesta de aplicación de algún sistema de buenas prácticas y control de calidad en la ejecución y seguimiento de los trabajos que comprende y la gestión del mismo. Describiendo concretamente las ventajas que proporcionará a este contrato.
- Sistemas de control de absentismo y verificación de ejecución de las frecuencias y tareas programadas.
- Sistema y método para recoger, atender y evaluar quejas y sugerencias que le sean trasladadas por las personas responsables de los centros e instalaciones, usuarios de los edificios.
- Sistemas de exposición pública de zonas tratadas, horarios y responsables.
- Realizar, al menos, una encuesta anual de satisfacción en todas las dependencias, debiéndose desarrollar diseño y metodología.

El Departamento municipal de Obras y Servicios realizará acciones de comprobación de la eficacia y calidad de los trabajos de limpieza, higiene y desinfección que se desarrollan en los diversos locales y servicios. Tienen por objeto recopilar la información para evaluar la eficacia.

Al margen de estas inspecciones de calidad, podrán ser también objeto del seguimiento, parámetros como los siguientes:

- Encuesta de satisfacción de usuario-as y personal del centro.
- Cumplimiento efectivo de frecuencias y horarios.
- Plazos de ejecución de los tratamientos especiales, con respecto a las previsiones de la planificación, sobre todo cuando entorpezcan el funcionamiento normal del centro.
- Limpieza y disciplina del personal operativo.
- Cumplimiento de los períodos de tiempo previstos para la prestación del servicio.
- Cumplimiento de cualquier obligación prevista en el presente pliego.

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La empresa adjudicataria se verá obligada de forma inmediata a la corrección de irregularidades o alteraciones que se produjesen en el servicio y subsanar las deficiencias en la calidad de las labores de limpieza y desinfección.

Como resultado de la inspección o de los controles de calidad se podrá levantar un acta o emitir un informe de no conformidad en el que se hará constar la deficiencia o deficiencias observadas.

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

CAPÍTULO XI: INFRACCIONES Y SANCIONES

El incorrecto cumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones contractuales, o por causas relacionadas con la mala prestación del servicio, así como por no ejecutar las órdenes emanadas desde la Jefatura del Servicio municipal, podrá dar lugar a la imposición de las penalizaciones previstas en esta cláusula.

Las penalizaciones se diferenciarán en función de las faltas que podrán ser: leves, graves y muy graves.

Las penalidades se impondrán por el órgano competente, a propuesta del Responsable del Servicio.

El acuerdo de su imposición será inmediatamente ejecutivo y su importe económico se hará efectivo mediante deducción de las facturas que deben abonarse al adjudicatario, o sobre la garantía del contrato.

Los incumplimientos se penalizarán de la siguiente forma:

- Los incumplimientos leves podrán ser sancionados con multas de 500 a 1.000 euros.
- Los incumplimientos graves podrán ser sancionados con multas de 1.500 a 2.500 euros.
- Los incumplimientos muy graves podrán ser sancionados con multas de 3.500 euros.

El importe de las multas se hará efectivo contra la facturación primera posterior a su imposición y en última instancia contra la garantía definitiva, debiendo la adjudicataria reponer en su importe la garantía definitiva en el plazo de 15 días.

Los incumplimientos muy graves se podrán penalizar de forma acumulativa, con la incautación de la fianza y la resolución del contrato.

Se realiza una descripción genérica de las faltas y se incorpora una tabla detalladas de las diferentes infracciones.

INFRACCIONES LEVES	**LEVE**
Falta de uniforme reglamentario en el personal, el estado indecoroso del mismo, o llevar distintivos ajenos al diseño establecido.	**X**
Incumplimiento de las condiciones de Seguridad e Higiene en el trabajo.	**X**

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Carecer el equipo o el trabajador de su ficha de identificación.	**X**
Omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de la limpieza.	**X**
Por falta de respeto al público, a inspectores de los servicios técnicos municipales y a directores de centros.	**X**
Estado general de la maquinaria y medios mecánicos valorado en las inspecciones técnicas como insuficiente.	**X**
Otro incumplimiento de las normas generales y específicas previstas en este pliego.	**X**
El retraso en el comienzo de la prestación del servicio sobre el horario previsto de forma continuada.	**X**
El retraso de un mes en la entrega de los informes de control de calidad, mensual o anual.	**X**
El retraso de una semana en proporcionar los datos de presencia en los puestos de trabajo que requiera el responsable del contrato.	**X**
La no puesta en conocimiento del Ayuntamiento de averías o de falta de suministro.	**X**
El uso incorrecto del consumo de agua y electricidad de manera injustificada	**X**
La verificación con los análisis relacionado con la legionela	**X**
INFRACCIONES GRAVES	**GRAVE**
Ocupación del equipo en tareas distintas que las propias de la concesión.	**x**
Modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa.	**X**
Las riñas o peleas entre operarios durante el desempeño del servicio.	**X**
La falta de disposición de la maquinaria establecida en la oferta.	**X**
La no sustitución del personal de baja en 24 horas.	**X**
La explotación del servicio por personas distinta del contratista.	**X**

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El incumplimiento del horario señalado.	**X**
La negativa o resistencia a permitir la inspección del Ayuntamiento.	**X**
La desobediencia inexcusable a las órdenes que el Ayuntamiento de por escrito para corregir deficiencias señaladas concretamente por éste.	**X**
Reiteración o reincidencia en falta leve en cinco ocasiones.	**X**
Desobediencia a la Jefatura del Servicio, del personal de la contrata en situaciones de emergencia o excepcionalidad.	**x**
INFRACCIONES MUY GRAVES	**MUY GRAVES**
Reiteración o reincidencia en falta grave.	**X**
Ocupación del equipo en tareas distintas que las propias de la concesión, aceptando cualquier clase de contraprestación o remuneración.	**x**

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS.

ANEXO 1. RELACION DE EDIFICOS Y OBSERVACIONES

Grupo	Edificio	FRECUENCIA LIMPIEZA			
		Ordinaria	Ordinaria	General	Critales
Edificios y locales GRUPO 1: Docentes	C.P. SAN GABRIEL	10	206	2+1	6
	C.P. LA ESCONTRILLA (EPA)	10	206	2+1	6
	C.P. LA ESCONTRILLA	10	206	2+1	6
	C.P. LA ARBOLEDA	10	206	2+1	6
	EUSKALTEGI	10	206	1	10
Edificios y locales GRUPO 2: Culturales	CASA CULTURA (PALACIO OLASO)	11	248	1	12
	BIBLIOTECA	12	248	1	12
Edificios y locales GRUPO 3: Deportivos	CAMPO FUTBOL TRAPAGARAN	12	248	1	6
	CAMPO FUTBOL ARBOLEDA	12	198	1	6
	VELODROMO	12	248	1	6
	ROCODROMO	12	248		
Edificios y locales GRUPO 4 : Administrativos	AYUNTAMIENTO (P.BAJA y 3ª)	12	248	1	12
	AYUNTAMIENTO (P 1ª y 2ª)	12	248	1	12
	LOC. ANEXO AYTO. CORAL y AULAS	12	52	1	12
	JUZGADO DE PAZ	12	248	1	12
	LOC. J.R.OLASO Nº4	12	248	1	6
	ANTIGUO MERCADO: LUDOTEKA	12	248	1	12
	ANTIGUO MERCADO: VIVEROS	12	248	1	12
Edificios y locales GRUPO 5 : Sanitarios:	C. SALUD ARBOLEDA	12	248	1	6
Edificios y locales GRUPO 6 : Locales de Asociaciones	LOC. AMAS DE CASA	12	248	1	6
	LOCALES ELCANO	12	248	1	6
	ESCUELA ANTIGUA LA REINETA	12	248	1	6
	CASA CULT. ARBOLEDA	12	248	1	6
	ASOC. ELGUERO	12	248	1	6
	ASOC. BARRIO NUEVO	12	248	1	6
	AULA BARRIO UGARTE	12	248	1	6
	ASOC. ENFERMEDADES HEDERITARIAS	12	248	1	6
	CENTRO DE DIA DE LA ORKONERA	12	248	1	12
	HOGAR DEL JUBILADO	12	248	1	12
Edificios y locales GRUPO 7 : Varios	ASCENSORES ACCESO A SAN GABRIEL	12	248	1	1
	VESTUARIOS DE LA BRIGADA	12	248	1	6
	LOC. ESTRADA DEL MOLINO	12	52	1	6
	ASEOS PUBLICOS LA ARBOLEDA	12	52		
	ASEOS PUBLICOS ARKOTXA	12	156		
	ASEOS PUBLICOS OLASO	12	156		
	POLICIA MUNICIPAL	12	248	1	12
	OFICINA ATENCION CIUDADANA (OMIC)	12	248	1	12
	OPENGELA	12	52	1	12
	CASERIO AYESTARÁN	11	227	1	12

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Nota:

(1) Los días de limpieza se ajustan por meses de servicio y según calendario anual.

(2) C.P. LA ESCONTRILLA (GIMNASIO) también se limpiará en el mes de julio.

(3) En EPA cristalera ascensor y estructura fachada la limpieza de cristales-estructura será anual

(4) La limpieza de cristales-estructura ASCENSORES ACCESO A SAN GABRIEL será anual.

*Para la presentación de ofertas de deberá tomar como referencia el anexo 6 del presente documento

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO 2. RELACION NOMINAL DE LA PLANTILLA ACTUAL

ID	Tipo de Contrato	Fecha antigüedad	Cat.Laboral	Fecha Nacimiento	% jornda	SBA 2022 (1)	Observaciones
1	200	01/02/2003	LIMPIADOR-A	02/12/1960	50,00%	12.746,02	(2); IT desde el 05/12/22 al 09/12/22
2	289	04/09/2013	LIMPIADOR-A	16/07/1958	37,14%	7.171,90	
3	300	01/09/1993	LIMPIADOR-A	12/12/1958	71,40%	13.522,53	
4	410EX	01/07/2022	LIMPIADOR-A	12/11/1963	100,00%	13.281,61	
5	189	26/04/2010	LIMPIADOR-A	01/01/1964	100,00%	19.500,96	IT desde el 16/06/22 al 19/06/22
6	189	09/03/2010	LIMPIADOR-A	04/05/1965	100,00%	19.424,95	IT desde el 03/02/22 al 01/07/22m y del 05/07/22 al 11/07/22
7	300	15/05/2000	LIMPIADOR-A	18/01/1965	100,00%	15.646,06	
8	300	01/06/2000	LIMPIADOR-A	07/08/1967	85,70%	15.446,22	
9	289	01/08/2022	LIMPIADOR-A	24/04/1969	53,57%	7.423,53	
10	289	01/06/2000	LIMPIADOR-A	18/01/1971	59,20%	13.048,58	
11	100	03/09/2002	LIMPIADOR-A	07/06/1970	100,00%	20.964,31	
12	300	01/09/2021	LIMPIADOR-A	22/10/1971	71,40%	10.143,34	
13	300	19/05/2000	LIMPIADOR-A	11/12/1969	85,70%	15.547,53	
14	410	01/09/2023	LIMPIADOR-A	03/07/1967	100,00%	12.052,37	
15	100	12/08/2021	LIMPIADOR-A	28/01/1969	100,00%	16.677,28	IT desde el 14/02/22 al 12/08/22
16	200	04/10/2022	LIMPIADOR-A	31/05/1977	49,29%	4.517,52	
17	289	11/02/2008	LIMPIADOR-A	07/01/1973	25,71%	5.273,97	
18	100	16/02/2015	LIMPIADOR-A	18/05/1975	100,00%	18.365,50	
19	300	02/09/1991	LIMPIADOR-A	20/02/1962	71,40%	14.023,64	
20	300	23/01/2004	LIMPIADOR-A	21/01/1964	100,00%	17.360,47	
21	410	30/08/2023	LIMPIADOR-A	30/08/1983	100,00%	6.047,86	
22	189	05/09/2016	ESPECIALISTA	21/09/1987	100,00%	16.915,34	IT desde el 31/10/22 al 31/12/22

(1) Salario bruto anual 2022. No incluye costes de SS
(2) Condiciones particulares. Ver documento adjunto
Convenio Colectivo sectorial de Limpieza de edificios y locales de Bizkaia (código convenio 48001445011981)
Datos a 03/10/23

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO 3. CONVENIO COLECTIVO EN VIGOR.

Convenio Colectivo del Sector Limpieza de edificios y locales de Bizkaia

Euskal Autonomia Erkidegoko Justizia Administrazioaren Ofizio Papera

Papel de Oficio de la Administracion de Justicia en la Comunidad Autónoma del País Vasco

En BILBAO (BIZKAIA), a 13 de enero de 2017.

Vistos por el/la Ilmo/a. Sr/a. Magistrado/a-Juez del Juzgado de lo Social nº 10 D/Dª. FERNANDO BREÑOSA ALVAREZ DE MIRANDA los presentes autos número 426/2016, seguidos a instancia de [redacted] contra FOGASA y ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA sobre RECLAMACIÓN DE CANTIDAD.

EN NOMBRE DEL REY
ha dictado la siguiente

S E N T E N C I A Nº 12/2017

ANTECEDENTES DE HECHO

Con fecha 20 de mayo de 2016 tuvo entrada demanda formulada por [redacted] contra FOGASA y ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA y admitida a trámite se citó de comparecencia a las partes asistiendo por la parte demandante [redacted], asisitida por el letrado [redacted] y por la parte demandada ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA, asistida del letrado MIguel Roces Gonzalez; FOGASA no comparece, y abierto el acto de juicio por S.Sª. las comparecidas manifestaron cuantas alegaciones creyeron pertinentes en defensa de sus derechos practicándose seguidamente las pruebas que fueron admitidas según queda constancia en el acta correspondiente, y finalmente manifestaron por su orden sus conclusiones.

En la tramitación de este proceso se han observado las prescripciones legales.

HECHOS PROBADOS

PRIMERO.- La demandante, DÑA. [redacted] viene prestando servicios para la empresa ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA, con una antigüedad de 1 de febrero de 2.003, categoría profesional de limpiadora y salario mes con p/p de pagas extras de 930,10 euros, jornada a tiempo parcial del 50%.

SEGUNDO.- La demandante venía prestando servicios para la empresa URGATZI S.L., siendo subrogada por la hoy demandada ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA, en fecha 1/03/2014.

TERCERO.- Entre la demandante y la mercantil URGATZI S.L., se suscribió acuerdo laboral de condiciones laborales y en este se contiene "conceptos salariales" :

"Los conceptos salariales que forman el conjunto de la retribución de los trabajadores y trabajadoras serán:

1

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Euskal Autonomia Erkidegoko Justizia
Administrazioaren Ofizio Papera

Papel de Oficio de la Administración de Justicia en la
Comunidad Autónoma del País Vasco

Salario base
Pagas Extraordinarias
Vacaciones
Horas extra
Resto de retribucciones según Convenio Provincial."

Asimismo se dispone:

"Art. 13.- Cambio de Titularidad en la Concesión.
En el caso de rescisión o término del contrato administrativo, que rige la explotación del Centro de día, entre la empresa Urgatzi S.L. y el Excm. Ayuntamiento de Trapagaran, el personal adscrito a dichos servicios será subrogado por el nuevo concesionario, en las mismas condiciones económicas y laborales que se establecen en el preente acuerdo y el Convenio provincial de Residencias para la tercera Edad de Bizkaia.

Art. 14º .- Cláusula Adicional.
En lo no regulado por el presente acuerdo, se regirá según lo establicido en el Convenio Provincial de Bizkaia de Residencias de la Tercera Edad."

Se da por reproducido el mismo al obrar en la prueba documental.

CUARTO.- La empresa ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA, llego a acuerdo con la trabajadora en la que se dispone:

"Primero.- Que la Trabajadora pasará a ser empleada de la Empresa a partir del día 1 de marzo de 2014.

Segundo.- Que la Empresa respetará a la Trabajadora las condiciones laborales y económicas que la misma venía disfrutando en Urgatzi, entre otras, el tipo de contrato, categoría y antigüedad a los efectos retributivos e indemnizatorios.

Tercero.- Que no obstante lo anterior, ambas Partes, de mutuo acuerdo, pactan que, a partir del 1 de marzo de 2014:

- El convenio de aplicación a las partes será el de Limpieza de Edificios y Locales de Bizkaia desde el 01/03/2014.

- La Empresa mantendrá a la Trabajadora el salario que venía percibiendo en Urgatzi. No obstante, las subidas salariales anuales que establece el convenio colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Bizkaia se compensarán y absorberán con el mayor salario que viene percibiendo respecto al establecido en las tablas salariales del convenio colectivo de aplicación."

QUINTO.- Se dan por reproducidas los salarios percibidos por la demandante en el periodo anterior y posterior a la subrogación.

La actora percibía antes de la subrogación en concepto de trienio la suma de 32,47 euros.

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Euskal Autonomia Erkidegoko Justizia
Administrazioaren Ofizio Papera

Papel de Oficio de la Administración de Justicia en la
Comunidad Autónoma del País Vasco

SEXTO.- Se ha celebrado el preceptivo acto de conciliación con el resultado de sin efecto.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Con carácter previo se debe señalar que la relación de hechos probados se infiere de la prueba documental, practicadas en el acto del juicio y valoradas conforme a las reglas de la sana crítica (art. 97.2 LRJS).

Pacifica la vigencia de la relación laboral como sus circunstancias de antigüedad, categoría y salario, en el periodo al que la presente reclamación se refiere (Prueba Documental: contrato de trabajo, nominas), se esta en el supuesto de examinar la reclamación por diferencias en el concepto de antigüedad.

II.- La demandante entiende que habiendo cumplido el cuarto trienio no se le está abonando correctamente las sumas del concepto antiguedad conforme al valor que venía percibiendo en la anterior empresa Urgatzi. Por la demandada, se alega que habiéndose pactado la aplicación del Convenio Colectivo de Limpieza de Oficinas y Locales de Bizkaia, cuando con anterioridad lo era el Convenio Colectivo de Residencias de la Tercera Edad, supone que las retribuciones en tal concepto lo deben ser abonadas conforme a este y no a lo pactado con Urgatzi.

Debemos partir de una realidad pactada por las partes en el acuerdo subscrito por la nueva adjudicataria, y es la cláusula 2ª la que señala que "la empresa respetará a la trabajadora las condiciones laborales y económicas que la misma venia disfrutando en Urgatzi...", y lo mismo refiere la cláusula 3ª, párrafo tercero, en cuanto que "la empresa mantendrá a la trabajadora el salario que venía percibiendo en Urgatzi", ello al margen de que en la citada clausula se disponga la aplicación del Convenio Colectivo de limpieza de edificios y locales de Bizkaia.

Pues bien, el espíritu del pacto no solo lo es la aplicación del Convenio Colectivo de limpieza de edificios y locales de Bizkaia, sino que ello debe estar unido al respeto a las condiciones económicas de la trabajadora y entre ellas está el respeto al concepto salarial de antigüedad, con los valores que venían siendo retribuidos por la empresa Urgatzi, pues de lo contrario nada hubieran pactado las partes y podían haberse sometido plenamente al Convenio Colectivo señalado.

Sentado lo anterior, es por lo que procede condenar a la demandada al pago a la actora por el periodo de febrero 2.015 a marzo 2.016, así como las pagas extras de julio 2015 diciembre 2015, la cantidad total de 1.285,18 euros, tal y como se desglosa en el hecho séptimo de la demanda.

Por último se debe hacer referencia a las pagas extras, efectivamente el nuevo convenio colectivo de aplicación prevé tres pagas extras, mientras que el anterior prevé dos pagas extras, pero en nada se acredita por la empresa que en el periodo de marzo 2.015 haya percibido la retribución de la paga extra de marzo para su compensación con las otras dos pagas extras, por

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Euskal Autonomia Erkidegoko Justizia
Administrazioaren Ofizio Paperа

Papel de Oficio de la Administración de Justicia en la
Comunidad Autónoma del País Vasco

ello este jugador debe atenerse a lo alegado por la demandante, esto es, el respeto del sistema de retribución de la antigüedad en las pagas extras.

III.- De conformidad con el artículo 29.3 del Estatuto de los Trabajadores, la cantidad objeto de condena devengará el interés por mora al 10% desde la fecha 29/04/2016.

IV.- De conformidad con el artículo 191.1 de la LRJS, contra esta sentencia no procede recurso de suplicación.

VISTOS los artículos legales y demás de general aplicación,

FALLO

Que estimando la demanda formulada por DÑA. I
frente a ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA, debo condenar y condeno a la citada empresa, a que abonen al actor por los conceptos detallados la cantidad de 1.285,18 euros, así como al pago del interés del 10% desde el 29/04/2016.

Por último procede absolver al FOGASA sin perjuicio de la responsabilidad que proceda en ejecución de sentencia.

Contra la presente resolución no cabe interponer recurso alguno, por lo que la misma es FIRME desde la fecha de su dictado (artículo de la LJS).

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

4

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I
ORVE kodea/Código ORVE **L01480806** -Pág. **52** de **64**- www.trapagaran.net

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO 4. LISTADO DE PRODUCTOS-CONSUMIBLES PROPUESTOS POR LA EMPRESA LICITADORA.

TIPO DE PRODUCTO	SUPERFICIE DE APLICACIÓN	FABRICANTE NOMBRE COMERCIAL	VOLUMEN DEL ENVASE (l.)	DOSIFICACION Ml/litro	FASES DE RIESGO(R)	ECOETIQUETA ECOLOGICA (1)
Limpiador multiusos						
Limpia-cristales						
Limpiador seco para moquetas						
Desinfectante						**n.a.**
Bolsas basura					**n.a.**	
Jabón manos					**n.a.**	
Otros						

(1) – Ecoetiqueta que posee o criterios de la ecoetiqueta con los que cumple el producto

n.a.= no aplica

(1) – Ecoetiqueta que posee o criterios de la ecoetiqueta con los que cumple el producto

n.a.= no aplica

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO 5. TIPO DE MAQUINARIA Y MATERIALES

Tipo de maquinaria	Uds	Fabricante y nombre comercial	Potencia (kW)	Emisiones de ruido (Lwa) (Db)	Consumo de agua (litros/m^2 u hora)	Consumo energético
Aspirador Polvo-Agua						
Aspirador Polvo						
Friega suelos automático						
Pulidora						
Otras máquinas						
Definir otra maquinaria						

Tipo de materiales	Uds	Fabricante y nombre comercial	Características
Carro Completo			
Carrito Doble Cubo			
Fregadora pie			
Equipo hidrolimpiador			

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Escalera			
Pértiga de 9 m.			
Definir otros materiales			

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO 6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL JUICIO DE VALOR

El licitador presentará una memoria técnica que, describiendo la prestación de los servicios encomendados, ordenada obligatoriamente por apartados según los siguientes puntos:

1. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y PLAN DE MANTENIMIENTO

APARTADO 1: Organización general de las limpiezas.

Para la realización de los trabajos objeto de contrato se indicará por parte de los licitadores:

- Calendario tipo anual para las limpiezas diarias de mantenimiento por cada centro: días al año de limpieza ordinaria por centro.
- Definición calendario para la realización de las limpiezas de conservación con personal adicional: limpieza de cristales, personal en limpiezas generales, ...
- Definición calendario para la realización de los trabajos del tratamiento prevención contra la legionela

APARTADO 2: Medios humanos.

Definición del:

Personal ordinario: adscrito al centro de forma diaria, es el personal que se encarga de realizar las limpiezas de mantenimiento y complementarias de mantenimiento.

Indicando un cuadro resumen de horas totales anuales de personal en cada centro de trabajo con indicación del horario por día. Se adjunta cuadro a rellenar:

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I
ORVE kodea/Código ORVE **L01480806**

www.trapagaran.net

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Edificios y locales GRUPO 1: Docentes	PROGRAMACIÓN SEMANAL L	M	X	J	V	S	D	Días/año	Nº Oper	Horas/día	Horas/año.
C.P. SAN GABRIEL								206			0,00
C.P. SAN GABRIEL								206			0,00
C.P. SAN GABRIEL								206			0,00
C.P SAN GABRIEL (GIMNASIO)								206			0,00
C.P. LA ESCONTRILLA (EPA)								206			0,00
C.P. LA ESCONTRILLA (GIMNASIO)								206			0,00
C.P. LA ESCONTRILLA (GIMNASIO)								21			0,00
C.P. LA ESCONTRILLA								206			0,00
C.P. LA ESCONTRILLA								206			0,00
C.P. LA ESCONTRILLA								206			0,00
C.P. LA ARBOLEDA								206			0,00
EUSKALTEGI								206			0,00
SUBTOTAL GRUPO 1								Minimo	10.054		**0,00**

Edificios y locales GRUPO 2: Culturales	PROGRAMACIÓN SEMANAL L	M	X	J	V	S	D	Días/año	Nº Oper	Horas/día	Horas/año.
CASA CULTURA (PALACIO OLASO)								248			0,00
BIBLIOTECA								248			0,00
SUBTOTAL GRUPO 2								Minimo	1.984,00		**0,00**

Edificios y locales GRUPO 3: Deportivos	PROGRAMACIÓN SEMANAL L	M	X	J	V	S	D	Días/año	Nº Oper	Horas/día	Horas/año.
CAMPO FUTBOL TRAPAGARAN								248			0,00
CAMPO FUTBOL ARBOLEDA								198			0,00
VELODROMO								248			0,00
ROCODROMO								248			0,00
SUBTOTAL GRUPO 3								Minimo	3.322,00		**0,00**

Edificios y locales GRUPO 4 : Administrativos	PROGRAMACIÓN SEMANAL L	M	X	J	V	S	D	Días/año	Nº Oper	Horas/día	Horas/año.
AYUNTAMIENTO (P.BAJA y 3ª)								248			0,00
AYUNTAMIENTO (P 1ª y 2ª)								248			0,00
LOC. ANEXO AYTO. CORAL y AULAS								52			0,00
JUZGADO DE PAZ								248			0,00
LOC. J.R.OLASO Nº4								248			0,00
ANTIGUO MERCADO: LUDOTEKA								248			0,00
ANTIGUO MERCADO: VIVEROS								248			0,00
ANTIGUO MERCADO (GAZTENET Y AGENCIA DESARROLLO LOCAL)								248			0,00
SUBTOTAL GRUPO 4								Minimo	3.090,00		**0,00**

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Edificios y locales GRUPO 5 : Sanitarios:	PROGRAMACIÓN SEMANAL L	M	X	J	V	S	D	Días/año	Nº Oper	Horas/día	Horas/año.
C. SALUD ARBOLEDA								248			0,00
SUBTOTAL GRUPO 5								Minimo	248,00		**0,00**

Edificios y locales GRUPO 6 : Locales de Asociaciones	PROGRAMACIÓN SEMANAL L	M	X	J	V	S	D	Días/año	Nº Oper	Horas/día	Horas/año.	Horario de Limpieza
LOC. AMAS DE CASA								52			0,00	
LOC. BIENESTAR SOCIAL								248			0,00	
LOCALES ELCANO								104			0,00	
ESCUELA ANTIGUA LA REINETA								104			0,00	
CASA CULT. ARBOLEDA								52			0,00	
ASOC. ELGUERO								104			0,00	
ASOC. BARRIO NUEVO								104			0,00	
AULA BARRIO UGARTE								104			0,00	
ASOC. ENFERMEDADES HEDERITARIAS								104			0,00	
CENTRO DE DIA DE LA ORKONERA								248			0,00	
MESAS Y BALCON ZONA CUB. PZA. LAUAXETA								104			0,00	
HOGAR DEL JUBILADO								198			0,00	
HOGAR DEL JUBILADO								50			0,00	
SUBTOTAL GRUPO 6								Minimo	2.756,00		**0,00**	

Edificios y locales GRUPO 7 : Varios	PROGRAMACIÓN SEMANAL L	M	X	J	V	S	D	Días/año	Nº Oper	Horas/día	Horas/año.	Horario de Limpieza
ASCENSORES ACCESO A SAN GABRIEL								248			0,00	
VESTUARIOS DE LA BRIGADA								248			0,00	
LOC. ESTRADA DEL MOLINO								52			0,00	
ASEOS PUBLICOS LA ARBOLEDA								52			0,00	
ASEOS PUBLICOS ARKOTXA								156			0,00	
ASEOS PUBLICOS OLASO								156			0,00	
POLICIA MUNICIPAL								248			0,00	
OFICINA ATENCION CIUDADANA (OMIC)								248			0,00	
OPENGELA								52			0,00	
CASERIO AYESTARÁN								227			0,00	
SUBTOTAL GRUPO 7								Minimo	1.905,00		**0,00**	

Nota: se presentan en el cuadro las horas mínimas de limpieza por grupo.

Personal especial: con diferente categoría según convenio, y diferentes capacidades y formación, son los que realizan las limpiezas de conservación con el rendimiento adecuado y con la seguridad necesaria: Limpieza de cristales, personal en limpiezas generales,...

Otras consideraciones de la gestión del personal:

- Sustitución del personal en servicio en vacaciones, bajas, permisos: Indicándose la política de gestión en estas situaciones, el personal a disposición del contrato en estas situaciones y los tiempos de respuesta en ausencias imprevistas.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

No se valorarán tiempos de respuesta que no sean coherentes y no estén debidamente justificados.

- Formación del personal de servicio.
- Elementos de prevención tanto para personas trabajadoras como usuarias: considerados en la oferta por la empresa licitadora.

APARTADO 3. Medios materiales.

Relación de maquinaria y materiales adscritos al servicio, detallando número, características y dedicación de los mismos.

Rellenado los anexos:

- ANEXO 5: TIPO DE MAQUINARIA Y MATERIALES

Y presentación de fichas técnicas de:

- Vehículos: persona encargada, equipo limpiezas de cristales y generales
- Maquinaria y útiles de limpieza

APARTADO 4: Estructura organizativa, personal de dirección y vigilancia del servicio.

Definición por parte de los licitadores de los órganos de control y dirección que permitan analizar y coordinar los recursos.

En este apartado se hará mención del conjunto de personas de las cuales van a partir todas las órdenes necesarias para un buen funcionamiento y coordinación de los servicios, además serán ellas las que lleven a cabo el control de los mismos.

Se indicará las horas de persona encargada asignada a este contrato por la empresa licitadora.

APARTADO 5: Control e inspección de los trabajos

La propuesta de sistema de control del servicio puesto a disposición del ayuntamiento:

- Control de presencia de las personas trabajadoras: que permita comprobar al ayuntamiento que los medios humanos ofertados están en servicio.
- Control de la realización de los trabajos programados: que permita al ayuntamiento control que las laboreas de limpieza se están realizando de acuerdo a la planificación propuesta.
- El modelo de informe que la empresa presentará mes a mes en el servicio.

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

APARTADO 6: Actuación ante situaciones especiales.

Dentro de este apartado se Incluye todas aquellas labores de limpieza no programadas que resulten necesarias, resultado de eventualidades o derivado de emergencias no previsibles en tiempo, forma y volumen debido a causas de origen diverso. Así los licitadores indicarán:

- Disponibilidad de medios de personal y materiales para actuar ante situaciones de emergencia.
- Tiempos de respuesta.
- Sistema de comunicación de incidencias:
    - Formato de documento de comunicación para la gestión de problemas e incidencias.
    - Protocolos

APARTADO 7: Almacén, suministro y reposición de productos de limpieza y consumibles.

Dentro de este apartado se incluye todas aquellas labores para aprovisionamiento y cambio de productos y consumibles. Así los licitadores indicarán:

- El sistema de aprovisionamiento de productos de limpieza y consumibles.
- Compromiso de la empresa de cambio de consumibles a criterio municipal.

2. GESTIÓN SOSTENIBLE

Tendrá que aportarse un plan o programa específico en el que aparezca con todo detalle la planificación, y administración de la gestión sostenible del servicio y en concreto lo siguiente:

APARTADO 1: Productos a utilizar

Relación y descripción de productos de limpieza y consumibles a utilizar señalando los productos con certificación ecológica europea. Necesariamente se aportara el ANEXO IV debidamente cumplimentado y el resto de documentación detallada.

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

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Los productos de limpieza han de ser respetuosos con el medio ambiente. Se deberá tender a la menor diversidad de productos de limpieza posible. En los casos en los que se utilicen productos de limpieza peligrosos, deberá justificarse que no existen productos alternativos no peligrosos para esa alternativa o uso concreto.

Deberá detallar las características de:

a) Productos de limpieza.

- Jabones. El jabón de manos ofertado no ha de contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes y deberá cumplir los criterios definidos en las ecoetiquetas europeas u otras equivalentes.
- Útiles de limpieza: los trapos de limpieza, mopas y fregonas serán de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos. Se presentará su ficha técnica en la oferta.

b) Productos reciclados.

- Bolsas de residuos. Se utilizará una bolsa para cada fracción de residuos y cada una de ellas se depositará según el color, azul para el papel, amarillo para los residuos de envases, negro para el rechazo y verde para los productos orgánicos. Las bolsas de basura para residuos diferentes de los orgánicos deberán contener por los menos un 80% de plástico reciclado (se presentará la correspondiente ficha técnica).
- Otros productos fabricados con materiales recuperados

APARTADO 2: Reducción de consumos

Propuestas en cuanto a sistemas de bajo consumo de energía, uso de maquinaria eléctrica, adecuación de horarios y jornadas o procedimientos de limpieza con menor consumo energético…

Se describirán las medidas para la reducción de consumos (agua, electricidad, consumibles, productos…)

APARTADO 3: Gestión de residuos

Estrategia de gestión medioambiental que englobe la gestión de residuos, emisiones de GEI, consumo de recursos etc. y un adecuado sistema de seguimiento que permita visualizar su evolución durante la vigencia del contrato.

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La extensión máxima de la memoria técnica será de 40 páginas, tamaño de letra Arial 10 o mayor. No cuenta en la 40 pág. los anexos de Fichas técnicas y Fichas de Seguridad que pueda presentar la empresa licitadora.

La documentación que exceda de las 40 pág. no será valorada.

En estas 40 pág. no están incluidos portadas, e índice de contenido.

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I

ANEXO 7. DESGLOSE COSTES DEL SERVICIO.

DESGLOSE DEL PRECIO ANUAL SERVICIO		
COSTES DE PERSONAL.		
Personal Limpiezas Ordinarias	Fijo	**413.783,89**
	Sustitución Vacaciones	**17.866,81**
	Sustitución Bajas, permisos,..	**23.226,85**
Personal Limpiezas Especiales		**38.229,10**
TOTAL COSTES DE PERSONAL		**493.106,65**

COSTE DE MAQUINARIA Y MATERIALES.		
Maquinaria.		**19.140,15**
Subcontratación maquinaria		**500,00**
Productos y útiles de limpieza.		**10.949,52**
Consumibles higiénicos		**2.000,00**
Tratamiento Legionela		**13.000,00**
Limpieza de cortinas y alfombras.		**12.500,00**
Vestuario operario-as		**4.434,69**
TOTAL COSTES MAQUINARIA Y MATERIALES		**62.524,36**
COSTES INDIRECTOS		**14.097,26**
TOTAL COSTES DEL SERVICIO		**569.728,27**
G.G 8% + B.I 4%		**68.367,39**
TOTAL PRECIO DEL SERVICIO SIN IVA		**638.095,67**

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I
ORVE kodea/Código ORVE **L01480806**

www.trapagaran.net

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

DESGLOSE ANUAL DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE MANO DE OBRA Y MAQUINARIA PARA LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS			
Concepto	**Precio Unit Max**	**Horas**	**Totales**
Hora de Limpiador-a en horario normal:	26,30 €/h	250	**6.575,00**
Hora de Limpiador-a en horario Festivo o Nocturno:	32,88 €/h	30	**986,25**
Hora de Operario-a Especialista en horario normal:	29,38 €/h	125	**3.672,50**
Hora de Operario-a Especialista en horario Festivo o Nocturno:	36,73 €/h	30	**1.101,75**
Hora de furgoneta para transporte de personal y maquinaria:	6,26 €/h	50	**313,00**
Hora de equipo hidro limpiador:	0,6 €/h	25	**15,00**
Hora de equipo de limpieza de cristales con agua osmotizada:	5,84 €/h	100	**584,00**
Hora de equipo fregadora de conductor a pie:	1,46 €/h	50	**73,00**
Valor estimado máximo de los precios unitarios (anual)			**13.320,50**

Sinatzaile / Firmante: VALLE DE TRAPAGA-TRAPARANGO UDALA / AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TR Data: 2024-11-06 13:11:36(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:11:36 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: MIKEL GARCIA AGUADO Data: 2024-11-06 13:13:09(UTC) Fecha: 06/11/2024 13:13:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {873302fd-c134-4915-a642-520f363f8e6} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.