



Elorrioko udala

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE ELORRIO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la limpieza integral de todos los edificios municipales, incluyendo la totalidad de cada edificio con la inclusión de los ventanales, cristales y vidrieras existentes en los edificios objeto de este contrato y que quedan reflejados en los ANEXOS I y II.

A las empresas licitadoras les son vinculantes a la hora de confeccionar la oferta:

- las operaciones de limpieza a realizar.
- La frecuencia de las mismas
- El número de horas destinado a ello.
- Las jornadas laborales del personal a subrogar contenidas en el Anexo I.
- Los horarios de los lugares donde se realizan las operaciones de limpieza, ya que dichas operaciones deben supeditarse en todo caso a los horarios del servicio que se presta en cada edificio/ubicación.

No procede la división en lotes.

2. AMBITO ESPACIAL

Se considera ámbito espacial del presente contrato, la totalidad de las dependencias 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 en el **Anexo I**. Se consideran dependencias, todo tipo de anejos o patios que aún encontrándose físicamente en el exterior de lo que es propiamente el edificio, se hallen dentro del recinto del mismo.

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

Por otro lado, aquellos edificios que sean de nueva construcción o de nueva adquisición y cualesquiera otros que pasen a disposición del ayuntamiento, podrán integrarse en el contrato, siempre que el ayuntamiento lo considere oportuno, en las Condiciones Técnicas y Económicas de prestación del servicio que se establecen como óptimas en el presente pliego.

La empresa adjudicataria soportará la reducción del ámbito espacial del contrato, provisional o definitivamente, siempre que sea debido a causas justificadas.



Elorrioko udala

3. CONFLICTOS INTERNOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Si la no prestación de los servicios fuese motivada por una huelga del personal empleado por la contrata, o por cualquier otra causa del ámbito empresarial de la adjudicataria, el ayuntamiento podrá optar entre resolver el contrato o exigir su cumplimiento, sin perjuicio de ejercer su facultad sancionadora y los descuentos pertinentes por servicios no prestados.

En ambos casos, la contrata deberá hacerse cargo de los daños y perjuicios que se le irroguen al Ayuntamiento por la no prestación de los servicios. Con independencia de las sanciones que correspondan, el ayuntamiento procederá a realizar automáticamente los descuentos por los servicios no prestados en la factura mensual correspondiente.

4. LOCALES Y DEPENDENCIAS OBJETO DEL SERVICIO

La limpieza de todos los edificios objeto del presente contrato abarcará tantos las dependencias interiores como exteriores, tales como aulas, despachos, salones, gimnasios, bibliotecas, pasillos, vestíbulos, aseos, sótanos, desvanes, cocinas, comedores, patios, escaleras interiores y exteriores, etc. y en definitiva todos aquellos otros espacios que constituyen cada edificio.

La limpieza se efectuará asimismo sobre todos y cada uno de los elementos de mobiliario, de decoración o de otro tipo de complementos que existan en las dependencias, realizando sobre ellos las operaciones, con los medios y frecuencias que fueran necesarias.

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

5. ORGANIZACION DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

La empresa adjudicataria se responsabiliza de efectuar las operaciones de limpieza sobre los distintos elementos constituyentes de las dependencias con la frecuencia que para las mismas y cada tipo de edificio se señalan en el **Anexo I y II**.

La contratista desarrollará el tipo de trabajo, con la utilización de la maquinaria, medios auxiliares y productos, que resulten más adecuados, tanto en función de las características materiales y de textura de los parámetros como del mobiliario y complementos que deban ser objeto de limpieza. En la oferta técnica deberá enumerar,



Elorrioko udala

por cada dependencia a limpiar, todos y cada uno de elementos de maquinaria y medios auxiliares que tendrá disponibles para la realización de las operaciones de limpieza debidas.

En cualquier caso la organización que adopte la contratista deberá observar los siguientes criterios:

1. El servicio de limpieza se ejecutará con métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral.
2. Incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos, en los términos siguientes:
 - Respecto a los residuos generados en las instalaciones objeto del contrato, la empresa adjudicataria mantendrá la recogida selectiva existente en la actualidad o la que se incorpore durante la ejecución del contrato, y depositará los residuos en sus respectivos contenedores.
 - Respecto a los residuos generados en el servicio (papel, trapos, cartón, envases de productos, etc.), la adjudicataria gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión. Si éstos son asimilables a urbanos, la adjudicataria segregará los residuos generados depositándolos en los contenedores urbanos o los gestionará a través de un gestor autorizado en caso de que los residuos tengan consideración de residuos peligrosos (básicamente los envases de productos de limpieza clasificados como peligrosos).
En la oferta la adjudicataria incluirá los gestores autorizados a los que entregará sus residuos peligrosos.
3. La limpieza en las zonas donde se requiere desinfección debe extremarse y aplicar procedimientos y sistemas que aseguren un nivel de desinfección superior, especialmente al gran volumen de personas que usan las instalaciones públicas, especialmente los lavabos, baños y duchas.
4. La limpieza de las oficinas, salas diversas, vestíbulos y otras zonas comunes, requiere una limpieza de mantenimiento que asegure un estado correcto de aspecto y calidad que permita su utilización por los usuarios y usuarias.
5. Se utilizarán siempre los medios necesarios para una adecuada limpieza de los centros, carros completamente equipados con los productos de limpieza y utensilios, maquinaria, escaleras, etc.
6. Se utilizará material diferente para los despachos, salas diversas, vestíbulos, pasillos y otras zonas comunes que para los baños y duchas, lavabos y gradas. Las bayetas serán distintas para su identificación mediante código de color de distinta utilización.



Elorrioko udala

7. Todo el material utilizado se limpiará convenientemente después de cada jornada de trabajo. Se limpiarán a fondo con agua y detergente los útiles empleados. Finalmente, se sumergirán en una solución de lejía al 10% durante 15 minutos. Se aclarará y se dejará secar.

6.- LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO - GENERALES – ESPECIALES

A- LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO

Son las labores a realizar diariamente más las fijadas en los cuadros de régimen de frecuencias. Suponen la periodicidad habitual base para el cálculo del importe del contrato.

B- 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 húmeda de radiadores, salidas de aire, persianas, mamparas, mobiliario por arriba y por abajo, sobre todo de sillas y mesas, rótulos y letreros, decapado y abrillantado de suelos, abrillantado a fondo del mobiliario, cuadros y elementos decorativos incluidos, limpieza externa de puntos de luz y lámparas y en general la limpieza de todos los elementos de cada centro aunque no estén incluidos en la descripción anterior.

En ELORRIO HERRI IKASTETXEA Y HAURRESKOLA, se realizará tres veces al año coincidiendo con los períodos vacacionales.

En el resto de los edificios se realizará como mínimo una vez al año o, en su caso, con la frecuencia que demande según su utilización, es decir, los suelos, mobiliario, paredes y techos deberán tener un aspecto impecable, por lo que si la limpieza de los mismos o el decapado de los suelos hubiera de hacerlo con frecuencia mayor que la fijada, deberá realizarse.

El importe de las Limpiezas Generales se considera incluido en el importe anual de la limpieza de los centros.

C- LIMPIEZAS ESPECIALES

Se consideran Limpiezas Especiales aquellas que se realicen con carácter excepcional y por una sola vez, tales como la limpieza de fin de obra de edificios o 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.



Elorrioko udala

Estas limpiezas serán valoradas en base al cuadro de precios unitarios y de maquinaria que el Contratista deberá incluir en la oferta económica.

7.- LIMPIEZA DE PAVIMENTOS INTERIORES

Debido a que los pavimentos presentan una gran parte de la suciedad que se genera en una dependencia o centro, se prestará especial atención a su mantenimiento. Por este motivo se prescribe un tratamiento adecuado de los diversos suelos, cuando las circunstancias lo permitan, de manera que se facilitará 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 diariamente el barrido húmedo sustituyendo el barrido convencional.

Los suelos cubiertos con moqueta se aspirarán como mínimo una vez por semana y se limpiarán de forma independiente las zonas que así lo requieran para eliminar manchas y otros restos de suciedad adherida.

Los pavimentos porosos como el terrazo y mármol o pétreos, así como los pavimentos vinílicos, se fregarán mecánicamente y se decaparán previamente para eliminar restos de suciedad por el uso intenso y continuo, sobre todo en las partes centrales y de paso y por los restos de tratamientos parciales (capas de aplicaciones de emulsiones).

Anualmente, se vitrificarán con producto cristalizador de primera calidad y máquina rotativa con lana de acero, gruesa para el terrazo y fina para el mármol.

En el terrazo, no se deben usar soluciones alcalinas o ácidas porque deteriorará la superficie del terrazo, perdiendo su brillo. En general se utilizarán detergentes neutros.

En zonas de mucho tránsito, se permitirá un tratamiento más frecuente de estos pavimentos, con aplicaciones periódicas de emulsiones de polímeros.

El mantenimiento diario de estos pavimentos con barrido húmedo es más fácil y rápido si está bien tratado. El fregado de los mismos permitirá eliminar las manchas resistentes con mayor facilidad.

Los suelos de madera serán encerados con cera dura antideslizante, no obstante, en el resto de superficies se elegirá siempre el producto de calidad más antideslizante.

Otros pavimentos duros como granito, 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 deben usarse ácidos.



Elorriko udala

Se deberá prestar especial atención en el utilización de productos / agua / máquinas, etc, en el pavimento de la entrada, sala de exposiciones y escalera central de Iturri Kultur Etxea por su particular porosidad.

En todos los materiales se deberá tener en cuenta su composición inicial y utilizar productos medioambientales correctos en aras de conseguir un desarrollo sostenible.

8.- LIMPIEZA DE PAREDES Y TECHOS

Con la frecuencia indicada en el ANEXO II o, en su caso, siempre que fuera preciso, se llevará a cabo una limpieza de paredes interiores y exteriores hasta una altura de 3,5 m., techos, cornisas, molduras y elementos análogos utilizando los medios más adecuados.

En el caso del edificio Multiusos del colegio Elorrio Herri Ikastetxea, se realizará una limpieza anual de las paredes, techo y estructura de madera; a fondo.

En el caso del Arriola Kultur Aretoa, se limpiarán las paredes y techos con una periodicidad mínima anual; aun siendo la altura, muy superior a los 3,50 metros.

9.- LIMPIEZA DE CRISTALES

En todos los edificios objeto de esta licitación, la limpieza de cristales tendrá un tratamiento específico, con una periodicidad mínima de una vez cada 4 meses.

En el caso del muro cortina de la escalera de evacuación en Iturri Kultur Etxea, vidriera del Ayuntamiento y exterior del ascensor del Hogar del Jubilado o cualquier otro que requiera de elementos auxiliares para su limpieza, la periodicidad será anual. Los elementos auxiliares de elevación, pértigas, cualquier elemento para la seguridad de los trabajadores y trabajadoras, etc; estarán incluidos en el precio ofertado

Los cristales ubicados en puertas de acceso, mostradores, pasillos .. etc y que supongan un contacto directo y continuado con las personas, se limpiarán siempre que sea preciso y con una periodicidad mínima semanal.

10.- LIMPIEZA DE PASAMANOS, BARANDILLAS Y ESCALERAS

Se deberán limpiar los pasamanos, escaleras y barandillas, con la periodicidad indicada en el ANEXO II.

11.- LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPOS INFORMÁTICOS

Se limpiará todo el mobiliario y sus accesorios con las frecuencias indicadas en el ANEXO II.



Elorrioko udala

El exterior de los equipos informáticos se deberá mantener sin acumulación de polvo y las pantallas y sus filtros se limpiarán periódicamente con los productos adecuados existentes en el mercado.

12.- LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ

Se realizará con periodicidad semestral sin desmontar aparato alguno.

13.- LIMPIEZA DE W.C.

Diariamente se deberán mantener limpios y desinfectados todos los aseos y duchas, sometiéndose a las directrices que al respecto reciban de los Servicios Técnicos Municipales.

14.- MAQUINARIA Y SUMINISTRO DE MATERIAL.

Serán por cuenta de la entidad adjudicataria todos los útiles y el material de limpieza y la maquinaria necesarios para prestar el servicio.

El suministro de material englobará, entre otros, el papel higiénico, gel limpiador, papel seca-manos, bobinas de celulosa o cualquier otro material similar, asegurando el suministro de forma adecuada a cada local y responsabilizándose de su continua reposición durante la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria deberá presentar anualmente las facturas que acrediten la compra de los productos "ambientalmente mejores" declarados en su oferta.

En los Centros Educativos, el suministro estará controlado por los Responsables designados por la Dirección de los mismos.

15.- LIMPIEZAS VACACIONALES EN LOS CENTROS ESCOLARES (COLEGIO, COMEDOR Y HAURRESKOLA)

Se realizarán tres limpiezas generales coincidentes con los tres períodos vacacionales

16.- RECOGIDAS SELECTIVAS

La empresa adjudicataria estará obligada a fomentar este tipo de recogida con el objeto de concienciar la recuperación de los residuos aprovechables y garantizará la correcta gestión de los residuos generados durante la ejecución del contrato.

En ningún caso estará autorizado la adjudicataria para comercializar o para deshacerse de los materiales al margen del procedimiento de depositar cada tipo de residuos en su respectivo contenedor.

17.- HORARIOS



Elorrioko udala

La adjudicataria, antes del comienzo de los trabajos y tal como se detalla en el punto 9 del Cuadro de Características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, deberá entregar el Programa de Trabajo, previamente consensuado con el personal, que incluya calendario de cada uno/o de los trabajadores y trabajadoras y calendario de limpieza de cada espacio y donde se refleje además el cumplimiento de las horas mínimas marcadas en el ANEXO I y II.

Dicho Plan podrá ser ajustado en aras a la optimización del servicio y en todo caso deberá ser validado por la persona Responsable del Contrato.

18.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Con el fin de prestar el servicio en la forma que se indica en el presente Pliego, la adjudicataria asume el compromiso de desarrollar y dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Disponer de la organización técnica, económica y de personal suficiente para la adecuada realización del servicio.
2. Ejercer directamente la prestación del servicio en las condiciones contenidas en este Pliego y en la oferta, sin posibilidad de subcontratar o ceder, salvo las tareas que expresamente se señalen en el Pliego administrativo.
3. Nombrar una persona Representante debidamente acreditada que se encargue del buen funcionamiento, calidad y eficiencia de la prestación del servicio y que canalice las relaciones entre la empresa adjudicataria y la persona nombrada por el ayuntamiento. Deberá controlar que se realizan las operaciones de limpieza recogidas en el contrato y con la frecuencia contratada. Para ello, en la oferta técnica, se deberá especificar el nivel de dedicación presencial de la persona responsable, frecuencia de visitas a las dependencias, canales y frecuencia de relación con la persona designada por el Ayuntamiento como responsable del contrato y sistema de control del servicio.
4. Llevar a cabo el servicio con los medios humanos y mecánicos establecidos en la oferta y aceptar y colaborar con el ayuntamiento en su actividad de control y vigilancia, tanto en sentido cuantitativo como de calidad. La empresa adjudicataria responderá de los daños producidos a las instalaciones o mobiliario de las dependencias municipales, realizados por el mal uso de los productos o maquinaria de limpieza.
5. Poner a disposición del ayuntamiento la totalidad de los medios humanos y maquinaria, cuando concurran circunstancias especiales o de urgencia que lo hagan necesario.



Elorrioko udala

6. Informar al Ayuntamiento sobre las variaciones contractuales, incrementos y disminuciones del personal que tiene asignados a los centros objeto del contrato, con la antelación suficiente para que el Ayuntamiento pueda dar a conocer sus consideraciones en el caso de que lo crea oportuno.
7. Acreditar y justificar, siempre que le sea requerido por el Ayuntamiento el cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales, en materia de seguridad social, laboral, etc. mediante la exhibición de la documentación y/o comprobantes que puedan ser exigidos.
8. Aportar la información que, al margen de lo establecido en este Pliego, se solicite a la empresa de forma específica sobre: procesos de trabajo, tareas efectuadas, tiempo invertido, constitución de equipos, sustituciones del personal, etc.
9. Entregar a la persona responsable de cada centro los objetos que los operarios puedan encontrar durante la realización de los trabajos o su permanencia en los locales y/o dependencias incluidas en el ámbito del contrato.
10. Estará obligado a que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación u ejecución hasta su finalización.
11. En todos aquellos soportes que se produzcan durante la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá hacer un uso no sexista del lenguaje.

19.- DERECHOS DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Además de todos aquellos que por ley le correspondan, tendrá los siguientes derechos:

1. Recibir con cargo al ayuntamiento los suministros de agua, luz y energía con que se encuentran dotados los edificios, en cuantía necesaria para llevar a cabo los servicios.
2. A quedar exento de responsabilidad, si por cualquier causa ajena a su voluntad, no pudiese realizar los servicios por falta de suministro de cualquiera de los elementos antes señalados.
3. Recibir el importe mensual facturado en los plazos señalados por la Ley

20.- PERSONAL AL SERVICIO DEL CONTRATISTA

La empresa adjudicataria deberá disponer del personal necesario, en número y con cualificación suficiente para efectuar los trabajos especificados en el presente Pliego de



Elorrioko udala

Condiciones y deberá cumplir las condiciones laborales del Convenio Colectivo de aplicación en el sector y tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, según la vigente normativa sobre Derecho del Trabajo y Seguridad Social.

El Ayuntamiento de Elorrio NO tendrá relación jurídica, ni laboral, ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria durante el plazo de vigencia del contrato, ni al término del mismo.

La empresa adjudicataria no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los servicios ofertados o que expresamente le ordene el Ayuntamiento, debiendo disponer en todo momento del necesario para su ejecución.

Todo el personal empleado en la realización de los servicios, deberá estar perfectamente uniformado e identificado, siendo el coste a cargo de la adjudicataria.

La empresa deberá cumplir la legislación vigente en relación a la igualdad efectiva de mujeres y hombres que supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo.

Asimismo, será por cuenta de la adjudicataria la organización de las actividades de formación necesarias para la actualización permanente de la plantilla adscrita al contrato. El personal de trabajo debe recibir formación sobre sus labores y como desarrollarlas de manera responsable para el medio ambiente (correcta dosificación y dilución de los productos, uso racional del agua, apagado de luces, etc.).

Dado que el número de horas de servicio a prestar por la adjudicataria le es vinculante, deberá en todo momento cubrir cualquier ausencia que se produzca, sea cual sea el motivo que la origine, sin que el servicio se vea mermado ni cuantitativa ni cualitativamente.

Además dicha cobertura de ausencias y vacantes deberá realizarse de acuerdo a los siguientes criterios vinculantes:

- Antes de realizar una nueva contratación para cubrir vacantes definitivas, puestos de nueva creación o por ampliaciones del servicio, las personas trabajadoras adscritas al servicio contratadas a tiempo parcial tendrán prioridad en la contratación, teniendo en cuenta la antigüedad en la empresa.
- Asimismo, el personal a tiempo parcial tendrá prioridad para realizar sustituciones en vacantes temporales. En caso de no cubrirse por éstas, se ofrecerán al personal eventual que habitualmente realice las sustituciones.
- Si se dieran ampliaciones de contrato por surgieran nuevas necesidades o se crearan nuevas zonas a limpiar, las personas trabajadoras a tiempo parcial tendrán prioridad en la contratación, teniendo en cuenta la antigüedad en la empresa.



Elorrioko udala

- En todo caso, la preferencia en la contratación descrita anteriormente quedará supeditada a los horarios del edificio/local donde se presta el servicio.

Para verificar por la adjudicataria el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de gestión de personal indicadas anteriormente, a cada factura mensual se acompañará el TC2 correspondiente al período, así como una memoria descriptiva de las contrataciones llevadas a cabo en el período. El incumplimiento de las cláusulas sociales podrá dar lugar a la imposición de penalidades de hasta un 10% del precio del contrato.

Al final de la ejecución del contrato deberá presentar un informe con el contenido de las medidas de igualdad que se hubieran adoptado y su impacto o incidencia.

21.- PERSONAL PERTENECIENTE AL CONTRATO ANTERIOR

En el **Anexo III** se hace constar la información sobre las condiciones de los contratos del personal al que afecta la subrogación, dando cumplimiento al artículo 6 de la Ley vasca 3/2016 de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.

22.- RELACION DE PERSONAL AL INICIO DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria, en el plazo de quince días posteriores a la firma del contrato y previamente al Acta de inicio de los trabajos, presentará la relación de personal, por centros con el nombre, D.N.I., categoría, antigüedad y tipo de contrato de cada operario y operaria.

23.- VARIACIONES DE PLANTILLA

Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que se inicia el Contrato, sea cual sea la causa que la motiva, la empresa adjudicataria está obligada a comunicar por escrito tal hecho a los Servicios Municipales. En la comunicación deberá incluirse, además de los datos indicados en el artículo anterior correspondientes al nuevo personal, la acreditación de que se ha dado cumplimiento a las preferencias de contratación recogidas en la cláusula 20.

24.- MODIFICACION DE LA JORNADA

Si durante la vigencia de este contrato se acordase entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores y trabajadoras la reducción o modificación de la jornada de trabajo, ello no repercutirá en la calidad ni cantidad de los servicios contratados, ni tendrá repercusión alguna para el ayuntamiento en el costo del contrato. De la citada reducción o modificación se dará cuenta al Ayuntamiento.



Elorrioko udala

25.- CONTROL DE CALIDAD

Es facultad del Ayuntamiento someter la prestación de los servicios de limpieza a la inspección y control de calidad de forma continuada, bien con personal propio o bien a través de los órganos que puedan contratarse a tal efecto.

La realización de los controles tiene como finalidad obtener unas prestaciones satisfactorias de acuerdo con las condiciones exigidas en este Pliego.

26.- SISTEMAS DE CONTROL

El Ayuntamiento está facultado, a través de su personal o empresa subcontratada, para inspeccionar los lugares de prestación objeto del contrato, incluso mientras se estén desarrollando las labores de limpieza.

La verificación del cumplimiento de los servicios se realizará mediante un sistema de control de las prestaciones, con la periodicidad que el Ayuntamiento considere conveniente, basado en los siguientes aspectos: el control de actividades y la evaluación del nivel de limpieza. Las licitadoras podrán proponer otras modalidades de control, que si procediesen, podrán ser tenidas en cuenta por el Ayuntamiento.

Será obligación de la adjudicataria, colocar hojas de control de todos los trabajos a realizar en cada edificio y en sitio visible, para lo cual, previo a la ejecución del contrato, deberán entregar propuesta, para la conformidad por parte de las o los técnicos municipales.

La empresa adjudicataria deberá incorporar en su oferta método de control, modelos para ello y disponibilidad del/la responsable del servicio para efectuarlo.

27.- DESCUENTOS SOBRE CERTIFICACION

El Ayuntamiento tendrá derecho a aplicar descuentos sobre certificación, cuando se produzcan las siguientes circunstancias:

- Cuando se produzca el cierre temporal de cualquier dependencia o centro se descontará el importe correspondiente a la superficie afectada.
- Cuando se produzca el cierre definitivo de cualquier dependencia o instalación, hasta que se produzca la correspondiente modificación del contrato.
- Cuando por cualquier causa imputable a la empresa adjudicataria no se realicen los servicios o se realicen de forma deficiente, independientemente de las penalidades que procedan.



Elorrioko udala

28. 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 los productos de limpieza.

El licitador deberá presentar el listado de los diferentes productos (Anexo A) que usará 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.

Todos los envases de productos de limpieza, tanto los concentrados como los diluidos, estarán correctamente etiquetados indicando: El nombre comercial del producto, los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan e instrucciones de uso, sobretodo de dosificación.

Se prohíbe el uso de:

Se prohíbe el uso de:

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

Se exigirá:

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



Elorrioko udala

Si se va a utilizar otro producto no presentado en la oferta, se deberá presentar toda la documentación para su aceptación previa.

De esta forma, todos los productos (excepto en los casos de desinfectantes) deberán disponer alguna de las siguientes ecoetiquetas oficiales y/o equivalentes a ellas:

ETIQUETA	ETIQUETA ECOLÓGICA DE LA UNIÓN EUROPEA	ÁNGEL AZUL (Alemania)	CISNE NÓRDICO (países nórdicos)
LOGO OFICIAL			
PRODUCTOS LIMPIEZA	●		●
PAPEL HIGIÉNICO	●	●	●
PAPEL SECA-MANOS	●	●	●
JABÓN DE MANOS	●		●
BOLSAS DE BASURA		●	

- b) Que los envases dispongan de aparatos de dosificación y dilución precisos.
- c) Que los productos de limpieza y jabón de manos sean respetuosos con el medio ambiente. Para ello los productos no han de contener ingredientes o estar ellos mismos clasificados con las siguientes frases de peligro según el Reglamento (CE) No 1272/2008 y enmiendas posteriores: H300, H301, H304, H310, H311, H317, H330, H331, H334, H340, H341, H350, H350i, H351, H360F, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361f, H361d, H361fd, H362, H370, H371, H372, H373, H400, H410, H411, H412, H413, H420 y EUH070.

2. Otras condiciones ambientales.

Se exigirá:



Elorrioko udala

- d) Que los trapos de limpieza y mopas, fregonas y otros similares sean de microfibra para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos.
- e) Que las bolsas de basura sean de polietileno o polipropileno (no se admiten bolsas de plásticos halogenados) y fabricadas con plástico reciclado en como mínimo un 80%.
- f) Que el papel higiénico y seca-manos sean 100% reciclados y totalmente libres de cloro (TCF).
Se deberá presentar una muestra para garantizar que el producto resulta agradable al tacto y sus propiedades técnicas de resistencia.

El cumplimiento de las condiciones descritas deberá documentarse mediante una memoria ambiental a la que se deberá adjuntar el siguiente anexo:

ANEXO A

Listado de productos propuestos por la empresa licitadora:

TIPO DE PRODUCTO	SUPERFICIE APLICACIÓN	FABRICANTE NOMBRE COMERCIAL	VOLUMEN ENVASE (l.)	DOSIFICACION MI/litro	FRASES PELIGRO (H)	ECOETIQUETA ECOLOGICA
Limpiador multiusos						
Limpia-cristales						
Limpiador seco para moquetas						
Desinfectante						n.a.
Definir otros productos de limpieza						
Jabón manos					n.a.	
Bolsas basura					n.a.	

n.a.= no aplica

29.- Organización de visitas a las dependencias objeto del contrato.

Para que las empresas que estén interesadas en participar puedan examinar las instalaciones, se fijará un día para realizar la visita a las mismas, que se



Elorrioko udala

publicará en el Perfil de Contratante, desde el día de remisión del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea.

ANEXO I- DETALLE DE DÍAS Y HORAS/SEMANA MÍNIMO				
EDIFICIO	días/semana	horas/semana	observaciones	
Elorrio Herri Eskola + Multiusos	5/6	133,75	edificio colegio: 5 días vestuarios rugby: 6 días agosto: cerrado uztaila oparo en julio	
Haurreskola	5	28,75	agosto: cerrado	
Udaletxea	5	16,25	todo el año	
Arriola Kultur Aretoa	5	15,00	agosto: cerrado	
Iturri Kultur Etxea	5	22,00	todo el año	
Turismo Bulegoa (Berrio-Otxoa 13)	3	1,50	todo el año	
Aldatzekua jauregia (jubilatua)	5	7,50	todo el año	
brigadako aldagela eta komunak	2	3,00	todo el año	
Musika Eskola	5	13,50	julio y agosto: cerrado la limpieza antes de las 14,00	
Eleizalde futbol zelaia + igerilekuko aldagelak	7	20,25	julio y agosto: cerrada la instalación del campo de fútbol. Los vestuarios de las piscinas se limpiaran del 15 sep. Al 15 de junio.	
Kirol Etxea	2	3,00	todo el año	
Edificio Urarka 6	1	1,00	agosto: cerrado	
local San Juan 19	5	7,50	julio, julio y agosto: cerrado	
local Buzkantz 2 (Udaltzaingoa)	6	9,00	todo el año	
servicios públicos Nizeto Urkizu	3	3,50	todo el año	
boulder	3	4,00	todo el año	
polideportivo municipal	7	66,75	todo el año	
limpieza cristales			cuatrimestral todos los edificios	
			anual muros cortina Aldatzekua y Iturri	
			anual vidriera Ayuntamiento	
		15,00		

ANEXO I – DETALLE DE LA DISTRIBUCION DE LAS HORAS POR CADA TRABAJADORA

TRABAJADORA	EDIFICIO	Horas/Semana
1	Ayuntamiento , Jubilados, Baños, Turismo	28.75
2	Brigada, Kiroletxe, Urarka, Boulder (rokodromoa)	11
3	Iturri	22
4	Arriola	15
5	Eskola	24.5
6	Eskola, Multiusos	22
7	Eskola	13
8	Eskola	32.25
9	Eskola	32
10	Polideportivo, Haurreskola	35
11	Eskola, Haurreskola	25
12	Campo futbol, Ametsola	27.75
13	Musika Eskola, Udaltzaingoa	22.50
14	Cristales todos los centros	15
15	Polideportivo	22.50
16	Polideportivo	23

ANEXO II

TRABAJOS Y FRECUENCIAS EN LOS EDIFICIOS MUNICIPALES

OPERACIONES DE LIMPIEZA					FRECUENCIA	
ELORRIO HERRI IKASTETXEA + MULTIUSOS PABEILLOIA						
Vaciado y limpieza de papeleras						Diaria
Barrido húmedo de suelos						Diaria
Fregado de suelos						Días alternos
Aspirado de alfombras y moquetas						Diaria
Desempolvado mobiliario aulas: mesas, sillas etc						Diaria
Desempolvado de mobiliario de salas y despachos						Diaria
Desempolvado de barandillas y pasamanos						Diaria
Limpieza y desinfección de aseos						Diaria
Limpieza de pasillos y espacios comunes						Diaria
Limpieza de rejillas y sumideros vestuarios y aseos						Diaria
Limpieza de puertas, marcos y puntos de luz						Semanal
Limpieza a fondo de mobiliario						Semanal
Desmanchado de cristales y paramentos verticales hasta 1,80 metros						Semanal
Limpieza de polvo en salidas de aire						Cuatrimstral
Limpieza a fondo puntos de luz y rejillas						Cuatrimstral
Limpieza cortinas y persianas						Anual
Limpieza de almacenes y sótanos						Cuatrimstral
Limpieza general con tratamiento de suelos					3 veces año en época vacaciones	
fregado y aspirado de vestuarios y duchas					mensual	
limpieza de azulejos vestuarios y duchas					semanal	
fregado mecánico suelo multiusos					diaria	
desempolvado, limpieza general y limpieza de la estructura de madera, paredes y techo					anual en época de verano	
133,75 h/semana en horario fuera del horario escolar de lunes a viernes						
Horario escolar colegio: 9,30 h a 16,00 h						
horario escolar Instituto: hasta las 15 horas						
vestuarios sótano instituto: de lunes a viernes antes de las 8:30 o después de las 21:00. los sábados mediodía-tarde						

OPERACIONES DE LIMPIEZA						FRECUENCIA	
HAURRESKOLA eta PSIKOMOTRIZITATE GELAK							
Vaciado y limpieza de papeleras						Diaria	
Barrido húmedo de suelos						Diaria	
Fregado de suelos						Diaria	
Desempolvado de mobiliario: mesas, sillas etc						Diaria	
Desempolvado de moibiliario de salas y despachos						Diaria	
Limpieza y desinfección de aseos						Diaria	
Limpieza y desifección de colchonetas y elementos de juego						Diaria	
Limpieza de puertas, marcos y puntos de luz						semanal	
Desmanchado de cristales y parametros verticales hasta 1,80 metros						Semanal	
Limpieza a fondo de mobiliario						Semanal	
Limpieza de polvo en salidas de aire						Cuatrimestral	
Limpieza a fondo puntos de luz y rejillas						Cuatrimestral	
Limpieza cortinas y persianas						Anual	
Limpieza general con tratamiento de suelos						3 veces año en época de vacaciones	
fregado y aspirado de suelos de aseos						mensual	
limpieza de azulejos						semanal	
28,75 h/semana en horario diferente al horario escolar; lunes, martes, miércoles, jueves y viernes							
horario haurreskola: 8,00 h a 16,30 h							

OPERACIONES DE LIMPIEZA					FRECUENCIA	
UDALETXE						
Vaciado y limpieza de papeleras						Diaria
Barrido húmedo de suelos						Diaria
Mopeado suelos de madera						Diaria
Aspirado de alfombras y moquetas						Diaria
Desempolvado de mobiliario en salas y despachos: ordenadores, teléfonos etc.						Diaria
Desempolvado de barandillas y pasamanos						Diaria
Limpieza y desinfección de aseos						Diaria
Limpieza de pasillos y espacios comunes						Diaria
Limpieza a fondo del mobiliario en salas y despachos						Semanal
Desempolvado de libros de las estanterías						Semanal
Limpieza de puertas, marcos y puntos de luz						Semanal
Desmanchado de cristales y paramentos verticales hasta 1,80 metros						Semanal
Limpieza de polvo en salidas de aire						Anual
Limpieza a fondo puntos de luz y rejillas						Semestral
Limpieza cortinas y persianas						Anual
Limpieza general con tratamiento de suelos						Anual
16,25 h/semana de lunes a viernes a partir de las 15 horas						

OPERACIONES DE LIMPIEZA						FRECUENCIA	
ARRIOLA KULTUR ARETOA							
Vaciado y limpieza de papeleras						diaria	
Barrido húmedo de suelos						diaria	
Fregado de suelos						diaria	
Aspirado de alfombras y moquetas						diaria	
Desempolvado de mobiliario en salas y despachos: ordenadores, teléfonos etc.						diaria	
Desempolvado de barandillas y pasamanos						diaria	
Limpieza y desinfección de aseos y vestuarios (camerinos)						diaria	
Limpieza de pasillos y espacios comunes incluidos los del sótano						diaria	
Barrido suelo escenario						Semanal	
Limpieza a fondo de mobiliario en salas y despachos						Semanal	
Desempolvado sillas textiles						Mensual	
Limpieza de puertas, marcos y puntos de luz						Semanal	
Desmanchado de cristales y paramentos verticales hasta 1,80 metros						Semanal	
Limpieza de paredes y techos						Trimestral	
Limpieza a fondo de cristales						Cuatrimestral	
Limpieza de polvo en salidas de aire						Anual	
Limpieza a fondo de puntos de luz y rejillas						Semestral	
Limpieza de cortinas y persianas						Anual	
Limpieza a fondo de sillas textiles						Anual	
Limpieza de almacenes y sótanos						Anual	
Limpieza general y tratamiento de suelos						Anual	
fregado y aspirado de suelos de aseos						mensual	
limpieza de azulejos						semanal	
15 h/semana de lunes a viernes por la mañana. Si es horario de tarde de 16 a 19 h.							

OPERACIONES DE LIMPIEZA						FRECUENCIA	
ITURRI KULTUR ETXEA							
Vaciado y limpieza de papeleras						Diaria	
Barrido húmedo de suelos						Diaria	
Mopeado suelos de madera						Diaria	
Fregado de suelos						Diaria	
Aspirado de alfombras y moquetas						Diaria	
Desempolvado de mobiliario en salas y despachos: ordenadores, teléfonos, etc.						Diaria	
Desempolvado de barandillas y pasamanos						Diaria	
Limpieza y desinfección de aseos						Diaria	
Limpieza de pasillos y espacios comunes						Diaria	
Limpieza a fondo del mobiliario en salas y despachos						Semanal	
Desempolvado en libros de estanterías						Semanal	
Limpieza de puertas, marcos y puntos de luz						Semanal	
Desmanchado de cristales y paramentos verticales hasta 1,80 metros						Semanal	
Limpieza de paredes y techos						Trimestral	
Limpieza del muro cortina de la escalera de evacuación						Anual	
Limpieza de polvo en salidas de aire						Anual	
Limpieza a fondo de puntos de luz y rejillas						Semestral	
Limpieza general y tratamiento de suelos						Anual	
fregado y aspirado de aseos						mensual	
limpieza de azulejos de aseos						semanal	
22 h/semana de lunes a viernes antes de las 11 h.							

OPERACIONES DE LIMPIEZA						FRECUENCIA	
TURISMO BULEGOA (BERRIO-OTXOA 13)							
Vaciado y limpieza de papeleras						Diaria	
Barrido húmedo de suelos						Diaria	
limpieza de mobiliario: mesas, sillas etc						lunes y viernes	
Limpieza y desinfección de aseos						lunes y viernes	
Limpieza de puertas, ventanas, marcos y puntos de luz (incluidos cristales)						2º y 4º miércoles mes	
limpieza de escalera y portal						1º y 3º miercoles mes	
Limpieza general en profundidad de la oficina, escaleras, aseos y tratamiento de suelos						enero y junio	
1,50 h/semana, antes de las 10,30 h; lunes, miércoles y viernes							

OPERACIONES DE LIMPIEZA							FRECUENCIA	
ALDATZEKUA JAUREGIA (Jubilatuak)								
Vaciado y limpieza de papeleras							diaria	
Barrido de suelos							diaria	
Mopeado suelos de madera							diaria	
Limpieza interior del ascensor							diaria	
Desempolvado de mobiliario de salas y despachos : sillas, mesas etc.							diaria	
Desempolvado de barandillas y pasamanos							diaria	
Limpieza y desinfección de aseos							diaria	
Limpieza de pasillos y zonas comunes							diaria	
Limpieza a fondo del mobiliario en salas							Semanal	
Limpieza de puertas, marcos y puntos de luz							Semanal	
Desmanchado de cristales y paramentos verticales hasta 1,80 metros							Semanal	
Limpieza de paredes y techos							Trimestral	
Limpieza cristalera del ascensor							Anual	
Limpieza de polvo en salidas de aire							Anual	
Limpieza a fondo de puntos de luz y rejillas							Semestral	
Limpieza general y tratamiento de suelos							Anual	
fregado y aspirado de suelos de aseos							mensual	
limpieza de azulejos							semanal	
7,50 h/semana, antes de las 12,30 h; lunes, martes, miércoles jueves y viernes								

OPERACIONES DE LIMPIEZA						FRECUENCIA	
BRIGADAKO ALDAGELAK ETA KOMUNAK							
Vaciado y limpieza de papeleras						diaria	
Desempolvado de mobiliario en salas: sillas, mesas, etc						diaria	
Limpieza y desinfección de aseos						diaria	
Limpieza general a fondo						anual	
3 h/semana de 12 a 13:30 martes y viernes							

OPERACIONES DE LIMPIEZA					FRECUENCIA		
MUSIKA ESKOLA							
Vaciado y limpieza de papeleras						Diaria	
Barrido húmedo de suelos						Diaria	
Mopeado suelos de madera						Diaria	
Desempolvado de mobiliario: mesas, sillas etc						Diaria	
Desempolvado de mobiliario de salas y despachos						Diaria	
Limpieza y desinfección de aseos						Diaria	
Limpieza de puertas, marcos y puntos de luz						Diaria	
Desmanchado de cristales y paramentos verticales hasta 1,80 metros						Semanal	
Limpieza a fondo de mobiliario						Semanal	
Limpieza cortinas y persianas						Anual	
Limpieza general y tratamiento de suelos						Anual	
fregado y aspirado de suelos de aseos						mensual	
limpieza de azulejos						semanal	
13,50 h/semana antes de las 14,00 lunes, martes, miércoles, jueves y viernes							

OPERACIONES DE LIMPIEZA						FRECUENCIA	
FUTBOL ZELAIA (ALDAGELAK ETA HARMAILAK) eta IGERILEKUKO ALDAGELAK (irailak 15-ekainak 15)							
Limpieza y desinfeccion de aseos y vestuarios						Diaria	
Barrido del pasillo acceso a vestuarios						Diaria	
limpieza gradas y pasillos comunes de la planta primera						semanal, los viernes	
limpieza general a fondo con tratamientos de suelo						anual	
Limpieza y desinfeccion de aseos y vestuarios piscinas septiembre-junio						Diaria	
Barrido del pasillo acceso a vestuarios piscinas septiembre-junio						Diaria	
limpieza general a fondo con tratamientos de suelo aseos y vestuarios piscina						anual	
fregado y aspirado de suelos de aseos						mensual	
limpieza de azulejos						semanal	
20,25 horas/semana. De lunes a viernes horario de mañana. El sábado de 7,00 a 9,00 y de 20 h a 22 h.							

OPERACIONES DE LIMPIEZA						FRECUENCIA	
KIROL-ETXEA							
Vaciado y limpieza de papeleras						diaria	
Barrido húmedo de suelos						diaria	
Fregado de suelos						diaria	
Limpieza y desinfección de aseos						diaria	
Limpieza del ascensor						diaria	
Limpieza de paredes y techos						Trimestral	
Limpieza de polvo en salidas de aire						Anual	
Limpieza a fondo puntos de luz y rejillas						Semestral	
limpieza general y tratamiento de suelos						Anual	
fregado y aspirado de suelos de aseos						mensual	
limpieza de azulejos						semanal	
3 h/semana, martes y viernes; en horario de mañana.							

OPERACIONES DE LIMPIEZA					FRECUENCIA	
URARKA 6						
Vaciado y limpieza de papeleras						diaria
Barrido de suelos						diaria
Fregado de suelos						diaria
Desempolvado mobiliario de oficina						diaria
1 h/semana de 10 a 11 los jueves						

OPERACIONES DE LIMPIEZA						FRECUENCIA	
SAN JUAN 19 (ACTUAL AMETSOLA)							
Vaciado y limpieza de papeleras						Diaria	
Barrido húmedo de suelos						Diaria	
Desempolvado de mobiliario: mesas, sillas etc						Diaria	
Desempolvado de mobiliario de salas y despachos						Diaria	
Limpieza y desinfección de aseos						Diaria	
Limpieza y desinfección de colchonetas y elementos de juego						Diaria	
Limpieza de puertas, marcos y puntos de luz						Diaria	
Desmanchado de cristales y paramentos verticales hasta 1,80 metros						Semanal	
Limpieza a fondo de mobiliario						Semanal	
Limpieza de polvo en salidas de aire						Cuatrimestral	
Limpieza a fondo puntos de luz y rejillas						Cuatrimestral	
Limpieza general y tratamiento de suelos						Anual	
7,50 h/semana de lunes a viernes en horario de mañana.							

OPERACIONES DE LIMPIEZA						FRECUENCIA	
UDALTZAINGOA							
Vaciado y limpieza de papeleras						Diaria	
Barrido húmedo de suelos						Diaria	
Desempolvado de mobiliario: mesas, sillas etc						Diaria	
Limpieza y desinfección de aseos y vestuarios						Diaria	
Limpieza de cristales						Cuatrimestral	
Limpieza de paredes y techos						Trimestral	
Limpieza de polvo en salidas de aire						Anual	
Limpieza de puertas, marcos y puntos de luz						Diaria	
Desmanchado de cristales y paramentos verticales hasta 1,80 metros						Semanal	
Limpieza a fondo de mobiliario						Semanal	
Limpieza general con tratamiento de suelos						anual	
9 h/semana, lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábado; a partir de las 14,30							

OPERACIONES DE LIMPIEZA					FRECUENCIA	
WC PUBLIKOAK (NIZETO URKIZU)						
Vaciado y limpieza de papeleras						diaria
Limpieza de paredes y suelos interiores y exteriores						diaria
Limpieza de sanitarios						diaria
Reposición consumibles						diaria
limpieza general de toda la instalación						anual. Última semana de agosto
3,50 h/semana lunes, miércoles y viernes; en cualquier horario.						

OPERACIONES DE LIMPIEZA					FRECUENCIA	
ROKODROMOA						
Vaciado y limpieza de papeleras						diario
Barrido de suelos						diario
Limpieza y desinfección de aseos						diario
limpieza exhaustiva de la zona deportiva (zona colchonetas), incluidas las colchonetas						semanal
4 h/semana lunes, miércoles y viernes; en horario de mañana						

OPERACIONES DE LIMPIEZA					FRECUENCIA	
POLIKIROLDEGIA, FRONTOIA; FRONTOIKO KOMUNAK, ALDAGELAK ETA BULEGOA						
Vaciado y limpieza de papeleras						diaria
barrido húmedo e higienización de suelos cancha polideportiva, frontón y locales de cycling, squash, gimnasio, sala tatami, etc.						diaria
limpieza y desinfección de suelos zonas comunes (duchas, vestuarios, pasillos, escaleras, etc.)						diaria
Desempolvado mobiliario: mesas, sillas etc						diaria
Desempolvado de barandillas y pasamanos						diaria
Limpieza y desinfección de aseos y vestuarios						diaria
Limpieza de pasillos y espacios comunes						diaria
limpieza de cristales y espejos						diaria
limpieza cabina del ascensor						diaria
Limpieza de rejillas y sumideros vestuarios y aseos						diaria
limpieza de máquinas del gimnasio con paño húmedo						diaria
limpiar y desinfectar salas, material deportivo, material de oficina, etc.						semanal
Limpieza de puertas, marcos y puntos de luz						Semanal
limpieza suelo frontón con fregadora mecánica						semanal
Limpieza de polvo en salidas de aire						Cuatrimestral
Limpieza a fondo puntos de luz y rejillas						Cuatrimestral
Limpieza general con tratamiento de suelos						2 veces año
fregado y aspirado de suelos de aseos						mensual
limpieza de azulejos						semanal
66,75 h/semana, de lunes a domingo, en horario que no entorpezca la actividad del edificio.						

LIMPIEZA CRISTALES TODOS LOS EDIFICIOS				
EDIFICIO	CRISTALES	observaciones		
ELORRIO HERRI IKASTETXEA	cuatrimestral			
HAURRESKOLA ETA PSIKOMOTRIZITATE GELAK	cuatrimestral			
UDALETXEA	cuatrimestral	vidriera ANUAL		
ARRIOLA KULTUR ARETOA	cuatrimestral			
ITURRI KULTUR ETXEA	cuatrimestral	muro cortina escalera ANUAL		
ALDATZEKUA	cuatrimestral	muro cortina exterior ascensor ANUAL		
IGERILEKUKO ALDAGELAK	cuatrimestral			
KIROL ETXEA	cuatrimestral			
SAN JUAN 19 (AMETSOLA)	cuatrimestral			
UDALTZAINGOA	cuatrimestral			
POLIKIROLDEGIA, FRONTOIA; FRONTOIKO KOMUNAK, ALDAGELAK ETA BULEGOA	cuatrimestral			
15 horas/semana				



Elorrioko udala

ANEXO III- PERSONAL A SUBROGAR E INFORMACIÓN PARA EL CORRECTO CÁLCULO DE LOS COSTES LABORALES

Nº	Categoría laboral	Tipo de contrato	Horas/semana %	Antigüedad	Observaciones	Convenio	Bruto anual	Otros pluses (incluidos en el bruto anual)
1	*Limpiadora	200	66,43	12/06/2014	Ayuntamiento, Jubilados, Baños Nizeto Urkizu	148	11.634,45	
2	*Limpiadora	501	20,00	13/03/2006	Brigada, Kiroletxea, Urarka	148	4.304,40	
3	*Limpiadora	510	20,00	09/08/2016	Brigada, Kiroletxea, Urarka	148	3.724,11	
4	*Limpiadora	200	57,15	03/05/2004	Iturri	148	11.538,90	
5	*Limpiadora	200	40,00	05/06/2002	Arriola	148	8.169,58	
6	*Limpiadora	510	40,00	02/09/2019	Arriola	148	6.840,98	
7	*Limpiadora	501	64,29	22/11/2016	Eskola	148	10.774,50	
8	*Limpiadora	300	51,43	14/09/2004	Eskola	148	10.251,11	
9	*Limpiadora	300	31,00	02/04/2004	Eskola	148	6.538,45	
10	Especialista	200	89,29	01/04/1982	Eskola	148	26.690,40	Plus puesto de trabajo
11	*Limpiadora	200	85,72	01/08/1999	Eskola	148	17.554,00	
12	*Limpiadora	189	100,00	15/11/1997	Polideportivo, Haurreskola, Vestuarios Rugby	148	21.554,26	Plus domingos y festivos
13	Especialista	200	64,29	01/05/1982	Eskola, Haurreskola	148	19.428,60	Plus puesto de trabajo
14	*Limpiadora	200	57,86	30/09/2004	Campo Fútbol, Ludoteka	148	11.438,66	
15	*Limpiadora	200	61,43	16/09/1991	Musika Eskola, Udaltzaingoa	148	14.041,26	
16	Peón especialista	501	42,85	05/04/2001	Cristales todos los centros	148	9.611,28	
17	*Limpiadora	200	57,22	12/03/2012	Polideportivo	4048	10.896,00	Plus domingos y festivos
18	*Limpiadora	200	54,55	04/01/2008	Polideportivo	4048	11.012,64	

Código Convenio	
148	
4048	

*Todo el personal incluido en esta tabla que actualmente tiene la categoría laboral de "limpiadora" deberá tener la categoría laboral de "especialista", percibiendo la retribución recogida en el Convenio Laboral de aplicación para ésta última.

En consecuencia, con el fin de llevar a cabo el correcto cálculo de los costes laborales, la retribución que figura para cada limpiadora en el Anexo III habrá que ser incrementada teniendo en cuenta la categoría de "especialista".

Dichos costes han sido tenidos en cuenta por el órgano de contratación a la hora de calcular los costes directos del contrato y por tanto, el presupuesto de licitación.