EXPTE.: **04BIZ-MTO-2024**

TITULO: **LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES DE GESTION UNIFICADA DE EUSKO JAURLARITZA EN BILBAO**

ASUNTO **Pliego de prescripciones técnicas.**

1. OBJETO

El objeto de la presente contratación es la prestación de servicios técnicos, administrativos y de gestión del servicio de limpieza de los Inmuebles de Gestión Unificada en Bilbao.

La empresa asumirá las siguientes obligaciones, funciones y cometidos:

1.1 Cumplimiento del plan de trabajo establecido y aprobado según se detalla en el presente pliego.

1.2 Suministro de los productos de limpieza necesarios para la correcta prestación del servicio.

1.3 Gestión de RRHH en relación con el personal afectado.

1.4 Administración de las relaciones Adjudicatario-Eusko Jaurlaritza

1.5 Obligaciones empresariales en relación con el conjunto de la actividad.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

La empresa adjudicataria del servicio de limpieza deberá establecer y definir para su correcta ejecución los siguientes aspectos:

2.1 La sistemática de trabajo, la normativa interna y el control a seguir para la correcta ejecución del contrato, definiendo los procesos de planificación, producción, logístico y de control que mejoren la calidad y la percepción del servicio prestado a partir del adecuado dimensionamiento de los trabajadores y trabajadoras debidamente formados, organizados y capacitados para tal fin.

2.2 La entrega y puesta a disposición de la Dirección de Recursos Generales la totalidad de las fichas técnicas de los productos que se van a utilizar para la limpieza, tal y como se indica en el punto 14 del presente documento.

2.3 Garantizar la limpieza, el buen uso del mobiliario, equipos e instalaciones de los edificios objeto del contrato, así como proceder al traslado de los residuos generados de acuerdo con la normativa sanitaria en vigor o bien con la normativa municipal correspondiente, tanto en lo relativo al emplazamiento al que deben ser trasladados como a los horarios y sistemas de evacuación establecidos.

3. ALCANCE Y CONDICIONES DEL SERVICIO.

El presente servicio abarca la limpieza de los cinco Inmuebles de Gestión Centralizada que dispone Gobierno Vasco en Bilbao.

- GRAN VIA, 85
- GENERAL CONCHA, 23
- MAXIMO AGIRRE, 28
- EDIFICIO PLAZA BIZKAIA (Alda. Urkijo, 36)
- PLAZA DEL ENSANCHE, 5

A continuación, se detallan los aspectos más relevantes de la ejecución del contrato.

3.1 Plan de Trabajo. En el plazo máximo de un mes desde el inicio de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria propondrá para su aprobación, un Plan de Trabajo cumpliendo con las tareas, mediciones y frecuencias definidas en el punto 4.

El Plan de Trabajo para cada edificio deberá considerar como mínimo:

3.1.1 Planificación diaria de las limpiezas habituales de cada uno de los espacios, especificando horarios y recursos asignados.

3.1.2 Planificación anual de las limpiezas no habituales, concretando las fechas de actuación, personal empleado y relación de útiles y maquinaria empleada.

3.1.3 Listado de los productos de limpieza empleados, indicando, marca e información detallada de cada producto (composición, modo de empleo, formulación, etc.)

3.1.4 Las necesidades de los diferentes espacios y de los elementos que contienen.

3.1.5 Los protocolos de limpieza a aplicar para cada uno de los espacios y los elementos que contienen, así como los recursos puestos a disposición de cada tarea.

3.1.6 Procedimientos organizativos generales y en particular los que se relacionen con el aseguramiento de la calidad y del control de presencia.

3.1.7 La propuesta de actuación en caso de emergencia que requiere limpiezas urgentes

3.1.8 Los recursos puestos a disposición para cada tarea.

3.1.9 Los sistemas de Gestión a implantar.

En caso de que durante la vigencia del contrato se presenten circunstancias relacionadas con el objeto del contrato recogidas en el presente pliego, tales como medición de locales a limpiar, tareas y frecuencias, horarios, métodos de trabajo, etc. la adjudicataria deberá revisar el Plan de Trabajo y someterlo a su aprobación; y si corresponde se tramitará la correspondiente modificación del contrato.

3.2 Elementos

Habrán de mantenerse en perfecto estado de limpieza todas las dependencias del edificio prestando mayor atención a los siguientes aspectos:

3.2.1 Pavimentos. Los suelos de granito y/o mármol se limpiarán mediante un barrido húmedo. Los productos que se utilizarán serán auto brillantes y antideslizantes. En los terrazos se hará un barrido, así como periódicamente fregado de mantenimiento, decapado y abrillantado. Los suelos de goma o similares serán protegidos mediante selladores en base agua. Los suelos de tarima y linóleo se limpiarán mediante barrido húmedo, así como periódicamente fregado de mantenimiento, decapado y abrillantado.

3.2.2 Moquetas. Se aspirarán con aparatos dotados de cepillos. Las manchas se limpiarán lo antes posible, a base de rascar ligeramente eliminando la humedad con un trapo blanco limpio. Periódicamente se procederá a realizar una limpieza en profundidad, con el mismo tipo de cepillos que con el sistema de "extracción en seco". Para moquetas excesivamente sucias o mínimo anualmente (limpieza húmeda), se podrán utilizar otros sistemas garantizados por el fabricante, ejecutados por personal especializado.

3.2.3 Aseos. Se realizará limpieza de los sanitarios en profundidad incluyendo el fregado de suelos y paredes. Se colocará el papel higiénico y secamanos en los dispensadores dispuestos a tal efecto.

3.2.4 Mobiliario en despachos y zonas de trabajo. Se vaciarán y limpiarán papeleras en despachos, zonas abiertas, vestíbulos, áreas de descanso, etc. En las mesas, armarios y planos horizontales (mostradores) se utilizarán para la limpieza productos que mantengan el tono y brillo originales y que contengan elementos de protección, en ningún caso se utilizarán lejías.

3.2.5 Paramentos verticales. Se mantendrán libres de polvo, mediante aspiradores o fregándolos, se eliminará la cartelería colocada fuera de los tablones dispuestos a tal efecto.

3.2.6 Metales. Según la frecuencia que proceda, se utilizarán productos que mantengan y realcen su aspecto original y eviten oxidaciones o alteraciones en los anodizados de los aluminios.

3.2.7 Cristales. La adjudicataria pondrá a disposición, sin coste alguno, los equipos auxiliares necesarios para la realización de esta tarea (grúas, etc.). Hay que tener en consideración que la superficie de cristales especificada en las presentes bases es la que se aplicará para el cálculo del precio m2 de limpieza de cristales y siempre realizándola por ambas caras.

3.2.8 Ascensores. Se procurará no aplicar humedad en indicadores digitales y botoneras.

3.2.9 Persianas, estores y cortinas. Se efectuará la limpieza por medio de aspiradores de polvo.

3.2.10 Zonas de atención al público y Zuzenean. Debido a la alta afluencia de personal externo se mantendrá especial atención a la limpieza de estos espacios.

3.3 Protección del Medio Ambiente

Con objeto de cumplir las diferentes Normas de Gestión Ambiental se deberán respetar los procedimientos de tratamiento de residuos que se indican en el anexo II.

Se distinguen los tipos de residuos generados tanto en las oficinas como en el comedor además de los del Servicio Médico. Para cada uno de los tipos de residuos, se indica su consideración de R.P. (Residuo Peligroso) y R.N.P. (Residuos No Peligroso) además del tipo de contenedor que le corresponde.

Los contenedores mencionados, se sitúan en diferentes puntos de los edificios en función de los focos de generación de cada uno de los residuos y deberán ser retirados en sus correspondientes bolsas debidamente cerradas y depositadas en los contenedores de almacenamiento transitorio, para su posterior retirada y gestión.

Independientemente de los residuos mencionados, todos los residuos generados por el servicio de limpieza para el desarrollo de las funciones propias del mismo serán tratados por la empresa contratada para dicho servicio.

Con objeto de poder realizar un seguimiento ambiental mediante los indicadores de eficiencia definidos para el edificio, se hace necesaria la evaluación de la cantidad de Residuos, separados por tipo, retirados del edificio. Es por ello por lo que la empresa contratada llevará relación de los residuos retirados de basura orgánica (bolsas negras) y plásticos y envases (bolsa amarilla).

3.4 Productos de limpieza

Tal y como se indica en el apartado 3.1., la adjudicataria, al inicio de la prestación, pondrá a disposición del representante de RRGG para su aprobación, el listado de los productos de limpieza indicando la marca comercial y descripción de cada producto.

En el anexo V se detallan los productos necesarios para la ejecución del contrato con sus características a modo de referencia.

Si a lo largo de la prestación la contratista sustituyera alguno de los productos aprobados, trasladará a RRGG la propuesta para su aprobación.

3.5 En relación con la administración de las relaciones Adjudicatario-Eusko Jaurlaritza

El Adjudicatario nombrará un responsable de la empresa a efectos de representar a la misma y a efectos del seguimiento y gestión del contrato en sus aspectos técnicos, económicos y administrativos y facilitará un número de teléfono móvil y un correo electrónico para su contacto habitual y efectos de comunicar servicios urgentes.

En particular se señalan el apartado 12 “Seguimiento” del presente pliego a efectos de certificación del cumplimiento de la Asistencia Técnica objeto del contrato.

3.6 En relación con las obligaciones empresariales relacionadas con el conjunto de la actividad, la empresa adjudicataria estará obligada a mantener durante toda la vigencia del contrato las obligaciones empresariales generales que le sean exigidas para la formalización del contrato.

4. TAREAS Y FRECUENCIAS

En el Anexo III se recogen las tareas y frecuencias que se aplicarán sobre los locales definidos en el Anexo I, según tipología de materiales y mediciones. En el caso de la oficina de la Plaza del Ensanche, la frecuencia de limpieza tanto en zonas de oficinas como aseos será semanal.

A estos efectos se distinguen los siguientes conceptos:

4.1 Limpiezas habituales: Trabajos a realizar por el personal de plantilla y concretada su frecuencia en el Anexo III, que incluyen en el precio mensual de la oferta económica

4.2 Limpiezas no habituales: Trabajos a realizar por personal ajeno a la plantilla. Este tipo de limpiezas no habituales se definen en el Anexo III, cuadro de tareas y frecuencias, con un mínimo de realizaciones al año que se consideraran como ordinarias y que incluyen en el precio mensual de la oferta económica. En el Plan de Trabajo se deberá fijar la fecha de prestación de cada servicio.

4.3 Limpiezas extraordinarias: En función de las necesidades que surjan en los edificios se podrán realizar otras limpiezas extraordinarias que deberán ser solicitadas y planificadas mediante pedido expreso por EJ/GV y que serán facturadas según los precios especificados solicitados en el punto número 13.

4.4 Limpiezas Urgentes: Se definen como limpieza urgente, aquellos servicios de limpieza en respuesta a necesidades generadas de forma imprevista y que no creen una necesidad permanente de los mismos.

El Adjudicatario estará a disposición de la Administración para la prestación de servicios de limpieza urgente, de conformidad con su oferta económica. Las limpiezas urgentes se atenderán en un plazo no superior a 3 horas desde la notificación (llamada telefónica o correo electrónico) debiendo facilitarse un teléfono y una dirección de correo electrónico de atención 24 horas. Estas limpiezas serán facturadas según los precios especificados solicitados en el punto número 13.

No obstante, al no realizarse a diario determinadas tareas de limpieza, sí deberán mantenerse limpios los espacios de objetos o restos ostensibles que pudieran aparecer.

5. LOCALES DE LIMPIEZA

La Administración indicará al Adjudicatario los locales destinados al almacenamiento de productos, maquinaria y vestuarios del personal de limpieza.

6. PERSONAL DE LIMPIEZA

Corresponde al adjudicatario la contratación del personal para la prestación del servicio a que se compromete en este pliego, así como el mantenimiento de la disciplina y competencia profesional de su personal.

La Administración podrá solicitar al Adjudicatario cuantos justificantes estime oportuno en cuanto al personal se refiere y a su situación contractual.

Cualquier modificación en cuanto a la situación contractual del personal, deberá ser aprobada por la dirección de Recursos Generales.

7. HORARIOS DE LIMPIEZA

Las tareas de limpieza se llevarán a cabo, con carácter general, a partir de las (16:00) horas de lunes a jueves y a partir de las 15:00 horas los viernes durante la jornada normal. En jornada de verano a partir de las 14:30 horas.

No obstante, en los Edificios Gran Vía, 85 y Plaza Bizkaia (Alda. Urkijo, 36) el servicio contará con 1 persona en horario de mañana para llevar a cabo labores de limpieza en zonas de ocupación esporádica (zona de consejeros, salón de actos, etc.)

Así mismo, hay que tener en cuenta que, en el Edificio Gran Vía, 85 la planta baja está ocupada por el servicio ZUZENEAN con horario de atención continuado de 8 a 20h. de lunes a viernes por lo que los trabajos de limpieza de la zona deben plantearse fuera de dicho horario.

La limpieza de cristales se podrá llevar a cabo durante la jornada laboral siempre y cuando para la realización de esta no sea preciso entorpecer el normal funcionamiento de los servicios administrativos.

No obstante, los horarios de inicio y fin de la jornada de trabajo podrán ser objeto de variación con el objeto de poder adaptarlos a las necesidades de la Administración, tales como modificaciones en la jornada de los propios funcionarios y se recogerán en el Plan de Trabajo.

8. AUSENCIAS Y VACACIONES

Las ausencias por IT, vacaciones, permisos, representación sindical, etc. suponen una disminución de las horas de trabajo respecto a lo previsto en el plan de trabajo, lo que representa una dificultad para el aseguramiento de la calidad del servicio. Estas situaciones deberán ser asumidas por el Adjudicatario estableciendo los procedimientos organizativos adecuados en la gestión del trabajo.

Los licitantes documentarán los procedimientos que aseguren dicha condición, así como aquellos que tengan por objeto el aseguramiento de la calidad.

9. VESTUARIO

El Adjudicatario dotará al personal del vestuario adecuado. Durante la permanencia en el edificio, el personal deberá portar en lugar visible la correspondiente tarjeta de identificación.

10. MAQUINARIA

El Adjudicatario proporcionara los enseres de limpieza y maquinaria adecuada para la realización de todos los trabajos definidos en el plan de trabajo, así como para las limpiezas extraordinarias y urgentes.

11. SEGURIDAD

Se deberán cumplir las normas de seguridad que se relacionan, así como cualquier otra que sea de aplicación en esta materia el momento de la firma de contrato o posterioridad a la firma.

11.1 Obligaciones generales

11.1.1 Cumplimiento del articulado de la L.P.R.L. (Ley 31/1995), así como del Reglamento de Servicios de Prevención (R.D. 39/1997)

- Documentación correspondiente al plan vigente de la empresa (s/art.15, 16, 17 y 23 de la L.P.R.L.): Técnicas operativas, procedimientos, protocolos, equipos de trabajo, etc. que permitan analizar su correspondencia con los tajos objeto del contrato.
- Certificación del cumplimiento de las obligaciones relativas a la formación e información de los trabajadores (art. 18 y 19 de la L.P.R.L.).

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

11.1.2 Cumplimiento de las disposiciones específicas de aplicación:

- R.D. 485/1997: Señalización de Seguridad y S. en Trabajo
- R.D. 486/1997: Lugares de Trabajo
- R.D. 487/1997: Manipulación Manual de Cargas
- R.D. 773/1997: Utilización de EPIs
- R.D. 1.215/1997: Utilización de Equipos de Trabajo

11.2 Obligaciones particulares:

11.2.1 Realizar la asignación de los tajos a los trabajadores de acuerdo con el art. 25 de la L.P.R.L.

11.2.2 Facilitar a los trabajadores afectados, juntamente con los técnicos de la Administración, la formación/información específica relativa a los tajos y lugares concretos de trabajo.

11.2.3 Cumplir el "Manual de Normas de Seguridad" y/u "Hoja de Seguridad" facilitadas por la admón.

11.2.4 Cumplir y hacer cumplir las órdenes que se establezcan por parte del Coordinador asignado por la Administración

12. SEGUIMIENTO

Con el objeto de evaluar el cumplimiento del contrato se establecen los siguientes métodos basados en criterios objetivos y cuantificables que se observarán mediante informe mensual de manera sistemática, coherente y transparente:

12.1 Plan de mantenimiento: Mediante la cumplimentación de los partes de trabajo por cada persona y día que corresponden a las tareas implicadas en el plan, ofertado por el licitante adjudicatario y aprobado por RRGG

12.2 Control de presencia del personal: Mediante la justificación de los horarios realmente trabajados por las personas implicadas, así como la justificación de incidencias de control horario, bajas IT, vacaciones, etc. y las correspondientes sustituciones.

Mensualmente se comunicará a la Administración adjuntando el informe correspondiente de todos los trabajos realizados por la Empresa Adjudicataria, haciendo constar las zonas tratadas, operarios, fecha y tiempo invertido y los TC1 y TC2 de los operarios correspondiente al mes anterior.

En base al informe mensual exigido a la empresa por cada edificio se realizará por parte RRGG de EJ/GV el muestreo de la calidad del servicio.

13. VARIACIONES

Debido a los cambios que se pueden producir en las diferentes dependencias e instalaciones de los Inmuebles de Gestión Unificada queda abierta la posibilidad de establecer ampliaciones o reducciones en las superficies a limpiar que conforman el presente expediente.

13.1 Ampliaciones de superficie. Se contemplan los dos supuestos siguientes:

13.1.1 Incorporación de nuevos edificios: Corresponderá la ejecución de los trabajos de limpieza si se incorporara un edificio nuevo en el territorio de Gipuzkoa, incrementándose el importe del contrato en función de los metros cuadrados de superficie

13.1.2 Ampliación de la superficie de limpieza de un Inmueble que ya forma parte del objeto del contrato: Se incrementarán las tareas de limpieza en proporción al número de metros cuadrados de superficie

añadida, incrementándose el contrato en función de los metros cuadrados de superficie añadida.

13.2 Reducciones de superficie. Se contemplan los dos supuestos siguientes:

13.2.1 Supresión de edificios existentes: La supresión de un Edificio de Gestión Unificada supondrá la finalización de los trabajos de limpieza reduciéndose el importe del contrato en función de los metros cuadrados de superficie

13.2.2 Reducción de la superficie de limpieza de un Inmueble que forma parte del objeto del contrato: Se minorarán las tareas de limpieza en proporción al número de metros cuadrados de superficie eliminados reduciéndose el contrato en función de los metros cuadrados de superficie eliminada.

14. OFERTA ECONOMICA

Las empresas ofertarán los siguientes precios:

14.1Limpiezas Ordinarias, habituales y no habituales:

- Precio mensual.

14.2 Limpiezas extraordinarias:

Sin compromiso de gasto en el expediente, serán realizadas, a solicitud del servicio correspondiente de la Dirección de Recursos Generales.

- Precio limpiador €/hora

14.3Limpiezas urgentes:

Sin compromiso de gasto en el expediente, serán realizadas, a solicitud del servicio correspondiente de la Dirección de Recursos Generales.

- Precio limpiador €/hora

15. FACTURACION

La facturación mensual se compondrá de los siguientes conceptos:

15.1 Limpiezas ordinarias: importe del precio mensual correspondiente a los trabajos realizados además de la parte prorrateada correspondiente a las limpiezas no habituales.

15.2 Limpiezas extraordinarias: importe de aquellos trabajos extraordinarios que hayan sido ejecutados en el transcurso de dicho mes, soportados estos con las notas de trabajo debidamente firmadas por el responsable del Servicio.

15.3 Limpiezas urgentes: importe de trabajos urgentes, certificados de igual manera que el punto anterior.

JULIAN MARTINEZ GUTIERREZ - 29033252F
Firmado digitalmente por JULIAN MARTINEZ GUTIERREZ - 29033252F
Fecha: 2024.11.20 13:16:11 +01'00'

Fdo.:

Jefe de Servicios Generales Territoriales

VºBº. POLENTZI URQUIJO SAGREDO - 20169690R
Firmado digitalmente por POLENTZI URQUIJO SAGREDO - 20169690R
Fecha: 2024.11.19 13:40:35 +01'00'

Director de Recursos Generales

ANEXO I: MEDICIONES

- **EDIFICIO GRAN VIA, 85**

PLANTA SÓTANO 4º		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Garaje	**Hormigón pintado al poliuretano**	**825 m^2**
Locales Técnicos	**Terrazo pulido**	**75 m^2**
		TOTAL 900m2

PLANTA SÓTANO 3º		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Garaje	**Hormigón pintado al poliuretano**	**785 m^2**
Locales Técnicos	**Terrazo pulido**	**200 m^2**
		TOTAL 985m^2

PLANTA SÓTANO 2º		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Garaje	**Hormigón pintado al poliuretano**	**750 m^2**
Locales Técnicos	**Terrazo pulido**	**175 m^2**
		TOTAL 925m^2

PLANTA SÓTANO 1º		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Vestuarios y Aseos	**Mármol y cerámica gres**	**90 m^2**
Pasillo y Almacenes	**Terrazo pulido**	**1.140 m^2**
Sala de Explotación	**Linóleo sobre suelo elevado**	**130 m^2**
Locales Técnicos	**Terrazo pulido**	**200 m^2**
Vestíbulos y escaleras	**Mármol**	**40 m^2**
Rampa Acceso vehículos	**Loseta hidráulica y hormigón**	**200 m^2**
		TOTAL 1.800m^2

PLANTA BAJA		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Vestíbulo principal	**Granito y Mármol**	**910 m^2**
Oficinas atención al público	**Moqueta sobre suelo elevado**	**240 m^2**
Vestíbulo ascensores y escalera	**Mármol**	**50 m^2**
Salón de Actos	**Moqueta**	**200 m^2**
Despachos y Salas de reuniones	**Linóleo**	**200 m^2**
Oficinas	**Linóleo**	**90 m^2**
Aseos	**Cerámica gres**	**50 m^2**
Áreas cargos	**Moqueta**	**60 m^2**
		TOTAL 1.800m^2

PLANTA 1º		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Oficinas	**Linóleo**	**825 m^2**
Vestíbulo ascensores y escalera	**Mármol**	**50 m^2**
Aseos y locales técnicos	**Cerámica gres**	**80 m^2**
		TOTAL 955m^2

PLANTA 2ª, 3ª, 4ª y 6ª		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Oficinas	**Linóleo**	**785m^2**
Vestíbulo ascensores y escalera	**Mármol**	**50 m^2**
Aseos y locales técnicos	**Cerámica gres**	**80 m^2**
		TOTAL 915m^2

PLANTA 5ª		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Oficinas	**Linóleo**	**809 m^2**
Vestíbulo ascensores y escalera	**Mármol**	**50 m^2**
Aseos y locales técnicos	**Cerámica gres**	**80 m^2**
Terraza	**Terrazo pulido**	**20 m^2**
		TOTAL 959m^2

PLANTA 7ª		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Oficinas	**Linóleo**	**665 m²**
Vestíbulo ascensores y escalera	**Mármol**	**50 m²**
Aseos y locales técnicos	**Cerámica gres**	**80 m²**
Terraza	**Terrazo pulido**	**60 m²**
		TOTAL 855m²

PLANTA 8ª		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Oficinas	**Linóleo**	**550 m²**
Vestíbulo ascensores y escalera	**Mármol**	**50 m²**
Aseos y locales técnicos	**Cerámica gres**	**80 m²**
Terraza	**Terrazo pulido**	**60 m²**
		TOTAL 780m²

PLANTA CUBIERTA		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Terraza	**Cubierta invertida con protección de grava**	**800 m²**
		TOTAL 800 m²

CRISTALES EXTERIOR		
LOCAL	**TIPO SUPERFICIE**	**SUPERFICIE**
Planta Baja	**Vidrio**	**56,1 m²**
Planta 1ª	**Vidrio**	**38,6m²**
Planta 2ª	**Vidrio**	**70,6m²**
Planta 3ª	**Vidrio**	**75,4m²**
Planta 4ª	**Vidrio**	**75,4m²**
Planta 5ª	**Vidrio**	**114,9m²**
Planta 6ª	**Vidrio**	**82,6m²**
Planta 7ª	**Vidrio**	**82,6m²**
Planta 8ª	**Vidrio**	**82,6m²**
		TOTAL 678,8 m²

CRISTALES INTERIOR		
LOCAL	**TIPO SUPERFICIE**	**SUPERFICIE**
Planta Baja	**Vidrio**	**169,41 m²**
Planta 1ª	**Vidrio**	**107,5m²**

Planta 2ª	**Vidrio**	**122,43m^2**
Planta 3ª	**Vidrio**	**127,16m^2**
Planta 4ª	**Vidrio**	**122,08m^2**
Planta 5ª	**Vidrio**	**125,08m^2**
Planta 6ª	**Vidrio**	**122,08m^2**
Planta 7ª	**Vidrio**	**127,05m^2**
Planta 8ª	**Vidrio**	**159,6m^2**
		TOTAL 1.182,39 m^2

- **EDIFICIO PLAZA BIZKAIA**

PLANTA BAJA		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Vestíbulo principal y oficinas atención al público	**Terrazo**	**412 m^2.**
Vestíbulo ascensores y escaleras	**Terrazo**	**29 m^2.**
Salón de actos	**Moqueta**	**136 m^2.**
Salas de reuniones	**Terrazo**	**258 m^2.**
CPD	**Suelo técnico elevado PVC**	**81 m^2.**
Aseos y vestuarios	**Cerámica gres**	**83 m^2.**
Locales técnicos	**Hormigón pintado**	**235 m^2.**
Escaleras	**Terrazo**	**35 m^2.**
TOTAL		**1. 269 m^2.**

PLANTAS 1ª, 2ª, 3ª, 4ª y 5ª		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Oficinas	**Moqueta**	**1.130 m^2.**
Vestíbulo ascensores y escaleras	**Moqueta**	**146 m^2.**
Aseos y locales técnicos	**Cerámica gres**	**71 m^2.**
Escaleras	**Terrazo**	**35 m^2.**
TOTAL		**1.382 m^2.**

PLANTA 6ª		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Oficinas	**Moqueta**	**1.062 m^2.**
Vestíbulo ascensores y escaleras	**Moqueta**	**146 m^2.**
Aseos y locales técnicos	**Cerámica gres**	**71 m^2.**
Escaleras	**Terrazo**	**35 m^2.**
TOTAL		**1.314 m^2.**

PLANTA 7ª		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Oficinas	**Moqueta**	**726 m^2.**
Vestíbulo ascensores y escaleras	**Moqueta**	**146 m^2.**
Aseos y locales técnicos	**Cerámica gres**	**71 m^2.**

Escaleras	**Terrazo**	**35 m².**
TOTAL		**978 m².**

PLANTA CUBIERTA		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Sala de máquinas	**Cemento Pintado**	**97 m².**
Terraza		**760 m².**
TOTAL		**857m².**

CRISTALES

El edificio dispone de una superficie acristalada exterior que con un perímetro de 105 m supone una superficie de 3.150m^2.
Las pantallas y otros vidrios suponen un 26% de la superficie exterior 826m$^{2.}$
La superficie total es por tanto del orden de 3976m^2. 378m^2 corresponden a planta baja.

CRISTALES EXTERIOR		
LOCAL	**TIPO SUPERFICIE**	**SUPERFICIE**
Planta Baja	**Vidrio**	**378 m²**
Plantas superiores	**Vidrio**	**2772m²**
Pantallas de fachada	**Vidrio**	**826m²**
		TOTAL 3.976 m²

CRISTALES INTERIORES		
LOCAL	**TIPO SUPERFICIE**	**SUPERFICIE**
Planta Baja	**Vidrio**	**95,65 m²**
Planta 1ª	**Vidrio**	**245,89m²**
Planta 2ª	**Vidrio**	**284,65**
Planta 3ª	**Vidrio**	**232,87**
Planta 4ª	**Vidrio**	**294,31m²**
Planta 5ª	**Vidrio**	**241,93m²**
Planta 6ª	**Vidrio**	**272,38m²**
Planta 7ª	**Vidrio**	**223,51m²**
		TOTAL 1.891,19m²

- **EDIFICIO GENERAL CONCHA, 23**

PLANTA SÓTANO		
LOCAL	**TIPO PAVIMENTO**	**SUPERFICIE**
Archivos y distribuidores	**Terrazo pulido**	**140,59 m²**
Locales técnicos	**Vinílicos**	**47,57 m²**
Aseos	**Gres**	**9,67 m²**
		TOTAL 197,83 m²

PLANTA BAJA		
LOCAL	**TIPO PAVIMENTO**	**SUPERFICIE**
Planta general	Mármol	154,10 m²
Aseos uso interno	Gres	17,12 m²
Porche	Mármol	14,10 m²
		TOTAL 171,22 m²

PLANTA 1		
LOCAL	**TIPO PAVIMENTO**	**SUPERFICIE**
Distribuidor y accesos públicos	Mármol	74,22 m²
Oficinas generales	Linóleo s/s sobreelevado	150,77 m²
Aseos	Gres	11,34 m²
		TOTAL 236,33 m²

PLANTAS TIPO 2/3/4/5/6 Y 7		
LOCAL	**TIPO PAVIMENTO**	**SUPERFICIE**
Distribuidor	Mármol	111,22 m²
Oficinas generales	Vinílico s/s sobreelevado	1311,22 m²
Aseos	Gres	51.8 m²
		TOTAL 1.474,24 m²

PLANTA 8		
LOCAL	**TIPO PAVIMENTO**	**SUPERFICIE**
Distribuidor	Mármol	14,13 m²
Oficinas generales	Moqueta	123,80 m²
Aseos	Gres	8,74 m²
		TOTAL 146,67 m²

VARIOS		
LOCAL	**TIPO PAVIMENTO**	**SUPERFICIE**
Escalera	Mármol	100 m²
Terrazas	Gres	200 m²
		TOTAL 300,00 m²

CRISTALES EXTERIORES		
LOCAL	**TIPO SUPERFICIE**	**SUPERFICIE**
Planta baja	Vidrio	52,83 m²
Planta 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª	Vidrio	512,22m²
Planta 7ª	Vidrio	26,76m²
Planta 8ª	Vidrio	24,08m²
		TOTAL 615,89 m²

CRISTALES INTERIORES		
LOCAL	**TIPO SUPERFICIE**	**SUPERFICIE**
Planta 2ª	Vidrio	26,35m²
Planta 7ª	Vidrio	16,8m²

		TOTAL 165,4 m²

- **LOCALES MAXIMO AGIRRE, 18**

PLANTA TERCERA		
LOCAL	**TIPO PAVIMENTO**	**SUPERFICIE**
Zona despachos y salas de reuniones	**Linóleo**	**195,00 m²**
Zona oficinas	**Vinílico**	**248,43 m²**
Aseos	**Gres**	**25,47 m²**
Comedor	**Vinílico**	**15,47 m²**
CPD	**Vinílico**	**9,19 m²**

CRISTALES EXTERIORES		
LOCAL	**TIPO SUPERFICIE**	**SUPERFICIE**
Planta 3ª	**Vidrio**	**165,4 m²**
		TOTAL 165,4 m²

CRISTALES INTERIORES		
LOCAL	**TIPO SUPERFICIE**	**SUPERFICIE**
Planta 3ª	**Vidrio**	**92,10 m²**
		TOTAL 92,10 m²

- **LOCALES PLAZA DEL ENSANCHE, 5**

PLANTA PRIMERA		
LOCAL	**TIPO PAVIMENTO**	**SUPERFICIE**
Zona despachos y salas de reuniones	**Madera**	**158 m²**
Aseos	**Gres**	**10 m²**

CRISTALES EXTERIORES		
LOCAL	**TIPO SUPERFICIE**	**SUPERFICIE**
Planta 1ª	**Vidrio**	**20 m²**
		TOTAL 20,00 m²

ANEXO II – TRATAMIENTO DE RESIDUOS

LUGAR	TIPO RESIDUO	PELIGROS.	CONTENEDORES RECOGIDA	ALMACENAMIENTO TRANSITORIO	RETIRADA Y GESTION
COMEDOR	BASURA ORGANICA	R.N.P.	BOLSA NEGRA	NO HAY	LIMPIEZA DIARIAMENTE LA DEPOSITA EN CONTENEDORES MUNICIPALES
	PLASTICO Y LATAS	R.N.P.	BOLSA AMARILLA	NO HAY	LIMPIEZA DIARIAMENTE LA DEPOSITA EN CONTENEDORES MUNICIPALES
OFICINAS	PAPEL Y CARTON	R.N.P.	CONTENEDORES	LIMPIEZA DIARIAMENTE TRASLADA AL PUNTO LIMPIO DE CADA EDIFICIO	RETIRADA POR GESTOR AUTORIZADO
	PLASTICO Y METAL BRIK	R.N.P.	BOLSA AMARILLA	LIMPIEZA DIARIAMENTE TRASLADA A CONTENEDORES PLANTA BAJA	SE DEPOSITA EN CONTENEDORES AMARILLOS MUNICIPALES
	BASURA GENERAL	R.N.P.	(SIN BOLSA) PAPELERAS	NO HAY	LIMPIEZA DIARIAMENTE LA DEPOSITA EN CONTENEDORES MUNICIPALES
	TONER IMPRESORAS	R.P.	CAJAS JUNTO A FOTOCOPIADORAS	LIMPIEZA DIARIAMENTE TRASLADA AL PUNTO LIMPIO DE CADA EDIFICIO	RETIRADA POR GESTOR AUTORIZADO
	RESIDUOS HIGIENICOS	R.N.P.	WC. RECIPIENTE CERRADO		RETIRADA POR GESTOR AUTORIZADO
			PAPEL	NO HAY	LIMPIEZA DIARIAMENTE LA DEPOSITA EN CONTENEDORES MUNICIPALES
SERVICIO MEDICO	RESIDUOS SANITARIOS	R.P.			

ANEXO III: TAREAS Y FRECUENCIAS

	LUGAR	ELEMENTO	MATERIAL	TAREA	FRECUENCIA
EXT.	PATIOS Y TERRAZAS	PAVIMENTOS	PIEDRA, TERRAZO, ETC	BARRIDO Y RETIRADA DE RESTOS	MENSUAL
	PORCHES ENTRADA	PAVIMENTOS	PIEDRA, TERRAZO, ETC	FREGADO	DIARIO
	FACHADA	PERSIANAS	PINTURA-METAL	LIMPIEZA	NO HABITUAL - SEMESTRAL
	URBANIZACIÓN Y VIALES	PAVIMENTOS	ASFALTO	BARRIDO Y RETIRADA DE RESTOS	MENSUAL
	JARDINES	CESPED		SEGADO	5 VECES AL AÑO
		SETOS		PODA	2 VECES AL AÑO
		ARBOLES		PODA	1 VEZ AL AÑO
INTERIOR	VESTÍBULOS, PASILLOS, ESCALERAS, RAMPAS, RELLANOS, ETC	PAVIMENTOS	GRANITO, MARMOL O SIMILAR	BARRIDO HÚMEDO	DIARIO
				FREGADO	QUINCENAL
				DECAPADO Y ABRILLANTADO	NO HABITUAL - ANUAL
			GOMA, LINÓLEO O SIMILAR	BARRIDO HÚMEDO	DIARIO
				DECAPADO Y ABRILLANTADO	NO HABITUAL - ANUAL
			MOQUETA	ASPIRADO	DIARIO
				ASPIRADO HUMEDO	NO HABITUAL - ANUAL
		PARAMENTOS VERTICALES, METALES, MARCOS	PINTURA, PIEDRA, METALES	LIMPIEZA	MENSUAL
		PUERTAS		LIMPIEZA	DIARIO
		SEÑALITICA		LIMPIEZA	MENSUAL
		PERSIANAS Y CORTINAS		ASPIRADO O FREGADO	NO HABITUAL – SEMESTRAL
	RECEPCION	MOSTRADORES Y MESAS DE TRABAJO		LIMPIEZA	DIARIO
		ENCIMERAS ARMARIOS		LIMPIEZA	MENSUAL
		PANELES SEPARACIÓN		LIMPIEZA/ASPIRADO	MENSUAL

		PAPELERAS Y CONTENEDORES		LIMPIEZA	DIARIO
	DESPACHOS Y ZONAS DE TRABAJO	PAVIMENTO	GRANITO, TERRAZO O SIMILAR	BARRIDO HÚMEDO	DIARIO
				DECAPADO Y ABRILLANTADO	NO HABITUAL - ANUAL
			GOMA, LINÓLEO	BARRIDO HÚMEDO	DIARIO
				DECAPADO Y ABRILLANTADO	NO HABITUAL - ANUAL
			MADERA	BARRIDO HÚMEDO	DIARIO
				LIMPIEZA PROFUNDIDAD	NO HABITUAL - ANUAL
			MOQUETA	ASPIRADO	DIARIO
				ASPIRADO HÚMEDO	NO HABITUAL - ANUAL
		PARAMENTOS VERTICALES, METALES, MARCOS	PINTURA, PIEDRA, METALES, MADERA	LIMPIEZA	MENSUAL
		PUERTAS		LIMPIEZA	DIARIA
	DESPACHOS Y ZONAS DE TRABAJO	SEÑALETICA		LIMPIEZA	MENSUAL
		PERSIANAS Y CORTINAS		ASPIRADO O FREGADO	NO HABITUAL - SEMESTRAL
		MESAS DE TRABAJO		LIMPIEZA	SEMANAL
		ENCIMERAS ARMARIOS		LIMPIEZA	MENSUAL
		PANELES SEPARACION		LIMPIEZA	MENSUAL
		PAPELERAS		LIMPIEZA	DIARIO
	SALAS DE REUNION	MESAS REUNIÓN		LIMPIEZA	DIARIO
		PAVIMENTO	MOQUETA O SIMILAR	ASPIRADO	DIARIO
				LIMPIEZA PROFUNDIDAD	NO HABITUAL - SEMESTRAL
			MADERA O SIMILAR	BARRIDO HUMEDO	DIARIO
				LIMPIEZA PROFUNDIDAD	NO HABITUAL - SEMESTRAL
		PARAMENTOS VERTICALES, METALES, MARCOS	PINTURA, PIEDRA, METALES	LIMPIEZA	MENSUAL
		PUERTAS		LIMPIEZA	DIARIO

		SEÑALÉTICA		LIMPIEZA	MENSUAL
	ASEOS Y VESTUARIOS	PAVIMENTO	GRANITO, TERRAZO O SIMILAR	LIMPIEZA	DIARIO
		PARAMENTOS VERTICALES		LIMPIEZA	DIARIO
		SANITARIOS		LIMPIEZA	DIARIO
	SALA DE EXPLOTACIÓN			BARRIDO HÚMEDO	MENSUAL
	ASCENSORES	PAVIMENTO	GRANITO, TERRAZO O SIMILAR	BARRIDO Y FREGADO	DIARIO
		PARAMENTOS VERTICALES	METALES	LIMPIEZA	DIARIO
	ALMACENES	PAVIMENTO		BARRIDO HÚMEDO	SEMANAL
				LIMPIEZA PROFUNDIDAD	NO HABITUAL - SEMESTRAL
		PARAMENTOS VERTICALES, METALES, MARCOS	PINTURA, METALES	LIMPIEZA	MENSUAL
		PUERTAS		LIMPIEZA	DIARIO
		ESTANTERIAS			NO HABITUAL - SEMESTRAL
	ARCHIVO	PAVIMENTO	GRANITO, TERRAZO O SIMILAR	BARRIDO HÚMEDO	MENSUAL
				LIMPIEZA PROFUNDIDAD	NO HABITUAL - SEMESTRAL
		PARAMENTOS VERTICALES, METALES, MARCOS	PINTURA, PIEDRA, METALES	LIMPIEZA	MENSUAL
		PUERTAS		LIMPIEZA	DIARIO
		ESTANTERIAS			NO HABITUAL - SEMESTRAL
	COMEDOR	PAVIMENTO	MADERA O SIMILAR	LIMPIEZA	DIARIA
		MOBILIARIO		LIMPIEZA	DIARIA
				LIMPIEZA EN PROFUNDIDAD	ANUAL
		PAPELERA-CONTENEDORES		LIMPIEZA	DIARIA
	SALA DE MÁQUINAS	PAVIMENTO	GRANITO, TERRAZO O SIMILAR	BARRIDO Y FREGADO	SEMESTRAL

		PARAMENTOS VERTICALES	PINTURA, PIEDRA, ETC.	LIMPIEZA	SEMESTRAL
	GARAJES	PAVIMENTOS	ASFALTO, CEMENTO O SIMILAR	BARRIDO MANUAL Y FREGADO CON MAQUINA	NO HABITUAL - TRMESTRAL
	REJILLA VENTILACIÓN			LIMPIEZA POLVO	NO HABITUAL - ANUAL
	PLANTAS SUPERIORES	CRISTALES	VÍDRIO	LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR	NO HABITUAL - ANUAL
	PLANTA BAJA	CRISTALES	VÍDRIO	LIMPIEZA EXTERIOR E INTERIOR	NO HABITUAL - MENSUAL
	LUCERNARIO		VÍDRIO	LIMPIEZA EXTERIOR E INTERIOR	NO HABITUAL - ANUAL

A N E X O IV

Artículo	Características técnicas
Bolsa negra o amarilla 52x60 **Rollo 25 unidades**	Composición: Polietileno media densidad 100% reciclado Color: negro/amarillo Dimensiones: Longitud (mm) 600mm Semiperímetro (mm) 520 Galga: 80 Opacidad: >18 Resistencia a la tracción: Sentido extrusión: 5 Sentido horizontal: 7,5 Soldadura: 6 Elongación: Sentido extrusión: >330 Dirección transversal: >120 Impacto (y): 100
Bolsa negra o amarilla 70x90 **Rollo 25 unidades**	Composición: Polietileno media densidad 100% reciclado Color: negro/amarillo Dimensiones: Longitud (mm) 900mm Semiperímetro (mm) 700 Galga: 150 Opacidad: >30 Resistencia a la tracción: Sentido extrusión: 12 Sentido horizontal: 13,5 Soldadura: 11 Elongación: Sentido extrusión: >470 Dirección transversal: >205 Impacto (y): 145
Bolsa compostable 45x44 **Ejemplo: Marca Saplex CF compost o similar** **Rollo 15 unidades**	Composición: Fécula vegetal o almidón Cierra fácil: 100% compostable Dimensiones: Longitud (mm) 44 Semiperímetro (mm) 45 Galga: 65 Impacto: 120 días
Amoniaco **Ejemplo: Marca amoniaco perfumado 1l Los Nietos o equivalente**	Composición: Solución acuosa NH3 inferior al 5% Densidad: 0,992 ± 0,020 g/ml PH: 12 ± 1 Aspecto: Líquido ligero Color: Incoloro/Traslúcido
Desincrustante WC gel perfumado anti cal. **Ejemplo: Marca Sinkal gel o equivalente 1l**	Aspecto: Viscoso Densidad del concentrado: 1 - 1,2 g/ml PH: 1 – 2 Salida: Dirigible
Detergente desinfectante urinarios	Aspecto: Líquido transparente Composición: Hipoclorito sódico (cloro activo) 7,8% Densidad del concentrado: 1,13 ± 0,01 PH: 12

Ejemplo: Marca Aquagen sdf bpb 5l o equivalente	
Limpiacristales multiusos **Ejemplo: Marca Ecoglas garrafa 5l o equivalente**	PH: 7.0-8.0 (100%) Densidad: 0,983-0,993 g/cm3 Alcoholes alifáticos: 5% - 15% Tensioactivos no iónicos: <5%
Lavavajillas manual Ejemplo: Marca El Abra 1,5l botella o equivalente	Estado físico: Líquido PH: 6,5 Solubilidad: Completamente soluble en agua Composición: Tensoactivos aniónicos menos de 30%
Detergente ácido concentrado **Ejemplo: Marca Dw-20 super limpiador 4 l o equivalente**	Aspecto: Líquido transparente Color: Incoloro Densidad del concentrado: 1095 – 1099kg/m3 PH: 1,5 – 2,5 al 1%
Desengrasante general **Ejemplo: Marca Titan Glossy 5 l garrafa o equivalente**	Aspecto: Líquido transparente Densidad del concentrado (20°C): 1070 – 1090 g/l PH: 12 – 13
Friegasuelos **Garrafa 5 litros**	Aspecto: Líquido Densidad del concentrado: 1 – 1,1g/ml PH: 9 Capacidad envase máxima: 5 l
Quita tintas de tipo alcalino con tensioactivos y disolventes 1 litro	Aspecto: Líquido Densidad del concentrado: 1,035 – 1,055 kg/l PH (1%): 11,5 – 13,5 Capacidad envase máxima: 5 l