PLIEGOS DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y CONSERVACION DE LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE URDULIZ

1. OBJETO DEL PLIEGO.

El objeto del presente contrato es definir las condiciones mínimas para la prestación del servicio de limpieza limpieza de los edificios que se relacionan a continuación conforme a las condiciones que se fijan en el Pliego de Condiciones Técnicas, al que deberá ajustarse la prestación del servicio objeto del presente contrato administrativo y que será parte integrante de este contrato a los efectos de su exigibilidad y en consecuencia, el citado Pliego tendrá obligatoriamente carácter contractual.

Este servicio se ejecutará con métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos manteniendo el sistema de segregación selectiva de los mismos existente en el/los edificio/s.

2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Las instalaciones, centros o dependencias municipales son:

- CASA CONSISTORIAL
- COLEGIO PUBLICO ELORZA
- HAURRESKOLA
- KULTUR ETXEA
- CAMPO DE FUTBOL
- PABELLON BRIGADA MUNICIPAL
- POLIDEPORTIVO PROBALEKU
- GAZTELEKU
- HOGAR DEL JUBILADO
- EDIFICIO TORREBARRI (INOLA)
- POLIDEPORTIVO IPARRALDE- KIROLDEGIA

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

En el Anexo I adjunto se indican características de los mismos.

3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

3.1. Servicios ordinarios y extraordinarios:

Las labores del servicio a prestar se dividen en:

SERVICIOS ORDINARIOS

Se denomina servicio ordinario a la atención que debe prestarse a la limpieza del centro en su actividad ordinaria ya sea en los espacios de uso diario como en los de uso frecuente.

- Trabajos de limpieza ordinaria de edificio (entre otros: pavimentos, cuartos de baño, pasamanos y barandillas, limpieza de mobiliario y equipos informáticos, sala office, etc.)
- Trabajos de limpieza de paredes y techos.
- Trabajos de limpieza de cristales, cortinas y persianas.
- Trabajos de puntos de luz.

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Se trata de aquellos servicios no ordinarios de intervención inmediata con carácter urgente por causas excepcionales.

La empresa licitadora ofertará un precio unitario (€/h) por estos servicios que serán facturados aparte. Para ello, se habilitará una bolsa de máximo 40 horas anuales. La realización de estas labores deberá ser acordada con el Ayto. y con el visto bueno de la persona responsable del contrato.

Dentro de estos trabajos se contempla como servicios extraordinarios la limpieza del areto y baños de la Kultur Etxe los días que se realicen eventos fuera de la programación anual, los domingos. Así mismo, los vestuarios y baños del Probaleku se

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

limpiarán, previamente a los partidos de los domingos y dentro de los servicios extraordinarios de la limpieza.

3.2. Cuestiones generales

Los trabajos de limpieza de los diferentes centros habrán de ser desarrollados fuera de las jornadas de trabajo u horas lectivas de los mismos salvo que el Ayuntamiento de Urduliz dispusiera lo contrario.

Las limpiezas generales de los centros educacionales se acomodarán a los períodos de vacaciones de los mismos, de forma que las instalaciones presenten un estado óptimo al inicio del curso correspondiente, fijándose como periodos hábiles para estos trabajos los períodos no lectivos. En caso de que se realicen trabajos de mantenimiento, la limpieza se realizará en una única vez una vez finalizados dichos trabajos.

3.3 REALIZACION DE SERVICIOS ORDINARIOS

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 facilitara 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.

Los pavimentos porosos como el terrazo y el mármol, se fregarán mecánicamente y se decaparán previamente para eliminar los 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 (diversas capas de aplicaciones de emulsiones). Anualmente se vitrificarán

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

con producto cristalizador de primera calidad y máquina rotativo 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.

- 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).

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

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 deben usarse ácidos porque atacan las juntas (lechada). Los limpiadores abrasivos pueden rayar estos suelos. Es un material poco poroso, pero se pueden aplicar acabados específicos a los mismos.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

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.

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

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

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

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

El vinilo es bastante inerte y no queda afectado por la mayoría de los materiales que pueden derramarse o usaras 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. Los colores usados en este material son poco estables a los limpiadores fuertes alcalinos.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

En los pavimentos de madera, parket 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 captapolvo. 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.

LIMPIEZA DE PAREDES Y TECHOS.

Trimestralmente, se llevará a cabo una limpieza de paredes interiores y exteriores, hasta una altura de 3,5 metros, techos, cornisas, molduras, tubos de calefacción y elementos análogos, utilizando los medios más adecuados. Siempre que fuese preciso, a criterio del Ayuntamiento, la necesidad de las mencionadas limpiezas trimestrales se notificará a la adjudicataria con una antelación mínima de 10 días naturales.

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 no se aplicaran bayetas humedecidas, sólo se permitirá mopa seca y producto capta-polvo.

Se limpiaran 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.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

LIMPIEZA DE DORADOS Y METALES.

Se limpiarán con un producto adecuado al metal que corresponda.

Los dorados y metales se limpiaran como mínimo con la frecuencia indicada para los cristales, aplicando un producto protector que evite la oxidación, excluyendo para su limpieza cualquier producto ácido que pueda altera sus cualidades.

LIMPIEZA DE CRISTALES, CORTINAS Y PERSIANAS.

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

Las vidrieras emplomadas, tanto las situadas en paramentos verticales como en los paramentos horizontales, se limpiarán dependiendo de sus protecciones, solamente por una cara o por las dos, realizándose con un esmero especial, a fin de evitar su rotura. Debido a los medios extraordinarios que en ciertos casos se deben utilizar (andamios, etc.), solamente se limpiarán una vez al año.

Las persianas que sean accesibles se desempolvaran periódicamente. Cuando la Administración lo determine se limpiarán las persianas con detergente neutro y se podrá aplicar maquinas a presión o vapor según los casos. Se deberá presupuestar aparte el coste de esta limpieza.

Debe entenderse que dentro del precio ofertado estará incluida la limpieza de cortinas con la frecuencia indicada en la ficha correspondiente del Anexo II del edificio de que se trate.

Consistirá en el descolgado, colgado y lavado de las mismas. Se incluye en este concepto el cosido de las anillas que por efecto del uso, montaje o desmontaje se encuentren descosidas, así como igualmente el cosido de pequeños rotos o desgarrones que tengan las mismas.

LIMPIEZA DE PASAMANOS Y BARANDILLAS.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Se deberán limpiar con un trapo suave, los pasamanos y las barandillas no metálicas, de escaleras o antepechos.

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 lacada o plastificada) se utilizara una bayeta en una dilución 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 casi seca. A continuación un preparado en base de cera.

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

Se tendrá el máximo cuidado en el traslado de los elementos de mobiliario de tipo modular, siendo responsables el Adjudicatario de cuantos desperfectos se ocasionen por este motivo. El importe de los daños causados por esta causa serán descontados de las certificaciones mensuales.

En el caso de que para la limpieza de paredes y suelos ocupados por mobiliario modular como: estanterías, armarios, bibliotecas, etc., en los que sea necesario desplazar estos elementos para la ejecución de dichas labores, se determinarán los medios necesarios a utilizar en cada caso concreto para dichos traslados, sin ningún coste para la administración.

El exterior de los equipos informáticos se limpiarán 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.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Las pantallas de los monitores y sus filtros, se limpiaran periódicamente con alcohol diluido en agua en una proporción del 75%.

LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ.

La limpieza de los puntos de luz en las escuelas se hará coincidir con las épocas vacacionales (bombillas, lámparas).

En el resto de los edificios se realizará con la frecuencia especificada en el Anexo II. 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 de la brigada municipal, una vez limpios dicho personal los volverá a montar. La coordinación de ambas contratas será dirigida por los servicios municipales

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, cambiadores, orinales, bañera infantil, etc. Haciéndolo cuidadosamente utilizando los productos adecuados para eliminar la suciedad de origen mineral.

La empresa licitadora deberá indicar los productos de limpieza a emplear que considere más adecuados para realizar estas tareas.

En la limpieza de inodoros se podrá utilizar desincrustantes líquidos para eliminar cualquier resto de suciedad en codos y rincones. Se limpiarán por dentro y por fuera, y se desinfectaran con hipoclorito sódico. El resto de complementos de los cuartos de baño (espejos, pomos, grifería, etc...) se limpiarán con detergentes neutros y se secarán convenientemente con un paño bien seco.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

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

Se cuidará también de que en cada servicio y aseo no falten los materiales fungibles necesarios, tales como, papel higiénico, jabón, toallitas de papel, etc.

Se usarán en general detergentes neutros o débilmente alcalinos que eviten la formación de calcificaciones y se caractericen por sus efectos especialmente conservantes así como bayetas no abrasivas que pueden rayar las superficies esmaltadas, se aplicarán desinfectantes limpiadores no abrasivos, con poder rematante y desodorizante que no se limiten a enmascarar los olores, sino que vayan destinados a suprimirlos, eliminando los gérmenes que los producen.

LIMPIEZA EN CENTROS ESCOLARES (HAURRESKOLA Y COLEGIO)

Se prestará especial atención a la limpieza de las aulas, teniendo en cuenta que los productos de limpieza que se usen no sean nocivos para las personas ni el medio ambiente.

La limpieza de las aulas ha de incluir el levantado de las colchonetas y limpieza diaria de las mismas y bajo estas.

La limpieza de las mesas será diaria y por todos sus lados, cantos incluidos.

Se realizará una limpieza general tras la vacaciones estivales para el nuevo comienzo de curso dónde deberá incluirse aquellas tareas como por ejemplo, limpieza de cortinas, stores, persianas etc.

LIMPIEZA DE OFFICE

En aquellos edificios donde haya un office, como por ejemplo la casa consistorial, se incluirá la limpieza de los electrodomésticos como por ejemplo el microondas (limpieza semanas) y la nevera (limpieza trimestral).

LIMPIEZA DE LA KULTUR ETXE

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Los servicios ordinarios de limpieza de la Kultur Etxea se realizarán en 2 jornadas de trabajo distintas que deberán ajustarse a las horas de apertura, es decir, se limpiará antes de la apertura matinal y se limpiará antes de la apertura de la tarde.

LOS CRISTALES Y AZULEJOS:

Se limpiarán de acuerdo a la frecuencia mínima que se fije y se optarán todas las medidas necesarias para que el proceso de limpieza se pueda realizar en perfectas condiciones condiciones de Seguridad e higiene. Se entenderá que un cristal está limpio cuando en el proceso de limpieza se hayan limpiado las dos caras del mismo, no pudiéndose argumentar la dificultad del acceso del mismo.

LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Los residuos sólidos producto de la limpieza de los edificios serán depositados en bolsas de plástico en los lugares que el Ayuntamiento determine para su recogida por los servicios municipales de recogida y eliminación de basuras.

CONTENEDORES DE PAPEL Y PAPELERAS

Se realizará el vaciado de las mismas depositando su contenido en los contenedores de reciclaje de la calle correspondientes para su recogida por los servicios municipales de recogida y reciclaje (envases, papel y cartón, orgánica, vidrio, y resto).

PARAGÜEROS

El adjudicatario deberá reponer fundas cubre paraguas en enfundadores automáticos existentes.

Asimismo la adjudicataria se hará cargo de los trabajos de desinfección, desinsectación y desratización de cada uno de los centros objeto de este servicio, emitiendo certificación anual correspondiente.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

3.4 FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS DE LOS SERVICIOS ORDINARIOS

Los diferentes trabajos comprendidos en el conjunto del servicio de limpieza se desglosarán, de acuerdo a la periodicidad de su ejecución, en las determinaciones siguientes:

3.4.1. Labores a desarrollar con frecuencia **diaria**:

- Desempolvado de equipos de oficina.
- Limpieza de escaleras
- Limpieza de suelos o barrido húmedo.
- Limpieza de barandillas.
- Fregado de suelos.
- Limpieza de gimnasios (barrido, fregado suelos).
- Limpieza a fondo de aseos (vestuarios, WC, lavabos, duchas, cambiadores, orinales y bañera infantil, etc.)
- Limpieza de mobiliario, puertas y equipos informáticos (polvo, rotulaciones, manchas, etc.).
- Vaciado de papeleras.
- Etc.

3.4.2. Labores a desarrollar con frecuencia **semanal**:

- Limpieza de metales interiores (pomos, dorados, etc.).
- Limpieza a fondo de mobiliario y electrodomésticos (mesas, armarios, sillas, microondas, etc.).
- Limpieza de polvo de radiadores.
- Limpieza de teléfonos y equipos informáticos.
- Limpieza de pulsadores de luz.
- Limpieza del material del aula de psicomotricidad y gimnasia (colchonetas, bloques de goma-espuma, piezas y similares)
- Limpieza de cunas y camas.
- Limpieza de gradas (probaleku, etc..)
- Limpieza de los vestuarios de los árbitros del probaleku , las gradas y el carrejo
- Etc.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

3.4.3. Labores a desarrollar con frecuencia **mensual**:

- Limpieza de hojas y marcos tanto de puertas como mamparas divisorias, etc.
- Limpieza de lámparas y equipos de alumbrado (pantallas, tubos fluorescentes, luminarias incandescentes, etc.).
- Limpieza de plantas y elementos ornamentales (esculturas, cuadros, etc.)
- Etc.

3.4.4. Labores a desarrollar con frecuencia **trimestral**:

- Limpieza y aspirado de telarañas.
- Limpieza nevera. (Office)

3.4.5. Labores a desarrollar con frecuencia **semestral**:

- Limpieza de carpintería metálica, tanto de acero como de aluminio, interior y exterior, así como elementos de herrería exterior de la edificación (pasamanos, barandillas, etc.).

3.4.6. Labores a desarrollar con frecuencia **anual**:

- Abrillantado de suelos (kultur etxea decapado y encerado).
- Limpieza y encerado de mobiliario de madera natural.
- Lavado de cortinas y/o persianas.

3.4.7. Labores a desarrollar con frecuencia periódica **variable**:

- Suministro y reposición de los elementos de higiene y aseo conforme sea necesaria su reposición, mínimo diario.

4. TRABAJOS A REALIZAR Y FRECUENCIAS

En el Cuadro que a continuación se detalla, se especifican el alcance y períodos de actuación prevista en el presente Pliego de Condiciones para cada edificio

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

municipal.

RELACIÓN DE CENTROS	SERVICIO	PERIODO DE ACTUACIÓN
Casa Consistorial	Servicio ordinario	de Lunes a Viernes, sin festivos
	Limpieza cristales	6 veces/año
	Limpieza de cortinas y/o stores	1 vez /año
Colegio Público Elorza	Servicio ordinario	de Lunes a Viernes, sin festivos
	Limpieza cristales	6 veces/año
	Limpieza de persianas	1 vez /año
Haurreskola	Servicio ordinario	de Lunes a Viernes, sin festivos
	Limpieza cristales	12 veces/año
	Limpieza de cortinas y/o stores	1 vez /año
Kultur Etxea	Servicio ordinario	De Lunes a Sábado, sin festivos, teniendo en cuenta que se deberá limpiar en dos jornadas: antes de la apertura la mañana y antes de la apertura de la tarde.
	Limpieza cristales	6 veces/año
	Limpieza de cortinas y/o stores	1 vez /año
Campo de fútbol	Servicio ordinario	de Lunes a Domingo, sin festivos
	Limpieza cristales	4 veces/año
Pabellón brigada municipal	Servicio ordinario	1 día/semana, sin festivos
	Limpieza cristales	4 veces/año

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Polideportivo Probaleku	Servicio ordinario	de Lunes a Sábado, sin festivos. Este edificio va a sufrir una serie de obras y mientras duren las mismas no se limpiará. Esas horas no realizadas pasaran a formar parte de la bolsa de horas extraordinarias, de tal forma, que durante el tiempo que duren dichas obras el Ayuntamiento dispondrá de una serie de horas extras a realizar sin coste para el mismo.
	Limpieza cristales	4 veces/año
Gazteleku	Limpieza cristales	4 veces/año
	Limpieza de persianas, cortinas y/o stores	1 vez /año
Hogar del jubilado	Limpieza cristales	4 veces/año
	Limpieza de cortinas y/o stores	1 vez /año
Edificio torrebarri (inola)	Limpieza cristales	4 veces/año
	Limpieza de cortinas y/o stores	1 vez /año
Polideportivo Kiroldegia	Limpieza cristales	1vez/año

5. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El concursante especificará el número de personas que empleará para aplicar los métodos operativos y cuadros de frecuencias propuestas en cada centro. También, deberá especificar los puestos de trabajo existentes.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de subrogar a la totalidad del personal que actualmente se encuentra realizando estas tareas, en las mismas condiciones laborales, según marca el Convenio vigente de Locales y Edificios de la provincia de Bizkaia. En el anexo II se adjunta la relación de personal al subrogar.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Todo el personal que preste el servicio objeto del presente contrato pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral entre esos trabajadores y el Ayuntamiento, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

Todos los trabajadores deberán estar debidamente asegurados en la Seguridad Social por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria.

Todo el personal operativo que preste estos servicios será perfectamente identificable, siendo obligación del contratista uniformar por su cuenta a los trabajadores durante las horas en que se realice el servicio.

Del desaseo, falta de decoro y uniformidad en el vestir, y de la descortesía o mal trato que el personal observe con el de las dependencias y público en general será responsable el adjudicatario.

El concursante adquiere el compromiso de que en caso de disminución temporal de los recursos humanos destinados a la prestación del servicio, debidas a la enfermedad, sanciones de la empresa o bajas del personal, u otras causas análogas, estas plazas deberán, ser cubiertas de forma que se mantengan permanente el mismo número de miembros en el servicio.

6. MAQUINARIA, MATERIALES Y UTILES DE LIMPIEZA (CRITERIOS DE TRABAJO).

Todos los materiales y utensilios a emplear sean o no consumibles por el uso, serán de cuenta y cargo del contratista incluida la conservación. En cualquier caso, el contratista deberá aplicar en todo momento productos de limpieza aprobados por los servicios técnicos de este Ayuntamiento y adecuados a las características físicas de cada centro de forma que su uso no suponga ningún tipo de deterioro en los mismos, así como el material de higiene necesario para las reposiciones precisas (papel higiénico, jabón, ...).

Como mínimo se pedirá a la empresa adjudicataria el uso de la siguiente

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

maquinaria:

- Fregadora
- Aspirador polvo-agua
- Rotativa
- Sopladora
- 4 Escaleras
- Etc.

Una vez finalizado el contrato la empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento de Urduliz la maquinaria y vehículos obligatorios suscritos al presente contrato, pasando en ese momento, a ser propiedad del Ayuntamiento de Urduliz.

Serán de cuenta del Ayuntamiento, el suministro de agua, alumbrado y fuerza que se precisa para la ejecución de los trabajos.

Deberán mantenerse en perfecto estado de limpieza todas las dependencias de los edificios, prestando una mayor atención a los siguientes aspectos:

- Pavimentos: todo tipo de pavimentos y revestimientos, cada uno de los cuales se limpiará con el producto más adecuado (en el caso de los pavimentos, los productos serán autobrillantes y antideslizantes).
- Puertas y paredes: Productos que no rayen, no se utilizarán lejías.
- Cuarto de aseo: se realizarán limpieza en profundidad, incluyendo el fregado de suelos y paredes; se utilizarán desinfectantes dorados especiales para sanitarios.
- Ascensores: no se aplicará humedad en indicadores digitales y botoneras.
- Mobiliario: los procedimientos que se utilicen no deberán producir rayas ni roces; se vaciarán y limpiarán las papeleras en despachos, zonas abiertas, vestíbulos, etc.; en las mesas y mostradores que se encuentren libres de libros, papeles y similares se utilizarán productos de limpieza que mantengan el tono y brillo originales y que contengan elementos de protección (en ningún caso se utilizarán lejías).
- Pomos de puertas: se limpiarán con algún tipo de limpiametales exento de amoniaco.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

- Cortinas: se efectuará mediante lavado.
- Abrillantamiento de suelos: se utilizarán productos antideslizantes, cuidando de que mantengan continuamente un aspecto agradable; esta tarea se realizará fuera del horario lectivo.
- La empresa adjudicataria aportará todos los equipos y productos necesarios para proceder a los servicios objeto del presente Pliego. Estos productos serán neutros, humectantes y dispersantes.
- Los residuos procedentes de la limpieza serán inmediatamente retirados en bolsas cerradas y depositados en los correspondientes contenedores ubicados en las inmediaciones.
- El papel para reciclar se depositará en el lugar habilitado al efecto.

En términos generales **se prohíbe el uso de**:

- ambientadores
- pastillas o sustancias perfumadas para urinarios
- productos en spray
- desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos.

Además, todos los envases de productos de limpieza estarán correctamente etiquetados y dispondrán de aparatos de dosificación precisos.

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

Se valorará:
- una menor diversidad de productos de limpieza.
- que los productos de limpieza 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 riesgo según las directivas europeas 67/548/CEE y 1999/45/CE y

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

modificaciones, traspuestas al derecho estatal en el Real Decreto 255/2003: R31, R40, R42, R43, R45, R46, R49, R68, R50-53, R51-53, R59, R60, R61, R62, R63 ni R64.

El licitador deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio según el Anexo III, junto con la ficha de seguridad según el Real Decreto 255/2003 y enmiendas posteriores.

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

Respecto a los **consumibles, el papel higiénico y secamanos** han de ser 100% reciclados y totalmente libre de cloro/ Totally Chlorine Free (TCF).

Se valorará que cumplan los criterios de alguna ecoetiqueta Tipo I como el Ángel Azul, Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Se deberá presentar una muestra para garantizar que el producto resulta agradable al tacto y sus propiedades técnicas de resistencia.

El **jabón de manos** ofertado no ha de contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes.

Se valorará que el jabón de manos ofertado cumpla con los criterios de alguna ecoetiqueta Tipo I como la Etiqueta Ecológica de la Unión Europea, el Cisne Nórdico o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Se valorará que **las bolsas de basura** no estén fabricadas con plásticos halogenados, es decir, deber ser de polietileno o polipropileno y que sean de plástico reciclado en como mínimo un 80%.

Se valorará que cumplan los criterios de alguna ecoetiqueta Tipo I en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Los **trapos de limpieza y mopas/fregonas** serán de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos.

La sustitución de equipos secamanos, dispensadores de papel higiénico y dispensadores de jabón que permitan un menor consumo de consumibles y/o energía [se tendrá que decidir si se acepta con coste adicional o no en función del pliego habitual].

La información de los criterios ambientales obligatorios y valorables se deberá presentar en el Anexo III junto con la documentación acreditativa a presentar en cada caso.

La empresa adjudicataria estará obligada a presentar todos los albaranes y facturas correspondientes de los consumibles a fin de justificar dicho gasto.

7. METODOLOGIA DE TRABAJO

7.1. El Ayuntamiento de Urduliz, previa audiencia al contratista, podrá introducir cuantas modificaciones considere oportunas en la metodología establecida para la prestación n del servicio, manteniendo en todo caso la valoración económica de la prestación.

7.2. Antes del inicio de la prestación del servicio deberán presentar los TC y los contratos de las personas contratadas, así como las tareas asignadas a cada una de ellas, que deberá ser aprobada por el Ayto.

7.3. En cada edificio municipal deberá existir un registro de partes de trabajo o tareas realizadas y firmadas por la persona que haya realizado dichos trabajos. Este parte de trabajo estará visible y contendrá al menos: fecha de realización, DNI de la persona que ha realizado dichos trabajos y firma de la misma.

7.4. El Ayuntamiento podrá interpretar las competencias del Ayuntamiento y del adjudicatario en el mantenimiento de las instalaciones.

7.5. El contratista deberá proceder, una vez finalizado el servicio, a la recogida

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

de materiales, enseres, etc.

7.6. Los trabajos correspondientes a la limpieza se referirán a totalidad de las superficies cubiertas de cada dependencia, incluyéndose en todo caso el mobiliario, los equipamientos fijos, los elementos decorativos, paramentos verticales de cualquier tipo, techos, rejillas de ventilación, persianas, ventanas, alfeizares de ventanas y puertas balconeras, puertas, espejos cristales interiores y exteriores, escaleras de acceso, etc.

7.7. La prestación del servicio de limpieza se realizará mediante una correcta realización del conjunto de trabajos y operaciones necesarias para una perfecta limpieza y conservación de todas las dependencias que correspondan a los locales y edificios que se señalan, con el fin de que los mismos estén en perfectas condiciones de seguridad, salubridad e higiene.

7.8. La adición o detracción de tareas o de unidades de actuación al presente contrato, así como la modificación del programa ofertado, dará lugar a ampliaciones o disminuciones del mismo siempre que ello conlleve modificación de los elementos humanos o mecánicos destinados al efecto, o se incrementen los costos de explotación, siempre teniendo en cuenta el límite que se recoge en el presente pliego.

7.9. Formación: El personal de trabajo debe recibir formación sobre sus labores y como desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente (correcta dosificación y dilución de los productos, uso racional del agua, apagado de luces, etc.). El adjudicatario tendrá que presentar en las 2 primeras semanas desde la adjudicación el plan de formación para que todo el personal reciba la formación adecuada a la ejecución del contrato en el plazo de XX meses [a especificar en función de la duración del contrato].

7.10. Gestión de los residuos: Respecto a los residuos generados en el recinto, el adjudicatario mantendrá la recogida selectiva existente y depositará los residuos en sus respectivos contenedores.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

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

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

7.13. Etiquetado de los envases: Todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos, deberán estar correctamente etiquetados indicando:

- El nombre comercial del producto.
- Los pictogramas de peligrosidad del producto.
- Instrucciones de uso, principalmente las instrucciones referentes a la dosificación.

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

7.15. Instrucciones de trabajo: El adjudicatario tendrá que elaborar durante el primer mes de contrato instrucciones de trabajo que contengan información ambiental, de salud laboral y de seguridad de los productos. Éstas deberán estar accesibles en el edificio.

7.16. Almacenamiento: La empresa adjudicataria almacenará los productos de limpieza como marque la legislación reguladora.

7.17. Seguimiento ambiental: La empresa adjudicataria deberá presentar semestralmente o anualmente las facturas que demuestren la compra de los productos ambientalmente mejores declarados en su oferta.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

a) La empresa llevará a cabo los trabajos objeto del contrato descrito en el presente pliego con el personal preciso e idóneo, para su normal y correcta ejecución en el tiempo y con la calidad que se estipulan.
b) Instalaciones y materiales aportados por la empresa:
La empresa deberá contar al inicio de la prestación del servicio de los materiales que se precisen para la ejecución de los trabajos objeto del contrato, así como de las prendas necesarias para la prestación del servicio por parte del personal, teniendo en cuenta las necesidades de cada trabajador. Será de su cuenta la reposición de todos los materiales y prendas señaladas.
c) La empresa cumplirá y hará cumplir a todo su personal las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo previstas en la legislación vigente.
d) El personal de la empresa permanecerá en todo momento bajo su dependencia y dirección, y estará sujeto al régimen propio de trabajo de la misma, con independencia absoluta del personal y régimen vigente en el Ayuntamiento.
e) Ni los trabajadores dedicados por la empresa, ni la propia empresa, aceptarán sugerencias o quejas que no sean canalizadas a través de la persona responsable designado por el Ayuntamiento. A tal efecto el adjudicatario, a través de su representante, pondrá en conocimiento del Ayuntamiento y por escrito, cualquier anomalía que puedan surgir en la prestación del servicio.
f) La empresa comunicará por escrito, a la semana siguiente a su producción cualquier alta o baja que se de en sus trabajadores (relacionado con el servicio adjudicado por el Ayuntamiento) y justificará la cotización al Régimen de la Seguridad Social, presentando trimestralmente el documento TC2 con todas las bases de cotización y relación nominal de trabajadores.
g) La empresa designará una persona perteneciente a su plantilla, como Jefe y responsable de la prestación de servicios objeto del futuro contrato, de quien dependerá jerárquicamente todo el personal que la empresa aporte y será el responsable de cumplir y hacer cumplir al personal bajo su mando las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo.
h) Asimismo será a través de dicho Jefe o responsable como de única forma deberán plantearse y tratar de resolverse cuantos problemas de orden técnico, laboral, de seguridad o de cualquier otro orden puedan suscitarse durante la ejecución del servicio, y afecten bien al compromiso adquirido por la empresa, bien a su personal o bien provengan como consecuencia de las indicaciones del

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Ayuntamiento, de otros organismos o autoridades oficiales o de la Inspección del Trabajo.

i) Los trabajos objeto del futuro contrato se realizarán de total acuerdo con las especificaciones técnicas y/o instrucciones dadas a la empresa o preparadas por ésta y aprobados en último término por los responsables del Ayuntamiento.

j) La ausencia de personal por motivos de bajas, vacaciones, etc… deberán ser suplidas mediante la adición de personal, sin que se alteren los horarios del resto de trabajadores.

k) La empresa se compromete a no facilitar a terceros los planos, listas de materiales, usuarios, descripción de aparatos, y, en general, toda la información que reciba del Ayuntamiento, y a no servirse de ésta más que para su uso y utilización en la ejecución del servicio contratado. Dicha información sólo podrá ser facilitada bajo expresa autorización del propio Ayuntamiento.

l) Con el fin de poder llevar a cabo un control permanente de la marcha de los trabajos, según especificaciones de todo orden establecidas, el Ayuntamiento podrá supervisar la misma en todo momento, para ello, la empresa deberá rellenar una plantilla con los trabajos realizados en la que se indique la fecha, la hora y la firma del trabajador o trabajadora que realiza el trabajo.

m) Los precios fijados en la oferta, según lo previsto en el apartado que antecede, permanecerán invariables durante la duración del contrato, conforme a lo establecido el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas.

n) APLICACIÓN SEGUIMIENTO CONTRATOS: el proveedor estará obligado a registrar en la plataforma digital puesta a disposición por el ayuntamiento de Urduliz el cumplimiento de los compromisos y tareas derivados del presente contrato.

ñ) El dimensionamiento y la organización de todos los servicios y posibles modificaciones se analizarán anualmente al objeto de adecuar los servicios a las necesidades según el tiempo empleado en cada tarea, mediante presentación de un plan de mejora que será aprobado por el Ayto. Dicho dimensionamiento del servicio conllevará un reajuste en la limpieza de cada edificio y en su caso, se compensará realizando otros servicios compensatorios o se emplearán esas horas para la limpieza de otros edificios.

9. MEDIOS TÉCNICOS DEL CONTRATISTA

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

El contratista deberá disponer de los medios técnicos suficientes, a fin de realizar una correcta prestación del servicio.

Cada trabajador dispondrá, en todo momento, del material necesario y del vestuario apropiado, que será facilitado por cuenta del contratista del servicio.

10. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA:

El licitador tendrá que aportar la siguiente documentación y del modo especificado a continuación:

a) **Memoria descriptiva** de las tareas y ejecución del servicio.

Las empresas licitadoras deberán de presentar una memoria con todos los criterios que se citan a lo largo del pliego técnico. A título orientativo, y como resumen, las empresas licitadoras presentaran una memoria que al menos recoja los siguientes aspectos:

1) A.- El programa de trabajo.

Propuesta de servicios, frecuencias y estimación de tiempos de cada tarea en función de las necesidades de cada edificio deberá cumplir con aquellos calendarios y frecuencias de servicio que se puedan indicar en la definición de cada tipo o sistema de limpieza que se han señalado anteriormente.

Descripción de los medios materiales y humanos adscritos al servicio. Los medios deberán ser suficientes para cubrir todas las tareas que se incluyen en este pliego técnico. Las empresas licitadoras deberán explicar en su memoria el dimensionamiento del servicio con propuesta de horarios y calendario. Tanto los medios humanos, como los materiales y los sistemas de limpieza para la realización del servicio deberán ser propuestos por la empresa adjudicataria, con el objetivo de dar un servicio eficiente, sostenible y respetuoso con el entorno. Se valorará la adecuación y dotación de los medios humanos propuestos. Para la valoración de este apartado deberá de especificarse inexcusablemente en la oferta los

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

puestos y la plantilla asignada a cada servicio y totales (tanto para limpieza como para el resto de tareas), y su justificación. Asimismo, deberá indicarse como requisito inexcusable las jornadas y número de horas efectivas de cada servicio y totales, con la correspondiente justificación de cálculo.

2) Medios de comunicación de incidencias.
Descripción de los medios de comunicación a emplear que faciliten la Indicación inmediata de incidencias, localización del personal adscrito, y notificación de la resolución de las incidencias.

3) Ficha de requisitos específicos para los Productos Ambientales: La información de los criterios ambientales obligatorios y valorables se deberá presentar en el Anexo III junto con la documentación acreditativa a presentar en cada caso. En las páginas 17, 18 y 19 de este documento se describen los productos y sus requisitos.

La memoria no podrá tener más de 20 páginas A4, excluidos los anexos, índice y portada, redactadas en letra tipo Arial, tamaño 12, con interlineado sencillo, y con márgenes, encabezado y pie de página de 2 centímetros.

Al tratarse de una oferta electrónica se indica que una cara es igual a una página, siendo el anverso y el reverso 2 páginas diferentes.

No se tendrá en consideración cualquier folio o documento que exceda de tal extensión.

La empresa licitadora tendrá que tener en cuenta que toda aquella documentación o información que haga referencia a los criterios evaluables objetivamente no podrán ser incluidos en el proyecto y las memorias técnicas, en caso de hacerlo, según la relevancia, se optará por la exclusión de la oferta o por no se les valorará en el sobre B los aspectos que hayan incluido información en la memoria.

La puntuación mínima para pasar a la siguiente fase (apertura sobre B) es

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

necesario una puntuación igual o superior a 20 puntos en la valoración de la memoria.

La adjudicataria tiene que tener en cuenta que la proposición que haga podrá ser susceptibles de cambios si el Ayuntamiento así lo considera.

ANEXOS:

ANEXO I.- INVENTARIO DE EDIFICIOS Y CARACTERISTICAS DE LOS MISMOS
ANEXO II.- RELACION DE PERSONAL
ANEXO III.- LISTADO DE PRODUCTOS PROPUESTOS POR LA EMPRESA LICITADORA

NAIARA GAYA BAJO - 16071937C

Firmado digitalmente por NAIARA GAYA BAJO - 16071937C
Fecha: 2024.03.04 10:54:49 +01'00'

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

ANEXO I.- INVENTARIO DE EDIFICIOS Y CARACTERISTICAS DE LOS MISMOS

NOMBRE DEL INMUEBLE	SITUACION	SUPERFICIE CONSTRUIDA	PLANTAS
Casa Consistorial	Elortza Plaza 1	1.867 m2	• Sotano • Planta baja • Primera planta • Segunda Planta
Colegio Público Elorza	Aita Gotzon kalea 8	1.784 m2	• Planta baja • Primera planta
Colegio Público Elorza Nuevo edificio	Aita Gotzon kalea 8	2.325 m2	• Planta baja • Primera planta
Haurreskola	Arteta 2		Única planta
Kultur Etxea	Aita Gotzon 16 bis	1.860 m2	• Semisotano • Planta baja • Primera planta
Campo de futbol	Iparralde 2	600 m2	Grada y Vestuarios
Pabellón brigada municipal	Area 20 Labetxe	844 m2	• Planta baja • Primera planta
Polideportivo Probalekua	Aita Gotzon kalea 9	2.690 m2	• Gradas, vestuarios, zona probaleku y zona frontón.
Gazteleku	Lehendakari Aguirre Plaza 0	615 m2	• Semisotano • Planta baja • Primera planta
Hogar del jubilado	Aita Gotzon 18	468 m2	• Planta baja • Primera planta • Planta bajo cubierta

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Edificio torrebarri (Inola)	Torre barri bide 1	462 m2	• Planta baja • Primera planta • Planta bajo cubierta
Polideportivo Iparralde Kiroldegia	Iparralde Kalea 2	6.000 m2	• Sotano • Primera planta

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

ANEXO II RELACION DE PERSONAL

Listado de subrogación

	Contrato	Fecha antigüedad	Cat.Laboral	Fecha Nacimiento	Porcentaje de jornada	Coste bruto 2023
1	289	01/02/2010	LIMPIADOR-A	01/10/1961	77,14	16.062,90
2	501	01/02/2017	LIMPIADOR-A	24/06/1961	75,71	14.358,91
3	289	01/09/2021	LIMPIADOR-A	06/01/1969	57,14	10.610,00
4	200	05/10/2021	LIMPIADOR-A	07/11/1965	97,14	16.951,63
5	200	04/08/1997	LIMPIADOR-A	11/10/1964	80	18.181,64
6	200	21/07/2007	LIMPIADOR-A	25/06/1973	95,71	20.168,17
7	100	13/03/2023	LIMPIADOR-A	28/10/1968		12.248,43
8	289	08/11/2022	LIMPIADOR-A	01/12/1962	68,57	10.398,27
9	289	01/01/2021	LIMPIADOR-A	01/01/1974	57,1	10.336,50
10	200	08/01/2009	LIMPIADOR-A	09/06/1975	81,43	16.748,45
11	289	01/10/2007	LIMPIADOR-A	01/07/1963	64,29	14.065,68
12	401	06/12/2014	ENCARGADO EQUIPO	07/11/1981	50	25.926,84
13	402	09/07/2020	PEON ESPECIALIZADO	09/02/1966	40	19.481,03



* Convenio de Edificios y Locales de Bizkaia

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

ANEXO III: LISTADO DE PRODUCTOS PROPUESTOS POR LA EMPRESA LICITADORA

ANEXO III.A : REQUISITOS

Marque la casilla de la columna SI, para confirmar que se cumplen todas las especificaciones obligatorias mínimas y valorables a las que se compromete. El no cumplimiento de los criterios obligatorios o la falta de aportación del aval correspondiente que acredite el cumplimiento de los mismos, descarta automáticamente la consideración de la oferta para siguientes fases en el procedimiento de adjudicación.

En las especificaciones valorables, la no aportación del aval correspondiente que evidencie el cumplimiento de la especificación anulará la puntuación asociada al mismo, que sirve para identificar la oferta más ventajosa.

Nombre de la empresa:		
CRITERIOS OBLIGATORIOS	**SÍ**	**TIPO DE AVAL / PÁGINA DE MEMORIA**
El listado de productos se especifica en el Anexo 3		Anexo 3
Productos de limpieza		
Se prohíbe el uso de: - Ambientadores - Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios - Vaporizadores con gases propelentes - desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos.		1,2
Los envases estarán correctamente etiquetados		1,5
Los envases disponen de aparatos de dosificación y dilución precisos		2,5
Los 4 productos de limpieza de uso habitual cumplen con los requisitos de alguna ecoetiqueta Tipo I		5,6,7,8
Papel higiénico		
100% reciclado		3,8

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

CRITERIOS VALORABLES	SÍ	TIPO DE AVAL / PÁGINA DE MEMORIA
Papel higiénico		
Cumple con los requisitos de alguna ecoetiqueta Tipo I		6,7,8
Papel seca-manos		
Cumple con los requisitos de alguna ecoetiqueta Tipo I		6,7,8
Jabón de manos		
Cumple con los requisitos de alguna ecoetiqueta Tipo I		6,7,8
Bolsas de basura		
Cumple con los requisitos de alguna ecoetiqueta Tipo I		8
Totalmente libre de cloro (TCF)		3,8
Papel seca-manos		
100% reciclado		3,8
Totalmente libre de cloro (TCF)		3,8
Bolsas de basura		
Son de polietileno o polipropileno		3,8
De plástico reciclado en como mínimo 80%		3,8
Útiles y maquinaria		
Los trapos y mopas/fregonas son de microfibras		2

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

INSTRUCCIONES

En la columna "**Tipo de aval/pág. Localización en memoria**" se han incluido los certificados ambientales y ecoetiquetas que avalan el cumplimiento de cada especificación o criterio valorable o documentación donde la información puede estar recogida, aunque se aceptará otro tipo de documentación acreditativa equivalente siempre que demuestre claramente que se cumplen los criterios establecidos.

Los números se corresponden con la siguiente documentación:

1. Declaración de la empresa	5. Etiqueta Ecológica de la Unión Europea para el servicio de limpieza
2. Descripción técnica	6. Etiqueta Ecológica de la Unión Europea para los productos de limpieza
3. Ficha técnica	7. Ecoetiqueta Cisne Nórdico para los productos de limpieza
4. Ficha de seguridad	8. Ecoetiqueta Ángel Azul para los productos de limpieza

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

ANEXO III B: LISTADO DE PRODUCTOS PROPUESTOS POR LA EMPRESA LICITADORA

Añadir tantas filas como sea necesario:

TIPO DE PRODUCTO	SUPERFICIE DE APLICACIÓN	FABRICANTE Y NOMBRE COMERCIAL	VOLUMEN DEL ENVASE (LITROS)	DOSIFICACIÓN DE USO (ML/LITRO)	FRASES DE PELIGRO (H)	CUMPLE CRITERIOS ETIQUETA ECOLÓGICA[2]
MULTIUSOS						
FRIEGASUELOS						
LIMPIACRISTALES						
SUPERF. CERÁMICAS						
DESINFECTANTE						n.a.[3]
DEFINIR OTROS PRODUCTOS LIMPIEZA						
PAPEL HIGIÉNICO	n.a.[3]		n.a.[3]	n.a.[3]	n.a.[3]	
PAPEL SECA-MANOS	n.a.[3]		n.a.[3]	n.a.[3]	n.a.[3]	
JABÓN DE MANOS	n.a.[3]			n.a.[3]	n.a.[3]	
BOLSAS DE BASURA	n.a.[3]		n.a.[3]	n.a.[3]	n.a.[3]	

2 Especificar la ecoetiqueta que posee el producto indicado por la licitadora o los criterios con los que cumple el producto si no dispone de una certificación concreta.

3 n.a. no aplica