PLIEGO DE BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEPENDIENTES DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE GIPUZKOA

INDICE:

1.- OBJETO DEL PLIEGO	2
2.- DESCRIPCION DE LOS LOCALES	2
3.- SERVICIOS, TAREAS Y FRECUENCIAS	3
4.- CALENDARIO Y HORARIO DE TRABAJO	4
5.- PERSONAL DE LA CONTRATA	5
6.- PRODUCTOS, MATERIALES, ÚTILES Y MAQUINARIA	7
7.- GESTIÓN DE LOS RESIDUOS	10
8.- LIMPIEZAS URGENTES Y EXTRAORDINARIAS	10
9.- PROTOCOLOS DE TRABAJO	10
10. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	11
11. GESTION Y CONTROL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA	11
ANEXO I: ELEMENTOS, TAREAS Y FRECUENCIAS DE LIMPIEZA	13
ANEXO II: LISTADO DE PRODUCTOS Y CRITERIOS AMBIENTALES	21

1.- OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es definir las condiciones técnicas mínimas por las que ha de regirse la prestación del servicio de limpieza en los locales gestionados por la Delegación Territorial de Salud de Gipuzkoa (en adelante DTSG) que se describen en el apartado siguiente.

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

2. - DESCRIPCION DE LOS LOCALES

Los locales que constituyen el objeto de este contrato son los siguientes:

- Locales de Avda. de Sancho el Sabio, 35 B, de Donostia, sede de la Delegación Territorial de Salud de Gipuzkoa. Se distribuye en planta de semisótano y plantas baja, 1ª y 2ª. Las superficies aproximadas de cada una de las plantas son las siguientes:
  - Planta de semisótano: 700 m^2.
  - Planta baja: 973 m^2.
  - Planta primera: 844 m^2.
  - Planta segunda: 844 m^2.
- Locales de Avda. de Navarra 4, de Donostia, sede de la Subdirección de Salud Pública y Adicciones de Gipuzkoa. Se distribuye en planta de semisótano, planta baja, plantas 1ª, 2ª y 3ª y planta bajo cubierta. Las superficies aproximadas de cada una de las plantas son las siguientes:
  - Planta de semisótano: 750 m^2.
  - Planta baja: 492 m^2.
  - Planta primera: 627 m^2.
  - Planta segunda: 627 m^2.
  - Planta tercera: 527 m^2.
  - Planta bajo cubierta: 527 m^2.

  Los elementos objeto de limpieza en dicho edificio son los descritos en el Anexo 1
- Local de Avda. de Navarra 6, 1º de Tolosa, sede del Centro Comarcal de Salud Pública de Tolosa-Goierri. Tiene una superficie aproximada de 312 m^2. en el servicio se incluye el portal de entrada al edificio, las escaleras de acceso y el vestíbulo.

Las licitadoras podrán visitar los locales a que se refiere esta contratación en orden a conocer con exactitud los elementos y superficies objeto del contrato; a tal efecto, será necesario concertar previamente una cita con la persona responsable del presente expediente de contratación (tfno.: 943023010).

3. SERVICIOS, TAREAS Y FRECUENCIAS:

3.1 Aspectos generales:

En el Anexo I se recogen las tareas y las frecuencias a aplicar en cada local a los diferentes elementos. Además de lo indicado en el referido Anexo, en las tareas de limpieza estarán implícitas las tareas de desinfección de los elementos objeto del contrato, que durante el período de la contratación hayan de implantarse por indicaciones del Servicio de Prevención del Gobierno Vasco.

A los efectos de cumplimiento del cuadro de frecuencias se tendrá en cuenta que se han de respetar los intervalos de tiempo derivados del cumplimiento de dichas frecuencias de forma que el intervalo de tiempo entre ejecuciones no exceda del plazo correspondiente y se realicen tantas ejecuciones al año como se deriven de la aplicación de dichas frecuencias.

Sin perjuicio de lo señalado en tal cuadro de frecuencias, se entiende como obligación de la contratista el mantenimiento de todas las dependencias y enseres en perfecto estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, procediendo a la limpieza inmediata de las manchas y suciedades evidentes en el momento que se produzcan; así como la realización de todos los trabajos normales propios de la reglamentación de limpieza que sean precisos, aun cuando no se hallen contemplados en estas condiciones ni en los cuadros de frecuencias.

Así mismo, la contratista se obliga a realizar las limpiezas que procedan al concluir obras menores de remodelación de áreas (albañilería, pintura, etc.), así como por traslado de mobiliario; y estará a lo que disponga la DTSG ante cualquier situación excepcional, sin que en ningún caso puedan ser objeto de facturación aparte.

3.2.- Además de las tareas referidas en el mencionado Anexo I, se entenderá incluido en el contrato:

3.2.1.- En los tres locales objeto del contrato:

- La instalación de contenedores higiénicos en la totalidad de los aseos destinados al personal femenino en los 3 locales objeto del contrato (en total, 23 contenedores) así como la retirada, vaciado y reposición de dichos contenedores con frecuencia mensual. La instalación de los contenedores deberá realizarse el día 30 de diciembre de 2026.
- La desinsectación y desratización de todos los locales objeto del contrato, que abarcará:
  - La realización de inspecciones periódicas de frecuencia trimestral para identificar las posibles especies a combatir, estimando su densidad, su posible origen, su distribución y extensión, diagnosticando los factores ambientales que originen o favorezcan la proliferación de las mismas y determinando las actuaciones físicas, químicas y/o biológicas necesarias.
  - El establecimiento de los dispositivos y la adopción de medidas de carácter preventivo, así como los tratamientos de choque precisos para combatir las especies que puedan aparecer. Se utilizarán productos no tóxicos, registrados y homologados; en caso de que se deban utilizar productos que puedan tener riesgos para las personas, se acordará con la DTSG el plan de actuación en el que se concretarán las fechas y horario de intervención que mejor se adecúen a las necesidades del centro afectado y las medidas preventivas necesarias en evitación de riesgos para las personas que prestan servicios en dicho centro.
- La limpieza de posibles pintadas en los edificios, siendo la frecuencia de dicha limpieza a demanda.

3.2.2.- En los locales de Sancho el Sabio 35 de Donostia y Avda. de Navarra 6 de Tolosa:

- El vaciado de cubos de basura, y el suministro y la colocación en los soportes de los servicios higiénicos del papel higiénico, papel secamanos, jabón de manos, bolsas de basura y demás elementos, debiéndose realizar la comprobación y reposición diaria de materiales fungibles tales como el gel, papel higiénico y papel seca manos.
- El suministro e instalación de dispensadores de papel higiénico, de papel seca manos y de jabón en aquellos lugares en los que siendo necesarios no estén instalados, o proceda su sustitución por deterioro o rotura de los ya existentes.

3.2.3.- En el local de Sancho el Sabio 35 de Donostia:

- La limpieza de patios interiores, incluyendo el pasillo perimetral circundante al lucernario, así como limpieza y desatascado de los sumideros en la misma, con una frecuencia mensual, en horario de 7:30 a 15:00.

3.2.4.- En el local de Avda. de Navarra 4 de Donostia:

- La limpieza y sellado puntual del pesebrón de cubierta, y canalones de fachadas interiores y exteriores, con una frecuencia anual.

3.2.5.- En el local de Avda. de Navarra 6 de Tolosa:

- La limpieza de los alfeizares con una frecuencia bimestral.

4.- CALENDARIO Y HORARIO DE TRABAJO.

El calendario de los servicios incluidos en el contrato y los horarios de trabajo se acordarán en la primera reunión que se celebre entre la adjudicataria y la DTSG, conforme a lo previsto en el apartado 11. A tal fin presentará la programación prevista para la ejecución de los servicios objeto del contrato. En el caso de tareas de limpieza se especificará el calendario de ejecución de tareas de frecuencia igual o superior a la quincenal a realizar por personal operario.

Es obligación de la adjudicataria comunicar a principios de la última semana de cada mes, por correo electrónico, a la persona designada como responsable de la DTSG, muy resumido, en un cuadro las tareas a realizar el siguiente mes por el personal especialista, y las fechas previstas de realización de estas, un cuadro por cada local objeto del contrato. Se acordará en dicha reunión un modelo del cuadro que se utilizará.

Como regla general, todas las tareas de limpieza se realizarán en jornada de tarde y, en orden a coincidir el menor tiempo posible con el horario de trabajo del personal propio, se iniciarán lo más tarde que se pueda teniendo en cuenta que deberán de finalizar a la hora de cierre de edificios establecida, en la actualidad 19:30 (19:00 en jornada de verano).

Por razones justificadas de servicio se podrán modificar los mencionados horarios para atender la cobertura de actos, adecuación a los horarios de trabajo del personal que presta servicios en los correspondientes centros, obras u otras razones, siempre y cuando se notifique previamente a la adjudicataria y no comporte un incremento en cómputo global anual de las horas de servicio contratadas. Estas variaciones no tendrán ninguna repercusión económica y no serán consideradas modificaciones contractuales.

En cualquier caso, la coincidencia de los horarios del servicio con el horario de trabajo del personal del centro exigirá la necesaria adaptación de la planificación de tareas

de forma que éstas no entorpezcan el normal desarrollo del trabajo por parte del personal del centro.

En particular, las tareas de frecuencia semestral y anual que afecten a las zonas de trabajo ocupadas por el personal del centro se realizarán en jornada de tarde; las de frecuencia anual necesariamente deberán iniciarse y finalizarse en el período coincidente con el horario de verano del centro (de junio a septiembre).

5.- PERSONAL DE LA CONTRATA

5.1.- Personal de limpieza

Se facilitará a las licitadoras la relación del personal a subrogar que actualmente presta el servicio de limpieza en los centros de Sancho el Sabio 35, de Donostia, y Avda. Navarra 6 1ª, de Tolosa.

La contratista deberá cubrir el 100% de las ausencias del personal que actualmente presta servicio:

- En el caso de Sancho el Sabio 35, de Donostia, se habrá de cubrir como mínimo las horas correspondientes a 3 limpiadoras a jornada completa.
- En el caso del centro de Avenida de Navarra 6, Tolosa, el número de horas a cubrir será de 9,5 horas semanales que se distribuirán entre todos los días laborales de la semana en la forma que proceda para cumplir las frecuencias establecidas.

Las personas que realicen sustituciones deberán estar acompañadas, guiadas y dirigidas por la empresa adjudicataria, el tiempo preciso, a fin de asegurar la óptima realización del servicio.

No habrá ninguna relación laboral del personal de la empresa adjudicataria con la DTSG puesto que aquel depende única y exclusivamente del adjudicatario en su calidad de empresario, de acuerdo con la legislación laboral y social vigente y a la que en un futuro se pueda promulgar.

La empresa adjudicataria se hará cargo de los costes salariales y demás obligaciones laborales y legales relacionadas con el personal que desarrolle los servicios.

En este sentido, el contratista queda obligado, respecto al personal que desarrolle el servicio objeto de esta contratación, al cumplimiento de las disposiciones en materia de Legislación Laboral y de Seguridad Social, y las específicas de Salud Laboral; y al vigente Convenio único del sector para las empresas concesionarias del servicio de limpieza de los Locales de Osakidetza.

Es obligación de la adjudicataria comunicar con la debida antelación, por correo electrónico, a la persona designada como responsable de la DTSG todas las ausencias del personal de limpieza asignado a los correspondientes centros, indicando si es por disfrute de vacaciones y permisos por asuntos particulares u otros motivos, así como datos de identificación y jornada del personal sustituto; las ausencias imprevisibles se comunicarán a lo más tardar el 1er. día de ausencia.

5.2 Personal para tareas específicas

Además del personal a subrogar, la empresa contratista dispondrá del personal operario que se precise para la ejecución de las tareas a realizar en el centro de Avda. de Navarra 4, de Donostia, así como para las que no deban ser ejecutadas por el personal de limpieza asignado a los otros dos centros.

De las tareas realizadas por el personal operario se dejará constancia mediante entrega de albarán donde conste día, el lugar, horario de trabajo, relación del

personal interviniente y tareas realizadas; este albarán habrá de ser sellado en el propio local objeto de la actuación.

El albarán entregado debe ser claro, conciso, e identificar inequívocamente las tareas realizadas de acuerdo al cuadro de tareas previamente acordado.

En la primera reunión que se celebre con la DTSG (conforme a lo previsto en el apartado 11) la empresa adjudicataria presentará la relación del personal que dedicará a la realización de dichas tareas con indicación de las tareas y la planificación de su ejecución.

5.3.- Control del personal

La empresa adjudicataria establecerá los mecanismos que procedan para el control de presencia y cumplimiento horario del personal que prestará el servicio de limpieza, informando a la DTSG de cualquier incumplimiento que se haya podido producir y de las medidas disciplinarias adoptadas, en su caso. Al inicio del contrato, la contratista presentará el plan que implantará para el control de presencia y cumplimiento de horarios del personal.

La DTSG se reserva el derecho de exigir la sustitución de forma inmediata del personal con una conducta negligente o imprudente, o que no respetara la confidencialidad e intimidad requerida respecto a información personal o de la DTSG que pudiera tener a su alcance.

5.4.- Vestuario

La empresa adjudicataria dotará al personal del uniforme adecuado para la realización de los trabajos, ateniéndose en este sentido a la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud. Asimismo, deberá proporcionar, como mínimo, dos uniformes diferenciados y adecuados a las condiciones climatológicas de cada época del año: un uniforme de invierno y un uniforme de verano, garantizando en ambos casos la comodidad, seguridad y correcta ejecución de las tareas encomendadas.

5.5.- Protección del personal

Será obligación de la adjudicataria la adopción de las medidas de protección y prevención de riesgos laborales que procedan, dotando al personal que prestará los diferentes servicios objeto del contrato de los equipos de protección individual necesarios.

5.6.- Formación y capacitación

Será responsabilidad de la empresa contratista la formación y capacitación del personal que destine a la prestación del servicio de limpieza objeto del contrato.

La contratista deberá garantizar que el personal recibe formación ambiental. Además, la formación atenderá temas de salud laboral, ergonomía, exposición a productos de limpieza, así como aspectos específicos del contrato (tareas a realizar, frecuencias, los productos a utilizar, los métodos de limpieza, y desinfección, los instrumentos de trabajo, la correcta segregación y gestión de los residuos, y la protección de datos de carácter personal).

La empresa adjudicataria se asegurará de que todas las personas del equipo de limpieza de cada centro, así como todo el personal sustituto disponen y entienden el contenido del protocolo de limpieza y actuación a que se refiere el apdo. 9 de este pliego.

La contratista deberá presentar al inicio del contrato el Plan de formación y anualmente, o semestralmente si así lo ha ofertado, presentará el informe de seguimiento de dicho plan.

5.7.- Ausencias por huelga

En caso de huelga del personal de limpieza, la adjudicataria se compromete a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos que correspondan, en su caso.

La empresa adjudicataria organizará programas de limpieza especiales al finalizar una situación de huelga con el fin de recuperar el estado de limpieza normal en el menor plazo de tiempo posible.

Durante este periodo de huelga, el importe de la factura correspondiente al período afectado se calculará en proporción a las horas realmente trabajadas respecto a las horas de trabajo contratadas.

5.8.- Uso de los servicios comunes

La contratista dará las instrucciones pertinentes a su personal para que utilice debidamente el agua, alumbrado y energía eléctrica que le serán facilitados por el centro para poder desempeñar debidamente su función, en orden a velar por un uso racional de los mismos y evitar consumos innecesarios o abusivos. Dichas instrucciones se hallarán recogidas en los protocolos de limpieza que habrá de facilitar a su personal. En particular:

- Únicamente se consumirá el agua necesaria para las tareas a desarrollar, de acuerdo con el Protocolo de limpieza.
- Nunca dejar el grifo abierto.
- Nunca usar el inodoro como papelera.
- En caso de detectar fugas de agua o cualquier tipo de avería en las instalaciones, comunicar al responsable del local a la mayor brevedad posible.
- En la medida de lo posible, organizar las tareas de limpieza por zonas y apagar las luces una vez finalizadas las labores de limpieza de dicha zona.

Así mismo, se compromete a colaborar en el cumplimiento de las medidas de eficiencia energética que se adopten en dichos locales, tales como apagado de equipos multifuncionales, impresoras, ordenadores, etc.

5.9.- Desperfectos y sustracciones

Los daños ocasionados como consecuencia de dejadez o negligencia por parte del personal de la contrata o por uso de productos, métodos o procedimiento de limpieza no adecuados, serán indemnizados por la empresa adjudicataria.

También, será responsable de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos que quede probado que ha sido realizado por su personal.

6.- PRODUCTOS, MATERIALES, ÚTILES Y MAQUINARIA

6.1.- Aspectos generales:

En la prestación del servicio se respetarán las siguientes medidas:

a. Se utilizarán carros especiales para el transporte de todos los útiles necesarios (cubos, fregonas, botellas de lejía, bolsas de basura, etc.).
b. Todo el material y máquinas utilizados en las distintas tareas, serán correctamente limpiados y, en los casos necesarios, debidamente desinfectados después de cada uso.
c. Todos los materiales y productos empleados en la limpieza deben ser cuidadosamente ensayados durante un periodo de tiempo suficiente y usar los más convenientes.

d. Para la limpieza de los pavimentos se utilizará productos antideslizantes y antiestáticos.

e. Para la limpieza de los cuartos de aseo, sanitarios y servicios se utilizarán desinfectantes especiales para sanitarios.

f. Para la limpieza de cristales de ventanas y mamparas se utilizarán productos neutros, desengrasantes, humectantes y dispersantes.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria todos los materiales, productos, útiles y maquinaria a emplear en el servicio objeto del contrato, así como la gestión de compra y stock.

Los dispensadores de jabón y de papel que haya que sustituir, en su caso, serán similares a los ya existentes en los respectivos centros.

Los contenedores higiénicos serán adecuados a los fines a los que están destinados y su tamaño deberá adecuarse a los espacios disponibles en los correspondientes aseos sin entorpecer su uso.

Serán, así mismo, obligaciones de la adjudicataria:

- La adopción de las medidas pertinentes en orden a que quede garantizado en todo momento el suministro de todos los productos, materiales, útiles y maquinaria que se precisen para cada edificio.
- El almacenamiento de los productos de limpieza conforme marque la normativa aplicable.
- Disponer de un almacén aparte de los locales objetos del contrato, para el almacenamiento de productos y útiles de limpieza, que no suponga ningún gasto la gestión o posibles gastos económicos a la Administración.

A requerimiento de la Administración, la contratista estará obligada a presentar el informe de consumos trimestrales de productos de limpieza, bolsas de basura, papel higiénico y secamanos, jabón de manos, mopas, trapos y cualquier otro elemento declarado en su oferta.

6.2.- Productos de limpieza:

Todos los productos que emplee la contratista, además de reunir las condiciones recogidas en presente Pliego, deberán ser inocuos para las personas y respetuosos con el medio ambiente.

La licitadora deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación, la dosificación de uso y la ficha de seguridad según el Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.

A tal fin, presentará la ficha incluida en el Anexo II debidamente cumplimentada, firmada y sellada a la que adjuntará toda la documentación acreditativa que avale el cumplimiento de las especificaciones obligatorias junto con las fichas técnicas y fichas de seguridad de los productos. La demostración de la equivalencia entre los estándares definidos en el pliego y otra documentación acreditativa equivalente corre a cargo de la ofertante, aportando para ello los estudios técnicos que demuestren claramente tal equivalencia.

Caso que durante el transcurso del servicio la contratista estimara conveniente la sustitución de alguno de los productos ofertados o la inclusión de algún otro no indicado inicialmente, habrá de presentar una memoria justificativa junto con toda la documentación referida al producto, siendo necesaria la aceptación previa por parte del responsable de la DTSG.

A este respecto ha de tener en cuenta que 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, cocinas y situaciones excepcionales en los que así lo recomiende el Servicio de Prevención del Gobierno Vasco. Los productos desinfectantes a utilizar, en su caso, deberán hallarse incluidos en la relación de productos viricidas autorizados por el Ministerio de Sanidad u organismo equivalente.

Para su verificación, se deberá aportar para cada producto incluido en dicha relación los siguientes avales: ficha técnica y ficha de seguridad.

Es obligación de la contratista garantizar que los envases estarán correctamente etiquetados, indicando:

- El nombre comercial del producto.
- Los pictogramas de peligrosidad del producto, en su caso
- Instrucciones de uso y dosificación.

Los 3 productos de limpieza de uso más habitual (limpiador multiusos, limpiacristales y limpiador de baños) 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. Para su verificación se deberá aportar para cada producto su correspondiente aval (Etiqueta Ecológica de la Unión Europea, Etiqueta Cisne Nórdico o Etiqueta Ángel Azul).

Se valorará un porcentaje mayor de productos de limpieza que cumplan con los requisitos de alguna de las mencionadas ecoetiquetas tipo I, en cuyo caso deberá aportarse para su verificación el correspondiente aval, conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

6.3.- Otros productos:

- Papel higiénico y secamanos:

  Deberán cumplir con los requisitos de alguna ecoetiqueta Tipo I como la Etiqueta Ecológica de la Unión Europea, Cisne Nórdico o equivalente, en cuanto a la procedencia de fibra asignadas al producto (70% de fibras procedentes de bosques o superficies gestionadas según unos principios de gestión forestal sostenible o procedente de materiales secundarios).

  Para su verificación se deberá aportar para cada producto incluido en la propuesta uno de los siguientes avales: Etiqueta Ecológica de la Unión Europea, Etiqueta Cisne Nórdico, Etiqueta Ángel Azul, FSC o PEFC.

  Se valorará que cuenten con un porcentaje mayor de productos de fibras asignadas al producto o a la cadena de fabricación que procedan de bosques o superficies gestionados según unos principios de gestión forestal sostenible o proceder de materiales secundarios. Para su verificación se aportará junto con el aval indicado en el párrafo anterior la ficha técnica.

- Jabón de manos: no ha de contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes.
- Bolsas de basura: han de ser de polietileno o polipropileno y fabricadas con plástico reciclado en un 80%, como mínimo. Para su verificación se deberá aportar la ficha técnica.

- Bolsas de basura orgánicas (Contenedor marrón): han de ser 100% biodegradables y compostables, certificadas bajo la normativa EN 13432, identificadas con el logo "Ok Compost" o "Seedling".

6.4.- Útiles y maquinaria:

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.

En el plazo de un mes desde el inicio del contrato la adjudicataria presentará la relación de la maquinaria que usará en el servicio, indicando potencia, niveles de ruido, y consumo energético, junto con la documentación acreditativa correspondiente.

Compete a la Delegación Territorial la facultad de rechazar aquellos aparatos, máquinas o dispositivos que considere inadecuados por su consumo energético o nivel de ruido, así como limitar su uso a horarios no coincidentes con el horario de trabajo del personal del centro.

7. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

Será obligación de la contratista la correcta gestión de los residuos generados en el edificio, así como en la ejecución del servicio, que incluirá la clasificación selectiva y el transporte por sus propios medios a los lugares de recogida de residuos señalados por el Ayuntamiento y en los horarios y condiciones establecidos, siendo por cuenta de la contratista el suministro de las bolsas necesarias a tal efecto.

Las bolsas de basura de papeleras y cubos serán sustituidas cuando sea necesario (suciedad, rotura, etc.). En caso de los cubos de residuos del office (cocina-comedor) todas las bolsas de basura serán sustituidas cada día, nunca antes de las 17:30. El suministro de las bolsas de basura orgánicas (cubo marrón), será a cuenta de la contratista, la cual garantizará el stock de las mismas.

En el caso de que en la prestación del servicio hubieran de utilizarse productos de limpieza clasificados como peligrosos, se gestionarán a través de un gestor autorizado; se informará de esta circunstancia a la persona responsable de la DTSG indicando los datos del gestor autorizado.

Al inicio del contrato la contratista deberá presentar el Plan de gestión de residuos que incluya los gestores autorizados a los que entregará sus residuos peligrosos y anualmente, o semestralmente si así lo ha ofertado, presentará el informe de seguimiento de dicho plan.

8. LIMPIEZAS URGENTES Y EXTRAORDINARIAS

La empresa contratista estará a disposición de la Delegación Territorial de Gipuzkoa para la prestación de servicios de limpieza urgente, a tal efecto dispondrá de un teléfono de atención 24 horas/365 días. La necesidad de limpieza o desinfección urgente y extraordinaria fuera del horario de prestación del servicio se comunicará telefónicamente a la empresa y ésta destinará los medios necesarios para tal tarea en el plazo más breve posible, que no excederá de 4 horas. Se valorará una mayor rapidez en la atención de estas limpiezas urgentes, así como la puesta a disposición de la DTSG de una bolsa de horas a tal efecto.

9. PROTOCOLOS DE TRABAJO

Con carácter previo al inicio de la prestación del servicio, la contratista entregará a cada una de las personas asignadas para la realización de las tareas los protocolos

de limpieza que procedan, que deberán tener siempre a su disposición. Incluirán, como mínimo, los siguientes contenidos:

- Métodos de limpieza, productos y dosificación, materiales y maquinaria a utilizar en cada uno de los espacios y elementos objeto del contrato.
- Instrucciones para garantizar el menor consumo de agua y de energía eléctrica posibles.
- Instrucciones para la gestión de los residuos.
- Deber de confidencialidad de cuanta documentación obre en mesas, armarios y archivos, en relación con la protección de datos de carácter personal.
- Medidas de protección y seguridad que debe adoptar en la ejecución de sus tareas.
- Horario de trabajo y planificación de tareas en orden a cumplir con las frecuencias establecidas
- Indicaciones sobre el trato y relación con el personal de la DTSG.

Copia de dichos protocolos se entregarán al inicio del contrato a la persona responsable de la DTSG.

10.- SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En orden a realizar el seguimiento de la ejecución del contrato, además de la documentación cuya presentación haya ofertado la licitadora para su valoración, la empresa contratista presentará con las periodicidades que se indican, la siguiente documentación:

Al inicio del contrato:

En el plazo de 15 días hábiles a partir de la entrada en vigor del contrato, la contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Plan de formación.
- Plan de gestión de residuos.
- Relación de personal que destinará a la prestación de los diferentes servicios objeto del contrato, incluido personal de sustitución, con indicación del servicio o tarea y planificación de su ejecución.
- Plan de control de presencia y cumplimiento de horarios que implantará.
- Presentación física de los productos y útiles que destinará a la prestación del servicio.
- Protocolos de limpieza que entregará a su personal.
- Programación prevista para la ejecución de los servicios objeto del contrato. En el caso de tareas de limpieza se especificara el calendario de ejecución de tareas de frecuencia igual o superior a la quincenal a realizar por personal operario.

Anualmente:

- Informe de seguimiento de la ejecución del plan de formación.
- Informe de seguimiento de la ejecución del plan de gestión de residuos.
- Relación de productos consumidos en la prestación del servicio junto con las facturas que demuestren la compra de los productos ambientalmente mejores, declarados en su oferta.

A requerimiento de la Administración, la adjudicataria deberá remitir Copia de los TC1 y TC2 correspondientes al mes anterior del personal destinado a la realización

de los servicios objeto del presente contrato. En las copias de los TC será fácilmente identificable el personal adscrito al servicio, y el mismo deberá ser numerado.

11.- GESTIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

La empresa adjudicataria designará una persona que asumirá la gestión del servicio objeto de este contrato, asumirá la función de control de todo lo relacionado con el cumplimiento de lo establecido en este pliego, y ejercerá de interlocutor con la DTSG. Dicha persona será ajena al personal que se ocupa de la ejecución de las tareas de limpieza y será presentada por la persona responsable de la empresa en la primera reunión que tendrá lugar inmediatamente después del momento en que comience a desempeñar los trabajos descritos en el presente Pliego.

La DTSG designará así mismo una persona responsable como interlocutora con la empresa adjudicataria para todo lo relacionado con la ejecución del contrato. En particular, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Exigir a la empresa adjudicataria la disposición de los medios y organización necesarios para el desarrollo de los trabajos.

b) Interpretar las directrices técnicas, así como las condiciones de contratación y disposiciones oficiales.

c) Aprobar tanto la adecuación como el desarrollo de los trabajos.

d) Validar los albaranes y cumplimiento de tareas con carácter previo a la aceptación de la facturación correspondiente.

e) Recibir todas las comunicaciones, informes y memorias previstos en este Pliego y proceder a su comprobación con carácter previo a la aceptación de la factura.

f) Supervisar el cumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones establecidas en el presente PBT.

La primera reunión entre ambas personas se realizará en el plazo de 15 días hábiles a partir del inicio de la vigencia del contrato; en dicha reunión la adjudicataria aportará la documentación referida en el presente pliego. Así mismo, se reunirán, a instancia de cualquiera de ellas, para resolver cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato.

La persona responsable de la DTSG podrá instar la supervisión de los locales en orden a comprobar el correcto cumplimiento de los servicios objeto del contrato y los resultados del servicio de limpieza. Caso de que se detectara un incumplimiento o un resultado de limpieza no satisfactorio, se levantará un acta negativa, que se notificará a la contratista, en la que se detallarán las deficiencias detectadas y será obligación de la contratista su subsanación en el plazo señalado en dicha acta.

El incumplimiento de lo previsto en este pliego dará lugar a las penalidades adicionales previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Se emitirán dos facturas diferenciadas; una de ellas corresponderá al edificio de Sancho el Sabio 35, y la otra a Salud Pública (Avda de Navarra 4 de Donostia, y Avda de Navarra 6 de Tolosa).

En San Sebastián, a la fecha de la firma electrónica

Fecha: 2026.09.04 13:01:43 +02'00'

José Ramón Arambarri Badiola
Delegado Territorial

ANEXO I				
LOCALES SANCHO EL SABIO, 35 (DONOSTIA)				
LUGAR	**ELEMENTO**	**MATERIAL**	**TAREA**	**FRECUENCIA**
EXTERIOR Y ACCESO	SEÑALÉTICA EXTERIOR		LIMPIEZA	MENSUAL
	PARTERRES ENTRADA		RECOGIDA RESIDUOS	DIARIA
	PUERTAS, MARCOS Y ELEMENTOS FIJOS	VIDRIO, ALUMINIO, ACERO	LIMPIEZA EN HÚMEDO EXTERIOR E INTERIOR	MENSUAL
	TIRADORES PUERTAS Y BARANDILLAS	ALUMINIO, ACERO O SIMILAR	LIMPIEZA	DIARIA
	PERSIANA Y CAJA DE PERSIANA	ALUMINIO, ACERO O SIMILAR	LIMPIEZA EN HÚMEDO	ANUAL
	PAVIMENTO Y ESCALERAS	MÁRMOL/GRANITO	BARRIDO / MOPADO	DIARIA
			FREGADO	DIARIA
		MÁRMOL	CRISTALIZADO	ANUAL
	PARAMENTOS VERTICALES	MADERA, MÁRMOL, GRANITO	LIMPIEZA EN HÚMEDO	ANUAL
	PINTADAS EDIFICIO		LIMPIEZA	A DEMANDA
HALL PRINCIPAL	PAVIMENTO Y ESCALERAS	MÁRMOL/GRANITO	BARRIDO / MOPADO	DIARIA
			FREGADO	DIARIA
		MÁRMOL	CRISTALIZADO	ANUAL
	PARAMENTOS VERTICALES	MADERA, MÁRMOL, GRANITO	LIMPIEZA EN HÚMEDO	ANUAL
	PUERTAS, MARCOS	VIDRIO, ALUMINIO, MADERA, LAMINADO	LIMPIEZA EN HÚMEDO	MENSUAL
	SILLAS, BANCADAS	TEXTIL, PLÁSTICO	LIMPIEZA EN HUMEDO	DIARIA
	MESAS, MOSTRADORES	MADERA, LAMINADO	LIMPIEZA EN HÚMEDO	DIARIA
	ALFOMBRAS	TEXTIL	ASPIRADO Y DESMANCHADO	DIARIA
			LIMPIEZA A FONDO[1]	SEMESTRAL
OTROS VESTÍBULOS, RELLANOS, ESCALERAS, PASILLOS	PAVIMENTO	MÁRMOL, TERRAZO, LINOLEO O SIMILAR	MOPADO Y DESMANCHADO	DIARIA
			FREGADO	SEMANAL
			CRISTALIZADO / DECAPADO/ENCERADO	ANUAL
	PARAMENTOS VERTICALES	PINTURA, MADERA, LAMINADO, VIDRIO O SIMILAR	LIMPIEZA EN HÚMEDO	ANUAL
	PUERTAS, MARCOS	VIDRIO, ALUMINIO, MADERA, LAMINADO	LIMPIEZA EN HÚMEDO	MENSUAL
	SILLAS, BANCADAS		LIMPIEZA EN HÚMEDO	DIARIA

[1] El personal de la parte de la contratista ha de quitar, preparar, recoger, traer, trasportar y volver a colocar todas las alfombras en su lugar correspondiente, en la misma manera en la que estaban. Nunca se pedirá asistencia al personal de la Administración para su manipulación.

LUGAR	ELEMENTO	MATERIAL	TAREA	FRECUENCIA
OTROS VESTÍBULOS,	MESAS, MOSTRADORES	MADERA, LAMINADO	LIMPIEZA EN HÚMEDO	DIARIA
RELLANOS, ESCALERAS,	ARMARIOS	MADERA, LAMINADO, METAL, CRISTAL	DESMANCHADO PARTE FRONTAL	DIARIA
PASILLOS			LIMPIEZA EN HÚMEDO PARTE SUPERIOR ACCESIBLE	SEMANAL
			DESEMPOLVADO Y DESMANCHADO PARTE SUPEROR ARMARIOS ALTOS	SEMESTRAL
			LIMPIEZA EN HÚMEDO PARTE INTERIOR	A DEMANDA
	BARANDILLAS	METAL	LIMPIEZA	DIARIA
DESPACHOS Y ZONAS	PAVIMENTO	MÁRMOL, TERRAZO, LINÓLEO SIMILAR	MOPADO Y DESMANCHADO	DIARIO
DE TRABAJO			FREGADO	SEMANAL
			CRISTALIZADO / ENCERADO	ANUAL
		MADERA	MOPADO Y DESMANCHADO	DIARIO
			FREGADO	SEGÚN NECESIDAD
	MOQUETAS, ALFOMBRAS	TEXTIL	ASPIRADO	2 VECES/ SEMANA
			LIMPIEZA EN PROFUNDIDAD[2]	ANUAL
	MAMPARAS SEPARADORAS	VIDRIO, LAMINADO O SIMILAR	DESEMPOLVADO	SEMANAL
	PARAMENTOS VERTICALES	PINTURA, MADERA, LAMINADO, VIDRIO O SIMILAR	LIMPIEZA EN HÚMEDO	ANUAL
	PUERTAS, MARCOS	VIDRIO, ALUMINIO, MADERA, LAMINADO	LIMPIEZA EN HÚMEDO	MENSUAL
	MESAS	MADERA, LAMINADO, CRISTAL	LIMPIEZA EN HÚMEDO	DIARIA
	CAJONERAS RODANTES	MADERA, METAL	MOVER Y DESEMPOLVAR	SEMANAL
	ARMARIOS, ESTANTERÍAS	MADERA, LAMINADO, METAL, CRISTAL	DESMANCHADO PARTE FRONTAL	DIARIO
			LIMPIEZA EN HÚMEDO PARTE SUPERIOR ACCESIBLE	SEMANAL
			DESEMPOLVADO Y DESMANCHADO PARTE SUPEROR ARMARIOS ALTOS	SEMESTRAL
			LIMPIEZA EN HÚMEDO PARTE INTERIOR	A DEMANDA
	TELÉFONOS Y TECLADOS		LIMPIEZA EN HÚMEDO	DIARIA
	EQUIPOS INFORMÁTICOS		DESEMPOLVADO	SEMANAL
	REPOSAPIES	METAL, PLÁSTICO	DESEMPOLVADO	DIARIO
			LIMPIEZA EN HÚMEDO	MENSUAL
	SILLAS	TEXTIL/OTROS	LIMPIEZA EN HÚMEDO REPOSABRAZOS	DIARIA

2 El personal de la parte de la contratista ha de quitar, preparar, recoger, traer, transportar y volver a colocar todas las alfombras en su lugar correspondiente, en la misma manera en la que estaban. Nunca se pedirá asistencia al personal de la Administración para su manipulación.

LUGAR	ELEMENTO	MATERIAL	TAREA	FRECUENCIA
DESPACHOS Y ZONAS	SILLAS	TEXTIL/OTROS	LIMPIEZA EN HÚMEDO PATAS	QUINCENAL
DE TRABAJO			LIMPIEZA EN PROFUNDIDAD	SEMESTRAL
SALAS DE REUNIONES	PAVIMENTO	MOQUETA	ASPIRADO	3 VECES/SEMANA
			LIMPIEZA EN SECO	ANUAL
	PARAMENTOS VERTICALES	PINTURA, MADERA, LAMINADO, VIDRIO O SIMILAR	LIMPIEZA EN HÚMEDO	ANUAL
	PUERTAS, MARCOS	VIDRIO, ALUMINIO, MADERA, LAMINADO	LIMPIEZA EN HÚMEDO	MENSUAL
	MESAS	MADERA, LAMINADO	LIMPIEZA EN HÚMEDO	DIARIA
	ARMARIOS, ESTANTERÍAS	MADERA, LAMINADO, METAL, CRISTAL	DESMANCHADO PARTE FRONTAL	DIARIA
			LIMPIEZA EN HÚMEDO PARTE SUPERIOR ACCESIBLE	SEMANAL
			DESEMPOLVADO Y DESMANCHADO PARTE SUPEROR ARMARIOS ALTOS	SEMESTRAL
			LIMPIEZA EN HÚMEDO PARTE INTERIOR	A DEMANDA
	SILLAS	TEXTIL/OTROS	LIMPIEZA EN HÚMEDO REPOSABRAZOS	DIARIA
			LIMPIEZA EN HÚMEDO PATAS	QUINCENAL
			LIMPIEZA EN PROFUNDIDAD	SEMESTRAL
ASEOS	SANITARIOS		LIMPIEZA Y DESINFECCION	DIARIA
	MANILLAS, PERCHEROS		DESINFECCIÓN	DIARIA
	PAVIMENTO		BARRIDO Y FREGADO	DIARIA
	ESPEJOS		DESMANCHADO	DIARIA
	DISPENSADORES PAPEL, JABÓN		DESMANCHADO	DIARIA
	PRODUCTOS SÁNICOS	JABÓN DE MANOS, PAPEL	CONTROL Y REPOSICIÓN	DIARIA
	PUERTAS, MARCOS	MADERA, LAMINADO O SIMILAR	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	SEMANAL
	PARAMENTOS VERTICALES	CERÁMICO, PINTURA	DESMANCHADO	DIARIA
			LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	MENSUAL
OFFICE	MESAS Y SILLAS		LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DIARIA
	ENCIMERAS Y FREGADEROS	LAMINADO, ALUMINIO O SIMILAR	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DIARIA
	PAVIMENTO	CERÁMICO	BARRIDO Y FREGADO	DIARIA
	PUERTAS, MARCOS	MADERA, LAMINADO O SIMILAR	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	SEMANAL

LUGAR	ELEMENTO	MATERIAL	TAREA	FRECUENCIA
OFFICE	ARMARIOS	LAMINADO O SIMILAR	DESMANCHADO	DIARIA
			VACIADO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	SEMESTRAL
	MICROONDAS, FRIGORÍFICO		DESMANCHADO	DIARIA
			LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	SEMANAL
	VAJILLA (REUNIONES)		LIMPIEZA Y COLOCACIÓN	SEGÚN NECESIDAD
	PARAMENTOS VERTICALES	CERÁMICO, PINTURA	DESMANCHADO	DIARIA
			LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	MENSUAL
ASCENSORES	PARAMENTOS VERTICALES		LIMPIEZA	MENSUAL
	ESPEJOS		DESMANCHADO	DIARIA
	PAVIMENTO		BARRIDO Y FREGADO	DIARIA
	PULSADORES		LIMPIEZA	DIARIA
ALMACENES, ARCHIVO	PAVIMENTO	TERRAZO, LINÓLEO O SIMILAR	BARRIDO Y FREGADO	MENSUAL
	PARAMENTOS VERTICALES		LIMPIEZA EN HÚMEDO	ANUAL
	ARMARIOS, ESTANTERÍAS		LIMPIEZA EN HÚMEDO	BIMESTRAL
			LIMPIEZA INTERIOR	A DEMANDA
SALA CALDERAS	PAVIMENTO		BARRIDO Y FREGADO	SEMESTRAL
PATIOS, BALCONES, TERRAZAS	PAVIMENTO BALCONES Y TERRAZAS		BARRIDO Y FREGADO	SEMANAL
	BARANDILLAS		DESEMPOLVADO	SEMANAL
	PATIOS INTERIORES		BARRIDO Y LIMPIEZA DE PASILLO PERIMENTRAL CIRCUNDANTE AL LUCERNARIO Y SUMIDEROS	MENSUAL
			LIMPIEZA DE PARAMENTOS VERTICALES DE PAVÉS CIRCUNDANTE AL LUCERNARIO, TANTO POR EL LADO EXTERIOR COMO POR EL INTERIOR	SEMESTRAL
ESCALERA EMERGENCIA	PAVIMENTO		BARRIDO Y FREGADO	SEMESTRAL
VENTANAS, BALCONES	CRISTALES Y MARCOS		LIMPIEZA	BIMESTRAL
	REPISAS EXTERIORES		LIMPIEZA	BIMESTRAL
	VENTANAS SEMISÓTANO		RETIRADA RESIDUOS Y POLVO	BIMESTRAL
	BARANDILLAS (CRISTAL Y METAL)		LIMPIEZA	BIMESTRAL
	CORTINAS		LIMPIEZA EN PROFUNDIDAD	ANUAL
VARIOS EDIFICIO	REJILLAS UNIDADES VENTILACIÓN		LIMPIEZA	ANUAL
	MANILLAS, TIRADOES DE PUERTAS		LIMPIEZA	DIARIA
	BARANDILLAS (DORADOS)	METAL	LIMPIEZA	MENSUAL

LUGAR	ELEMENTO	MATERIAL	TAREA	FRECUENCIA
VARIOS EDIFICIO	LUMINARIAS ACCESIBLES		DESEMPOLVADO	TRIMESTRAL
	LUMINARIAS NO ACCESIBLES		DESEMPOLVADO	ANUAL
	ALFEIZAR/POYETE DE VENTANA INTERIOR		LIMPIEZA	SEMANAL
	PARAGÜEROS		LIMPIEZA	MENSUAL
	EXTINTORES		DESEMPOLVADO	SEMANAL
	JARDINERAS, TIESTOS		LIMPIEZA	SEGÚN NECESIDAD
	PLANTAS		REGADÍO	S/NECESIDAD
	CUADROS, FOTOGRAFÍAS		DESEMPOLVADO	SEMANAL
	RADIADORES		DESEMPOLVADO	SEMANAL
	PAPELERAS Y CONTENEDORES RESIDUOS		VACIADO	DIARIO
			LIMPIEZA EN HÚMEDO	SEMANAL
	SEÑALÉTICA INTERIOR		DESEMPOLVADO	DIARIO
	RODAPIES / ZOCALOS		DESEMPOLVADO	SEMANAL
			LIMPIEZA EN PROFUNDIDAD	SEMESTRAL

LOCALES AVDA NAVARRA, 4 (DONOSTIA)				
LUGAR	ELEMENTO	MATERIAL	TAREA	FRECUENCIA
EXTERIORES Y PUERTAS DE ACCESO	CRISTALERAS FIJAS	VIDRIO, ALUMINIO, ACERO O SIMILAR	LIMPIEZA EXTERIOR E INTERIOR	QUINCENAL
	PUERTAS	VIDRIO, ALUMINIO, ACERO O SIMILAR	LIMPIEZA	QUINCENAL
	PERSIANA Y CAJA DE PERSIANA	ALUMINIO, ACERO O SIMILAR	LIMPIEZA	BIMESTRAL
	PINTADAS EDIFICIO		LIMPIEZA	A DEMANDA
VENTANAS Y BALCONES EDIFICIO	CRISTALES, MARCOS	VIDRIO, ALUMINIO, MADERA	LIMPIEZA	MENSUAL
	REPISAS EXTERIORES		LIMPIEZA	MENSUAL
	PERSIANAS	ALUMINIO, MADERA	LIMPIEZA EN PROFUNDIDAD	SEMESTRAL
	BARANDILLA	ACERO O SIMILAR	LIMPIEZA	MENSUAL
	BARANDILLA	ACERO O SIMILAR	LIMPIEZA EN PROFUNDIDAD	SEMESTRAL
	VERJAS	ACERO O SIMILAR	LIMPIEZA RESIDUOS Y POLVO	MENSUAL
			LIMPIEZA EN PROFUNDIDAD	SEMESTRAL

LUGAR	ELEMENTO	MATERIAL	TAREA	FRECUENCIA
GARAJE	PORTÓN DE ACCESO	METAL	LIMPIEZA	BIMESTRAL
CUBIERTA, FACHADAS Y PATIO	PESEBRÓN Y SUMIDEROS	ZINC, PVC O SIMILAR	LIMPIEZA Y SELLADO	ANUAL
	CANALONES FACHADAS	PVC O SIMILAR	LIMPIEZA Y SELLADO	ANUAL

LOCALES AVDA. NAVARRA 6, 1º (TOLOSA)				
LUGAR	**ELEMENTO**	**MATERIAL**	**TAREA**	**FRECUENCIA**
EXTERIOR Y ACCESO	SEÑALÉTICA EXTERIOR		LIMPIEZA	2 VECES/SEMANA
	HALL ACCESO, ESCALERAS Y RELLANO	MÁRMOL, TERRAZO O SIMILAR	BARRIDO HÚMEDO	2 VECES/SEMANA
			FREGADO	MENSUAL
			CRISTALIZADO	ANUAL
	PUERTAS, MARCOS	MADERA, LAMINADO O SIMILAR	LIMPIEZA EN HÚMEDO EXTERIOR E INTERIOR	BIMESTRAL
	PINTADAS EDIFICIO		LIMPIEZA	A DEMANDA
DESPACHOS, SALAS DE REUNIONES Y ZONAS DE TRABAJO	PAVIMENTO	GOMA, LINÓLEO O SIMILAR	BARRIDO HÚMEDO	DIARIA
			FREGADO	SEMANAL
			DECAPADO/ENCERADO	ANUAL
	PARAMENTOS VERTICALES,	PINTURA, MADERA, LAMINADO,	LIMPIEZA EN HÚMEDO	ANUAL
	MAMPARAS	VIDRIO, LAMINADO O SIMILAR	DESEMPOLVADO	SEMANAL
	PUERTAS, MARCOS	MADERA, LAMINADO O SIMILAR	LIMPIEZA EN HÚMEDO	SEMANAL
	MESAS	MADERA, LAMINADO O SIMILAR	LIMPIEZA EN HÚMEDO	DIARIA
	CAJONERAS RODANTES	MADERA, METAL	MOVER Y DESEMPOLVAR	SEMANAL
	ARMARIOS, ESTANTERÍAS	MADERA, LAMINADO, METAL, CRISTAL	DESMANCHADO PARTE FRONTAL	DIARIA
			LIMPIEZA EN HÚMEDO PARTE SUPERIOR ACCESIBLE	SEMANAL
			DESEMPOLVADO Y DESMANCHADO PARTE SUPEROR ARMARIOS ALTOS	SEMESTRAL
			LIMPIEZA EN HÚMEDO PARTE INTERIOR	A DEMANDA
	TELÉFONOS Y TECLADOS		LIMPIEZA EN HÚMEDO	DIARIA
	EQUIPOS INFORMÁTICOS		DESEMPOLVADO	SEMANAL
	PARAGÜEROS		LIMPIEZA	MENSUAL

LUGAR	ELEMENTO	MATERIAL	TAREA	FRECUENCIA
DESPACHOS, SALAS DE REUNIONES Y ZONAS DE TRABAJO	SILLAS	TEXTIL/OTROS	LIMPIEZA EN HÚMEDO REPOSABRAZOS	SEMANAL
			LIMPIEZA EN HÚMEDO PATAS	QUINCENAL
			LIMPIEZA EN PROFUNDIDAD	SEMESTRAL
ASEOS	SANITARIOS		LIMPIEZA Y DESINFECCION	DIARIA
	MANILLAS, PERCHEROS		DESINFECCIÓN	DIARIA
	PAVIMENTO		BARRIDO Y FREGADO	DIARIA
	ESPEJOS		DESMANCHADO	DIARIA
	DISPENSADORES PAPEL, JABÓN		DESMANCHADO	DIARIA
	PRODUCTOS SÁNICOS	JABÓN DE MANOS, PAPEL	CONTROL Y REPOSICIÓN	DIARIA
	PUERTAS, MARCOS	MADERA, LAMINADO O SIMILAR	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	SEMANAL
	PAPELERAS, CONTENEDORES	PLÁSTICO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	SEMESTRAL
	PARAMENTOS VERTICALES	CERÁMICO, PINTURA	DESMANCHADO	DIARIA
			LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	MENSUAL
OFFICE	MESAS Y SILLAS		LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DIARIA
	ENCIMERAS Y FREGADEROS	LAMINADO, ALUMINIO O SIMILAR	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DIARIA
	ARMARIOS	LAMINADO O SIMILAR	DESMANCHADO	DIARIA
			VACIADO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	SEMESTRAL
	MICROONDAS, FRIGORÍFICO		DESMANCHADO	DIARIA
			LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	SEMANAL
	PAVIMENTO	CERÁMICO	BARRIDO Y FREGADO	DIARIA
	PUERTAS, MARCOS	MADERA, LAMINADO O SIMILAR	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	SEMANAL
	PARAMENTOS VERTICALES	CERÁMICO, PINTURA	DESMANCHADO	DIARIA
			LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	MENSUAL
ALMACENES, ARCHIVO	PAVIMENTO	TERRAZO, LINÓLEO O SIMILAR	BARRIDO Y FREGADO	MENSUAL
	PARAMENTOS VERTICALES		LIMPIEZA EN HÚMEDO	ANUAL
	ARMARIOS, ESTANTERÍAS		LIMPIEZA EN HÚMEDO	BIMESTRAL
			LIMPIEZA INTERIOR	A DEMANDA

LUGAR	ELEMENTO	MATERIAL	TAREA	FRECUENCIA
VENTANAS	CRISTALES		LIMPIEZA	BIMESTRAL
	MARCOS		LIMPIEZA	BIMESTRAL
	CORTINAS, PERSIANAS		LIMPIEZA EN PROFUNDIDAD	ANUAL
	ALFEIZAR		LIMPIEZA EN PROFUNDIDAD	BIMESTRAL
VARIOS LOCAL	MANILLAS, TIRADOES DE PUERTAS		LIMPIEZA	DIARIA
	PAPELERAS Y CONTENEDORES RESIDUOS		VACIADO	DIARIO
			LIMPIEZA EN HÚMEDO	SEMANAL
	LUMINARIAS ACCESIBLES		DESEMPOLVADO	TRIMESTRAL
	LUMINARIAS NO ACCESIBLES		DESEMPOLVADO	ANUAL
	PARAGÜEROS		LIMPIEZA	MENSUAL
	EXTINTORES		DESEMPOLVADO	SEMANAL
	JARDINERAS, TIESTOS		LIMPIEZA	SEGÚN NECESIDAD
	PLANTAS		REGADÍO	S/NECESIDAD
	CUADROS, FOTOGRAFÍAS		DESEMPOLVADO	SEMANAL
	RADIADORES		DESEMPOLVADO	SEMANAL
			LIMPIEZA EN HÚMEDO	SEMANAL
	RODAPIES / ZOCALOS		DESEMPOLVADO	SEMANAL
			LIMPIEZA EN PROFUNDIDAD	SEMESTRAL

ANEXO II:

- **LISTADO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA (se adjuntarán las fichas técnicas y fichas de seguridad, así como los documentos de verificación del cumplimiento de los requisitos de alguna ecoetiqueta tipo I)**

Tipo de producto[1]	Superficie de aplicación	Fabricante y nombre comercial	Volumen de envase (litros)	Dosificación de uso (ml/litro)	Ecoetiqueta tipo I en su caso[2]

[1] Se relacionarán todos los productos que se vayan a utilizar en la prestación del servicio. Obligatoriamente se han de incluir el limpiador multiusos, limpiacristales y limpiador de baños.

[2] Ecoetiqueta tipo I que posea, en su caso, conforme a lo indicado en el Apartado 6 del PBT. Obligatoriamente lo han de poseer el limpiador multiusos, limpiacristales y limpiador de baños. Documentos de verificación:

- **PAPEL HIGIÉNICO Y SECAMANOS (se adjuntarán los documentos de verificación del cumplimiento de los requisitos de alguna ecoetiqueta tipo I así como la ficha técnica, en su caso)**

PRODUCTO	Fabricante y nombre comercial	Ecoetiqueta tipo I [1]	Características añadidas ofertadas para su valoración[2]

[1] Obligatoriamente lo han de poseer (apartado 6 del PBT). Documentos de verificación:

[2] Caso de haberse ofertado, se adjuntará además la ficha técnica

- **BOLSAS DE BASURA**

PRODUCTO	Fabricante y nombre comercial	Capacidad	Composición[1]

[1] Se adjuntará ficha técnica