P L I E G O C O N D I C I O N E S T É C N I C A S

S E R V I C I O L I M P I E Z A

LOTE 1

- DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE ARABA
  Sede: C/ Olaguibel, 38
- SUBDIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA Y ADICCIONES
  Sede: Av. Santiago, 11

LOTE 2

- SUBCENTRO COMARCAL DE LLODIO
  Sede: C/ Motxotekale, 6
- SUBCENTRO COMARCAL DE OION
  Sede: C/ Fueros, 6

En Vitoria-Gasteiz, a fecha de la firma.

José Antonio Beltrán de Salazar Álvarez
Delegado Territorial de Salud de Araba

Este documento es una representación del documento original electrónico, verificable en la **sede electrónica** mediante el **localizador** indicado al pie de página.
Dokumentu hau jatorrizko dokumentu elektronikoaren irudikapen bat da, **egoitza elektronikoan** egiaztagarria, orri-oinean adierazitako **lokalizatzailearen** bidez.

LOKALIZATZAILEA / LOCALIZADOR: J0D0Z-T8K6Q-W0WS
EGOITZA ELEKTRONIKOA / SEDE ELECTRÓNICA: https://euskadi.eus/lokalizatzailea / https://euskadi.eus/localizador
SINATZAILE / FIRMANTE: JOSE ANTONIO BELTRAN DE SALAZAR ALVAREZ | 2026/09/07 13:46:23

I N D I C E

1) INTRODUCCIÓN

2) CONSIDERACIONES GENERALES

- LIMPIEZA DE PLANTA BAJA
- LIMPIEZA DE PISOS
- DESINFECCIÓN
- RECOGIDA Y RETIRADA DE RESIDUOS

3) ASPECTOS ESPECÍFICOS

- SISTEMAS DE LIMPIEZA, MATERIAL Y PRODUCTOS A EMPLEAR
- FRECUENCIA DE LIMPIEZA
- MANTENIMIENTO DEL MATERIAL
- CUIDADOS PERSONALES

4) SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1) INTRODUCCIÓN

El presente Pliego de Condiciones Técnicas quiere ser un elemento aspira a convertirse en una guía que favorezca el correcto desempeño de las labores de limpieza, fijando instrucciones, delimitando tareas, e incorporando modos de actuación.

Este Pliego de Condiciones técnicas tiene por objeto regular los diferentes aspectos del Servicio de Limpieza de todas las sedes de la Delegación Territorial de Salud de Araba.

Este servicio se ejecutará con métodos, prácticas y productos 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 el inmueble.

El Contrato para la ejecución del servicio de limpieza en todas las sedes de la Delegación Territorial de Salud de Araba se divide en dos lotes, atendiendo a la condición de sedes principales (Lote 1) y Subcentros Comarcales (Lote 2).

LOTE 1.

EDIFICIOS OBJETO DEL CONTRATO DE LIMPIEZA.

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE ALAVA.
C/ Olaguibel, 38 de Vitoria-Gasteiz

Personal que realiza actualmente las tareas:

NOMBRE	JORNADA
Operario/a 1	*35 h/semana*
Operario/a 2	*25 h/semana*
Operario/a 3	*19 h/semana*

SUBDIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA
Av. Santiago, 11 de Vitoria-Gasteiz

Personal que realiza actualmente las tareas:

NOMBRE	JORNADA
Operario/a 4	*25,0 h/s*

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE ALAVA
C/ Olaguibel, 38

El contratista realizará los siguientes trabajos:

Áreas de trabajo:

3.047,27 m2 desglosados de la siguiente manera:

- Planta Baja: 1.273, 58 m2. Ocupación total. Suelos de terrazo en hall, parquet flotante en planta y PVC. Moqueta en almacén, archivo y garita personal seguridad.
- Entreplanta: 135 m2. Ocupación parcial. Suelo con parquet flotante y marmol, moqueta en salas de reuniones y terrazo en patios.
- Planta 1ª: 185,83 m2. Ocupación total. Suelo con parquet flotante y azulejos.
- Planta 2ª: 84,08 m2. Ocupación total. Suelo con parquet flotante.
- Planta 3ª: 84,08 m2. Ocupación total. Suelo con parquet flotante.
- Planta 4ª: 84,08 m2. Ocupación total. Suelo con parquet flotante y azulejos.
- Planta 5ª: 84,08 m2. Ocupación total. Suelo con parquet flotante.
- Planta 6ª: 84,08 m2. Ocupación total. Suelo con parquet flotante.
- Planta 7ª: 57,20 m2. Sin ocupar. Suelo de PVC.
- Escalera desde la entreplanta a la planta 7ª. Suelo con mármol
- Sótano: 373,26 m2. Vestíbulos, escaleras y archivo. Suelo de PVC
- Garaje: 600 m2. Barrido y fregado semanal de suelos. Limpieza semanal de adminículos en el garaje (interruptores, cuadros de luces, de BIES, extintores…).

FRECUENCIA DE LA LIMPIEZA:

La actividad principal de esta sede es la atención al público: la razón de ser de la Delegación Territorial de Salud es ofrecerse al ciudadano favoreciendo múltiples gestiones que se pueden efectuar a diario en nuestras instalaciones. La frecuencia de la limpieza se establecerá dependiendo de las distintas áreas en las que se divide la Delegación Territorial de Salud de Araba. Así, en la sede de la c/Olaguibel, 38, la zona destinada a atención al público, así como los baños y las papeleras, tendrán una frecuencia de limpieza diaria en lo referido a limpiezas habituales de superficies y elementos de trabajo. Los diferentes despachos y habitáculos serán limpiados con una periodicidad de dos veces por semana (lunes y jueves), excepto aseos y papeleras, para los que la frecuencia también será diaria. El resto de tareas de limpieza, y de zonas a limpiar, se realizará siguiendo el cuadro que se adjunta a continuación.

ZONA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Operaciones	Frecuencia
Barrido de suelos	Diario
Fregado de suelos	Diario
Limpieza y desinfección de aseos	Diario
Limpieza y abrillantado mobiliario y teléfonos	Diario
Limpieza de papeleras	Diario
Limpieza de puertas y marcos	Semanal
Limpieza y desinfección mamparas separadoras	Diario
Limpieza de polvo de radiadores	Semanal
Limpieza de metales interiores	Semanal
Limpieza de ventanas y cristales	Bimestral
Lavado/limpieza de cortinas	Semestral
Fregado de moquetas	Anual (dentro de la limpieza general anual)
Decapado y abrillantado de suelos	Anual (dentro de la limpieza general anual)

RESTO DE DESPACHOS Y HABITÁCULOS

Operaciones	Frecuencia
Barrido de suelos	Diario
Fregado de suelos	Diario
Limpieza y desinfección de aseos	Diario
Limpieza y abrillantado mobiliario y teléfonos	Diario
Limpieza de papeleras	Diario
Limpieza y desinfección mamparas separadoras	Diario
Limpieza de puertas y marcos	Semanal
Limpieza de polvo de radiadores	Semanal
Limpieza de metales interiores	Semanal

Limpieza de ventanas y cristales	Bimestral
Lavado/limpieza de cortinas (en toda su extensión)	Semestral
Fregado de moquetas	Anual (dentro de la limpieza general anual)
Decapado y abrillantado de suelos	Anual (dentro de la limpieza general anual)

SUBDIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA.
Av. Santiago, 11

El contratista actuará sobre las siguientes áreas (5 horas diarias):

Áreas de trabajo:

2.246 m2 (aproximados) desglosados de la siguiente manera:

- Planta Semisótano: 728 m2
- Planta Baja: 1.124 m2
- Planta Primera: 394 m2

La persona que efectúe la limpieza realizará diariamente su actividad sobre la mitad del total de metros señalados anteriormente.
Las zonas a limpiar serán las que determine la Delegación Territorial en cada momento.

En la sede de la Av. Santiago, 11, y toda vez que no se da la división entre área específica de atención al público, por una parte, y despachos y habitáculos en general, por otra, no cabría establecer frecuencias distintas:

Operaciones	Frecuencia
Barrido de suelos	Diario
Fregado de suelos	Diario
Limpieza y desinfección de aseos	Diario
Limpieza y abrillantado mobiliario y teléfonos	Diario
Limpieza de papeleras	Diario
Limpieza y desinfección mamparas separadoras	Diario
Limpieza de puertas y marcos	Semanal
Limpieza de polvo de radiadores	Semanal
Limpieza de metales interiores	Semanal
Limpieza de ventanas	Bimensual
Lavado/limpieza de cortinas (en toda su extensión)	Semestral
Fregado de moquetas	Anual Anual (dentro de la limpieza general anual)
Decapado y abrillantado de suelos	Anual (dentro de la limpieza general anual)

LOTE 2.

EDIFICIOS OBJETO DEL CONTRATO DE LIMPIEZA.

SUBCENTRO COMARCAL DE SALUD PÚBLICA DE OION
C/Fueros, 6

Personal que realiza actualmente las tareas:

NOMBRE	JORNADA
Operario/a 1	*1 h/semana*

El contratista realizará los siguientes trabajos:

Áreas de trabajo:

140 m2, aproximadamente, desglosados de la siguiente manera:

- Una estancia de aproximadamente 100 m2. 4 mesas de trabajo completas, y un mostrador de recepción. Suelo de plaquetas cerámicas.
- Otra estancia de aproximadamente 40 m2. 1 mesa de trabajo completa, y una encimera con fregadero. Suelo de plaquetas cerámicas.

La frecuencia de la limpieza será de un día a la semana, con una duración de una hora, en el que se realizarán las siguientes tareas:

- Barrido y fregado de suelos
- Limpieza de mobiliarios
- Limpieza y desinfección de teclados, aparatos y teléfonos
- Limpieza de papeleras
- Limpieza de puertas y marcos
- Limpieza de encimera y fregadero

Y todas aquellas que se puedan presentar para un perfecto estado de limpieza y desinfección.

- SUBCENTRO COMARCAL DE SALUD PÚBLICA DE LLODIO
c/Motxote kale Bidea, 6

Personal que realiza actualmente las tareas:

NOMBRE	JORNADA
Operario/a 1	*6,15 h/semana*

El contratista realizará los siguientes trabajos:

Áreas de trabajo:

190 m2, aproximadamente, desglosados de la siguiente manera:

- Una estancia abierta de aproximadamente 100 m2. 4 mesas de trabajo completas, armarios, y un mostrador de recepción. Suelo de sintasol. Felpudo natural en la entrada al local.
- Tres despachos cerrados, con aproximadamente 10 m2 cada uno. Suelo de sintasol.
- Un office con mesa y sillas de comedor, y encimera con microondas, fregadero y útiles de comedor. Suelo de terrazo.
- Una cuarto de baño completo, y un aseo. Suelo de terrazo.

La frecuencia de la limpieza será de una hora 15 minutos diarios, periodo en el que se realizarán las siguientes tareas:

- Barrido y fregado de suelos, incluido felpudo: frecuencia diaria.
- Limpieza y desinfección de teclados, aparatos telemáticos (ordenadores, impresoras, fotocopiadoras…) y teléfonos: frecuencia diaria
- Limpieza y desinfección de aseos: frecuencia diaria
- Limpieza de papeleras: frecuencia diaria.
- Limpieza de encimera y fregadero: limpieza diaria.
- Limpieza de mobiliarios (mesas, sillas, armarios…): 2 veces por semana
- Limpieza de puertas y marcos: 1 vez por semana

Y todas aquellas que se puedan presentar para un perfecto estado de limpieza y desinfección.

Para los dos Centros objeto de limpieza del Lote 2: anualmente se realizará una limpieza general de las dependencias, que incluirá limpieza de ventanas, cristales y de techos.

2) CONSIDERACIONES GENERALES PARA LOS DOS LOTES

De manera general se han de abordar las siguientes tareas:

• LIMPIEZA DE PLANTA BAJA

Se deben mantener en perfecto estado de limpieza todos los despachos, salas cerradas, hall, escaleras y planta de oficina incluyendo paredes, techos, suelos, cristales, mobiliario, puertas, marcos y hojas de puertas y ventanas, enseres existentes, terrazas y otros, respetando la periodicidad y frecuencia indicadas.

• LIMPIEZA DE PISOS

Se realizarán las labores habituales de limpieza de un piso, con las frecuencias de realización indicadas.

El adjudicatario se obliga a realizar las manipulaciones y movimientos del mobiliario y enseres, necesarios para llevar a cabo correctamente las labores de limpieza.

• DESINFECCIÓN

Las firmas concursantes establecerán y efectuarán un plan de desinfección a través de la limpieza, utilizando materiales, productos y procedimientos adecuados a las diferentes zonas. Este plan general de desinfección se llevará a cabo de manera sistemática y regulada por calendario, sin menoscabo de que en cualquier momento se pueda solicitar la desinfección de despachos o zonas más concretas por motivos de salud social y/o laboral.

• RECOGIDA Y RETIRADA DE RESIDUOS

El adjudicatario se hará cargo de la recogida, almacenamiento y transporte de basuras y desperdicios desde cada dependencia hasta el depósito correspondiente. Además de los trabajos descritos explícitamentente, son obligatorios para el contratista todas aquellas tareas que se consideren necesarias para mantener las dependencias en perfecto estado de limpieza.

Los residuos son los procedentes tanto de los trabajos de limpieza desarrollados como de la retirada del contenido de los contenedores comunes (resto-orgánico, envases, papel de documentos sin datos confidenciales, deshechos tipo pañuelos, guantes, mascarillas) ubicados en las plantas y en los Locales.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con las siguientes previsiones:

a) Será por cuenta de la adjudicataria la recogida y transporte diario de basura desde cualquier punto de los Locales o bien a los contenedores ubicados en la vía pública para su recogida por el Servicio Municipal de Limpiezas o bien, si se trata de papel de documentación no confidencial o cartones, a los contenedores habilitados para ello en cada Local.

b) Será obligación de la adjudicataria aportar, a su cargo, las bolsas de plástico o compostables, sujetas a la normativa vigente en materia de reciclaje de basuras y recogida selectiva (color según residuo), idóneas para el traslado de basuras o deshechos, de acuerdo con las normas transmitidas por la Administración.

c) Aunque en cada puesto de trabajo se dispone de una papelera de uso y gestión individual, el servicio de limpieza deberá vaciar las basuras y deshechos recogidos en los contenedores comunes dispuestos en cada planta o Local, que depositará en bolsas de plástico y nunca serán arrojados en cubos de basura. Las bolsas deberán ser cerradas antes de realizar su evacuación y, en su transporte, nunca podrán ser arrastradas, sino que deberán ser llevadas en suspensión, a mano o en el carro correspondiente.

d) Si en el transvase de los contenedores comunes de planta o Locales a las bolsas de recogida y transporte de basura, se detecta que las bolsas de aquéllos están manchadas o requieren sustitución, se procederá a su reemplazo.

e) Deberán colaborar en la clasificación de residuos, recogiendo y depositando los mismos en sus correspondientes contenedores de recogida selectiva, tanto en el caso de los que se ubican en la vía pública como en los Locales, manteniendo así separadas las fracciones recogidas selectivamente en la plantas o Locales.

Es importante subrayar que se ha de responder con inmediatez a las instrucciones de la Delegación Territorial de Salud de Araba cuando se requiera una limpieza y desinfección a fondo de cualquier estancia o puesto de trabajo por motivos de salud laboral: ante cualquier situación imprevista y que necesite de actuación de limpieza urgente ha de personarse una limpiadora (como norma, la encargada habitual de la zona donde se ha de hacer esa limpieza/desinfección) que realizará el trabajo encomendado. Del mismo modo el adjudicatario tiene obligación de realizar limpiezas extraordinarias al concluir obras menores de remodelación, pinturas, traslados, etc., o las ocasionadas por desinfecciones específicas causadas por episodios médicos.

Estas limpiezas irán contra el Cupo de horas para situaciones extraordinarias asumido al adjudicar el Contrato, sin que puedan ser en ningún caso objeto de facturación aparte.

3) ASPECTOS ESPECÍFICOS A TENER EN CONSIDERACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

SISTEMAS DE LIMPIEZA, MATERIAL Y PRODUCTOS A EMPLEAR

Las firmas participantes deberán cumplir el Anexo I al presente Pliego. Asimismo, en su oferta técnica y al desarrollar el plan de limpieza a realizar, (Programa de Trabajo) deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

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

Compete a la Delegación la facultad de rechazar aquellos aparatos, máquinas o dispositivos que considere ruidosos o que, por cualquier otra causa, puedan producir molestias a los usuarios en general, al personal o a la actividad de la Delegación.

Los materiales y productos a emplear en los servicios de limpieza y desinfección de cada edificio y dependencia, serán por cuenta de la empresa adjudicataria, así como la gestión de compra y su stock.

Los productos de limpieza y desinfección que emplee la empresa adjudicataria, además de reunir las condiciones recogidas en el presente Pliego, deberán ser inocuos para las personas y respetuosos con el medio ambiente.

Se prohíbe el uso de:

- Ambientadores
- Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios
- Productos en spray con propelentes

Todos los envases de productos de limpieza estarán correctamente etiquetados, indicando:

- El nombre comercial del producto
- Los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan Instrucciones de uso, sobre todo de dosificación

La firma 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 (limpiacristales, limpia moquetas, etc.) la dosificación de uso y la ficha de seguridad según el Reglamento (CE) nº 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas, y por el que se modifican y derogan las Directivas 67/548/CEE y 1999/45/CE y se modifica el Reglamento (CE) nº 1907/2006.

Los envases han de disponer de aparatos de dosificación precisos.

En relación a los productos de limpieza y bolsas a utilizar, la empresa adjudicataria deberá presentar semestralmente informes del consumo de las unidades de bolsas de basura y productos de limpieza (litros/m2 de cada producto) junto con las facturas de compra de los productos ambientales, para garantizar su utilización durante el contrato.

Pavimentos:

Los suelos duros y porosos, tales como mármoles, terrazos, baldosas, etc., serán tratados con selladores con agua neutra para convertirlos en impermeables, para evitar que penetre la suciedad. Posteriormente se abrillantarán con productos autobrillantes y antideslizantes.

Los pavimentos no porosos se aspirarán con productos que eviten el desplazamiento de polvo.

Los suelos de parquet flotante se limpiarán con productos fija polvos antideslizantes.

Los suelos de PVC, goma, etc. serán protegidos tras su limpieza mediante selladores en base agua, al objeto de prolongar su vida y realzar el aspecto del suelo. Su mantenimiento se realizará mediante barrido húmedo y abrillantado seco.

Los productos a utilizar serán detergentes de tipo bactericida y desinfectante que permitan efectos duraderos de higienización, y que no sean perjudiciales para las personas.

Se utilizarán asimismo decapantes líquidos para ceras y suciedades, y productos combinados para protección y abrillantado.

Moquetas:
Se aspirarán y fregarán mecánicamente, empleándose espumas secas.

Aseos:
Se realizarán fregados de suelos, azulejos y limpieza de todo el contenido.

Se realizará el vaciado de cubos de basura, y la colocación de papel higiénico, toallas de papel, y jabón, suministrados por la Delegación.

Techos y paredes:
Se mantendrán libres de polvo mediante aspiradores y agregados, si procede, por sus características.

Dorados y metales:
Se utilizarán limpiametales adecuados y protectores que eviten su oxidación.

Aluminios:
Se limpiarán con detergentes neutros para evitar alterar los anodizados.

Cristales:
Se utilizarán líquidos neutros, desengrasantes, humectantes y dispersantes.

Limpieza de mobiliario, enseres, etc.:
El conjunto de mobiliario lavable, puertas, marcos, pasamanos, etc. se limpiará con bayeta impregnada en solución de detergente neutro o ligeramente alcalino.

El conjunto de mobiliario no lavable se limpiará con un paño impregnado en producto captapolvo que no deteriore la superficie.

Todos los residuos procedentes de la limpieza serán recogidos en bolsas de basura.

MATERIAL NECESARIO:

Se utilizará este material, así como el que el contratista considere necesario:
- Soporte del barrido húmedo
- Carro mopa de doble cubo
- Carro mopa de cubo sencillo
- Bayetas de diferentes colores para limpieza de mobiliario y de aseo
- Pulverizador
- Estropajos
- Guantes
- Bolsas de basura
- Aspiradora
- Máquina fregadora-abrillantadora
- Otros

Además de lo especificado anteriormente, se realizará una limpieza general anual, coincidiendo, en la medida de lo posible, con la jornada estival.

Las tareas que tengan una periodicidad mensual, bimestral, semestral y/o anual deberán ser controladas mediante un estadillo en el que se indique fecha de realización, y persona/s que la hayan efectuado. Dicho estadillo podrá ser requerido por la Administración para la comprobación del correcto cumplimiento de dichas tareas. Es importante que estos trabajos queden reflejados mediante la confección de los mencionados partes o estadillos, exigibles para comprobar la realización de los trabajos. Estos trabajos serán programados con antelación, ya que será necesario avisar al personal de seguridad de la introducción de maquinaria más pesada de lo habitual, o de la presencia de trabajadores no habituales en el centro.

MANTENIMIENTO DEL MATERIAL:

Una vez finalizada la jornada en cada turno se someterán todos los utensilios a un proceso de lavado con una solución de detergente desinfectante, dejándolo actuar aproximadamente unos 5 minutos. Posteriormente se dejarán en el cuarto de la limpieza en posición de secado, con el fin de que estén en perfectas condiciones cuando vuelvan a ser utilizados.

Se realizará la limpieza diaria de cubos de basura y sus correspondientes carros de transporte con estropajo verde y solución desinfectante, quedando almacenados en los cuartos de limpieza.

En la medida de lo posible se utilizará material de limpieza desechable.

CUIDADOS PERSONALES

El personal realizará todas las operaciones de limpieza con guantes y procederá a un lavado de manos antes de comenzar y después de terminar su jornada, siempre que tenga que abandonar su puesto de trabajo, así como cuando lo considere necesario.

Los trabajadores adscritos a la Contrata de Limpieza llevarán uniforme de la empresa e identificación personal.

El trabajo de limpieza se realizará tan silenciosamente como sea posible y en el momento más apropiado. (Horarios acordados con la Unidad de Administración y Servicios, y adaptados a la hora de cierre del edificio por el personal de Seguridad).

4) SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- El Centro facilitará al contratista el agua, alumbrado y energía eléctrica que precise para el cumplimiento de su cometido. El uso indebido o abuso de estos elementos dará lugar a tomar las medidas necesarias.

- El contratista dispondrá de un almacén en el lugar que se le designe, en el que deberá almacenar el material necesario para la limpieza diaria.

- El adjudicatario designará un Responsable interlocutor con la Administración.

- El control de los resultados de la limpieza y desinfección del Centro, esto es, el nivel de higiene contratado, se hará de mutuo acuerdo y mediante inspecciones periódicas, promovidas por el personal de la Delegación, firmando ambas partes una nota de conformidad en la que se refleje fielmente la situación del servicio.

- La firma adjudicataria se compromete a habilitar un sistema de control de presencia durante la jornada laboral del personal subrogado de la contrata. Este sistema se implantará a lo largo del primer mes tras la adjudicación del contrato, y su no puesta en marcha podrá suponer la anulación del contrato. Se trata de supervisar el correcto funcionamiento del servicio de limpieza en lo que a presencia del personal se refiere.

- Las deficiencias que se detecten en los servicios contratados, o el incumplimiento de cualquiera de las condiciones del contrato, se notificarán al contratista. Podrán dar lugar a tomar las medidas que se consideren oportunas, tal como se detalla en el punto 13, de “Penalidades” de las Cláusulas Específicas del Contrato, que remite al punto 31, de “Penalidades” de las Cláusulas generales del mismo, ambas cláusulas contenidas en el “Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares” .

- La firma adjudicataria deberá en todo momento cubrir cualquier ausencia que se produzca al trabajo, bien sea por vacaciones, baja, permisos, horas sindicales, etc. Ha de notificarse por escrito a la Administración los nombres de la/s persona/s que van a efectuar las sustituciones, sin que ello suponga un aumento o disminución del número de personas previsto en el apartado anterior.

- El material de limpieza (cubos, fregonas, etc.) no deberá ocupar el espacio de ascensor durante el horario de trabajo del personal del centro.

- Deberán colaborar en la clasificación de residuos, recogiendo y depositando los mismos en sus correspondientes contenedores de recogida selectiva manteniendo así separadas las fracciones recogidas selectivamente en el edificio.

ANEXO I.- ASPECTOS AMBIENTALES A INTRODUCIR EN EL PLAN DE TRABAJO

En las especificaciones, la no aportación del certificado correspondiente que evidencie el cumplimiento de la especificación, afectará a la puntuación asociada al Plan de Trabajo.

Criterios valorables
Menor diversidad de productos
Productos en envases de gran capacidad con los que se recargan los envases de trabajo o productos concentrados
Los productos o sustancias constituyentes no están clasificadas como H317, H334, H340, H341, H350, H351, H360, H361, H362, H400, H410, H411 ni EUH059.
Excepto casos justificados como los desinfectantes, los productos cumplen con los requisitos de alguna ecoetiqueta Tipo I en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación
Bolsas de basura con mínimo un 80% de plástico reciclado y libre de plásticos halogenados
Los trapos y mopas/ mochos son de microfibras

ANEXO II. LISTADO DE PRODUCTOS A INTRODUCIR EN EL PLAN DE TRABAJO

Tipo de producto	Superficie de aplicación	Fabricante y nombre comercial	Volumen del envase (litros)	Dosificación de uso (ml/litro)	Ecoetiqueta ecológica[1]
Limpiador multiusos					
Desinfectante					n.a.
Definir otros productos limpieza					

[1] Ecoetiqueta que posee o criterios de la ecoetiqueta con los que cumple el producto. n.a.= no aplica