Lehiaren
Euskal Agintaritza
Autoridad Vasca
de la Competencia

PLIEGO DE BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LA AUTORIDAD VASCA DE LA COMPETENCIA (LEA/AVC-01-2023)

INDICE

1. OBJETO DEL PLIEGO
2. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES
3. TAREAS Y FRECUENCIA
4. HORARIO DE TRABAJO
5. PERSONAL
6. PRODUCTOS, ÚTILES Y MAQUINARIA
7. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS
8. LIMPIEZAS URGENTES
9. INSTRUCCIONES DE TRABAJO
10. GESTIÓN Y CONTOL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
11. ANEXO I: SERVICIOS A REALIZAR Y FRECUENCIA
12. ANEXO II: CRITERIOS AMBIENTALES
13. ANEXO III: LISTADO DE PRODUCTOS

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 de las instalaciones de la Autoridad Vasca de la Competencia LEA/AVC, en la C/ Ercilla nº 4, 2ª planta, de Bilbao.

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.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

Las licitadoras podrán visitar el local 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 (teléfono: 944032800).Sin perjuicio de lo anterior, es objeto de este contrato la limpieza general de las instalaciones de LEA/AVC sitas en la C/ Ercilla nº 4, 2ª planta, de Bilbao.

La superficie aproximada de dicho local es 463 m2.

3. TAREAS Y FRECUENCIA

En el Anexo I se recogen las tareas y las frecuencias a aplicar a los diferentes elementos.

Sin perjuicio de lo señalado en tal cuadro de frecuencias, se entiende como obligación de la contratista el mantenimiento del local 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 el cuadro de frecuencias.

Además, la contratista se obliga a realizar las limpiezas urgentes o extraordinarias al concluir obras menores de remodelación de áreas (albañilería, pintura, etc.), así como por traslado de mobiliario, celebración de eventos o jornadas, siniestros, entre otros, sin que puedan ser objeto de facturación aparte. Así mismo, será a cargo de la adjudicataria el vaciado de cubos de basura y el suministro y la colocación en los soportes de los servicios higiénicos del papel higiénico, papel seca-manos, jabón de manos, bolsas de basura y demás elementos.

El incumplimiento de lo previsto en este apdo. dará lugar a las penalidades adicionales previstas en la carátula del PCAP.

4. HORARIO DE TRABAJO

El horario concreto de limpieza se acordará en función de las necesidades y peculiaridades del centro de trabajo. Como regla general, todas las tareas de limpieza se realizarán en jornada de mañana, dentro del horario de trabajo del personal que desarrolla su labor en dichas dependencias, procurando no entorpecer su normal desarrollo.

Salvo que se alcance otro acuerdo, las tareas a realizar y su frecuencia será la recogida en el Anexo I.

Respecto a las tareas cuya frecuencia sea 2 veces por semana, se realizarán los martes y viernes, a razón de 4 horas cada día.

Por razones justificadas de servicio se podrá modificar el mencionado horario para atender la cobertura de actos, adecuación a los horarios de trabajo del personal, 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.

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.

Por lo que respecta a las sustituciones del personal de limpieza, la contratista deberá cubrir todas las ausencias del personal asignado a las tareas de limpieza; la sustitución no conllevará ninguna modificación ni en el nº de horas de limpieza establecidos para las instalaciones ni en su distribución.

Es obligación de la adjudicataria comunicar con la debida antelación por correo electrónico a la persona designada como responsable de LEA/AVC todas las ausencias del personal de limpieza, así como los datos de identificación y jornada del personal sustituto, en su caso; las ausencias imprevisibles se comunicarán a lo más tardar el primer día de ausencia.

El incumplimiento de lo establecido en este apartado conllevará las penalidades adicionales previstas en la carátula del PCAP.

5.2 Personal para tareas específicas

Además del referido personal, la empresa contratista dispondrá del personal operario que se precise para la ejecución de las tareas para las que no deban ser ejecutadas por el personal de limpieza.

De las tareas realizadas por estos operarios se dejará constancia mediante entrega de albarán donde conste día, horario de trabajo, relación del personal operario interviniente y tareas realizadas; este albarán habrá de ser sellado en el propio local objeto de la actuación.

En el plazo de un mes desde el inicio del contrato 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.

El incumplimiento de lo establecido en este apartado conllevará las penalidades adicionales previstas en la carátula del PCAP.

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 LEA/AVC de cualquier incumplimiento que se haya podido producir y de las medidas disciplinarias adoptadas, en su caso.

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

5.4. Vestuario

La empresa contratista dotará al personal del vestuario adecuado para la realización de los trabajos, ateniéndose en este sentido a la normativa recogida en la normativa vigente sobre Seguridad y Salud.

5.5. Protección del personal

Será obligación del contratista la adopción de las medidas de protección y prevención de riesgos laborales que procedan.

En particular, el personal empleado de la contrata de limpieza estará provisto de las necesarias medidas de seguridad tanto en la limpieza de cristales exteriores e interiores del edificio como en el resto dependencias.

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 sobre sus labores y cómo desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente. La formación atenderá temas de salud laboral, ergonomía y exposición a productos de limpieza, así como aspectos específicos del contrato, que incluirá información sobre las tareas a realizar, frecuencias, los productos a utilizar, los métodos de limpieza, y desinfección, los instrumentos de trabajo, la gestión de los residuos y la protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria se asegurará de que el personal asignado a la limpieza del local, así como el personal sustituto disponen y entienden el contenido del protocolo de limpieza y actuación.

LEA/AVC podrá requerir a la empresa adjudicataria el plan de formación del personal correspondiente al tiempo de vigencia del contrato.

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.

6. PRODUCTOS, ÚTILES Y MAQUINARIA

Los materiales y productos a emplear en el servicio serán por cuenta de la contratista, así como la gestión de compra y stock. Asimismo, dispondrá de los útiles y maquinaria adecuada para la realización de todos los trabajos.

La empresa adjudicataria deberá adoptar 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. Será obligación de dicha empresa el almacenamiento de los productos de limpieza conforme marque la normativa aplicable.

Se utilizarán carros especiales para el transporte de todos los productos y útiles necesarios (cubos, fregonas, productos de limpieza, bolsas de basura, etc.). La adquisición y colocación del contenedor higiénico corresponderá también al

contratista. Todo el material y máquinas utilizados en las distintas tareas, serán correctamente limpiados y, en los casos necesarios, debidamente desinfectados después de cada uso.

En particular, en la limpieza de los pavimentos se utilizarán productos y procedimientos con efecto antideslizante.

El incumplimiento de lo establecido en este apartado conllevará las penalidades adicionales previstas en la carátula del PCAP.

6.1.- 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.

Se prohíbe el uso de:

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

Los envases han de disponer de aparatos de dosificación precisos y estarán correctamente etiquetados, indicando:

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

Se valorará que los 4 productos de limpieza de uso más habitual (limpiador multiuso, friegasuelos, limpiacristales y limpiador de superficies cerámicas) cumplan 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 el suministro de estos productos en envases de transporte de gran capacidad con los que se recargarán los envases de trabajo, o que se trate de productos concentrados que haya que diluir posteriormente con una ratio de dilución de 1:80 o superior.

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 y modificaciones posteriores. 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; y de las valorables a las que se compromete la licitadora. 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 estimase 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 LEA/AVC. El incumplimiento de lo establecido en este apartado conllevará las penalidades adicionales previstas en la carátula del PCAP.

6.2.- Otros productos:

- Papel higiénico y seca-manos: han de ser 100% reciclados y totalmente libres de cloro/Totally Chlorine Free (TCF).

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

-Jabón de manos: no ha de contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes.

Se valorará que cumpla con los requisitos de alguna ecoetiqueta Tipo I o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación de su composición.

-Bolsas de basura: han de ser de polietileno o polipropileno (no se permiten bolsas de plásticos halogenados) y fabricadas con plástico reciclado en un 80%, como mínimo.

Se valorará que cumpla con los requisitos de alguna ecoetiqueta Tipo I o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación de su composición.

6.3.- 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.

LEA/AVC tendrá 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 de las instalaciones.

6.4.- 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 LEA/AVC 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 wc 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, tales como apagado de equipos multifuncionales, impresoras, ordenadores, etc

6.5.- 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.

7. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

Será obligación de la contratista la correcta gestión de los residuos generados en las instalaciones, 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 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 LEA/AVC indicando los datos del gestor autorizado.

8. LIMPIEZAS URGENTES

La empresa contratista estará a disposición de LEA/AVC para la prestación de servicios de limpieza urgente. Podrá considerarse como limpieza urgente la circunstancia de que alguno de los días en que hubiese correspondido realizar la limpieza coincida en festivo, así como otras circunstancias como la celebración de eventos o jornadas en LEA/AVC, la realización de obras o que ocurra algún siniestro, entre otros.

La necesidad de limpieza 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 5 horas.

Se valorará una mayor rapidez en la atención de estas limpiezas urgentes y que la empresa disponga de un teléfono de atención 24 horas/365 días para estas circunstancias.

9. INSTRUCCIONES DE TRABAJO

Con carácter previo al inicio de la prestación del servicio, la contratista entregará al personal asignado para la realización de las tareas las instrucciones de trabajo que contengan información ambiental, de salud laboral y de seguridad de los productos, 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 LEA/AVC.

Copia de dichos protocolos se entregarán a la persona responsable de LEA/AVC en el plazo máximo de un mes desde el inicio del contrato. El incumplimiento de lo establecido en este apartado conllevará las penalidades adicionales previstas en la carátula del PCAP.

10.- 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 LEA/AVC.

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.

LEA/AVC designará así mismo una persona responsable como interlocutora con la empresa adjudicataria para todo lo relacionado con la ejecución del contrato.

ANEXO I

SERVICIOS A REALIZAR Y FRECUENCIA

RECEPCIÓN Y PASILLOS	
2 veces/semana	Limpieza: barrido húmedo, fregado
DESPACHOS/ALMACEN	
2 veces/semana	
	Limpieza: barrido húmedo, fregado Desempolvado mobiliario Vaciado papeleras
Semanal	
	Limpieza equipos informática
	Limpieza y desinfección de teléfonos
Mensual	
	Desempolvado puertas y marcos
Semestral	
	Desempolvado de paredes, mamparas y elementos verticales
SALAS/BIBLIOTECA	
Semanal	
	Limpieza: barrido húmedo, fregado Desempolvado mobiliario Vaciado papeleras Limpieza equipos informática Limpieza y desinfección de teléfonos
Mensual	
	Desempolvado puertas y marcos
Semestral	
	Desempolvado de paredes, mamparas y elementos verticales
OFFICE	
2 veces/semana	
	Mobiliario, papeleras, suelo.
Semanal	
	Puertas
Semestral	
	Frigorífico
ASEOS	
2 veces/semana	
	Sanitarios, urinarios y lavabos.

	Suelos: barrido húmedo, fregado. Retirada de papeleras. Espejos. Reposición de material higiénico: papel, papel secamanos, jabón.
semanal	
	Puertas
mensual	
	Vaciado/limpieza contenedor higiénico
semestral	
	Alicatado paredes
CRISTALES VENTANAS	
trimestral	Limpieza

ANEXO II: CRITERIOS AMBIENTALES

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 certificado o 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 certificado o aval correspondiente que evidencie el cumplimiento de la especificación anulará la puntuación asociada al mismo, que sirve para identificar la oferta más ventajosa.

CRITERIOS OBLIGATORIOS	SI	TIPO DE AVAL Y PÁGINA DEL ANEXO
El listado de productos se especifica en el Anexo III, a la que se adjunta la documentación acreditativa paginada	☐	Anexo III y documentación acreditativa
PRODUCTOS DE LIMPIEZA		
Se prohíbe el uso de: - Ambientadores - Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios - Vaporizadores con gases propelentes - Desinfectantes para la limpieza general, excepto en los aseos y cocinas	☐	
Los envases estarán correctamente etiquetados	☐	
Los envases disponen de aparatos de dosificación precisos	☐	
Papel higiénico		
100% reciclado	☐	
Totalmente libre de cloro (TCF)	☐	
Papel seca-manos		
100% reciclado	☐	
Totalmente libre de cloro (TFC)	☐	
Bolsas de basura		
Son de polietileno o polipropileno	☐	

80% de plástico reciclado como mínimo	☐	
Útiles y maquinaria		
Los trapos y mopas/fregonas son de microfibras	☐	

CRITERIOS VALORABLES	% DE PUNTOS	SI	TIPO DE AVALA Y PÁG. DEL ANEXO
Productos de limpieza			
Los 4 más habituales suministrados concentrados o en envases de gran capacidad	4	☐	
Papel higiénico			
Cumple con los requisitos de alguna ecoetiqueta tipo I	3	☐	
Papel secamanos			
Cumple con los requisitos de alguna ecoetiqueta tipo I	3	☐	
Jabon de manos			
Cumple con los requisitos de alguna ecoetiqueta tipo I	3	☐	
Bolsas de basura			
Cumple con los requisitos de alguna ecoetiqueta tipo I	3	☐	

INSTRUCCIONES

A continuación, se relacionan los certificados ambientales y ecoetiquetas que avalan el cumplimiento de cada especificación o criterio valorable, así como la documentación donde la información puede estar recogida, aunque se aceptara otro tipo de documentación acreditativa equivalente siempre que se demuestre claramente que se cumplen los criterios establecidos. El licitador habrá de indicar en su oferta el tipo de documento justificativo que aporta y el nº de pág. en el que lo incluye:

1 Declaración de la empresa	5 Etiqueta Ecológica de la Unión Europea para 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	

ANEXO III

Tipo de producto[1]	Superficie de aplicación	Fabricante y nombre comercial	Volumen de envase (litros)	Dosificación de uso (ml/litro)	Certificado ambiental o ecoetiqueta[2]
Limpiador multiuso					
Friegasuelos					
Limpiacristales					
Limpiador de superficies cerámicas					
Desinfectante					No aplica

[1] Se añadirán todos los productos que se vayan a utilizar en la prestación del servicio

[2] Certificado ambiental o ecoetiqueta que posee conforme a lo indicado en el Anexo II