EXPTE: **04BIZ-MTO-2022**

TÍTULO: **ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN CONDUCENTES A LA EFICAZ LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES DE GESTIÓN UNIFICADA DE BILBAO.**

ASUNTO: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

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

La empresa asumirá las siguientes obligaciones, funciones y cometidos:

1.1 Cumplimiento del plan de trabajo establecido y aprobado según se detalla en el presente pliego.
1.2 Gestión de RRHH en relación con el personal afectado.
1.3 Administración de las relaciones Adjudicatario-Eusko Jaurlaritza
1.4 Obligaciones empresariales en relación con el conjunto de la actividad.

2. DEFINICION DE LOS INMUEBLES

- **EDIFICIO GRAN VíA, 85**

El edificio Gran Vía 85 se encuentra en el núcleo urbano de Bilbao, situado al Noroeste del centro de la ciudad.

La superficie total del solar donde se ubica es edificio es de unos 2.300 m^2, correspondiendo prácticamente la totalidad a la superficie total en planta de las edificaciones.

Se trata de un edificio de forma rectangular, constituido por cuatro (4) sótanos, Planta Baja y ocho (8) alturas. En la parte superior dispone de una cubierta donde se ubican instalaciones técnicas de mantenimiento del edificio (climatizadoras, enfriadoras, calderas, etc.).

Las plantas de sótano -2, -3 y -4 están dedicadas al aparcamiento de vehículos del personal, mientras el resto de plantas están íntegramente dedicadas a oficinas y servicios administrativos del Gobierno Vasco.

Su fachada principal está orientada al Norte (calle Gran Vía) y la fachada posterior al Sur (patio de manzana en sus plantas sobre planta baja y un acceso a la calle Rodríguez Arias, 64 por su planta baja). En sus fachadas laterales esta adosado en el nº 83 con un edificio de viviendas y en el nº 87 con el Hotel Villa de Bilbao.

Las **características** del edificio son:

Estructura: Pilares, vigas y forjados de hormigón armado.

Divisiones interiores: Mamparas opacas o acristaladas principalmente en zona de oficinas y de fábrica de ladrillo raseado en delimitación de escaleras, zonas de ascensores, office, aseos.

Fachadas: De doble hoja de ladrillo con aislamiento intermedio.
Acabado de aluminio tricapa (Alucobond) sobre monocapa con árido proyectado hacia Gran Vía y plaqueta cerámica hacia el patio de manzana.

Cubierta: Plana no transitable con acabado en árido. Las circulaciones se realizan a través de trámex sobre apoyos en el forjado.

La configuración de los edificios, y las superficies y alturas de cada una de las plantas es:

Planta	Superficie	Altura Útil Planta (m)	Altura Real Planta (m)	Altura de Evacuación (m)
Sótano -4	1.130 m^2	2,15	2,45	-10,10
Sótano -3	1.150 m^2	2,25	2,55	- 7,65
Sótano -2	1.150 m^2	2,25	2,55	- 5,10
Sótano -1	2.300 m^2	2,25	2,55	- 2,55
Planta Baja	2.150 m^2	4,20	4,50	0,00
Planta 1ª	1.100 m^2	3,05	3,35	4,50
Planta 2ª	1.100 m^2	3,05	3,35	7,85
Planta 3ª	1.100 m^2	3,05	3,35	11,20
Planta 4ª	1.100 m^2	3,05	3,35	14,55
Planta 5ª	1.100 m^2	3,05	3,35	17,90
Planta 6ª	1.100 m^2	3,05	3,35	21,25
Planta 7ª	1.030 m^2	3,05	3,35	24,60
Planta 8ª	970 m^2	3,05	3,35	**27,95**
Cubierta	970 m^2	--	--	31,30

Superficie Construida	**17.450 m2**		**Altura Evacuación Edificio**	**27,95**

- **EDIFICIO GENERAL CONCHA, 23**

El edificio General Concha 23 se encuentra en el núcleo urbano Bilbao, situado en la zona centro de la ciudad.

La superficie total del solar donde se ubica es edificio es de unos 300 m^2, correspondiendo prácticamente la totalidad a la superficie total en planta de las edificaciones.

Se trata de un edificio de forma rectangular, constituido por un (1) sótano, Planta Baja y ocho (8) alturas. En la parte superior dispone de una cubierta donde se ubican instalaciones técnicas de mantenimiento del edificio (climatizadoras, calderas, etc.).

Todas las plantas forman un conjunto rectangular común de similar superficie.

Su fachada principal está orientada al Oeste (c/ General Concha) y por su fachada lateral Norte discurre la calle Particular Costa. En su fachada lateral Sur esta adosado en el nº 25 de la calle General Concha con un bloque de viviendas y en su fachada posterior Este a un edificio de comercio.

La planta sótano -1 está dedicada a instalaciones técnicas y archivo, mientras el resto de plantas están íntegramente dedicadas a oficinas y servicios administrativos del Gobierno Vasco.

Las **características** del edificio son:

Estructura: Pilares, vigas y forjados de hormigón armado.

Divisiones interiores: De mamparas opacas o acristaladas principalmente en zona de oficinas y de fábrica de ladrillo raseado en delimitación de escaleras, zonas de ascensores, office, aseos.

Fachadas: Acabado aplacado de piedra arenisca sobre doble fábrica de ladrillo con aislamiento intermedio (En zonas de encuentro con otras edificaciones). Muro cortina en zonas de oficina marcando pilastras de estructura.

Cubierta: Plana transitable con acabado en baldosas tipo filtrón.

La configuración de **superficies y alturas** de cada una de las plantas es:

Planta	Superficie	Altura Útil Planta (m)	Altura Real Planta (m)	Altura de Evacuación (m)
Sótano -1	265 m²	2,25	2,55	- 2,55
Planta Baja	265 m²	3,00	3,60	0,00
Planta 1ª	290 m²	2,40	3,00	3,60
Planta 2ª	290 m²	2,40	3,00	9,60
Planta 3ª	290 m²	2,40	3,00	12,60
Planta 4ª	290 m²	2,40	3,00	15,60
Planta 5ª	290 m²	2,40	3,00	18,60
Planta 6ª	290 m²	2,40	3,00	21,60
Planta 7ª	255 m²	2,40	3,00	24,60
Planta 8ª	190 m²	2,40	3,00	**27,60**
Cubierta	50 m²	--	--	31,30
Superficie Construida	**2.765 m²**		**Altura Evacuación Edificio**	**27,60**

- **EDIFICIO MAXIMO AGIRRE, 18**

Se trata de los locales situados en la calle Máximo Agirre, 18 de Bilbao que ocupan una superficie de 555 m² en la planta 3ª del inmueble, distribuidos en los siguientes usos:

DATOS GENERALES				
DISTRIBUCIÓN	**PLANTA TERCERA**	**Zona de trabajo anterior**	• Oficina abierta • Comedor • Sala de reuniones • WC hombres • WC mujeres • WC discapacitados • Armario servidores • Armario central alarmas incendios, cuadros eléctricos	
		Zona de trabajo posterior	• Oficina abierta • Servicio Médico	
	PLANTA SÓTANO	**Zona almacén**	• Almacén/archivo	
	PLANTA TERCERA (superficies)	**Zona de trabajo anterior**	Superficie útil	314,32 m^2
			Superficie construida	346,32 m^2
		Zona de trabajo posterior	Superficie útil	223,65 m^2
			Superficie construida	252,59 m^2
	PLANTA SÓTANO	**Zona almacén**	Superficie útil	30,16 m^2
			Superficie construida	34,35 m^2

- **EDIFICIO PLAZA BIZKAIA (ALDA. URKIJO, 36)**

El edificio Plaza Bizkaia está situado en el núcleo urbano de Bilbao, en el número 36 de la calle Alameda Urquijo, en la zona centro de la ciudad.

La superficie total del solar donde se ubica el edificio es de unos 1.500 m^2, correspondiendo prácticamente la totalidad a la superficie en planta del edificio. Se trata de un edificio de forma rectangular, con tres fachadas en desarrollo lineal y fachada principal accesible en desarrollo sinusoidal/curvo, constituido por Planta Baja, siete (7) alturas y una cubierta. Las plantas baja y de 1ª a 6ª son de similar superficie, mientras que la planta 7ª y cubierta cuentan con una superficie ligeramente menor.

Por su parte, existe una planta bajo rasante destinada al aparcamiento de vehículos, si bien, su uso es privado (de titularidad, utilización y gestión administrativa correspondiente

a personas o entidades ajenas al Gobierno Vasco) y no está comunicado con el resto del edificio.

Su fachada principal accesible está orientada al Oeste (Plaza Bizkaia – c/ Iparraguirre) y sus otras dos fachadas accesibles al Norte (c/ Licenciado Poza) y al Sur (c/ Alameda Urquijo). En su fachada posterior Este esta adosado, en el nº 34 de la calle Alameda Urquijo, a otros edificios de usos diversos (comercios y bloques de vivienda).

La planta baja, está dedicada a la recepción y atención al público, salón de actos, salas de reuniones y locales de instalaciones técnicas (centro de proceso de datos, armarios eléctricos, centro de transformación) mientras el resto de plantas están íntegramente dedicadas a oficinas y servicios administrativos del Gobierno Vasco. Por su parte, en la cubierta se ubican locales de instalaciones técnicas de mantenimiento del edificio (Grupo de Frío, Caldera, Grupo Electrógeno, etc.).

Las **características constructivas** del edificio son:

Estructura: Pilares: metálicos, vigas: metálicas y forjados colaborantes de chapa de acero y capa de compresión de hormigón armado.

Divisiones interiores: De mamparas ciegas o acristaladas en zonas de oficina; de vidrio tipo U-Glass en la separación de oficinas con zonas comunes con zonas comunes y de fábrica de ladrillo raseado en delimitación de escaleras, zonas de ascensores, office, aseos.

Fachadas: Cerramiento exterior: Muro cortina en módulos de 1,80 m. con una, dos o 3 pieles de vidrio en diferentes posiciones para el control del soleamiento. Carpintería de aluminio anodizado.

Cubierta: Losa de hormigón de 20 cm con aislamiento de porexpan en formación de pendientes y pequeña capa de compresión como soporte de la impermeabilización del tipo membrana líquida.

Las **superficies y alturas** de las plantas que conforman el edificio son:

Planta	Superficie (m^2)	Altura Real Planta (m)	Altura de Evacuación (m)
Planta Baja	1.434,42	4,53	0
Planta 1ª	1.537,25	3,55	4,53
Planta 2ª	1.492,25	3,55	8,08
Planta 3ª	1.547,31	3,55	11,63
Planta 4ª	1.505,00	3,55	15,18
Planta 5ª	1.531,53	3,55	18,73
Planta 6ª	1.436,15	3,55	22,28
Planta 7ª	1.116,64	3,55	**25,83**
Cubierta	-	2,85	29,38
Superficie Construida	**11.600,55**	**Altura Evacuación**	**25,83**

En el anexo I adjunto al presente Pliego se refleja en m² útiles la superficie de cada planta, según tipología de acabado de suelos.

3. ALCANCE Y CONDICIONES DE LA ASISITENCIA TECNICA

3.1. *Plan de Trabajo*

Para estos edificios, las empresas propondrán un Plan de Trabajo respetando las tareas y frecuencias orientativas definidas en el punto 4.

El Plan de Trabajo para cada edificio deberá considerar:

- Las necesidades de los diferentes espacios y de los elementos que contienen.
- Los protocolos de limpieza a aplicar para cada uno de ellos y los recursos puestos a disposición de cada tarea.
- Procedimientos organizativos generales y en particular los que se relacionen con el aseguramiento de la calidad y del control de presencia
- La propuesta de actuación en caso de emergencia que requiere limpiezas urgentes
- La propuesta de la distribución del trabajo entre los diferentes operarios con la planificación anual, concretando la semana del año, de todas las limpiezas ordinarias no habituales relacionadas en el anexo III
- Los recursos puestos a disposición para cada tarea
- Los sistemas de Gestión a implantar

3.1.1. Elementos

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

3.1.1.1. Pavimentos

Los suelos de granito y/o mármol se limpiarán mediante un barrido húmedo. Los productos que se utilizarán serán autobrillantes y antideslizantes.

En los terrazos se hará un barrido así como periódicamente fregado de mantenimiento, decapado y abrillantado.

Los suelos de goma o similares serán protegidos mediante selladores en base agua.

Los suelos de tarima y linóleo se limpiarán mediante barrido húmedo así como periódicamente fregado de mantenimiento, decapado y abrillantado.

Para el mantenimiento de los pavimentos citados se utilizarán detergentes de tipo bactericida y desinfectante, con efectos duraderos de higienización no perjudiciales para las personas.

3.1.1.2. Moquetas

Se aspirarán con aparatos dotados de cepillos. Las manchas se limpiarán lo antes posible, a base de rascar ligeramente eliminando la humedad con un trapo blanco limpio.

Periódicamente se procederá a realizar una limpieza en profundidad, con el mismo tipo de cepillos que con el sistema de "extracción en seco". Para moquetas excesivamente sucias o mínimo anualmente (limpieza húmeda), se podrán utilizar otros sistemas garantizados por el fabricante, ejecutados por personal especializado.

3.1.1.3. Aseos

Se realizará limpieza de los sanitarios en profundidad incluyendo el fregado de suelos y paredes.

Se utilizarán desinfectantes clorados, especiales para sanitarios.

3.1.1.4. Mobiliario en despachos y zonas de trabajo.

Se vaciarán y limpiarán papeleras en despachos, zonas abiertas, vestíbulos, áreas de descanso, etc.

En las mesas y planos horizontales (mostradores) que se encuentren libres de libros, papeles y similares se utilizarán para la limpieza productos que mantengan el tono y brillo originales y que contengan elementos de protección, en ningún caso se utilizarán lejías.

3.1.1.5. Paramentos verticales

Se mantendrán libres de polvo, mediante aspiradores o fregándolos.

3.1.1.6. Metales

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

3.1.1.7. Cristales

Se utilizarán productos neutros, desengrasantes, humectantes y dispersantes.

NOTA: Hay que tener en consideración que la superficie de cristales especificada en las presentes bases es la que se aplicará para el cálculo del precio m² de limpieza de cristales y siempre realizándola por ambas caras.

3.1.1.8. Ascensores

Se procurará no aplicar humedad en indicadores digitales y botoneras.

3.1.1.9. Persianas y cortinas

Se efectuará la limpieza por medio de aspiradores de polvo.

3.1.2. Productos de limpieza

Los productos de limpieza serán suministrados por los Servicio Técnico de EJ/GV. Se establecerá el procedimiento de Gestión de Almacen por parte de los responsables de ambas partes.

3.2.Protección del Medio Ambiente

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

Se distinguen los tipos de residuos generados tanto en las oficinas como en el comedor además de los del Servicio Médico.

Para cada uno de los tipos de residuos, se indica su consideración de R.P. (Residuo Peligroso) y R.N.P. (Residuos No Peligroso) además del tipo de contenedor que le corresponde.

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

En el anexo mencionado aparecen como “Limpieza” las funciones que corresponden al servicio de limpieza que se pretende contratar en este procedimiento.

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

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

3.2.1. Productos de limpieza

Los productos de limpieza serán suministrados por los Servicio Técnico de EJ/GV. Se establecerá el procedimiento de Gestión de Almacen por parte de los responsables de ambas partes.

3.3.En relación con la Gestión de RRHH

De acuerdo a una típica distribución de funciones de un departamento de RRHH se solicitan las siguientes gestiones por parte del adjudicatario:

3.3.1. Función de administración de personal

- Gestión de Altas, Bajas, Formalización de Contratos.
- Gestión de Nóminas y Seguros Sociales.
- Gestión de Permisos, Vacaciones, Bajas IT, Control de Presencia, etc.
- Control de absentismo.
- Gestión de Conflictos Laborales, Negociación Colectiva, Área Legal, etc.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Otros.

Las funciones anteriores serán desempeñadas dentro del Departamento de RRHH del Adjudicatario por personal propio con la formación adecuada.

La titulación necesaria para el desempeño de estas funciones es de formación universitaria de grado medio o superior; generalmente desempeñada por Diplomados en Relaciones Laborales o equivalente.

La dedicación se ajustará de acuerdo a las necesidades requeridas según relación de personas del anexo II.

3.3.2. Función de desarrollo

Se solicitan las siguientes gestiones por parte del Adjudicatario:

- Gestión del Plan de Trabajo.
- Gestión de planes de formación.
- Estudio de absentismo y sus causas. Motivación.
- Control de absentismo.
- Procedimientos y métodos. Desarrollo técnico. Mecanización y optimización.
- Otros.

Las funciones anteriores serán desempeñadas dentro de la estructura de la empresa en sus Departamentos de RRHH, Producción, Calidad etc. por personal con la formación adecuada.

La formación para el desempeño de estas funciones es de formación universitaria de grado medio o superior; generalmente desempeñada por Diplomados en Relaciones Laborales

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

Se solicita del Adjudicatario el nombramiento de un responsable de la empresa a efectos de representar a la misma y a efectos del seguimiento y gestión del contrato en sus aspectos técnicos, económicos y administrativos.

En particular se señalan el apartado 13. SEGUIMIENTO del presente pliego a efectos de certificación del cumplimiento de la Asistencia Técnica objeto del contrato y el punto 3.4. del presente apartado.

3.5.En relación con las obligaciones empresariales relacionadas con el conjunto de la actividad

La empresa estará obligada a mantener durante toda la vigencia del contrato las obligaciones empresariales generales que le sean exigidas para la formalización del contrato.

4. CUADRO DE FRECUENCIAS

En el anexo III se recogen las frecuencias y las tareas que se aplicarán sobre cada tipo de local y según materiales.

Estas frecuencias deben entenderse de forma orientativa y siempre sujetas a su justificación técnica de acuerdo a los métodos de trabajo y tratamientos específicos propuestos por los licitantes.

La aceptación por parte de EJ/GV de la propuesta del licitante adjudicatario dará lugar al plan de trabajo definitivo aprobado que se aplicará en el periodo de contratación.

A estos efectos se distinguen los siguientes conceptos:

- Limpiezas habituales: Trabajos a realizar por el personal de plantilla y concretada su frecuencia en el Anexo III.

- Limpiezas no habituales: Trabajos a realizar por personal ajeno a la plantilla.

  Para este tipo de limpiezas no habituales se definen en el cuadro de frecuencias un mínimo de realizaciones al año que se consideraran como ordinarias y que deben incluirse en el precio mensual de la oferta económica.

  Además de estas y en función de las necesidades que surjan en el edificio se podrán realizar otras limpiezas extraordinarias que deberán ser solicitadas mediante pedido expreso por EJ/GV y que serán facturadas según los precios específicados solicitados en el punto número 14.

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

5. LIMPIEZAS URGENTES

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

El Adjudicatario estará a disposición de la Administración para la prestación de servicios de limpieza urgente, de conformidad con su oferta económica. Las limpiezas urgentes se atenderán en un plazo no superior a 3 horas desde la notificación (llamada telefónica o fax) debiendo facilitarse un teléfono de atención 24 horas.

6. LOCALES DE LIMPIEZA

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

7. PERSONAL DE LIMPIEZA

La plantilla máxima a disposición del Adjudicatario es la relacionada en el anexo IV no pudiendo modificarse la misma sin autorización expresa de la Administración.

En caso de que durante la vigencia del contrato se presenten circunstancias relacionadas con el objeto del contrato y recogidas en el presente pliego, tales como medición de locales a limpiar (anexo I) tareas y frecuencias (anexo III), métodos de trabajo y otros que conlleven revisión del plan de trabajo con la consecuente alteración de los medios humanos requeridos, se tramitará la correspondiente modificación del contrato.

8. HORARIOS DE LIMPIEZA

Las tareas de limpieza se llevarán a cabo, con carácter general, a partir de las (17:15) horas de lunes a jueves y a partir de las 15:00 horas los viernes durante la jornada normal. En jornada de verano a partir de las 14:30 horas.

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

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

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

No obstante, los horarios de inicio y fin de la jornada de trabajo podrán ser objeto de variación con el objeto de poder adaptarlos a los eventuales cambios en la actividad de la Administración, tales como modificaciones en la jornada de los propios funcionarios u otros.

9. AUSENCIAS Y VACACIONES

Las ausencias por IT, vacaciones, permisos, representación sindical, etc. suponen una disminución de las horas de trabajo respecto a lo previsto en el plan de trabajo, lo que representa una dificultad para el aseguramiento de la calidad del servicio.

Estas situaciones deberán ser asumidas por el Adjudicatario estableciendo los procedimientos organizativos adecuados en la gestión del trabajo, estableciendo prioridades en las tareas de reorganización de personal etc. de forma que se garantice la máxima calidad posible.

La calidad está relacionada con los recursos asignados por lo que, para aquellos trabajos no considerados como prioritarios pero que suponen un deterioro de la misma, se realizarán todas las sustituciones necesarias para su aseguramiento.

Se establece la obligatoriedad de realizar todas las sustituciones precisas en las situaciones de ausencias y vacaciones con el objeto de asegurar una presencia mínima obligatoria del 90 % de las horas contratadas que figuran en el anexo IV.

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

Con el objeto de dar cumplimiento íntegro al Plan de Trabajo ofertado y aprobado y en particular el número de horas previstas en dicho Plan (totales que se deducen del anexo adjunto), semanalmente, la empresa contratista incorporará los recursos humanos complementarios necesarios para ejecutar las tareas con la calidad exigida.

Dado que durante el mes de agosto el trabajo en el edificio se reduce considerablemente debido a las vacaciones del personal que lo ocupa, la plantilla encargada de la limpieza del mismo se reducirá en un 50%, no obstante, el último día hábil del mes de agosto, se realizará una limpieza general.

10.VESTUARIO

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

11.MAQUINARIA

El Adjudicatario dispondrá de la maquinaria adecuada para la realización de todos los trabajos según plan.

12.SEGURIDAD

12.1. Obligaciones generales

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

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

12.1.2. Cumplimiento de las disposiciones específicas de aplicación:

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

12.2. Obligaciones particulares:

12.2.1. Realizar la asignación de los trabajos a los trabajadores de acuerdo al art. 25 de la L.P.R.L.

12.2.2. Facilitar a los trabajadores afectados, conjuntamente con los técnicos de la Administración, la formación/información específica relativa a los trabajos y lugares concretos de trabajo.

12.2.3. Cumplir el “Manual de Normas de Seguridad” y/u “Hoja de Seguridad” facilitadas por la admón.

12.2.4. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que se establezcan por parte del Coordinador asignado por la Admón

13.SEGUIMIENTO

El objeto definido en el apartado 1. OBJETO DEL CONTRATO implica diversas obligaciones, funciones y cometidos en el contexto de la prestación.

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

1. Plan de mantenimiento: Mediante la cumplimentación de los partes de trabajo por cada persona y día que corresponden a las tareas implicadas en el plan, ofertado por el licitante adjudicatario y aprobado por los SSTT de EJ/GV.

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

Mensualmente se comunicará a la Administración adjuntando el informe correspondiente de todos los trabajos realizados por la Empresa Adjudicataria, haciendo constar las zonas tratadas, operarios, fecha y tiempo invertido y los TC1 y TC2 de los operarios correspondiente al mes anterior(Puntos 3.2 a 3.5 de este pliego).

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

14.OFERTA ECONOMICA

Las empresas ofertarán los siguientes precios:

1. Limpiezas ordinarias
   - Precio mensual.
   - Precio mes de agosto.

2. Limpiezas extraordinarias:

Estos precios, sin compromiso de gasto en el expediente, serán aceptados por la empresa adjudicataria y realizados, a solicitud del servicio correspondiente de la Dirección de Recursos Generales por personal ajeno a la plantilla.

Limpiezas extraordinarias que correspondan a cada edificio:

- Precio m^2 limpieza en profundidad de moquetas……1,90 € IVA incl.
- Precio m^2 decapado y abrillantado de suelos. ……2,80 € IVA incl.
- Precio m^2 de limpieza de persianas y cortinas. ……1,50 € IVA incl.
- Precio m^2 de limpieza interior y exterior de cristales. ……..3,35 € IVA incl.
- Precio limpieza rejillas de ventilación (100 rejillas). …… 350€/100 rejillas IVA incl.

3.- Para las limpiezas urgentes se define el precio fijo a pagar por Eusko Jaurlaritza-Gobierno Vasco.

Este precio, sin compromiso de gasto en el expediente, será aceptado por la empresa adjudicataria y realizado, a solicitud del servicio correspondiente de la Dirección de Recursos Generales por personal ajeno a la plantilla.

Precio trabajo urgente limpiador €/hora:

- Importe sin IVA ..... 25,11 €/h.
- Importe IVA incl. (21%) ..... 30,38 €/h.

15.FACTURACION

La facturación mensual que deberá ir desglosada por edificios se compondrá de los siguientes conceptos:

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

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

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

Bilbao, 15 de Junio de 2022

JULIAN MARTINEZ GUTIERREZ - 29033252F

Firmado digitalmente por JULIAN MARTINEZ GUTIERREZ - 29033252F
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, o=EUSKO JAURLARITZA, ou=CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO, title=GOBERNANZA PUBLICA Y AUTOGOBIERNO, cn=JULIAN MARTINEZ GUTIERREZ - 29033252F, givenName=JULIAN, sn=MARTINEZ GUTIERREZ, serialNumber=IDCES-29033252F
Fecha: 2022.06.17 12:37:00 +02'00'

Fdo: Julián Martínez

RESPONSABLE MANTENIMIENTO BIZKAIA

JESUS VALCARLOS ILLARREGUI - 15950066A

Firmado digitalmente por JESUS VALCARLOS ILLARREGUI - 15950066A
Fecha: 2022.06.17 12:50:50 +02'00'

Fdo: Jesús Valcarlos Illardegi

RESPONSABLE ÁREA DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO

FERNANDO URIONDO ISPIZUA - 30555938R

Firmado digitalmente por FERNANDO URIONDO ISPIZUA - 30555938R
Fecha: 2022.06.30 09:03:28 +02'00'

Vº. Bº.
Fernando Uriondo Ispizua
DIRECTOR DE RECURSOS GENERALES

ANEXO I: MEDICIONES

- **EDIFICIO GRAN VIA, 85**

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

PLANTA SÓTANO 3º		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Garaje	Hormigón pintado al poliuretano	785 m²
Locales Técnicos	Terrazo pulido	200 m²
		TOTAL 985m²

PLANTA SÓTANO 2º		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Garaje	Hormigón pintado al poliuretano	725 m²
Locales Técnicos	Terrazo pulido	150 m²
Vestuarios y Aseos	Cerámica gres	25 m²
		TOTAL 900m²

PLANTA SÓTANO 1º		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Vestuarios y Aseos	Mármol y cerámica gres	90 m²
Pasillo y Almacenes	Terrazo pulido	1.140 m²
Sala de Explotación	Linóleo sobre suelo elevado	130 m²
Locales Técnicos	Terrazo pulido	200 m²
Vestíbulos y escaleras	Mármol	40 m²
Rampa Acceso vehículos	Loseta hidráulica y hormigón	200 m²
		TOTAL 1.800m²

PLANTA BAJA		
LOCAL	TIPO SUELO	SUPERFICIE
Vestíbulo principal	Granito y Mármol	910 m²
Oficinas atención al público	Moqueta sobre suelo elevado	240 m²
Vestíbulo ascensores y escalera	Mármol	50 m²
Salón de Actos	Moqueta	200 m²
Despachos y Salas de reuniones	Linóleo	200 m²
Oficinas	Linóleo	90 m²
Aseos	Cerámica gres	50 m²
Áreas cargos	Moqueta	60 m²
		TOTAL 1.800m²

PLANTA 1º		
LOCAL	TIPO SUELO	SUPERFICIE
Oficinas	Linóleo	825 m²
Vestíbulo ascensores y escalera	Mármol	50 m²
Aseos y oficios	Cerámica gres	80 m²
		TOTAL 955m²

PLANTA 2ª, 3ª, 4ª y 6ª		
LOCAL	TIPO SUELO	SUPERFICIE
Oficinas	Linóleo	785 m²
Vestíbulo ascensores y escalera	Mármol	50 m²
Aseos y oficios	Cerámica gres	80 m²
		TOTAL 915m²

PLANTA 5ª		
LOCAL	TIPO SUELO	SUPERFICIE
Oficinas	Linóleo	765 m²
Vestíbulo ascensores y escalera	Mármol	50 m²
Aseos y oficinas	Cerámica gres	80 m²
Terraza	Terrazo pulido	20 m²
		TOTAL 915m²

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

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

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

- **EDIFICIO PLAZA BIZKAIA**

PLANTA BAJA		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Vestíbulo principal y oficinas atención al público	Terrazo	412 m².
Vestíbulo ascensores y escaleras	Terrazo	29 m².
Salón de actos	Moqueta	136 m².
Salas de reuniones	Terrazo	258 m².
CPD	Suelo técnico elevado PVC	81 m².
Aseos y vestuarios	Cerámica gres	83 m².
Locales técnicos	Hormigón pintado	235 m².
Escaleras	Terrazo	35 m².
TOTAL		1. 269 m².

PLANTAS 1ª, 2ª, 3ª, 4ª y 5ª		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Oficinas	Moqueta	1.130 m².
Vestíbulo ascensores y escaleras	Moqueta	146 m².

Aseos y oficios	**Cerámica gres**	**71 m².**
Escaleras	**Terrazo**	**35 m².**
TOTAL		**1.382 m².**

PLANTA 6ª		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Oficinas	**Moqueta**	**1.062 m².**
Vestíbulo ascensores y escaleras	**Moqueta**	**146 m².**
Aseos y oficios	**Cerámica gres**	**71 m².**
Escaleras	**Terrazo**	**35 m².**
TOTAL		**1.314 m².**

PLANTA 7ª		
LOCAL	**TIPO SUELO**	**SUPERFICIE**
Oficinas	**Moqueta**	**726 m².**
Vestíbulo ascensores y escaleras	**Moqueta**	**146 m².**
Aseos y oficios	**Cerámica gres**	**71 m².**
Escaleras	**Terrazo**	**35 m².**
TOTAL		**978 m².**

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

CRISTALES

El edificio dispone de una superficie acristalada exterior que con un perímetro de 105 m supone una superficie de 2.934,785 m^2

Las pantallas y otros vidrios suponen un 20% de la superficie exterior 586,95 m^2.

La superficie total es por tanto del orden de 3.521,7m^2.

- **EDIFICIO GENERAL CONCHA, 23**

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

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

		TOTAL 171,22 m²

PLANTA 1		
LOCAL	**TIPO PAVIMENTO**	**SUPERFICIE**
Distribuidor y accesos públicos	Mármol	55,36 m²
Oficinas generales	Linóleo s/s sobreelevado	144,31 m²
Aseos	Gres	11,34 m²
		TOTAL 211,10 m²

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

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

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

- **LOCALES MAXIMO AGIRRE, 18**

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

ANEXO II – TRATAMIENTO DE RESIDUOS

LUGAR	TIPO RESIDUO	PELIGROS.	CONTENEDORES RECOGIDA	ALMACENAMIENTO TRANSITORIO	RETIRADA Y GESTION	NECESIDADES
COMEDOR	BASURA ORGANICA	R.N.P.	BOLSA NEGRA	LIMPIEZA LA SACA PARA RECOGIDA MUNICIPAL	SUBCONTRATA MUNICIPAL	
	PLASTICO Y LATAS	R.N.P.	BOLSA AMARILLA	LIMPIEZA LO DEPOSITA EN CONTENEDOR PLANTA BAJA	SE DEPOSITA EN CONTENEDORES AMARILLOS	
OFICINAS	PAPEL Y CARTON	R.N.P.	CONTENEDORES	LIMPIEZA DIARIAMENTE TRASLADA A CONTENEDORES PLANTA BAJA	SUBCONTRATA MUNICIPAL-FOMENTO	
					DESTRUCTORA	
	PLASTICO Y METAL BRIK	R.N.P.	BOLSA AMARILLA	LIMPIEZA DIARIAMENTE TRASLADA A CONTENEDORES PLANTA BAJA	SE DEPOSITA EN CONTENEDORES AMARILLOS	
	BASURA GENERAL	R.N.P.	(SIN BOLSA) PAPELERAS	LIMPIEZA LA SACA PARA RECOGIDA MUNICIPAL	SUBCONTRATA MUNICIPAL	
	TONER IMPRESORAS	R.P.	CAJAS JUNTO A FOTOCOPIADORAS	LIMPIEZA TRASLADA A CONTENEDORES PLANTA BAJA	CAU	
	PILAS ALCALINAS BOTON	R.N.P. R.P.	CONTENEDOR ESPECIFICO	PLANTA BAJA	SUBCONTRATA MUNICIPAL	
	CD-DISKETTES	R.P.	CAJAS CARTON JUNTO A FOTOCOPIADORAS	LIMPIEZA TRASLADA A CONTENEDORES PLANTA BAJA	SUBCONTRATA MUNICIPAL	
	RESIDUOS HIGIENICOS	R.N.P.	WC. SERKONTEN RECIPIENTE CERRADO		SERVICIOS HIGIÉNICOS	
			PAPEL	ORGANICO B. NEGRA/VERDE		
	TUBOS FLUORESCENTES	R.P.	NO	MANTENIMIENTO CENTRALIZA EN SERVICIO RR.GG	DEVOLUCION PROVEEDOR	
	TELEFONOS	R.P.	NO	MANTENIMIENTO CENTRALIZA EN SERVICIO RR.GG	AERO-FERR	
	EQUIPOS INFORMATICOS	R.P.	NO	MANTENIMIENTO CENTRALIZA EN SERVICIO RR.GG	TRASLADO A MANCOMUNIDAD	
SERVICIO MEDICO	RESIDUOS SANITARIOS	R.P.				

ANEXO III: TAREAS Y FRECUENCIAS

	LUGAR	ELEMENTO	MATERIAL	TAREA	FRECUENCIA
EXT.	PATIOS Y TERRAZAS	PAVIMENTOS	PIEDRA, TERRAZO, ETC	BARRIDO Y RETIRADA DE RESTOS	MENSUAL
	PORCHES ENTRADA	PAVIMENTOS	PIEDRA, TERRAZO, ETC	FREGADO	DIARIO
	FACHADA	PERSIANAS	PINTURA-METAL	LIMPIEZA	NO HABITUAL - SEMESTRAL
INTERIOR	VESTÍBULOS, PASILLOS, ESCALERAS, RAMPAS, RELLANOS, ETC	PAVIMENTOS	GRANITO, MARMOL O SIMILAR	BARRIDO HÚMEDO	DIARIO
				FREGADO	QUINCENAL
				DECAPADO Y ABRILLANTADO	NO HABITUAL - ANUAL
			GOMA, LINÓLEO O SIMILAR	BARRIDO HÚMEDO	DIARIO
				DECAPADO Y ABRILLANTADO	NO HABITUAL - ANUAL
			MOQUETA	ASPIRADO	DIARIO
				ASPIRADO HUMEDO	NO HABITUAL - ANUAL
		PARAMENTOS VERTICALES, METALES, MARCOS	PINTURA, PIEDRA, METALES	LIMPIEZA	MENSUAL
		PUERTAS		LIMPIEZA	DIARIO
		SEÑALITICA		LIMPIEZA	MENSUAL
		PERSIANAS Y CORTINAS		ASPIRADO O FREGADO	NO HABITUAL – SEMESTRAL
	RECEPCION	MOSTRADORES Y MESAS DE TRABAJO		LIMPIEZA	DIARIO
		ENCIMERAS ARMARIOS		LIMPIEZA	MENSUAL
		PANELES SEPARACIÓN		LIMPIEZA/ASPIRADO	MENSUAL
		PAPELERAS Y CONTENEDORES		LIMPIEZA	DIARIO

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

		SANITARIOS		LIMPIEZA	DIARIO

	LUGAR	ELEMENTO	MATERIAL	TAREA	FRECUENCIA
INTERIOR	SALA DE EXPLOTACIÓN			BARRIDO HÚMEDO	MENSUAL
	ASCENSORES	PAVIMENTO	GRANITO, TERRAZO O SIMILAR	BARRIDO Y FREGADO	DIARIO
		PARAMENTOS VERTICALES	METALES	LIMPIEZA	DIARIO
	ALMACENES	PAVIMENTO		BARRIDO HÚMEDO	SEMANAL
				LIMPIEZA PROFUNDIDAD	NO HABITUAL - SEMESTRAL
		PARAMENTOS VERTICALES, METALES, MARCOS	PINTURA, METALES	LIMPIEZA	MENSUAL
		PUERTAS		LIMPIEZA	DIARIO
		ESTANTERIAS			NO HABITUAL - SEMESTRAL
	ARCHIVO	PAVIMENTO	GRANITO, TERRAZO O SIMILAR	BARRIDO HÚMEDO	MENSUAL
				LIMPIEZA PROFUNDIDAD	NO HABITUAL - SEMESTRAL
		PARAMENTOS VERTICALES,METALES, MARCOS	PINTURA, PIEDRA, METALES	LIMPIEZA	MENSUAL
		PUERTAS		LIMPIEZA	DIARIO
		ESTANTERIAS			NO HABITUAL - SEMESTRAL
	COMEDOR	PAVIMENTO	MADERA O SIMILAR	LIMPIEZA	DIARIA
		MOBILIARIO		LIMPIEZA	DIARIA
				LIMPIEZA EN PROFUNDIDAD	ANUAL
		PAPELERA-CONTENEDORES		LIMPIEZA	DIARIA
	SALA DE MÁQUINAS	PAVIMENTO	GRANITO, TERRAZO O SIMILAR	BARRIDO Y FREGADO	SEMESTRAL
		PARAMENTOS VERTICALES	PINTURA, PIEDRA, ETC.	LIMPIEZA	SEMESTRAL
	REJILLA VENTILACIÓN			LIMPIEZA POLVO	NO HABITUAL - ANUAL
	PLANTAS SUPERIORES	CRISTALES	VÍDRIO	LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR	NO HABITUAL - ANUAL
	PLANTA BAJA	CRISTALES	VÍDRIO	LIMPIEZA EXTERIOR E INTERIOR	NO HABITUAL - MENSUAL
	LUCERNARIO		VÍDRIO	LIMPIEZA EXTERIOR E INTERIOR	NO HABITUAL - ANUAL

A N E X O IV

PENDIENTE

ANEXO V
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

1 - Limpiezas ordinarias
Precio mensual …….. 104.749,22 € IVA incl.
Precio mes de agosto…….... 52.374,61 € IVA incl.
2 - Limpiezas extraordinarias:
Precio m2. limpieza en profundidad de moquetas ……1,90 € IVA incl.
Precio m2. decapado y abrillantado de suelos ……..2,80 € IVA incl.
Precio m2. de limpieza de persianas y cortinas ……..1,50 € IVA incl.
Precio m2. de limpieza interior y exterior de cristales…… 3,35 € IVA incl.
Precio limpieza rejillas de ventilación (100 rejillas)……..350€ IVA incl. /100 rejillas
3 - Precio para trabajos urgentes
Precio limpiador/a/hora ……..30,38 €/h IVA incl.