Bizkaia
azpiegiturak

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO:

Serán objeto de este pliego, la determinación de las condiciones mínimas para la prestación del servicio de limpieza y conservación de los locales y edificios de Azpiegiturak S.A.M.P. que actuará como Entidad contratante.

2.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

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

Para conseguir una prestación efectiva del servicio de limpieza, se utilizarán en todo momento productos, materiales, maquinaria o aplicadores de primera calidad, nunca se utilizarán productos deslizantes.

Durante los procesos de barrido y limpieza de papeleras no se levantarán polvo ni olores al ambiente. Si se prevé la existencia de polvo en el barrido, el mismo se realizará barrido húmedo o en seco con máquina, siempre que el Contratista no proponga otra solución mejor.

El mobiliario, incluidos los equipos informáticos y telefónicos, se mantendrá en condiciones limpias en todo momento, quitando el polvo del mismo en toda su superficie, no levantando polvo al ambiente, para lo cual las bayetas serán humedecidas suavemente o tratadas con un producto antipolvo.

Las puertas, marcos, mamparas y cortinas serán considerados como mobiliario y tendrán el mismo tratamiento de limpieza. Al margen de la periodicidad que se fije para dichos elementos, los mismos estarán limpios en todo momento, entendiéndose que la limpieza de cortinas incluye quitar, poner y arreglar los desperfectos ocasionados en esos movimientos (dobladillos, ganchos, etc.).

Las paredes y baldas de estanterías, además de limpiarse con la periodicidad que se fije, deberán limpiarse correctamente, no sirviendo como excusa, la altura de las mismas.

Los cristales y azulejos se limpiarán de acuerdo a la frecuencia mínima que se fije y se adoptarán todas las medidas necesarias para que el proceso de limpieza se pueda realizar en perfectas condiciones de seguridad e higiene. Se entenderá que un cristal está limpio cuando en el proceso de

limpieza se hayan limpiado las dos caras del mismo, no pudiéndose argumentar la dificultad del acceso al mismo.

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

Los servicios, inodoros, lavabos y en general todos los aparatos sanitarios se limpiarán diariamente, utilizando productos desinfectantes y desodorantes que eliminen la existencia de gérmenes, tanto en aparatos sanitarios, paredes y suelos.

3.- PERIODICIDAD DE LOS TRABAJOS

El servicio de limpieza se efectuará en función de las periodicidades o frecuencias señaladas en el Anexo I, en horario compatible con las diferentes actividades que se realizan en cada local. En todo caso, será necesario que Azpiegiturak SAMP preste su conformidad con el horario que el adjudicatario proponga (en su caso).

Las limpiezas podrán ser normales y especiales, las normales serán de frecuencia diaria y las especiales de frecuencia periódica, debiéndose realizar las mismas por personal especializado.

La labor realizada se fiscalizará por el personal designado por Azpiegiturak SAMP, estando facultados para emitir actas, certificaciones y requerimientos pertinentes, al objeto de adoptar las medidas correctivas, y en su caso, sancionadoras correspondientes.

4.- PROGRAMA DE TRABAJO

El licitador deberá presentar un Programa de trabajo, el cual deberá contener la justificación del cumplimiento de las prescripciones técnicas fundamentales contenidas en este pliego e incluir, como mínimo, los siguientes datos expresados en diagramas de actividades-tiempo:

a) Fijación del número de personal a emplear en cada local, horas de limpieza diarias y más en concreto de la semana, que deberá ser coincidente con el esquema previsto en el Anexo I de este pliego, y ello siempre sin incluir en dicho número personas que no estén durante la jornada laboral dentro del edificio, tales como encargados generales o personas destinadas a cubrir bajas laborales por accidentes, etc., que se presten a valoraciones erróneas de las mencionadas ofertas.

b) Señalización de las fechas en que se van a realizar los trabajos de frecuencia periódica, especialmente los trabajos semestrales y anuales de limpieza a fondo.

c) Sistema de control a través de encargados, responsables o delegados, formas de cubrir las bajas laborales por accidentes, vacaciones, etc.

d) Determinación de los detergentes y productos de limpieza a utilizar en las limpiezas contempladas en este Pliego. Se deberán proporcionar fichas de los distintos productos de limpieza.

e) Maquinaria que pretende utilizar en la limpieza de los edificios y locales. Para un mejor conocimiento de la misma, indicará la marca, modelo, potencia, uso/s, maniobrabilidad y cuantos datos permitan una más rápida identificación de la misma.

f) La descripción de la ampliación de las condiciones mínimas, mejoras, establecidas en los presentes pliegos de condiciones rectores de la licitación.

5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Además de las obligaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa concordante, la adjudicataria estará obligada:

a) Al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social o en su caso de seguridad y salud laboral, con sujeción a la Ley 31/1.995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y al acuerdo entre las empresas de limpieza, debiendo absorber la empresa adjudicataria los trabajadores de la empresa, la relación de los trabajadores figura en el ANEXO II.

El incumplimiento por su parte de dichas disposiciones no implicará responsabilidad alguna para Azpiegiturak SAMP. A estos efectos, el contratista proporcionará junto con la facturación mensual, una copia de la liquidación de seguros sociales debidamente sellada por la entidad donde se haya efectuado el correspondiente ingreso.

b) El adjudicatario incluirá en el Programa de Trabajo a la persona que actuará como representante ante Azpiegiturak SAMP, y que tendrá capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación de la adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Organizar la ejecución de las labores de limpieza de acuerdo a las frecuencias mínimas fijadas y/o de las mejoras.

c) El adjudicatario, deberá en todo momento, cubrir las faltas de trabajo que se produzcan por los períodos; vacaciones, bajas laborales, etc., de su personal, notificando por escrito a Azpiegiturak SAMP los nombres de las personas que van a efectuar las sustituciones y una copia del contrato.

d) Indemnizar los daños y perjuicios que origine a terceros en el desarrollo o como consecuencia de la actividad.

A dichos efectos el adjudicatario deberá suscribir una póliza de responsabilidad civil para responder de los daños causados a terceras personas y derivada de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, su maquinaria y equipo, así como consecución de trabajos realizados durante la ejecución del contrato.

e) La empresa adjudicataria deberá presentar mensualmente ante Azpiegiturak SAMP, certificación de la Seguridad Social y copia de los TC1 y TC2 que justifiquen el pago de todos/as los/as empleados/as que realicen la limpieza en los locales de las Azpiegiturak SAMP

f) La empresa adjudicataria deberá cumplir con los requisitos de carácter Medio Ambiental señalados en el Anexo III de este Pliego.

g) Todas las exigencias enmarcadas en los presentes pliegos, así como todas las exigencias, de cualquier índole y tipo, que figuren en el Convenio Colectivo del Sector Limpieza de edificios y locales de Bizkaia (código de convenio número 48001445011981), o en aquel convenio que sustituya al presente, durante la vigencia del presente contrato

6.- DESARROLLO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

a) El contrato se realizará con estricta sujeción al Programa de Trabajos presentado, a lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas y a este Pliego.

b) Todos los trabajos de limpieza serán realizados de tal forma que en cualquier momento de la duración del contrato, los locales y/o edificios objetos del contrato, se puedan comprobar que no existe suciedad alguna.

- Las limpiezas especiales por personal especializado, no habituales (cristales, viales, moquetas, cortinas, etc.) para poder ser objeto de abono, deberán conformarse mediante la entrega de un parte con visto bueno por el responsable designado por Azpiegiturak SAMP, correspondiente a la citada limpieza al término de las mismas; para lo cual se remitirá a la empresa adjudicataria la relación de personas que se hagan cargo de supervisar o dar la conformidad a los trabajos realizados.

- Respecto a las limpiezas diarias, para poder ser objeto de abono, se presentará un parte mensual con el visto bueno de la persona responsable, junto con la factura correspondiente, al igual que en el caso anterior.

c) El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización del contrato, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquel en la forma convenida en el contrato. Si el adjudicatario o sus empleados realizasen trabajos sin la adopción de las medidas de seguridad, se podrá rescindir el contrato unilateralmente por parte de Azpiegiturak SAMP, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna.

d) Todas las personas que colaboren, por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria con el adjudicatario, se encontrarán exclusivamente al servicio de éste y por tanto no tendrán relación laboral alguna con Azpiegiturak SAMP, debiendo el adjudicatario hacerse cargo de cuantas relaciones sociales, laborales o fiscales se deriven de la normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad alguna en estos campos a Azpiegiturak SAMP

e) Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará a Azpiegiturak SAMP ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales del adjudicatario, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título, o de cuantas personas le presten sus servicios.

f) El adjudicatario deberá garantizar que todo el personal del servicio vaya siempre uniformado.

g) Deberá entregar todos los objetos de valor que se encuentre en las instalaciones, al responsable designando por Azpiegiturak SAMP

h) No se permitirá la venta de papel, ni otros objetos y efectos.

7- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS:

7.1. Suelos de terrazo, baldosa, pizarra, mármol y cemento:

Diariamente se realizará un barrido húmedo, que tendrá como finalidad eliminar lo más completamente posible el polvo, sin devolverlo al ambiente.

Se fregarán diariamente, con una solución limpiadora, preparada con agua y el detergente neutro apropiado.

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

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

Los suelos de madera barnizada se limpiarán con productos fija-polvos antideslizantes, aplicando productos de contenido de cera para su conservación.

Los suelos de madera serán objeto del mismo proceso que los de madera barnizada, teniendo en cuenta que el uso del agua debe ser excluido del mismo.

Los suelos de goma, sintasol, etc., con posterioridad a su limpieza serán protegidos mediante selladores en base agua, al objeto de prolongar su vida y realzar el aspecto del suelo.

El 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 no perjudiciales a los usuarios.

Decapantes líquidos para ceras y suciedades. Productos combinados para protección y abrillantado.

7.2. Suelos de moqueta:

La eliminación del polvo se hará mediante aspiración con ayuda de aspiradora industrial, diariamente

Cuando existan manchas rebeldes, se aplicará una espuma seca para su limpieza.

Una vez al año se llevará a cabo una limpieza general de moquetas

Se realizarán aspirados diarios con aparatos dotados de cepillos y fregados mecánicamente, empleándose como productos de limpieza espumas secas.

7.3. Servicios de W.C. y lavabos:

Diariamente se limpiarán estas dependencias, empleando productos desodorantes y desinfectantes.

La limpieza se hará extensiva a suelos, paredes, puertas y aparatos sanitarios, así como a los espejos.

Se realizarán fregados de suelos y paredes (en caso de existir plaqueta) así como limpieza total de todo el contenido.

Se utilizarán desinfectantes clorados, limpiadores propios especiales para sanitarios.

No se utilizarán lejías.

7.4. Mobiliario:

Diariamente se procederá a la limpieza de polvo en el mobiliario. Los muebles de cocina y aparatos electrodomésticos se limpiarán diariamente y con los productos adecuados.

Se eliminará el polvo de los elementos decorativos y semanalmente se procederá a limpiar los teléfonos con productos desinfectantes.

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

En las mesas y planos horizontales (mostradores) que se encuentren libres de papeles, libros o similares se utilizarán para la limpieza productos que mantengan el tono y brillo originales.

7.5. Equipos informáticos:

Teniendo en cuenta las especiales características de los equipos informáticos, se procederá a la limpieza de los mismos con sumo cuidado y empleando productos específicos y métodos adecuados.

7.6. Papeleras y ceniceros:

Diariamente se procederá al vaciado y limpieza de estos elementos.

7.7. Rodapiés:

Se limpiarán con la misma frecuencia que los suelos, y con los métodos apropiados al material de que estén construidos.

7.8 Techos, paredes, puertas y marcos:

Se mantendrán libres de polvo mediante aspiradores, o fregándolos si procede por sus características.

7.9. Aluminios:

Se limpiarán con detergentes neutros para evitar alterar.

7.10. Retirada de basuras:

Diariamente, se recogerá la basura y los residuos acumulados, para ser depositados en el lugar indicado para su retirada por el Servicio Municipal de recogida de basuras. Tal y como se describe en el ANEXO III. Su incumplimiento será motivo de rescisión contractual, sin derecho a la recepción de indemnización alguna.

7.11. Dorados y metales:

Se utilizarán según la frecuencia los limpia metales adecuados, así como protectores que eviten su oxidación.

7.12. Viales y Exteriores

En aquellos centros donde haya que limpiar viales y superficies exteriores (escaleras, etc.) la misma incluirá la retirada de hierbas surgidas en los mismos.

8- MAQUINARIA Y ÚTILES MANUALES:

Tanto en la limpieza de los edificios o locales adjudicados, como en aquellos que sean necesarios realizar limpieza temporal para la cobertura de bajas de enfermedad, licencias, permisos, vacaciones, etc..., así como para cualquier otro servicio, la maquinaría, los útiles y material de limpieza necesarios serán por cuenta de la adjudicataria.

Para obtener una adecuada limpieza en los Centros se deberá estar provisto como mínimo de:

- Máquina fregadora-cristalizadora rotativa de 17", 21" ó semejantes.
- Aspiradores de polvo y agua.
- Carro de limpieza.
- Carro lava-mopas.
- Soporte barrido húmedo.
- Fregonas industriales.
- Limpiadora de alta presión.
- Máquina de vapor industrial.
- Andamios móviles.
- Máquina abrillantadora.
- Escaleras.
- Equipo para limpieza de cristales por la parte interior como por su parte exterior.

9.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El presente contrato podrá ser modificado de acuerdo con la legislación aplicable. El Órgano de Contratación competente de Azpiegiturak SAMP, podrá acordar las modificaciones que se estimen procedentes por apertura o cierre de los centros de limpieza o cualesquiera otros motivos debidamente justificados.

El contratista estará obligado a aceptar las modificaciones señaladas en el párrafo anterior, así como las disminuciones y en su caso incrementos de las superficies objeto de limpieza, en función de las alteraciones del servicio que se pueden producir a lo largo de la vigencia del contrato.

Dichas alteraciones, previamente comunicadas al contratista, repercutirán porcentualmente en el importe de la factura correspondiente, habida cuenta de los incrementos, disminuciones o modificaciones del coeficiente "nivel de dificultad" que se produzcan, y tomando como base los precios ofertados por el adjudicatario, y ello conforme a lo que al respecto dispone la Ley de Contratos del Sector Público sobre modificaciones contractuales.

Bilbao, 19 de enero de 2024

Josu Saldamando Santamaría

Dirección de Administración

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DE LOS INMUEBLES SOBRE LOS QUE SE VA A ACTUAR, ASÍ COMO LAS FRECUENCIAS DE ACTUACIÓN.

La relación que figura a continuación establece los servicios a efectuar, con indicación de las zonas o locales, así como las frecuencias y las tareas que se consideran mínimas. Esta relación tiene carácter enunciativo y no exhaustivo, teniendo en cuenta que todos los centros deberán presentar unas condiciones de limpieza mínimas, para ello la empresa adjudicataria del servicio vendrá obligada a proveer cualquier servicio adicional de limpieza al objeto de conseguir un nivel óptimo de calidad en este tipo de servicio

1.1. LOTE 1: EDIFICIO ARRATZU ELKARTEGIA

FRECUENCIA DIARIA:

- Planta Baja
  - Vestíbulo
  - Zona de Usos Múltiples
  - Área de Descanso
  - Aseo
  - Office
  - Sala de Reuniones
  - Ascensor
  - Escalera de subida a 1ª planta
- 1ª Planta
  - Zona de Trabajo

FRECUENCIA MENSUAL:

Cristales por ambas caras.

Limpieza del menaje del Consejo de Administración a requerimiento de Azpiegiturak SAMP.

1.2 LOTE 2: EDIFICIO TXAKOLINGUNE EN BAKIO

FRECUENCIA DIARIA

La limpieza de este edificio se desarrollará de acuerdo al siguiente horario:

- De lunes a viernes 3,25 horas al día en horario de 6:00 a 9:15 de la mañana.
- Sábado: 2 horas diarias en horario de 6:00 a 8:00 de la mañana.

- Planta Baja (oficina de turismo y sala de exposiciones)
  - Zona de entrada
  - Bar, sala de exposiciones
  - Salas técnicas
  - Aseos
  - Ascensores
- Planta 1ª Museo
  - Museo
  - Aseos
  - Despachos
  - Salas técnicas
- Planta 2ª Elkartegia
  - Hall y pasillos
  - Aseos
  - Sala de reuniones
  - Escalera desde la planta baja hasta la 2ª planta
  - Ascensor exterior

FRECUENCIA SEMANAL

- Escalera exterior y plaza exterior en 2ª planta

FRECUENCIA SEMESTRAL

- Limpieza de los cristales exteriores e interiores del edificio, por ambas caras y ascensor

1.3. LOTE 3: BARAKALDO ELKARTEGIA

I. EDIFICIO 1

FRECUENCIA DIARIA:

- Planta Baja
  - Hall (entrada)
  - Baños
  - Pasillos
  - Kafe leku
  - Cuarto de contadores
  - Cuarto de limpieza
  - Ascensores
- Planta 1ª
  - Baños
  - Pasillos
  - Sala de reuniones

FRECUENCIA MENSUAL:

- Cristales de zonas comunes (entrada, patios interiores, etc...)

FRECUENCIA TRIMESTRAL:

- Cristales de la Sala de Exposiciones por cara exterior:
- Caseta de climatizadores en la cubierta

FRECUENCIA ANUAL:

- Láminas exteriores de fachada

II. EDIFICIO 2

FRECUENCIA DIARIA

- Salas de reuniones
- Pasillos
- Auditorio (2 veces semana)
- Cabina de traducción simultánea e instalaciones anexas
- Despachos
- Área Descanso

FRECUENCIA MENSUAL:

- Cristales de zonas comunes (patios interiores, módulo de promotores, salas de reuniones y despachos de uso por Azpiegiturak SAMP)

FRECUENCIA ANUAL:

- Láminas exteriores de fachada

III. EDIFICIO 3

FRECUENCIA DIARIA

- Planta Baja
  - Hall
  - Pasillos
  - Baños
  - Escaleras
  - Cuarto de contadores
  - Cuarto de limpieza
  - Ascensores
- Planta 1ª
  - Baños
  - Pasillos

FRECUENCIA MENSUAL

- Cristales de zonas comunes (entrada al edificio, patios interiores, etc...)

FRECUENCIA TRIMESTRAL

- Cubierta
- Caseta de climatizadores

IV. ZONAS EXTERIORES

FRECUENCIA MENSUAL

- Viales exteriores de entrada al edificio

FRECUENCIA ANUAL:

- Láminas exteriores de fachada

1.4 LOTE 4 BELAKO 2 ELKARTEGIA

FRECUENCIA DIARIA:

- EDIFICIO OFICIANAS
  - Escaleras
  - Planta Baja:
  - Aseos
  - Pasillos
  - Ascensores
  - Recepción
  - Oficina
  - Sala de Reuniones
  - Aula
- 1ª Planta:
  - Aseos
  - Pasillos
- 2ª Planta:
  - Aseos
  - Pasillos

ZONAS EXTERIORES

Acera exterior de acceso al edificio hasta el vial.

FRECUENCIA TRIMESTRAL

Cristales: Limpieza de la fachada de muro cortina enteramente en cristal de una superficie aproximada de 300 m².

Limpieza de los cristales interiores de toda la planta baja.

ZONAS EXTERIORES

Limpieza de viales hasta los portones de entrada a los módulos incluyendo retirada de hierbas.

1.5. LOTE 5: BOLUETA ELKARTEGIA:

FRECUENCIA DIARIA:

- Distribuidor 156,05 m²
- Sala Reuniones 26,25 m²
- Aseos 39,80 m²
- Ceniceros instalados en la terraza

FRECUENCIA TRIMESTRAL:

- Terraza 583,20 m²
- Cristales exteriores de todos los elementos de la planta
- Cristales interiores de la Sala de Reuniones y del pasillo.

1.6. LOTE 6: BOROA ELKARTEGIA

I. EDIFICIO OFICINAS:

FRECUENCIA DIARIA:

- Planta Baja (superficie 324,55 m²)
  - Porche
  - Cortaviento
  - Vestíbulo distribuidor
  - Sala de reuniones
  - Archivo
  - Administración
  - Aseos
  - Ascensores
- Planta 1ª (superficie 153,09 m²)
  - Distribuidor
  - Aseos
  - Sala de reuniones
- Planta 2ª (superficie 146,67 m²)
  - Distribuidor

- Aseos
- Sala de reuniones

- Escalera desde la planta de garaje hasta la 2ª planta incluidos vestíbulo y pasillo de acceso a garajes.

FRECUENCIA TRIMESTRAL:

Garaje incluido la rampa de acceso desde la calle

Limpieza de cristales:

- Todos los cristales exteriores del edificio de oficinas.

- Limpieza interior de cristales de los siguientes elementos: Salas de reuniones, archivo, administración, puertas de entrada

FRECUENCIA SEMESTRAL:

- Fachada del porche de entrada al edificio de oficinas.

FRECUENCIA ANUAL:

- Láminas exteriores de fachada

II. VIALES

FRECUENCIA MENSUAL:

- Se llevará a cabo la limpieza de viales interiores y aceras del edificio, así como de las zonas ajardinadas.

- Sumideros y arquetas de recogida de aguas pluviales.

1.7 LOTE 7: EIC PARKE TEKNOLOGIKO ABANTO

FRECUENCIA DIARIA:

- Planta Baja
  - Aseos y comunicación de éstos con P-2, P-1; P-0 y P1
  - Núcleos, comunicaciones, vestíbulo, escaleras y pasillo P-3, P-2, P-1, P0, P1 y P2
  - Ascensores

FRECUENCIA SEMANAL:

Pasillo Técnico P-3

Vestuarios P-3

Cuarto de contadores

Cuartos de limpieza P-1, P0 y P1

Oficina Gerencia P1

FRECUENCIA MENSUAL:

Cuarto de contadores P-3

Escaleras emergencia P-3, P-2, P-1, P0 y P1

FRECUENCIA TRIMESTRAL:

Cristales de zonas comunes: núcleo, vestíbulo y escaleras por ambas caras P-2, P-1, P0, P1 y P2

Cristales de comunicaciones P0 y P1 por el exterior

1.8. LOTE 8: EDIFICIO GERNIKA ELKARTEGIA

FRECUENCIA DIARIA:

Vestíbulo

Zona de Administración

Pasillos

Aseos

Ascensores

Salas de Reuniones

Escaleras

Sala Emprendedores en planta 1ª

FRECUENCIA SEMANAL:

Limpieza de viales. Esta limpieza se llevará a cabo todos los lunes.

FRECUENCIA MENSUAL:

Sala de Exposiciones

FRECUENCIA TRIMESTRAL:

Cristales de zonas comunes (entrada, patios interiores, etc...)

OTRAS FRECUENCIAS:

La Sala de Exposiciones y el Auditorio se limpiará según necesidades, a demanda de Azpiegiturak, tras la celebración de actos en los mismos.

1.9. LOTE 9: GETXO ELKARTEGIA

Limpieza de mantenimiento de las plantas 2ª, 3ª, 4ª y ático de acuerdo con las siguientes frecuencias:

Diariamente

Pasillos

Aseos

Ascensores

Salas de Reuniones

Kafe-Leku

Escaleras

Mensualmente

Cristales interiores de Salas de Reuniones, Salida a terraza y zonas acristaladas en los pasillos de las diferentes plantas.

Trimestralmente

Limpieza de la terraza exterior de la planta ático.

Garaje, incluida la rampa de acceso.

Cuarto de climatización y cuartos adyacentes.

Limpieza de acristalamiento fijos en fachadas accesibles.

Semestralmente

Limpieza de acristalamiento fijos en fachadas no accesibles

Anualmente

Limpieza de perfiles y paneles de aluminio

1.10. LOTE 10: LANDAKO Elkartegia en DURANGO

FRECUENCIA DIARIA

- Sótano
  - Hall (entrada por el garaje)

- Ascensor
- Escaleras
- Escaleras exteriores de salida de emergencia

- Planta Baja
  - Hall (entrada-interior)
  - Hall (salida-exterior) puerta interior y posterior hasta zonas ajardinadas
  - Recepción
  - Baños
  - Pasillos
  - Cabina de traducción simultánea
  - Ascensor
  - Escaleras

- Planta 1ª
  - Baños
  - Pasillos
  - Sala de Reuniones

- Planta 2ª
  - Baños
  - Pasillos
  - Sala de Reuniones

FRECUENCIA DE DOS VECES POR SEMANA:

- Salón de Actos

FRECUENCIA MENSUAL:

Cristales de todo el edificio por ambas caras

1.11 LOTE 11 OFICINAS CENTRALES EN LA CALLE ISLAS CANARIAS 21, 2º Y 3º PLANTA.

FRECUENCIA DIARIA

Limpieza de la planta 2ª y de la planta 3ª. Superficie aproximada 1.608 m^2

FRECUENCIA MENSUAL

Limpieza de cristales por ambas caras.

FRECUENCIA SEMESTRAL

Limpieza general

LIMPIEZA A REQUERIMIENTO DE AZPIEGITURAK SAMP

Limpieza del menaje del Consejo de Administración a requerimiento de Azpiegiturak SAMP.

1.12. LOTE 12: Edificio Nº 1 del Elkartegi del Parque Tecnológico

FRECUENCIA DIARIA:

Zona Servicios Generales completa (dentro del cubo de cristal).

- Hall (entrada)
- Salas de Reuniones
- Recepción
- Cuarto de control

- Planta Baja
  - Pasillos
  - Baños
  - Ascensor
  - Escaleras
  - Módulo de emprendedores
  - Modulo Coworking
  - Kafé Leku
- Planta 1ª
  - Baños
  - Pasillos
  - Kafé-Leku
- Planta 2ª
  - Baños
  - Pasillos
  - Kafé-Leku
  - Escaleras de acceso a cubierta

FRECUENCIA MENSUAL:

- Cristales de todo el edificio por la cara exterior
- Limpieza de Telarañas: Según necesidad, a requerimiento del personal de Azpiegiturak.

1.13. LOTE 13: EDIFICIO SANTURTZI ELKARTEGIA

Vestíbulo de planta baja y 1ª planta

Recepción

Pasillos de planta baja y 1ª planta

Aseos

Ascensores

Salas de Reuniones

Escaleras

Sala Emprendedores

1.14 LOTE 14.- SONDIKA ELKARTEGIA

FRECUENCIA DIARIA:

EDIFICIO Nº 1

- PLANTA BAJA
  - Recepción
  - Administración
  - Sala Consejo (Juntas)
  - Sala Reuniones grande (multimedia)
  - Sala Conferencias
  - Aseos (6)
  - Entradas Interior y Exterior (5)
  - Salas Visita (5)
  - Pasillo
  - Kafeleku pequeño
  - Sala reuniones pequeña
  - Pasillos
  - Escaleras
  -

- EDIFICIOS Nº 2 – 3 – 4 – 5 – 6
  - Entradas
  - Pasillos
  - Baños Planta Baja y 1ª
  - Salas Visitas
  - Vestuarios
  - Escaleras
  - Ascensores
  - Kafeleku Edificio 5

FRECUENCIA MENSUAL

Limpieza mediante barrido y aspirado de suelos del Parking, viales, aceras, así como de las zonas ajardinadas

Limpieza de sumideros y arquetas de recogida de aguas pluviales

FRECUENCIA TRIMESTRAL

Cristales

Cristales por ambas caras de las zonas comunes y de las diferentes salas del edificio nº1.

Cristales por ambas caras de las zonas comunes de los edificios 2, 3, 4 , 5 y 6, así como del kafeleku del edificio 5.

1.15. LOTE 15: EDIFICIO URDUÑA ELKARTEGIA

FRECUENCIA DIARIA:

- Planta Baja
  - Vestíbulo
  - Kafeleku
  - Recepción
  - Despacho
  - Aseos
  - Sala de Reuniones
  - Ascensor
  - Escalera de subida a 1ª planta
- 1ª Planta

- Pasillo y distribuidor
- Aseos
- Sala de Reuniones

FRECUENCIA TRIMESTRAL:

Cristales por ambas caras.

Terraza en 1ª planta.

Bizkaia
azpiegiturak

LISTADO TRABAJADORES EMPRESAS CESANTE

Anexo II

Requisitos de carácter Medio Ambientales

Anexo III

El adjudicatario, en el desarrollo de los trabajos objeto de contratación, deberá cumplir los compromisos medioambientales que a continuación se indican:

- Mantener limpia y ordenada su área de trabajo
- Realizar la segregación de los residuos generados y la correcta gestión de aquellos residuos que sean de su responsabilidad.
- Depositar papel y cartón en los puntos de recogida habilitados a tal efecto.
- Depositar los envases y plásticos en el contenedor amarillo municipal.
- Depositar los residuos orgánicos en el contenedor municipal destinado a este tipo de residuos.
- Limpiar los posibles derrames de aceite en los garajes, y depositar residuos en el punto de recogida habilitado a tal efecto.
- Apagado de luces.