ZIGOITIA
UDALA-AYUNTAMIENTO

Nº expediente: 521/2022

Procedimiento: Contrato de servicios sujeto a regulación armonizada de limpieza de edificios de titularidad municipal 2022-2027

Javier Gorbeña García (1 de 1)
Alcaldía
Fecha Firma: 28/09/2022
HASH: cb036ca3195015866195a5f6737a28db

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DE TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ZIGOITIA

ÍNDICE:

1. **OBJETO**
2. **ALCANCE DE LOS SERVICIOS**
3. **HORARIOS**
4. **SERVICIOS EXTRAORDINARIOS**
5. **RECURSOS HUMANOS**
6. **MEDIOS MATERIALES**
7. **GESTIÓN DE RESIDUOS**
8. **PLAN OPERATIVO DE LAS LICITADORAS**
9. **CONTROL DE CALIDAD**
10. **AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES**

Cód. Validación: 7WCLRWLLNQ499G5J59QQATLR2 | Verificación: https://zigoitia.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DE TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ZIGOITIA

1. OBJETO:

El objeto del presente pliego es el establecimiento de las condiciones técnicas que ha de regir la contratación del Ayuntamiento de Zigoitia del servicio de limpieza de edificios, el suministro de útiles y productos de limpieza, y retirada y gestión de residuos de los edificios incluidos en el contrato.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS:

2.1. Los servicios a prestar por la adjudicataria alcanzarán:

a) La realización de todos los trabajos necesarios para conseguir un estado de limpieza en el más amplio sentido, debiendo contar para ello con el personal idóneo en número y competencia profesional, así como con los equipos de herramientas, maquinarias, útiles de limpieza y productos para la misma, de eficacia contrastada.
b) El suministro de útiles y productos de limpieza.
c) La retirada y depósito de los residuos en los puntos de recogida situados en vía pública más cercanos, salvo en los edificios que exista otro procedimiento de recogida.

2.2. En el Anexo I se detallan los servicios específicos para cada edificio, y distingue limpieza habitual, especial y general. En el Anexo II se describen las labores que comprenden cada tipo de limpieza, que se entienden mínimas y de obligado cumplimiento, y no excluyen cualquier otra necesaria para el buen cumplimiento de los fines del servicio que se pretende contratar.

2.3. Las horas a cumplir, las tareas principales y frecuencias para cada edificio fijadas en Anexo I y II, lo son, sin perjuicio de los requerimientos puntuales que se consideren necesarios para el buen fin del servicio y de la programación que pueda realizar el Ayuntamiento con motivo de circunstancias especiales de las actividades que se desarrollan en los edificios.

3. HORARIOS:

3.1. El horario en su inicio y fin, en la prestación del servicio, se adaptará siempre al funcionamiento de los diferentes edificios, de forma que no se vean interrumpidos en ningún momento por el objeto del presente contrato.

3.2. La limpieza se realizará siempre fuera del horario de atención al público u, en su caso, horario escolar. En el Anexo I se señala el horario de atención de los edificios. La prestación del servicio en horario de atención requerirá previa autorización municipal.

3.3. El horario general del servicio de limpieza será anual y, por lo general, de lunes a viernes. En el Anexo I podrán especificarse horarios diferentes.

3.4. El horario del servicio en colegios:

a) El horario del servicio a colegios se desarrollará sobre la base del calendario escolar.
b) Las limpiezas generales se realizarán en los días anteriores al inicio del curso escolar y los días posteriores a la finalización del mismo.
c) Durante los días anteriores al inicio del curso escolar y los días posteriores a su finalización se prestará el servicio, en todo caso, durante la estancia del profesorado en el centro escolar.

3.5. La hora de comienzo de la actividad será en horarios estipulados y a criterio del Ayuntamiento, el cual podrá modificarlos.

3.6. Las limpiezas trimestrales, semestrales y anuales se desarrollarán durante el periodo del año que convenga a cada edificio en función del servicio municipal que se preste.

Cód. Validación: 7WCLRWLLNQ499G5J59QQATLR2 | Verificación: https://zigoitia.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13

4. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS:

4.1. El responsable municipal deberá avisar a la adjudicataria del día, hora y zonas afectadas por los eventos o actividades extraordinarias, al menos con una semana de antelación, para que disponga de los recursos adecuados para efectuar el servicio de limpieza.

4.2. La adjudicataria se obliga a disponer de la capacidad suficiente para asumir este tipo de limpiezas por medio de la movilización de sus recursos.

4.3. Se creará una bolsa de horas (50 horas/año) para limpiezas extraordinarias.

5. RECURSOS HUMANOS:

5.1. Cualquier relación jurídica necesaria para gestionar el servicio de limpieza, será de cuenta y riesgo de la adjudicataria, sin que pueda implicar en ningún caso una relación directa ni subsidiaria con el Ayuntamiento de Zigoitia.

5.2. Será a cargo de la adjudicataria la contratación de todo el personal necesario para asegurar la adecuada prestación del servicio.

5.3. La adjudicataria deberá asumir las responsabilidades que pudieran derivarse de la sucesión empresarial en la gestión del servicio.

5.4. La adjudicataria deberá incorporar obligatoriamente al personal señalado en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, subrogándose en los mismos derechos y obligaciones.

5.5. En el caso de que, para la prestación del servicio, la adjudicataria precise la contratación de nuevo personal, o la ampliación de la dedicación del existente, deberá notificarlo previamente al Ayuntamiento, siendo necesaria la autorización expresa del órgano de contratación.

5.6. Todo el personal adscrito al servicio deberá disponer de una tarjeta de identificación, en donde conste nombre y apellidos, nombre de la empresa y categoría profesional. Deberá llevarla visible en los lugares donde desarrollen su labor profesional.

5.7. La adjudicataria deberá proveer a su personal de los uniformes necesarios para el desempeño de tareas. Asimismo, deberá proveer de los elementos de protección adecuados de acuerdo con la normativa de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

5.8. El personal deberá recibir formación sobre sus labores y sobre cómo desarrollarlas de manera responsable con su salud y con el medio ambiente.

6. MEDIOS MATERIALES:

6.1. La adjudicataria suministrará los productos de limpieza necesarios para la realización del servicio objeto de este contrato.

6.2. La adjudicataria tendrá a disposición del servicio productos de limpieza con un stock mínimo para uso durante quince días.

6.3. Los productos de limpieza deberán cumplir los requisitos establecidos como condición de ejecución en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

6.4. La adjudicataria se hará cargo del mantenimiento de jaboneras, secamanos, papeleras, dispensador de papel higiénico.

6.5. La adjudicataria deberá disponer de equipos, maquinaria y herramientas necesarias para la prestación del servicio.

Cód. Validación: 7WCLRWLLNQ499G5J59QQATLR2 | Verificación: https://zigoitia.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13

6.6. El Ayuntamiento no se hace responsable de las sustracciones que la adjudicataria pudiera sufrir durante la ejecución del contrato. El Ayuntamiento facilitará un espacio de almacenamiento del stock en cada centro.

7. GESTIÓN DE RESIDUOS:

7.1. La adjudicataria retirará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión.

7.2. Respecto a los residuos generales en las instalaciones objeto del contrato, la empresa adjudicataria mantendrá la recogida selectiva existente o la que se incorpore durante la ejecución del contrato, y depositará los residuos en sus respectivos contenedores en la calle. Utilizará bolsas de diferente color para recoger cada fracción. En caso de que se segregue materia orgánica compostable, utilizará bolsas compostables para recogerla.

7.3. Los residuos de contenedores higiénicos de los aseos los gestionará junto con el resto de la fracción rechazo, en aquellos casos en los que no esté contratada la gestión específica de dichos residuos.

7.4. Respecto a los residuos generados por la empresa adjudicataria en la ejecución del servicio, la empresa los segregará y depositará en contenedores urbanos, para su correcto reciclado, y, en caso de residuos peligrosos, entregará a gestor autorizado.

8. PLAN OPERATIVO:

8.1. Las empresas licitadoras deberán presentar en su oferta un plan operativo con el detalle de la planificación, gestión y administración del servicio de limpieza, suministro de productos y retirada y depósito de residuos.

8.2. El plan operativo cumplirá con lo establecido en el Anexo I.

8.3. Además, incluirá como mínimo:

a) La justificación del programa de trabajo de cada centro con diagnosis de las horas dedicadas a cada tipo de limpieza y frecuencia.

b) Programación, calendario del servicio.

c) Plan de vacaciones.

d) Productos de limpieza propuestos.

e) Maquinaria dedicada a la prestación del servicio, especificando su valor económico de mercado.

f) Descripción de sistema de control.

8.4. La adjudicataria deberá presentar un programa de trabajo para su aprobación por la responsable municipal del contrato.

9. CONTROL DE CALIDAD:

9.1. Trimestralmente la adjudicataria remitirá informe de control de calidad que incluirá:

a) Documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social.

b) Copia de TC-1 y TC- 2.

c) Documentos justificativos de pagos a subcontratistas.

9.2. Anualmente la adjudicataria remitirá informe de control de calidad que incluirá:

Cód. Validación: 7WCLRWLLNQ499G5J59QQATLR2 | Verificación: https://zigoitia.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13

a) Calendario de las limpiezas ejecutadas en cada edificio, de manera que se acredite el cumplimiento del cronograma establecido en Anexo I.

b) El balance de los productos y las cantidades usadas de cada uno, (durante el intervalo de tiempo correspondiente al informe), con la intención de monitorizar el consumo e ir controlando la dosificación reduciéndola en la medida de lo posible, siempre que se mantengan los estándares de limpieza fijados. A esto se deberá adjuntar las facturas que demuestren la compra de los productos ambientalmente mejores declarados en su oferta.

c) Valoración del uso de los contenedores para la recogida selectiva. Se indicarán las zonas concretas en las que los residuos no se clasifican adecuadamente.

d) Relación de los consumos de papel higiénico y papel secamanos.

9.3. La empresa adjudicataria presentará una declaración de todos los productos que usará, su función o superficie de aplicación y características de peligrosidad. Presentará las fichas de datos de seguridad de cada uno de ellos, así como las fichas técnicas de las bolsas de basura.

9.4. Para comprobación y visto bueno del responsable del edificio de las limpiezas especiales, generales y de cristales, la adjudicataria notificará al responsable municipal del contrato **obligatoriamente y con una antelación mínima de 10 días**, la fecha y hora del comienzo de los trabajos.

10. AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES:

9.1. La adjudicataria vendrá obligada, previa decisión potestativa y comunicación del Ayuntamiento, a llevar a cabo la realización del servicio en nuevas dependencias municipales, a los mismos precios unitarios por horas y unidades contratados. El número de horas será establecido previamente por el Ayuntamiento.

9.2. Asimismo, el Ayuntamiento, en caso de que, por cualquier causa, deba proceder a disminuir los edificios en que presta servicio, será obligado para la adjudicataria aceptar dicha disminución. En este caso, la cuantía del contrato se minorará proporcionalmente, según el número de horas que tenga establecida la propuesta de la adjudicataria para dicha instalación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 7WCLRWLLNQ499G5J59QQATLR2 | Verificación: https://zigoitia.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13

ANEXO I: FICHAS DE EDIFICIOS

CENTRO: CASA CONSISTORIAL

CENTRO	CASA CONSISTORIAL	**DIRECCIÓN**	**Superficie aprox.**	**Dedicación aprox,**
Horario de atención	9:00 a 14:00 (L a V)	Calle Bengolarra, 1 (Ondategi)	871,62 m2	3 h/día
Frecuencia	**Zona**	**Tipo limpieza**		
Diaria	**Planta Baja:** Entrada principal y trasera, pasillos, sala de descanso, aseos, área de secretaría, urbanismo, cultura, de administración y atención al público.	LIMPIEZA HABITUAL		
Lunes y miércoles (si coincide con festivo se trasladará al día anterior o siguiente)	**Planta baja:** Despachos del juzgado de paz, despacho de trabajadora social, archivo temporal (junto a oficina de administración). **Planta primera:** Escaleras, pasillos, sala pagoa (sede consorcio de aguas de Zigoitia) y aseo. Área de alcaldía (sala y despachos) y salas de reuniones.	LIMPIEZA HABITUAL		
Semanal	**Planta baja:** Salón de plenos. **Planta primera:** Despachos de grupos políticos y ascensor.	LIMPIEZA HABITUAL		
Mensual	Almacenes y sótano	LIMPIEZA HABITUAL		
	Otros	ALFOMBRA ANTISUCIEDAD – Una unidad CONTENEDORES HIGIÉNICOS EN ASEOS – tres unidades, dos unidades en baños femeninos de planta baja y una unidad en baño de planta primera BACTERIOSTÁTICOS EN ASEOS - tres unidades, dos unidades en baños femeninos de planta baja y una unidad en baño de planta primera		
Trimestral	Todo el edificio	CRISTALES		
Semestral	Todo el edificio	LIMPIEZA ESPECIAL		
Anual	Todo el edificio	LIMPIEZA GENERAL		

CENTRO: CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA

CENTRO	CRAD	**DIRECCIÓN**	**Superficie aprox.**	**Dedicación aprox,**
Horario de atención	11:00 a 17:00 (L a V)	Calle Bengolarra, 1B (Ondategi)	271,30 m2	1 h/día
Frecuencia	**Zona**	**Tipo limpieza**		
Diaria	Todo el centro, salvo almacenes y zona de caldera	LIMPIEZA HABITUAL		
Mensual	Todo el centro, salvo almacenes y zona de caldera	CONTENEDORES HIGIÉNICOS EN ASEOS – Una unidad en baño femenino BACTERIOSTÁTICOS EN ASEOS – Dos unidades		
Trimestral	Todo el centro	LIMPIEZA ESPECIAL		

Cód. Validación: 7WCLRWLLNQ499G5J59QQATLR2 | Verificación: https://zigoitia.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13

		CRISTALES
Semestral	Todo el centro	LIMPIEZA GENERAL
Anual	Todo el centro	Persianas y balconeras: fregado interior y exterior.

CENTRO: CENTRO SOCIOCULTURAL

CENTRO	CENTRO SOCIOCULTURAL	**DIRECCIÓN**	**Superficie aprox.**	**Dedicación aprox,**
Horario de atención	Septiembre 10:00 a 13:00 y de 16:30 a 20:00 (L a V) Octubre a mayo 10:00 a 13:00 y de 16:30 a 21:30 (L a V) Octubre a mayo 10:30 a 13:00 y de 17:30 a 22:00 (S) Julio 10:30 a 14:00 (L a V)	Calle Bengolarra, 1B (Ondategi)	1.303 m2	3,5 h/día Ampliación dedicación 1 h/día
Frecuencia	**Zona**	**Tipo limpieza**		
Diaria (lunes a sábado)	**Planta baja** Vestíbulo, pasillos, escaleras, ascensor, aseos, sala común, ludoteca, kz gunea, despacho. **Planta primera** Pasillos, biblioteca, gimnasio, sala Oketa, Sala Zubialde	LIMPIEZA HABITUAL		
Semanal Se prevé alteración y ampliación de la frecuencia en el caso de exhibiciones teatrales o eventos (14 eventos/año aproximadamente), en cuyo caso se realizará la limpieza antes y después de la actividad.	**Planta baja** Teatro, escenario y zona de camerinos.	LIMPIEZA HABITUAL		
Mensual	Almacenes y resto de zonas no incluidas en limpieza diaria y semanal	LIMPIEZA HABITUAL		
		ALFOMBRA ANTISUCIEDAD – Una unidad en puerta principal CONTENEDORES HIGIÉNICOS EN ASEOS – tres unidades, dos unidades en baños femeninos de planta baja y una unidad en baño de planta primera BACTERIOSTÁTICOS EN ASEOS - cuatro unidades, en baños de planta baja y primera		
Trimestral	Todo el edificio	CRISTALES		
Semestral	Todo el edificio	LIMPIEZA ESPECIAL		
Anual	Todo el edificio	LIMPIEZA GENERAL		
Otros		Suministro y mantenimiento de contenedor de pañales		

CENTRO: ZIGOITIKO HAURRESKOLA GORBEIA

Cód. Validación: 7WCLRWLLNQ499G5J59QQATLR2 | Verificación: https://zigoitia.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13

CENTRO	ZIGOITIKO HAURRESKOLA GORBEIA	DIRECCIÓN	Superficie aprox.	Dedicación aprox.
Horario de atención	7:00 a 17:00 (L a V de septiembre a julio)	Calle Gorbeia Etorbidea 1 (Gopegi)	311 m2	2 h/día Ampliación dedicación ½ h/día
Frecuencia	**Zona**	**Tipo limpieza**		
Diaria (Lunes a viernes)	**Planta baja y primera:** Entradas, pasillos, escalera, aulas, baños, comedor, cocina, salas de cunas y oficinas.	LIMPIEZA HABITUAL Limpieza en profundidad de mesas y sillas de comedor		
	Patio	Retirada de objetos que puedan resultar peligrosos para los niños/niñas		
Semanal	Aulas Juegos grandes Espalderas Comedor	Profundización de la limpieza habitual Limpieza de microondas		
Quincenal	Colchonetas, tatamis	Limpieza y desinfección		
Mensual	Almacenes y resto de zonas no incluidas en limpieza diaria y semanal Escalera exterior	LIMPIEZA HABITUAL		
		CONTENEDORES HIGIÉNICOS EN ASEOS – una unidad en baño		
Cuatrimestral	Todo el edificio	CRISTALES		
	Todo el edificio	LIMPIEZA ESPECIAL		
Anual (antes de comienzo escolar)	Todo el edificio	LIMPIEZA GENERAL (incluido el interior de frigorífico)		
Otros		Suministro y mantenimiento de contenedor de pañales		

CENTRO: CEIP GORBEIA ESKOLA

CENTRO	CEIP GORBEIA ESKOLA	DIRECCIÓN	Superficie aprox.	Dedicación aprox.
Horario de atención	9:30 a 16:30 (L a V de septiembre a junio)	Calle Gorbeia Etorbide, 1A (Gopegi)	2.257 m2	8 ½ h/día Ampliación dedicación 1½ h/día
Frecuencia	**Zona**	**Tipo limpieza**		
Diaria (Lunes a viernes)	Todo el edificio salvo salas señaladas en Anexo III Accesos al centro Porches	LIMPIEZA HABITUAL		
Semanal	Salas señalas en Anexo III Armarios zapateros en entradas y pasillos	LIMPIEZA HABITUAL		
	Aula de psicomotricidad	Profundización de la limpieza habitual		
Quincenal	Colchonetas, tatamis	Desinfección		
Mensual		ALFOMBRA ANTISUCIEDAD – Una unidad en puerta principal CONTENEDORES HIGIÉNICOS EN ASEOS – dos unidades en baños femeninos BACTERIOSTÁTICOS EN ASEOS - cuatro		

Cód. Validación: 7WCLRWLLNQ499G5J59QQATLR2 | Verificación: https://zigoitia.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13

		unidades, en baños de planta baja y primera
Cuatrimestral	Todo el edificio	CRISTALES
	Todo el edificio	LIMPIEZA ESPECIAL
	Pupitres, juegos grandes, espalderas, balconeras, sombreadores	Profundización de la limpieza habitual
Anual (antes de comienzo escolar)	Todo el edificio	LIMPIEZA GENERAL

CENTRO: CENTRO DE SALUD

CENTRO	CENTRO DE SALUD	**DIRECCIÓN**	**Superficie aprox.**	**Dedicación aprox.**
Horario de atención	8:30 a 15:00 (L a V)	Udal Plaza, 1 bajo (Gopegi)	128 m2	1 h/día
Frecuencia	**Zona**	**Tipo limpieza**		
Diaria (Lunes a viernes)	Todo el edificio salvo almacén	LIMPIEZA HABITUAL		
Semanal	Almacén	LIMPIEZA HABITUAL		
Mensual		CONTENEDORES HIGIÉNICOS EN ASEOS – una unidad en baño femenino BACTERIOSTÁTICOS EN ASEOS - una unidad en baño femenino		
	Todo el edificio	LIMPIEZA ESPECIAL		
Trimestral	Todo el edificio	CRISTALES		
Anual	Todo el edificio	LIMPIEZA GENERAL		

CENTRO: ESCUELA DE MÚSICA

CENTRO	ESCUELA DE MÚSICA	**DIRECCIÓN**	**Superficie aprox.**	**Dedicación aprox.**
Horario de atención	14:45 a 21:00 (L a V)	Udal Plaza, 1, (Gopegi)	562 m2	1 ½ h/día
Frecuencia	**Zona**	**Tipo limpieza**		
Diaria (Lunes a viernes)	Planta baja y primera	LIMPIEZA HABITUAL		
Semanal	Planta segunda y desván	LIMPIEZA HABITUAL		
Mensual		CONTENEDORES HIGIÉNICOS EN ASEOS – una unidad en baño femeninos		
Cuatrimestral	Todo el edificio	CRISTALES		
	Todo el edificio	LIMPIEZA ESPECIAL		
Anual (antes de comienzo escolar)	Todo el edificio	LIMPIEZA GENERAL		

CENTRO: CONJUNTO MODULAR

CENTRO	CONJUNTO MODULAR	**DIRECCIÓN**	**Superficie aprox.**	**Dedicación aprox.**
Horario de atención		Calle Gorbeia Etorbidea s/n (Gopegi)	189,59 m2	½ h/sem
Frecuencia	**Zona**	**Tipo limpieza**		

Cód. Validación: 7WCLRWLLNQ499G5J59QQATLR2 | Verificación: https://zigoitia.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13

Semanal	Pasillo y Aseo	LIMPIEZA HABITUAL

CENTRO: COMPLEJO BENGOLARRA

CENTRO	COMPLEJO BENGOLARRA	**DIRECCIÓN**	**Superficie aprox.**	**Dedicación aprox.**
Horario de atención		Calle Bengolarra, 2 (Ondategi)	8 m2	½ h/día
Frecuencia	**Zona**	**Tipo limpieza**		
Diaria (lunes a domingo)	Baños del parque	LIMPIEZA HABITUAL		

CENTRO: FRONTÓN

CENTRO	FRONTÓN	**DIRECCIÓN**	**Superficie aprox.**	**Dedicación aprox.**
Horario de atención		Calle Gorbeia Etorbide, 1A (Gopegi)		
Frecuencia	**Zona**	**Tipo limpieza**		
4 veces/ año (tras celebración de eventos)	Todo el edificio	LIMPIEZA GENERAL		

CENTRO: BOLERA Y COCINA

CENTRO	BOLERA Y COCINA	**DIRECCIÓN**	**Superficie aprox.**	**Dedicación aprox.**
Horario de atención		Calle Bengolarra, 2 (Ondategi)		
Frecuencia	**Zona**	**Tipo limpieza**		
Semestral	Todo el edificio	LIMPIEZA GENERAL		

Cód. Validación: 7WCLRWLLNQ499G5J59QQATLR2 | Verificación: https://zigoitia.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13

ANEXO II: TIPOS DE LIMPIEZA:

TIPO LIMPIEZA	DESCRIPCIÓN
LIMPIEZA HABITUAL	-Suelo: barrido y fregado. -Equipos de trabajo, mobiliario, rejillas y radiadores: fregado húmedo. -Barandillas, puertas y elementos accesorios: fregado. -Cristales: eliminación de manchas y huellas. -Techos y paredes: eliminación de telarañas. -Alfombras: limpieza. -Colchonetas: limpieza. -Ventilación de todos los espacios. -Zona exterior del edificio: barrido de accesos y limpieza de ceniceros y papeleras. -Vestuarios: fregado y desinfectado de suelos, azulejos, saneamientos, espejos, cristales, rejillas, mobiliario, reposición de papel higiénico y jabón. -Papeleras: vaciado de contenedores y gestión de residuos. -Otras que aunque no estando descritas se consideren ordinarias.
LIMPIEZA ESPECIAL	-Techos, azulejos y paredes -Mobiliario: Limpieza a fondo. -Cortinas: cepillado y limpieza con aspirador -Rejillas de aire -Plantas de interior -Lámparas
LIMPIEZA GENERAL	Limpieza profunda. Suelo: encerado, decapado, cristalizado, abrillantado… Persianas y balconeras: desempolvado y fregado del interior y exterior y secado de las mismas. Cortinas: lavado. Alfombras: limpieza profunda
ALFOMBRA ANTISUCIEDAD	Suministro y sustitución.
CONTENEDORES HIGIÉNICOS EN ASEOS	Suministro y sustitución.
BACTERIOSTÁTICOS EN ASEOS	Suministro y sustitución.

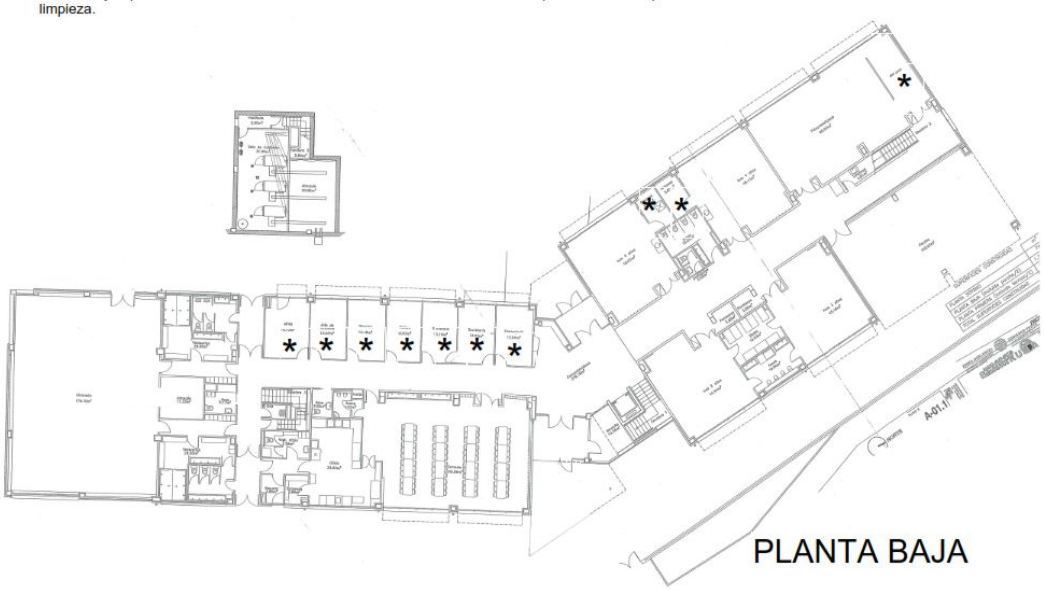
Cód. Validación: 7WCLRWLLNQ499G5J59QQATLR2 | Verificación: https://zigoitia.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13

CRISTALES	Lavado y secado de cristales y carpintería por ambos lados en ventanas de fachada, puertas, montantes vitrinas y divisiones interiores, utilizando los productos y medios adecuados en cada caso.

Cód. Validación: 7WCLRWLLNQ499G5J59QQATLR2 | Verificación: https://zigoitia.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13

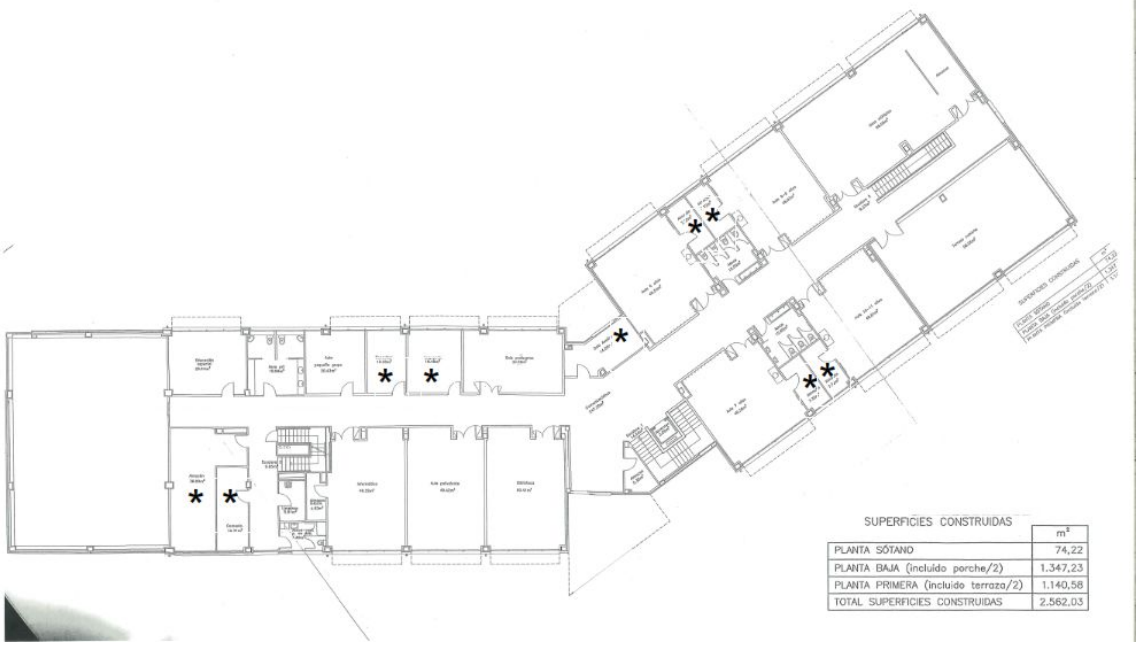
ANEXO III: PLANO CEIP GORBEIA

Las salas y espacios marcados con * tienen una frecuencia semanal mientras que el resto de espacios tienen una frecuencia diaria de limpieza.



PLANTA BAJA

PLANTA PRIMERA



SUPERFICIES CONSTRUIDAS	m²
PLANTA SÓTANO	74,22
PLANTA BAJA (incluido porche/2)	1.347,23
PLANTA PRIMERA (incluido terraza/2)	1.140,58
TOTAL SUPERFICIES CONSTRUIDAS	2.562,03

Cód. Validación: 7WCLRWLLNQ499G5J59QQATLR2 | Verificación: https://zigoitia.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13