DURANGO
Udala • Ayuntamiento

DOKUMENTUA / DOCUMENTO**:** Baldintza teknikoen plegua / Pliego de Prescripciones Técnicas

ESPEDIENTE ZENBAKIA / Nº EXPEDIENTE**: 24/2024/KN_P1**

SAILA / DEPARTAMENTO: Bulego Teknikoa · Oficina Técnica

IZENBURUA/ TÍTULO**:** CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA RESPETUOSOS CON EL ENTORNO DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y LOS COLEGIOS PÚBLICOS

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA RESPETUOSOS CON EL ENTORNO DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y LOS COLEGIOS PÚBLICOS

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO …….. 4
2.- ÁMBITO ESPACIAL…….. 4
TABLA I RESUMEN EDIFICIOS…….. 5
3.- CONSIDERACIONES GENERALES…… 6
4.- ACTUALES Y NUEVOS EDIFICIOS…….. 6
5.- DURACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS…….. 6
6.- REVISIÓN DE PRECIOS…….. 6
7.- MODIFICACIÓN DEL ÁMBITO ESPACIAL…….. 7
8.- CONFLICTOS INTERNOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA……. 7
9.-CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA EMPRESARIAL…….. 8
10.- PRECIO DE LICITACIÓN…… 8
11.- FORMA DE PAGO…… 8
12.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO …… 9
13.- LOCALES Y DEPENDENCIAS OBJETO DE LOS SERVICIOS…… 9
14.- INDICADORES DEL RENDIMIENTO……. 9
15.- ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA…….. 10
16.- LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO - GENERALES – ESPECIALES…….. 10
17.- LIMPIEZA DE PAVIMENTOS INTERIORES…… 11
18.- LIMPIEZA DE PAREDES Y TECHOS…… 13
19.- LIMPIEZA DE CRISTALES……. 14
20.- LIMPIEZA DE PASAMANOS, BARANDILLAS Y ESCALERAS…….. 14
21.- LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPOS INFORMÁTICOS……. 14
22.- LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ Y REJILLAS DE VENTILACIÓN……. 14
23.- LIMPIEZA DE W.C. Y VESTUARIOS…….. 14
24.- SUMINISTRO DE PAPEL HIGIÉNICO Y DERIVADOS…….. 14
25.- LIMPIEZAS VACACIONALES EN EL CENTRO EDUCATIVO…… 15
26.- RECOGIDAS SELECTIVAS …… 15
27.- HORARIOS…… 15
28.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO……. 15
29.- MATERIAL Y MAQUINARIA……. 15
30.- DISPONIBILIDAD DE MATERIAL……. 16
31.- TRABAJOS DIVERSOS…….. 17
32.- DERECHOS DEL CONTRATISTA……. 17
33.- RETRIBUCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL CONTRATISTA…….. 17
34.- DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL…….. 17
35.- PERSONAL PERTENECIENTE AL CONTRATO ANTERIOR…… 17
36.- RELACIÓN DE PERSONAL AL INICIO DE LOS TRABAJOS …….. 18
37.- VARIACIONES DE PLANTILLA …… 18
38.- AUMENTO O REDUCCIÓN DE PLANTILLA …….. 18
39.- VESTUARIO…….. 18
40.- IDENTIFICACIÓN……. 19
41.- SEGURIDAD DEL PERSONAL Y RESPONSABILIDAD CIVIL……. 19
42.- ASEO Y DECORO DEL PERSONAL ……. 19
43.- MODIFICACIÓN DE LA JORNADA……. 19
44.- CONTROL DE CALIDAD…… 19
45.- SISTEMAS DE CONTROL……. 19

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

46.- DESCUENTOS SOBRE CERTIFICACIÓN…… 20
47.- CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES DE RESPETO AL ENTORNO…….. 20
48.- CONTENIDO GENÉRICO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA…….. 20
49.- MÉTODO DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA …….. 22
50.- INFRACCIONES…… 25
51.- SANCIONES…….. 26
52.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO... 27
ANEXO I FRECUENCIAS EDIFICIOS……. 27
ANEXO II LISTADO SUBROGACIÓN…… 29
ANEXO III LISTADO DE PRODUCTOS……. 84
ANEXO IV LISTADO DE MAQUINARIA…….. 85
ANEXO V DECLARACIÓN RESPONSABLE…….. 86
ANEXO VI CARACTERÍSTICAS MEJORAS…… 87

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

1- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato, comprende la limpieza integral, desinfección, desratización y desinsectación de los siguientes edificios municipales y elementos dependientes del Ayuntamiento de Durango y de sus OOAA: **UDALETXEA, SAN AGUSTIN KULTUR GUNEA, LARIZ TORRE, ETXEZARRETA MUSEOA, LAUBIDETA 6 + OKTOGONOA, EZKURDIKO ARETOAK, BIBLIOTEKA, LANDAKO SOTOAK, LANDAKO II, FUTBOL ZELAIA, TABIRA PISCINAS, TABIRA KANTXA, LANDAKO ESKOLA, ZABALARRA ESKOLA, MUSIKA ESKOLA, EPA, DURANGO IRRATIA, JULENE AZPEITIA HAURRESKOLA, SAIBI 10, KZ GUNEA, KURUTZE SANTU MUSEOA, MURUETATORRE BASERRIA, HOGAR TERCERA EDAD, BRIGADAKO BILTEGIA, MERKATU PLAZA, LANDAKO GUNEA, PUNTO DE ENCUENTRO, PISOS MUNICIPALES, KOMUN PUBLIKOAK, LOCAL ZIRARMENDIETA, LOCAL ARAMOTZ, CRISTALES, INCLUIDOS MUROS CORTINA Y VIDRIERAS, y PANELES DE INFORMACION Y TOTEMS.**

La recogida **selectiva** de los diferentes materiales de deshecho se realizará de acuerdo a los criterios que en esta materia establezca el Ayuntamiento de Durango.

También es objeto de este contrato la limpieza de la totalidad de los ventanales, cristaleras, vidrieras y muros cortina que existen en los edificios, objeto del Contrato.

Instalación y mantenimiento de 206 contenedores higiénicos de acero inoxidable tipo Serkonten o similar en acero inoxidable, y dos lavadoras de 8 kg de capacidad cada una para Zabalarra Eskola y Landako II, para ser utilizadas para uso de los diferentes edificios.

Para poder licitar, es OBLIGATORIO haber visitado TODOS Y CADA UNO DE LOS CENTROS objeto del contrato. Para ello, se organizará una visita general para cada edificio, con objeto de que el responsable del edificio lo muestre a todas las empresas licitadoras a la vez, en la que se darán las explicaciones pertinentes y se resolverán las dudas. Las fechas en que tendrán lugar dichas visitas serán publicadas en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Durango con la debida antelación. El órgano de contratación, comprobara de oficio que las empresas licitadoras cumplen este requisito. SU IMCUMPLIMIENTO SERA CAUSA DE EXCLUSION DE LA OFERTA.

2- AMBITO ESPACIAL

Se considera ámbito espacial del presente contrato, la totalidad de las dependencias interiores de los edificios municipales, independientemente de los usos que de ellos se hagan y que estén dentro del recinto vinculado a cada uno de los que se relacionan en el Tabla I. Se considerarán como dependencias interiores todo tipo de anejos que aun encontrándose físicamente en el exterior de lo que es propiamente el edificio, se hallen dentro del recinto del mismo.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

TABLA I

CENTRO		Días/semana	Horas/semana	Meses	Precio
ERA-01	UDALETXEA	5/6/7	122	12	
	ENCARGADA	5	35	12	
ERA-03	SAN AGUSTIN KULTUR GUNEA	S/N	21	12	
ERA-04	LARIZ TORRE	5	15	12	
ERA-05	ETXEZARRETA MUSEOA	6	9	12	
ERA-07	EZKURDIKO ARETOAK	5	7,5	12	
ERA-08	BIBLIOTEKA	5/6 1	47 2	12 3	
ERA-09	LANDAKO SOTOAK	5	30	12	
ERA-013	LANDAKO II	7 7	149 8	12 12	
ERA-015	TABIRA PISCINAS	7	70	4	
ERA-015 bis	TABIRA KANTXA	3	5	12	
ERA-020	LANDAKO ESKOLA +GIM+FRONT	5/6/7	215	11	
ERA-021	ZABALARRA ESKOLA+GIMNASIO	5	85	11	
ERA-022	MUSIKA ESKOLA	5	35	11	
ERA-025	EPA	5	24	11	
ERA-027	DURANGO IRRATIA	3	3	12	
ERA-028	JULENE AZPEITIA HAURRESKOLA	5	25	11	
ERA-029 ERA-030	SAIBI 10	5	20	11	
ERA-031	KZ GUNEA	5	5	11	
ERA-032	KURUTZE SANTU MUSEOA	7	14	12	
ERA-041	MURUETATORRE BASERRIA	5/6/7	20	11	
ERA-046	HOGAR TERCERA EDAD Y BAR	5/6	22 29	11 12	
ERA-048	BRIGADAKO BILTEGIA	5	15	12	
ERA-051	MERKATU PLAZA	6	15	12	
ERA-055	LANDAKO GUNEA LIMPIEZA HABITUAL EKITALDIAK bolsa	 5/6/7 5/6/7	 22 1010h anuales	 11 11	
ERA-058	PUNTO DE ENCUENTRO	2	3	12	
ERA-065	KOMUN PUBLIKOAK	7	17.5	12	
ERA-072	LOCAL ZIRARMENDIETA	2	2	12	
ERA-076	LOCAL ARAMOTZ	2	3	12	
ERA-064 ERA-078	PISOS MUNICIPALES	Bolsa horas	300h anuales		
ERA-080/ ERA-083	LAUBIDETA 6 + OKTOGONO	5	36	12	
	CRISTALES	1 vez al mes			
	PANELES INFORMACIÓN + TOTEMS	Quincenal	300h anuales		

**** ERA-022 Musika eskola permanecerá cerrado sin servicio de limpieza desde el inicio del Contrato hasta septiembre de 2025**

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

3- CONSIDERACIONES GENERALES

Todos los servicios contratados se prestarán con sujeción estricta a lo especificado en el presente Pliego de Condiciones Técnicas y en el de Condiciones Económico-Administrativas, así como a lo dispuesto en el documento administrativo mediante el que se formalice el contrato y en el de la oferta seleccionada.

Por esta razón, los licitadores especificarán, dentro de la Propuesta Técnica que han de presentar, todas y cada una de las diferentes prestaciones ofertadas, definiendo su modo de ejecución, su contenido y su alcance y la formación de los equipos o grupos de trabajo que se adscriban a las mismas, tanto de personal como de materiales y medios auxiliares, todo ello conforme a la exigencias más detalladas, considerándose como mínimas las fijadas en el presente Pliego.

4- ACTUALES Y NUEVOS EDIFICIOS

La empresa adjudicataria estará obligado a aceptar por el mero hecho de haber concurrido a la licitación, la situación en que se encuentran los edificios objeto del contrato, sin que tenga derecho a reclamar compensación alguna por el sobreesfuerzo que exija el exacto cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Por otro lado, aquellos edificios que sean de nueva construcción o de nueva adquisición y cualesquiera que pasen a disposición de este Ayuntamiento, podrán integrarse en el contrato, siempre que el Ayuntamiento lo considere oportuno, en las Condiciones Técnicas y Económicas de prestación del servicio que se establecen como óptimas en el presente Pliego. Cuando por razones especiales de su configuración o utilización se requieran prestaciones diferentes a las inicialmente contratadas, se valorarán a través del correspondiente precio contradictorio, previa definición detallada de las concretas prestaciones a que se obligue la empresa adjudicataria.

5- DURACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

El contrato tendrá una duración de **DOS (2) AÑOS**, siendo susceptible de prórroga por periodos anuales, sin que la duración total, incluidas las prórrogas, pueda exceder de **CUATRO (4) AÑOS.**

Las prórrogas se regirán según el artículo 29.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del sector público.

6- REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios dado que las posibles fluctuaciones están contempladas en los precios del contrato establecidos, de forma que se descarta la introducción de factores correctores mediante la técnica de la revisión de precios, entendiendo por otra parte que las oscilaciones que se produzcan pueden ser asumidas dentro del riesgo y ventura del contratista.

7- MODIFICACIÓN DEL AMBITO ESPACIAL

La empresa adjudicataria estará obligada a aceptar las ampliaciones del ámbito del contrato por la incorporación de nuevos edificios municipales o ampliación de los existentes no incluidos en la relación inicial, siempre que el Ayuntamiento así lo acuerde dentro del límite legal del 20% del importe del contrato, IVA incluido.
El costo de la limpieza de las nuevas dependencias se reflejará en la certificación mensual y será establecido según el precio unitario realizado en la oferta. Dicho reflejo solo tendrá lugar una vez que se apruebe la ampliación por el órgano de contratación pertinente.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

La empresa adjudicataria soportará la reducción o modificación del ámbito espacial del contrato, provisional o definitivamente, siempre que sea debido a causas justificables como derribos, cesiones, remodelaciones, obras, modificaciones y/o reducciones en el horario de apertura de cualquiera de las instalaciones o parte de ellas, cierres o traslados de la prestación del servicio, etc.

Incorporación de edificios

La previsión de incorporación prevista para la duración del contrato de nuevos edificios podrá ser en función de:

1- Edificios con previsión de incorporación:

Edificio	Dirección	Superficie (m2)
Pinondo etxea	Pinondo plaza 1	942
Garai jauregia	Kurutziaga Kalea 13	948
Kapitanena baserria	Faustebide kalea 26	394
Centro cívico San Fausto	E.B. Kirikiño, 9	67
Otamotzena	Errotaritxuena auzunea 11	97

2- Cualesquiera otro edificio de titularidad municipal

Los aumentos en las prestaciones, bien sea por servicios prestados o por incorporación de nuevo edificio, o reducciones, tendrán reflejo en la facturación mensual; ésta variará según el precio unitario definido en la oferta realizada por la empresa adjudicataria.
Para la determinación de las cuantías económicas de las posibles modificaciones del servicio se tendrán en cuenta los precios unitarios establecidos en el estudio económico presentado por la empresa adjudicataria en su oferta junto con los medios necesarios para llevar a cabo la modificación del contrato.

La empresa adjudicataria deberá indicar los precios unitarios en la oferta, con el fin de facilitar la posible incorporación de edificios o nuevas dependencias, así como limpiezas extraordinarias en edificios incluidos en el ámbito de actuación.

De este modo, deberá indicar lo siguiente:

- Precio unitario laborable (IVA incluido)
  - Diurno
  - Nocturno

- Precio unitario fin de semana y/o festivo (IVA incluido)
  - Diurno
  - Nocturno

Modificación de productos de limpieza

A solicitud del Ayuntamiento de Durango se podrán modificar los productos de limpieza ofertados por la empresa en la licitación, por unos de características más específicas con objeto de reducir el nivel de tóxicos y de olores, o mejorar la limpieza en zonas puntuales **siempre que se justifique que el precio de los nuevos productos propuestos es similar al ofertado.**

8- CONFLICTOS INTERNOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Si la no prestación de los servicios fuese motivada por una huelga del personal empleado por el contratista, o por cualquier otra causa del ámbito empresarial de la empresa adjudicataria, el

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

Ayuntamiento podrá optar entre rescindir el contrato o exigir su cumplimiento, sin perjuicio de ejercer la facultad sancionadora que se le reconoce en el presente Pliego.

En ambos casos, la empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de los daños y perjuicios que se le irroguen al Ayuntamiento por la no prestación de los servicios. Con independencia de las sanciones que correspondan, el Ayuntamiento procederá a realizar automáticamente los descuentos por los servicios no prestados en la certificación mensual correspondiente.

9- CLASIFICACION Y SOLVENCIA EMPRESARIAL

Las empresas concursantes podrán justificar documentalmente como condición indispensable, la clasificación empresarial en esta clase de servicios:

Grupo U, Subgrupo 1, Categoría 5

10- PRECIO DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación para los dos años de contrato será, IVA excluido, de **3.626.770,51 EUROS**. Dicho precio incluye el precio de los Edificios Municipales, sus Organismos Autónomos, Colegios Públicos y elementos citados en el TABLA I. La ejecución de los trabajos se realizará a riesgo y ventura del contratista, excluyéndose expresamente la revisión de precios.

La oferta deberá desglosar el precio por centro de trabajo según el desglose que aparece en la **TABLA I.**

La justificación del precio de licitación es la siguiente:

Desglose presupuesto		
Personal	3,245,959.61 €	89,5%
Maquinaria	101,549.57 €	2,80%
Consumibles	148,697.59 €	4,10%
Producto de limpieza	72,535.41 €	2,00%
Seguros, costes generales etc.	58,028.33 €	1,60%
TOTAL IVA EXLUIDO	3,626,770.51 €	100,00 %
IVA	761,621.81 €	
TOTAL IVA INCLUIDO	4,388,392.32 €	

11- FORMA DE PAGO

Según la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

El pago por la prestación de los servicios ordinarios contratados se efectuará mediante certificaciones mensuales como consecuencia de los trabajos realizados en el mes anterior, informadas y aceptadas por la persona Responsable Municipal del Servicio. Esta certificación constará de 12 mensualidades.

El pago por la prestación de los servicios extraordinarios relativos a eventos en algunos de los edificios será el resultante de aplicar el precio unitario ofertado por la empresa adjudicataria del contrato. Dicho pago se efectuará mediante certificación mensual como consecuencia de los trabajos realizados en el mes anterior, informados y aceptados por la persona Responsable Municipal del Servicio.

12- FINANCIACION DEL CONTRATO

La financiación del presente contrato se realizará exclusivamente con cargo al económico **22701** Limpieza de Edificios Municipales y de sus O.O.A.A**.** de los Presupuestos Generales del ejercicio 2025

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

sin perjuicio de la obligación de reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

13- LOCALES Y DEPENDENCIAS OBJETO DE LOS SERVICIOS

La limpieza de todos los edificios objeto del presente Contrato abarcará tanto las dependencias interiores como exteriores, tales como aulas, despachos, salones, gimnasios, bibliotecas, consultorios, terrazas, soportales, talleres, pasillos, vestíbulos, aseos, sótanos, desvanes, cocinas, comedores, patios y escaleras interiores y exteriores, almacenes, vestuarios, etc. y en definitiva todos aquellos otros espacios constituyentes del edificio.

Además, se efectuará una limpieza de exteriores con el fin de quitar carteles, pancartas, etc. que pueda haber en todo el perímetro del edificio.

La limpieza se efectuará así mismo sobre todos y cada uno de los elementos de decoración de mobiliario, equipamientos fijos, techos, etc… o de complemento que existan en las dependencias anteriores, realizando sobre ellos las operaciones, con los medios y frecuencias que fueran necesarias.

A título orientativo se señala la limpieza de los siguientes elementos**:**

Mobiliario: mesas, sillones, sillas, frentes y laterales de armarlos, mostradores, ordenadores, diversos aparatos de ofimática, radiadores, paredes, tornos, máquinas expendedoras, etc.

Alfombras, moquetas, lámparas, cuadros maceteros, persianas, cortinas, tapizados, maceteros, etc., y demás elementos decorativos, anualmente.

Lavabos, inodoros, urinarios, escobillas, duchas, espejos, alicatados y demás equipamientos sanitarios como jaboneras, secamanos, porta rollos, etc.

Paredes, suelos, mamparas, alicatados, pilares, pilares de madera, vigas, vigas de madera, ventanas, puertas y marcos, pasamanos, espejos, ascensores, barandillas, escaleras y terrazas.

Techos, rejas de aire acondicionado, luces, portalámparas, etc.

Cristales, vierteaguas, mochetas y muros cortina de todos los centros.

14- INDICADORES DE RENDIMIENTO

Los valores de los indicadores de rendimiento tienen un carácter de referencia de cara a la mayor racionalización de la forma de realizar los trabajos y su aproximación a estándares de alto rendimiento. Tienen un carácter no vinculante, pero han de actuar como objetivo deseable de alcanzar tanto en el momento de la presentación de las ofertas, como en las modificaciones y/o ampliaciones que puedan acordarse durante la vigencia del contrato.

Los ratios expresados en m^2 de superficie por hora de operario, considerados para conjuntos de edificios de tipología similar y siempre que la superficie de cada edificio o local supere los 960 m^2 serán los siguientes:

Administración	135 - 140 m^2/h
Docencia	145 – 150 m^2/h
Seguridad	120 - 130 m^2/h
Sanitario Asistencia	110 - 120 m^2/h
Almacenes Industriales	160 - 180 m^2/h
Lúdicos	140 - 145 m^2/h
Aseos	90 - 100 m^2/h

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

15- ORGANIZACION DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

La empresa adjudicataria se responsabiliza de efectuar las operaciones de limpieza sobre los distintos elementos constituyentes de las dependencias con la frecuencia que para las mismas y cada tipo de edificio se señalan en el Anexo I.

La empresa adjudicataria deberá en todo momento adoptar las medidas de organización que resulten más convenientes para aproximar al máximo los rendimientos de sus equipos a los ratios que se señalan en el artículo anterior.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un local/nave de transferencia ubicado en Durango, a menos de 20min a pie del Ayuntamiento, donde almacene tanto los productos de limpieza, máquinas y elementos necesarios de al menos 150-200 m2 con acceso para vehículos a pie de calle y aseos. El equipamiento de esta nave será por cuenta de la empresa adjudicataria para toda la duración del contrato.
Se deberá disponer de un vehículo de combustibles alternativos para uso exclusivo de este contrato, para favorecer el transporte de la encargada edificios o los cristaleros y el transporte del material desde el local de transferencia a los distintos. Se deberá entregar ficha técnica del vehículo en la que figuran las especificaciones técnicas o relativas a la tecnología del combustible.

Asimismo, las instalaciones fijas deberán disponer a la puesta en marcha del servicio, de los puntos de suministro o puntos de recarga necesarios de gas (GLP y/o GNC) y/o hidrógeno y/o eléctrico. Dicho punto de recarga eléctrica deberá ser por lo menos de modo de recarga tipo 3, con conector tipo Menneke, y una potencia de hasta 7.4kW.Su instalación deberá contar con las autorizaciones sectoriales pertinentes, y todo ello, **así como los elementos, instalación eléctrica y/o obra civil necesaria** a cargo de la empresa adjudicataria.

No existirá ningún tipo de compromiso por parte del Ayuntamiento de Durango sobre los locales que la empresa adjudicataria utilice en el transcurso del contrato, ni aún en caso de rescisión o caducidad de este.

Las sustituciones de los trabajadores adscritos al servicio por la adjudicataria, serán inmediatas en casos de enfermedad o baja médica, no pudiéndose interrumpir el servicio por dicha razón. Asimismo, se deberá notificar diariamente al responsable del contrato cualquier incidencia de esta índole.

La empresa adjudicataria desarrollará el tipo de trabajo, con la utilización de la maquinaria, medios auxiliares y productos, que resulten más adecuados, tanto en función de las características materiales y de textura de los parámetros como del mobiliario y complementos que deban ser objeto de limpieza.

En cualquier caso la organización que adopte la empresa adjudicataria deberá observar los siguientes criterios:

1. La limpieza en las zonas donde se requiere desinfección debe extremarse y aplicar procedimientos y sistemas que aseguren un nivel de desinfección superior, especialmente debido al gran volumen de personas que usan las instalaciones públicas, especialmente los lavabos, baños y duchas.

2. La limpieza de las oficinas, salas diversas, vestíbulos y otras zonas comunes, requiere una limpieza de mantenimiento que asegure un estado correcto de aspecto y calidad que permita su utilización por los usuarios.

3. Se utilizarán siempre los medios necesarios para una adecuada limpieza de los centros, carros completamente equipados con los productos de limpieza y utensilios, maquinaria, escaleras, etc.

4. Se utilizará material diferente para los despachos, salas diversas, vestíbulos, pasillos y otras zonas comunes que para los baños y duchas, lavabos y gradas. Las bayetas serán distintas para su identificación mediante código de color de distinta utilización.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

Todo el material de limpieza se limpiará convenientemente después de cada jornada de trabajo. Se limpiarán a fondo con agua y detergente los útiles empleados. Finalmente, se sumergirán en una solución de desinfectante al 10% durante 15 minutos. Se aclarará y se dejará secar.

16- LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO - GENERALES - ESPECIALES

A- LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO O DIARIA

Son las labores a realizar diariamente más las fijadas en los cuadros de régimen de frecuencias. Suponen la periodicidad habitual base para el cálculo del importe del contrato. Tendrán una frecuencia de 5 o 6 días por semana.

B- LIMPIEZA GENERAL O PERIÓDICA

Se entiende como Limpieza General una limpieza en profundidad destinada a recuperar el buen estado de suelos, mobiliario, etc.

La Limpieza General comprenderá todo lo reflejado en la limpieza de mantenimiento, así como la limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire, persianas, mamparas, mobiliario por arriba y por abajo, sobre todo de sillas y mesas, rótulos y letreros, decapado y abrillantado de suelos, abrillantado a fondo del mobiliario, cuadros y elementos decorativos incluidos, limpieza externa de puntos de luz, rejillas de ventilación y en general la limpieza de aquellos elementos no descritos anteriormente.

Se realizarán en LANDAKO ESKOLA, ZABALARRA ESKOLA, JULENE AZPEITIA HAURRESKOLA y E.P.A tres veces al año coincidiendo con los períodos vacacionales. Así mismo en cada uno de los tres períodos se realizarán las campañas de desratización, desinfección y desinsectación.

En el resto de los edificios se realizará con la frecuencia que demande según su utilización, es decir, los suelos, mobiliario, paredes y techos deberán tener un aspecto impecable, por lo que si la limpieza de los mismos o el decapado de los suelos hubiera de hacerlo con frecuencia mayor que la fijada, deberá realizarse.

El importe de las Limpiezas Generales se considera incluido en el importe anual de la limpieza de los Centros.

C- LIMPIEZAS ESPECIALES

Se consideran Limpiezas Especiales aquellas que se realicen con carácter excepcional y por una sola vez, tales como la limpieza de fin de obra de edificios o dependencias nuevas o reformadas, o como consecuencia de sucesos extraordinarios (incendio, etc.)
Los trabajos consistirán en una limpieza total, tanto del continente como del contenido, incluso el tratamiento específico correspondiente a cada tipo de suelo.

Estas limpiezas serán valoradas en base al cuadro de precios unitarios y de maquinaria que la empresa adjudicataria deberá ofertar.

Para incluir dentro del contrato estas eventualidades, se estipulara una bolsa de al menos 300 horas anuales, que serán abonadas una vez firmados los partes de trabajo por los técnicos responsables del contrato.

La empresa adjudicataria deberá mantener un servicio de retén, fuera de la jornada normal de trabajo, para atender los casos de urgencia en que se le requiera, urgencia que deberá ser valorada por los Servicios Técnicos Municipales. Este servicio constará del personal necesario para atender un Equipo de Trabajo.

La empresa adjudicataria estará obligada a disponer de las personas que integran el servicio de retén localizadas, de forma que se pueda disponer de dicho servicio, en un plazo no superior a dos horas,

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

desde el momento del aviso, debiendo conceder a la actuación la máxima prioridad, de manera que sea solucionada lo antes posible.
Por ello, la empresa adjudicataria deberá facilitar a la persona Responsable municipal del Servicio un número teléfono 24 horas, valido para todo el año, en el que se pueda comunicar y localizar al responsable del retén establecido.

17- LIMPIEZA DE PAVIMENTOS INTERIORES

Debido a que los pavimentos presentan una gran parte de la suciedad que se genera en una dependencia o centro, se prestará especial atención a su mantenimiento. Por este motivo se prescribe un tratamiento adecuado de los diversos suelos, cuando las circunstancias lo permitan, de manera que se facilitará su limpieza posterior, además de conseguir un mayor nivel de higiene y de aspecto estético-brillante.

En general, en los interiores de los edificios se aplicará el barrido húmedo sustituyendo el barrido convencional.

TERRAZO Y MARMOL

Los pavimentos porosos como el terrazo y mármol, se fregarán mecánicamente y se decaparán previamente para eliminar restos de suciedad por el uso intenso y continuo, sobre todo en las partes centrales y de paso y por los restos de tratamientos parciales (capas de aplicaciones de emulsiones). Anualmente, se vitrificarán con producto cristalizador de primera calidad y máquina rotativa con lana de acero, gruesa para el terrazo y fina para el mármol.

En el terrazo, no se deben usar soluciones alcalinas o ácidas porque deteriorará la superficie del terrazo, perdiendo su brillo. En general se utilizarán detergentes neutros.

Los suelos de mármol son más densos, es decir, menos porosos y absorbentes. Se evitará aplicar materiales ácidos o alcalinos porque dañan el mármol y hacen que presente un aspecto apagado.

En zonas de mucho tránsito, se permitirá un tratamiento más frecuente de estos pavimentos, con aplicaciones periódicas de emulsiones de polímeros.

El mantenimiento diario de estos pavimentos con barrido húmedo es más fácil y rápido si está bien tratado. El fregado de los mismos permitirá eliminar las manchas resistentes con mayor facilidad.

MADERA

Los suelos de madera serán encerados con cera dura antideslizante, no obstante, en el resto de superficies se elegirá siempre el producto de calidad más antideslizante.

GRANITO Y GRES

Otros pavimentos duros como granito, gres, etc. se aspirarán o se aplicará el barrido húmedo diariamente. Se fregarán para eliminar manchas y otros restos de suciedad adherida.
En los suelos de gres no deben usarse ácidos.

HORMIGON

En el hormigón se tomarán las mismas medidas de precaución que con los suelos de terrazo o mármol.

En todos los materiales se deberá tener en cuenta su composición inicial y utilizar productos medioambientales correctos en aras de conseguir un desarrollo sostenible, todo ello de acuerdo a las especificaciones descritas en el punto 48 del presente PLIEGO

18- LIMPIEZA DE PAREDES Y TECHOS

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

Con la frecuencia asignada en el Anexo I, y siempre que fuera preciso, se llevará a cabo una limpieza de paredes interiores y exteriores hasta una altura de 3,5 m., techos, cornisas, molduras, luminarias, rejillas y elementos análogos utilizando los medios más adecuados.

19- LIMPIEZA DE CRISTALES

En todos los edificios objeto de este Concurso a excepción de los colegios, que será cuatrimestral, la limpieza de cristales tendrá un tratamiento específico, con una periodicidad mínima de una vez al mes. En el caso de las vidrieras o muros cortina, debido a los medios extraordinarios a utilizar (andamios o pértigas) se limpiarán con la frecuencia determinada en el Anexo I.

Como seguimiento de las labores periódicas, se deberá entregar un albarán en cada edificio en el que se realice el trabajo y deberá ser firmado por el responsable del mismo.

20- LIMPIEZA DE PASAMANOS BARANDILLAS Y ESCALERAS

Se deberán limpiar diariamente los pasamanos, escaleras y barandillas.

21- LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPOS INFORMÁTICOS

Se limpiarán diariamente todo el mobiliario y sus accesorios.

El exterior de los equipos informáticos se deberá mantener sin acumulación de polvo y las pantallas y sus filtros se limpiarán periódicamente con los productos adecuados existentes en el mercado.

22- LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ Y REJILLAS DE VENTILACIÓN

Se realizará con periodicidad semestral sin desmontar aparato alguno.

Como seguimiento de las labores periódicas, se entregara un albarán en cada edificio en el que se realice el trabajo y será firmado por el responsable del mismo.

23- LIMPIEZA DE W.C. Y VESTUARIOS

Se deberán mantener limpios y desinfectados todos los aseos y duchas y limpiarlos diariamente como mínimo, sometiéndose a las directrices que al respecto reciban de los Servicios Técnicos Municipales.

A este respecto, siempre que la limpieza de los vestuarios se lleve a cabo en horario de apertura al público de los edificios, los mismos deberán limpiarse por una persona del mismo sexo a aquel a que este reservado dicho vestuario.

24- SUMINISTRO DE PAPEL HIGIENICO Y DERIVADOS

La empresa adjudicataria contemplará el suministro del papel higiénico, gel limpiador, jabonetas, ambientador, seca-manos y bobinas de celulosa, en la totalidad de los servicios, según lo utilizado en cada dependencia.
La empresa adjudicataria asegurará el suministro, adecuado a cada local, suficiente para dar cobertura a la totalidad de los servicios existentes en los diversos edificios, responsabilizándose de su continua reposición durante la vigencia del contrato.

25- LIMPIEZAS VACACIONALES EN EL CENTRO EDUCATIVO

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

Se realizarán tres limpiezas generales coincidentes con los tres períodos vacacionales en LANDAKO ESKOLA, ZABALARRA ESKOLA, JULENE AZPEITIA HAURRESKOLA y E.P.A.

26- RECOGIDAS SELECTIVAS

La empresa adjudicataria estará obligado a fomentar este tipo de recogida con el objeto de concienciar la recuperación de los residuos aprovechables.

Los materiales de las fracciones recogidas serán gestionados por el Servicio de Recogida de R.S.U. contratado por el Ayuntamiento.

Las limpiadoras adscritas a cada edificio, al final de su jornada laboral deberán trasladar los residuos a contenedores selectivos ubicados en los alrededores de los edificios.

En ningún caso estará autorizado la empresa adjudicataria para comercializar o para deshacerse de los materiales al margen del procedimiento anterior o del que se pueda establecer.

27- HORARIOS

Como norma general todas las limpiezas deberán realizarse en los mismos horarios existentes actualmente, si bien será facultad del Ayuntamiento proceder a algún cambio para que no distorsione la actividad principal del edificio. Estos horarios vienen descritos en el Anexo I.

28- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Con el fin de prestar el servicio en la forma que se indica en el presente Pliego, la empresa adjudicataria asume el compromiso de desarrollar y dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Cumplir escrupulosamente las condiciones especiales de ejecución del presente contrato a las que se atribuye expresamente el carácter de obligaciones contractuales esenciales de acuerdo con lo dispuesto en el punto 33 de la Carátula del Pliego de Condiciones Administrativas, a fin de garantizar el respeto a los derechos laborales básicos.

2. Realizar la limpieza de todos los edificios y elementos objeto del contrato con las periodicidades mínimas que se establecen en el Anexo I del presente pliego.

3. Tener la organización técnica, económica y de personal suficiente para la adecuada realización del servicio.

4. Ejercer directamente la prestación del servicio en las condiciones contenidas en este Pliego y en la oferta, sin posibilidad de subcontratar o ceder, salvo las tareas que expresamente se señalen.

5. Nombrar un Representante debidamente acreditado que canalice las relaciones entre la empresa adjudicataria y la Responsable Técnico Municipal.

6. Llevar a cabo el servicio con los medios humanos y mecánicos establecidos en la oferta y aceptar y colaborar con el Ayuntamiento en su actividad de control y vigilancia, tanto en sentido cuantitativo como de calidad.

7. Poner a disposición del Ayuntamiento la totalidad de los medios humanos y maquinaria, cuando concurran circunstancias especiales o de urgencia que lo hagan necesario.

8. Informar al Ayuntamiento sobre las variaciones contractuales, incrementos y disminuciones del personal que tiene asignados a los centros objeto del contrato, con la antelación suficiente para

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

que el Ayuntamiento pueda dar a conocer sus consideraciones en el caso de que lo crea oportuno.

9. Acreditar y justificar, siempre que le sea requerido por el Ayuntamiento el cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales, en materia de seguridad social, laboral, etc. mediante la exhibición de la documentación y/o comprobantes que serán exigidos al Adjudicatario.

10. Aportar la información que, al margen de lo establecido en este Pliego, se solicite al Adjudicatario de forma específica sobre: procesos de trabajo, tareas efectuadas, tiempo invertido, constitución de equipos, sustituciones del personal, etc.

11. Entregar a persona responsable de cada centro los objetos que los operarios puedan encontrar durante la realización de los trabajos o su permanencia en los locales y/o dependencias incluidas en el ámbito del contrato.

12. Dar aviso a los responsables de cada edificio de las incidencias o roturas detectadas.

29- MATERIAL Y MAQUINARIA

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria el suministro de todos los útiles y material de limpieza y maquinaria para prestar estos servicios. Todos estos medios serán de uso exclusivo para los servicios objeto del presente Concurso, no pudiéndose utilizar en ningún otro caso, salvo órdenes expresas del Responsable Municipal.

Todos los productos de limpieza, tales como espumas, jabones, ceras, detergentes, escobas, cepillos, gamuzas, limpiacristales y cualquier otro de análoga naturaleza, deberán ser facilitados por la adjudicataria del servicio y por ello deberán quedar incluidos en la oferta.

El agua y la energía eléctrica, necesarias para la prestación de los servicios será facilitada por el Ayuntamiento.

30- DISPONIBILIDAD DE MATERIAL

El Contratista deberá tener constantemente a disposición el material necesario para prestar los servicios, por lo que deberá contar con los equipos de reserva que considere convenientes, debiendo indicar en su oferta el Plan de Reservas propuesto.

Una pequeña parte de ese material podrá almacenarse en locales habilitados para ello en los edificios que dispongan de un espacio destinado a ese uso. El resto del material se almacenara en el local de transferencia de la empresa adjudicataria en Durango.

31- TRABAJOS DIVERSOS

La empresa adjudicataria vendrá obligado a realizar aquellos trabajos que eventualmente y aunque no sean los específicos de su adjudicación le sean encargados por el Ayuntamiento de Durango con la única limitación de que sean similares a alguna de las operaciones contratadas y que el personal las efectúe de acuerdo con su categoría laboral.

El costo de los mismos se fijará contradictoriamente, debiéndose aprobar con anterioridad a su ejecución por el Órgano de Contratación Municipal.

32- DERECHOS DEL CONTRATISTA

La empresa adjudicataria tendrá, además de todos aquellos que en legalidad le correspondan, los siguientes derechos:

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

1. Recibir con cargo al Ayuntamiento los suministros de agua luz y energía con que se encuentran dotados los edificios, en cuantía necesaria para llevar a cabo los servicios.

2. A quedar exento de responsabilidad, si por cualquier causa ajena a su voluntad, la empresa adjudicataria no pudiese realizar los servicios por falta de suministro de cualquiera de los elementos antes señalados.

3. Recibir el importe mensual certificado en los plazos señalados por la Ley.

33- RETRIBUCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL CONTRATISTA

La Empresa Adjudicataria, vendrá obligada a retribuir a su personal destinado para la ejecución de los trabajos en el ámbito de este Contrato, según el régimen normativo y demás condiciones laborales del Convenio Colectivo de aplicación en el sector.

El Ayuntamiento podrá, en el momento en que lo considere oportuno, exigir de la Empresa Adjudicataria la acreditación documental del cumplimiento de la exigencia retributiva señalada.

34- DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL

La Empresa Adjudicataria deberá disponer del personal necesario, en número y con cualificación suficiente para efectuar los trabajos especificados en el presente Pliego de Condiciones.

Deberá disponer igualmente, al frente de los mismos de un Titulado Universitario, Superior o Medio, con formación y experiencia en este tipo de trabajos.

El Ayuntamiento de Durango NO tendrá relación jurídica, ni laboral, ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria durante el plazo de vigencia del Contrato, ni al término del mismo.

La empresa adjudicataria no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los servicios ofertados o que expresamente le ordene el Ayuntamiento, debiendo disponer en todo momento del necesario para su ejecución.

Todo el personal empleado en la realización de los servicios, deberá estar perfectamente uniformado, conforme al modelo previamente aceptado por el Ayuntamiento de Durango.

Los licitadores presentarán en boceto los tipos de uniforme que propongan para el personal.

35- PERSONAL PERTENECIENTE AL CONTRATO ANTERIOR

En cumplimiento de lo establecido en el vigente Convenio Colectivo para el sector de la Limpieza de Edificios y Locales de Bizkaia, en el Anexo II se adjunta la relación de personal que actualmente se encuentra prestando los servicios de limpieza a través de la Contrata. En dicha relación se incluye la información pormenorizada a que se refiere el art. 28 del mencionado Convenio.

36- RELACIÓN DE PERSONAL AL INICIO DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria, en el plazo de quince días posteriores a la firma del contrato y previamente al Acta de inicio de los trabajos, presentará la relación de personal, por centros con el nombre, D.N.I., categoría, antigüedad y tipo de contrato de cada operario/a. **Los trabajadores objeto de subrogación seguirán desempeñando su función de limpiador en el mismo centro que en la actualidad.**

37- VARIACIONES DE PLANTILLA

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que se inicia el Contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, incapacidad temporal, incapacidad permanente, etc. o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, la empresa adjudicataria está obligado a comunicar por escrito tal hecho a los Servicios Municipales. En la comunicación deberá incluirse además los datos indicados en el artículo anterior correspondientes a la persona o personas que le sustituyen.

38- AUMENTO O REDUCCIÓN DE PLANTILLA

Si por causas justificadas, tales como crecimiento del ámbito del contrato, fuera necesario realizar un aumento de la plantilla presentada en la oferta, la empresa adjudicataria elaborará previamente un estudio o informe justificativo de tal necesidad.

Este estudio deberá tener como referencia a todos los efectos, los ratios óptimos de rendimiento que se indican en el presente Pliego según los tipos de edificios.

39- VESTUARIO

Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado. La calidad y cantidad del vestuario del personal se regirá en todo momento según lo acordado por los Convenios Colectivos y por la Normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo

40- IDENTIFICACION

Todo el personal deberá estar perfectamente identificado en orden a la seguridad de los servicios.

41- SEGURIDAD DEL PERSONAL Y RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa adjudicataria deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, según la vigente normativa sobre Derecho del Trabajo y Seguridad Social. Deberá suscribir la póliza de Responsabilidad Civil que cubra con un mínimo de 600.000 euros los posibles daños causados a terceros y al propio Ayuntamiento en la realización de los trabajos.

42- ASEO Y DECORO DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario o de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto a los usuarios de los edificios objeto del Contrato y por analogía del resto de las faltas recogidas en el Convenio Colectivo para el sector de Limpieza de Edificios y Locales de Bizkaia.

Tales hechos darán lugar a la imposición de las sanciones que se establecen en este Pliego.

43- MODIFICACION DE LA JORNADA

Si durante la vigencia de este Contrato se acordase entre la Empresa Adjudicataria y sus trabajadores la reducción o modificación de la jornada de trabajo, ello no repercutirá en la calidad ni cantidad de los servicios contratados, ni tendrá repercusión alguna para el Ayuntamiento en el costo del contrato. De la citada reducción o modificación se dará cuenta al Responsable Técnico Municipal para su aprobación.

44- CONTROL DE CALIDAD

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

Es facultad del Ayuntamiento someter la prestación de los servicios de limpieza a la inspección y control de calidad de forma continuada, bien con personal propio o bien a través de los órganos que puedan contratarse a tal efecto.

La realización de los controles tiene como finalidad obtener unas prestaciones satisfactorias de acuerdo con las condiciones exigidas en este Pliego.

Según la normativa de calidad ISO-9001, se definen una serie de elementos del sistema y se establecen unos requisitos básicos de funcionamiento, que deberán ser empleados por La empresa adjudicataria.

45 - SISTEMAS DE CONTROL

La verificación del cumplimiento de los servicios se realizará mediante un sistema de control de las prestaciones, con la periodicidad que el Ayuntamiento establezca, basado en los siguientes aspectos: El control de actividades y la evaluación del nivel de limpieza mediante reuniones mensuales con la adjudicataria y una encuesta semestral en cada edificio. Los licitadores podrán proponer otras modalidades de control, que si procediesen, podrán ser tenidas en cuenta por el Ayuntamiento.

Periódicamente el Ayuntamiento y sus OOAA podrán realizar analíticas de control de superficies.

46- DESCUENTOS SOBRE CERTIFICACION

El Ayuntamiento tendrá derecho a aplicar descuentos sobre certificación, cuando se produzcan las siguientes circunstancias:

- Cuando se produzca el cierre temporal de cualquier dependencia o centro se descontará el importe correspondiente a la superficie afectada.

- Si el cierre temporal se debe a obras, reformas, u otras razones similares, y existe una fecha prevista de reapertura, las horas correspondientes que no se realicen pueden pasar a engrosar la bolsa de horas para poder realizarlas dentro del ámbito del contrato si la persona responsable del contrato así lo estima. Si no, se procederá al descuento.

- Cuando se produzca el cierre definitivo de cualquier dependencia o instalación, hasta que se produzca la correspondiente modificación del contrato.

- Cuando por cualquier causa imputable a la empresa adjudicataria no se realizasen los servicios o se realizasen de forma deficiente.

47- CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES DE RESPETO AL ENTORNO

Un servicio de limpieza respetuoso con el entorno de los edificios, es aquel que ayuda a evitar la proliferación de microorganismos nocivos para la salud, pero también implica:

- Problemas de salud laboral, por el mal uso o la exposición continuada a productos tóxicos y nocivos para la salud.

- Impacto sobre el medio ambiente, por la utilización de sustancias peligrosas y nocivas que impactan sobre el medio acuático.

- Resistencias de los organismos patógenos a los desinfectantes, si su uso no se limita o no es el adecuado.

En ese sentido, **los criterios medioambientales de obligado cumplimiento** deberán cumplirse en dos apartados:

1. Condiciones ambientales para las empresas.

   Disponer de un/a coordinador/a con formación en salud ocupacional, estándares de seguridad, métodos de limpieza y aspectos ambientales relacionados con el servicio.
   Adjuntar el CV de dicha persona.

2. Condiciones ambientales para los productos de limpieza y maquinaria.

   Se **prohíbe** el uso de:

   - Ambientadores
   - Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios
   - Productos en spray
   - Desinfectantes o productos con desinfectantes para la limpieza general, excepto en los aseos

Todos los envases de productos de limpieza estarán **correctamente etiquetados**.

Los productos a utilizar en el presente contrato de limpieza deberán cumplir con los siguientes requisitos de seguridad y medioambientales con el objeto de minimizar la carga química de los productos utilizados para su fabricación, sustituyéndolo por enzimas y microorganismos en la medida de lo posible. Se recomienda que sean productos sin fragancia con el objeto de favorecer el uso de los edificios municipales por personas con Sensibilidad química múltiple.

A petición de la persona responsable del Contrato, se podrán usar productos de desinfección siempre y cuando se avise de su uso en la entrada del edificio mediante la instalación de un cartel de aviso con dos días de antelación.

	Ecoetiqueta	Apto para personas con Sensibilidad química múltiple	Bioenzimático	Ecodiseño
Productos de limpieza				
- Mobiliario	X		X	
- Limpiacristales	X			
- Madera				X
- Acero Inox				X
- Desinfectante				
- Aseos y vestuarios, antical, desincrustante	X			
- Desengrasante y cocinas	X		X	
- Suelos y fregadora	X		X	
Papel higiénico	X			
Papel seca-manos	X			
Jabón de manos	X	X		

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

Bolsas de basura	X			

El licitador deberá presentar el listado de los diferentes productos que propone usar en el transcurso del servicio contratado, indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpia-cristales, para moquetas, etc.), la dosificación de uso y la ficha de seguridad, según el Real Decreto 255/2003. Según Anexo III.

Los envases han de disponer de aparatos de dosificación precisos.

Los productos de limpieza (excepto casos justificados como los desinfectantes) cumplirán con los requisitos de alguna ecoetiqueta Tipo I como el Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Los trapos de limpieza y mopas/fregonas serán de **microfibra** para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos de limpieza. Las mopas y fregonas serán de color a determinar por el Ayuntamiento.

Los equipos de limpieza como aspiradoras o pulidoras, no generarán ruidos mayores de 70 dB(A).

En el concurso se valorarán:

- Niveles de ruido inferiores
- Aspiradoras en seco y sin bolsa
- Consumos de agua y energía

Para la valoración, el licitador deberá adjuntar una relación de la maquinaria que usará en el servicio, su potencia, niveles de ruido, consumo de agua y energía por edificio. Según Anexo IV.

El cumplimiento de las condiciones anteriormente descritas deberá justificarse mediante una **Declaración de cumplir con los criterios obligatorios,** según Anexo V.

48- CONTENIDO GENÉRICO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

1.1 Limpieza de aseos y elementos varios

Se realizarán las siguientes operaciones:

Limpieza de los aseos, aparatos sanitarios, griferías accesorios.....

Se concederá especial atención en la limpieza de estas instalaciones que son el espejo del grado de limpieza que se respira en un edificio y que, por el uso al que van destinados requieren el mayor grado de higiene posible.

Se evitarán el uso de ácidos, que si bien tiene un efecto limpiador inmediato y espectacular, producen daños irreparables.

Se usaran detergentes neutros o débilmente alcalinos que evitan la formación de calcificaciones y se caracterizan por sus efectos especialmente conservantes así como bayetas de microfibra no abrasivas que puedan rayar las superficies esmaltadas y se aplicarán en su caso desinfectantes limpiadores no abrasivos con poder rematente y desodorizante que no se limiten a enmascarar los olores, sino que vayan destinados a suprimirlos, eliminando los gérmenes que los producen.

Se ha de proceder a la **reposición** de toallas de papel, papel higiénico, jabón de tocador y / o jabón líquido.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

Se aplicarán idénticas precauciones y métodos de limpieza apuntados anteriormente y muy especialmente en los platos de ducha y en sus propios recintos. Los locales ocupados por los vestidores, en los que se ubican las taquillas, recibirán el mismo especial cuidado, limpiándose asimismo periódicamente las superficies de las mismas.

1.2 Teléfonos.

Todos los aparatos telefónicos de sobremesa serán desempolvados y fregados diariamente procediéndose a su desinfección especialmente del auricular, por ser esta la parte más crítica en la que se requiere, por higiene una mayor atención.

1.3 Ofimática.

Los ordenadores personales, techados, pantallas, ratones, las calculadoras de sobremesa, impresoras, fotocopiadoras y fax deberán estar exentos de polvo, limpiándose a continuación mediante un paño de microfibra humedecido bien escurrido al que se podrá adicionar algún producto neutro apropiado para este uso.

Se pondrá especial cuidado en no proyectar spray alguno ni líquidos limpiadores sobre los teclados sea, cual fuese este, ya que los mismos podrían dañar los mecanismos interiores.

La realización de este trabajo deberá estar a cargo de personal especializado en este menester.

Recogida de papeles, residuos sólidos y desperdicios en el suelo mesas, sillas y en otros elementos auxiliares.

Vaciado de papeleras y limpieza y desinfectado de los mismos.
Limpieza del mobiliario de los elementos del polvo, huellas, manchas, etc.

De forma general, cualquier operación que sea necesaria en cada momento para mantener el buen estado de limpieza del conjunto de los locales, muebles y demás accesorios apoyados sobre ellos que son objeto de esta licitación.

1.4 Limpieza principal.

Se prestará atención en los siguientes elementos:

- Puertas, ventanales, marcos.
- Barandillas, pasamanos, etc.
- Cortinas, persianas venecianas.
- Mamparas.
- Partes frontales del mobiliario
- Rótulos, letreros, etc..

y, de forma general, en los diferentes elementos que por su situación sean motivo de observación.

1.5 Techos.

En la limpieza de techos, se incluyen las bocas de aire acondicionado, luces empotradas o apliques.

Les corresponde a los ofertantes precisar la tecnología, medios y productos que emplearán en cada caso, en función de los materiales y dificultades de trabajo.

1.6 Limpieza de exteriores.

Aceras y bordillos de acceso a los edificios. Así como rampas, escaleras de acceso y salida.

1.7 Desinfección, desinsectación, desratización.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

Debido a las características de los centros se desinfectará y desinsectará según periodicidades descritas en el Anexo I para evitar las plagas, telarañas, etc. como plan preventivo.

La empresa ofertante podrá aplicar los métodos de nebulización y por aspersión o spray.

Metodología de trabajo preventivo

- Inspección de la instalación para evaluar su estado.
- Se determinarán puntos críticos en cuanto al control de plagas
- Siempre que sea posible se intentará priorizar la no utilización de productos químicos, intentando proponer medidas sobre los elementos estructurales y constructivos y sobre las condiciones higiénico-sanitarias y ambientales actuales
- Se utilizarán métodos de trampeo y de vigilancia del nivel poblacional de plagas.
- Periódicamente se procederá al monitoreo de los individuos registrados y se evaluará la necesidad de utilizar métodos químicos, así como la periodicidad de las revisiones.

Control roedores

La colocación de biocida (veneno) será a través de estaciones portacebo. En ellas, el rodenticida queda en el interior de una manera perfectamente accesible para el roedor. Los portacebos instalados serán de seguridad, de tal manera que solo podrán ser abiertos por personal cualificado mediante una llave de seguridad. La ubicación de todos los dispositivos con su numeración quedará reflejada sobre plano para facilitar su localización y control, así como la comunicación con el personal de la instalación.

Control de insectos rastreros

La metodología de estos tratamientos se realizará mediante monitorización con trampas para insectos rastreros. Para ello se distribuyen detectores con atrayentes sexuales específicos en aquellas zonas críticas de la instalación. Estos detectores informan sobre la presencia de una plaga y evalúan la densidad de la misma en las instalaciones.

Dicha evaluación nos indicara en caso de infestación las zonas donde se está registrando la incidencia, así como la necesidad de utilizar técnicas complementarias como aspersión/pulverización o aplicación de gel. Al igual que ocurría con los portacebos para roedores, la localización de todas las trampas para insectos rastreros quedará reflejada en plano.

Desinfección

La limpieza general de cualquier instalación, ha de ser un aspecto muy cuidado en todo plan de mantenimiento. En especial se deben extremar las condiciones de limpieza en las zonas de baños y vestuarios, dadas las condiciones óptimas para el crecimiento de microorganismos que se pueden encontrar de manera concreta en estas zonas. Dichas condiciones vienen marcadas por la humedad propia de los lugares enunciados, la elevada temperatura y una concentración de materia orgánica que favorece el crecimiento de microorganismos, incrementándose a medida que aumenta cualquiera de éstos tres parámetros. Se consideran los baños y vestuarios, zonas de riesgo de contagio de enfermedades, por lo que se debe incidir en la limpieza y desinfección para crear un entorno seguro para los usuarios de las mismas.

Por todo ello, se propone una desinfección MENSUAL de baños y vestuarios de las diferentes instalaciones, como complemento a los tratamientos de limpieza. El objetivo de esta desinfección será eliminar todo elemento patógeno para el ser humano, y hará como función fungicida, bactericida mediante la utilización de productos efectivos sin plazo de seguridad (además de eliminar también las esporas que podrían dejar algunos de estos microorganismos).

Para la desinfección se utilizarán un desinfectante de amplio espectro con registro alimentario para uso mediante pulverización. Su principio activo son amonios cuaternarios.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

Certificados y partes de trabajo

Tras la realización de todas las revisiones y tratamientos se expedirá el correspondiente certificado en el que se indican los siguientes datos: el nombre del producto, la materia activa, la cantidad, el nº de registro, la firma del operario que ha realizado el tratamiento y la fecha de aplicación. Los productos utilizados siempre estarán dentro de la legislación vigente al respecto, aportando al cliente los registros sanitarios actualizados de los productos, además de sus correspondientes fichas de seguridad. Los certificados se entregaran mediante el programa informático de gestión de tareas.

Metodología de trabajo correctivo

En caso de detectar alguna anomalía o plaga en cualquiera de los edificios incluidos dentro del contrato se atenderá en un máximo de 2 horas para realizar un tratamiento correctivo adecuado o eliminar los restos

1.8 Mantenimiento y/o abrillantado de suelos.

El mantenimiento y abrillantado se ha de realizar de acuerdo con las periodicidades y métodos descritos

Sobre suelos duros se podrá tener en cuenta el método por diamantación, las empresas ofertantes lo podrán proponer como servicio alternativo.

1.9 Lavado y mantenimiento de la moqueta.

Se eliminarán las manchas lo más rápido posible mediante métodos que no dañen a las mismas a fin de que no se fije la suciedad con el tiempo.

1.10 Piscinas.

Las empresas ofertantes han de usar productos detergentes algicidas, desinfectantes y bactericidas los cuales enumerarán en la Relación de Productos.

49- METODO DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

Para realizar el seguimiento del contrato, se realizará una reunión mensual de la que se levantará un acta donde quedarán reflejados los temas tratados y las tareas pendientes. Semestralmente se realizará una encuesta al responsable de cada edificio, con las preguntas acordadas entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Durango para evaluar los niveles de calidad y satisfacción. Se le hará llegar dicha encuesta por email a la persona responsable del contrato.

En los trabajos no diarios, tales como limpieza de cristales, de rejillas, luminarias, vitrificación de suelos, desinsectaciones, limpiezas de tapicerías, rejillas etc. se realizará un parte de trabajo que será gestionado por un programa informático.

El control de los trabajos realizados, tanto diarios como de frecuencia esporádica se realizara mediante un programa informático propiedad del Ayuntamiento donde cada trabajador o la encargada deberá indicar las labores realizadas cada día mediante un sistema de comunicación inalámbrica RF, RFID, NFC y geolocalización. Mediante una App cada trabajador deberá fichar las horas trabajadas cada día. Este programa informático, también servirá para la tramitación de incidencias detectadas así como para el registro de documentación como encuestas, albaranes etc. Es responsabilidad de la empresa adjudicataria que los medios funcionen correctamente.

La empresa adjudicataria abonará los costes de mantenimiento de dicho sistema informático durante la vigencia del contrato. La cuantía máxima de estos costes ascienden a 12.196,8 euros/año IVA incluido.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

La empresa adjudicataria del contrato deberá de suministrar un teléfono móvil Smartphone en cada edificio con lector de huella, de características compatibles con el programa, red y contrato de datos en los edificios que no se disponga de wifi.

La Dirección del Servicio podrá establecer cuantas medidas de control estime necesarias, para asegurar el correcto cumplimiento de los términos del contrato, así como para comprobar el nivel de calidad de los trabajos ejecutados. Para ello realizará inspecciones aleatorias encaminadas a comprobar la veracidad de los datos presentados en los informes realizados.

En caso de diferencias de criterios entre las dos partes respecto a los niveles de calidad del servicio, sobre la apreciación del nivel de limpieza o sobre los tratamientos se procederá de la forma siguiente:

Se realizará un ensayo o prueba por parte del personal técnico del Ayuntamiento, a fin de valorar los niveles de calidad del servicio. En caso de que el ensayo acredite la no idoneidad de la desinfección se aplicaran las penalidades correspondientes.

Se anotarán las anomalías observadas y la gravedad de la misma, y en su caso se anotará el operario responsable.

Se anotarán igualmente las medidas de corrección y de su día de ejecución.

Se observará en el mismo recorrido si se han tomado las medidas correctas.

50- INFRACCIONES

En caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, que no den lugar a la resolución del contrato, y sin perjuicio del derecho a la indemnización por daños y perjuicios a que haya lugar, el Ayuntamiento podrá imponer al adjudicatario las correspondientes sanciones.

Las infracciones de las normas que rigen la prestación de los servicios, se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Tendrán la consideración de faltas **leves**:

La falta de uniforme o estado indecoroso del mismo.
La falta de respeto al público, funcionarios o agentes de la autoridad.
Cualquier otra falta no tipificada como de mayor gravedad.
El incumplimiento de los programas y órdenes de trabajo.
No disponer del personal y/o equipos previstos en cada servicio.

Tendrán la consideración de faltas **graves**:

La reiteración de dos más faltas leves en un período inferior a dos meses.
La reiteración del incumplimiento de los programas y órdenes de trabajo.
La reiteración de no disponer del personal y/o equipos previstos en cada servicio.
La prestación deficiente del servicio.
La utilización de productos de limpieza no especificados en el Anexo III (sin permiso de la persona responsable del Contrato), o sin etiquetar.

Tendrán la consideración de faltas **muy graves**:

La reiteración de dos o más faltas graves en un período inferior a dos meses.
El incumplimiento de los deberes de la empresa adjudicataria establecidos en el presente pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal.
La suspensión temporal del servicio, sin previa autorización municipal.
El incumplimiento de las medidas de seguridad e higiene previstas en la legislación vigente y en el propio plan ofertado.
La prestación deficiente del servicio de forma continuada.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

No facilitar información referente al servicio solicitado por el Ayuntamiento o personal responsable del servicio.
El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del servicio

51- SANCIONES

Las sanciones que podrá imponer la Corporación a la empresa adjudicataria serán las siguientes:

Por comisión de una falta leve: hasta 1.500 euros
Por comisión de una falta grave: Entre 1.500 y 5.000 euros
Por comisión de una falta muy grave: Entre 5.000 y 150.000 euros o bien la resolución del contrato.

Los técnicos del Ayuntamiento podrán realizar cuantas inspecciones consideren oportunas para verificar la correcta ejecución del servicio y según las condiciones técnicas indicadas en este pliego.

52- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1.1 La planificación del servicio.

La facultad de control y dirección de trabajo y de los trabajadores, corresponde a la empresa adjudicataria, por disponer la misma de una titularidad independiente al Ayuntamiento, así como de organización autónoma.

No obstante con el fin de poder ajustar la prestación a la necesidad del servicio, a los condicionantes de cada temporada y a efectos de garantizar la operatividad y la seguridad del centro, el Contratista presentará la planificación anual por centros.

1.2 La organización de la empresa adjudicataria en cada centro.

Para asegurar una correcta ejecución de sus trabajos y una fluidez de comunicación con el Ayuntamiento los mecanismos de planificación y control de la prestación definida en páginas anteriores, la empresa adjudicataria dispondrá obligatoriamente de una estructura de mando:

- Designada oficialmente por el contratista.
- Capaz de dialogar en todo momento de los problemas que pueden surgir.
- Capaz de trasladar las órdenes pertinentes hacia los medios operativos.
- Capaz de actuar con independencia y bajo criterios profesionales en el centro o centros adjudicados, conforme a lo previsto en la propuesta de licitador y en el contrato de adjudicación.

El Ayuntamiento podrá solicitar la sustitución de este responsable.

Cada licitador deberá revisar los locales o **espacios existentes para almacenamiento disponible en cada edificio** y en consecuencia calcular el stock de material necesario. Serán cedidos gratuitamente por el Ayuntamiento, pero su equipamiento será totalmente a cargo de la empresa.

El resto de material y el vehículo se dispondrán en el **local/nave de transferencia** de la empresa adjudicataria ubicado en Durango

1.3 Otros aspectos del servicio.

Transmitir al público y al personal de los centros, una imagen óptima de orden y limpieza, a través de:

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

- El perfecto estado de conservación y limpieza de los equipos y medios materiales con que se trabaja.

- El perfecto estado de presentación del personal.

- Un trato en todo momento correcto con el público y el personal de los centros.

- La tarjeta de identificación individual puede ser de la empresa o del Ayuntamiento, llevada de forma permanente y visible por parte del conjunto del personal asignado al servicio.

- Cumplir las reglas de seguridad según el Reglamente de Seguridad e Higiene.

- Cumplimiento de horario de actuación.

- Desarrollar la actividad de limpieza de tal forma que en ningún momento, se vea perturbado el normal funcionamiento del centro, ni el de ninguna de sus dependencias.

- Emplear productos o materiales de primera calidad y marcas de reconocida solvencia, y perfectamente adecuados a la superficie objeto del servicio. A tal fin, la empresa adjudicataria someterá al inicio de la contrata, y con ocasión de cualquier utilización nueva de un producto, la aprobación previa de su uso por parte del Departamento Técnico del Ayuntamiento de Durango y aportará la correspondiente Ficha Técnica.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

ANEXO I

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

UDALETXEA ERA 01

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL Y ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	SM			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (papeleras,…)		D					D		D						
INFORMACION. SECRETARIA	SUELOS	D		D	D	D	A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (mesas, armarios…)		D					D		D						
GALERIAS Y PASILLOS	SUELOS	D		D	D		A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)		D					D		D						
ESCALE-RAS	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES (pasamanos)									D	BI					
OFICINAS Y DESPACHOS	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
SALAS DE REUNION	SUELOS	D		D	D		A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													T		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

UDALETXEA ERA 01

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	2	LIMPIADOR	L-V	35	14:50 a 21:50	
	1	LIMPIADOR	L-V	20	16:00 a 20:00	
	1	LIMPIADOR	L-S	29*	6:00 a 11:00	
	1	LIMPIADOR	D-F	3	9:00 a 12:00	122

*** LOS SÁBADOS SERÁN 4h**
*** * LOS FINES DE SEMANA Y FESTIVOS**

ENGARGADA

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	ENCARGADA	L-V	35	6:00-13.00	35

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

SAN AGUSTIN KULTUR GUNEA ERA 03

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL Y ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (papeleras, postes…)		D					D		D						
ESCENARIO y VARAS	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
GALERIA Y PASILLOS	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones,…)		D					D		D						
ESCALERAS Y BUTACAS	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES (pasamanos)									D	BI					
	TAPICERIA								SM							
OFICINAS Y DESPACHOS	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS Y VESTUARIOS	SUELOS	2V/S		2V/S								2V/S				
	PARAMENTOS VERTICALES									2V/S	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		2V/S											2V/S	2V/S	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

SAN AGUSTIN KULTUR GUNEA ERA 03

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L-D	21	Según necesidad	21

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

LARIZ TORRE ERA 04

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL Y ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	SM			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO		D					D		D						
GALERIAS Y PASILLOS	SUELOS	D		D	D	D	A									
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)		D					D		D						
ESCALE-RAS	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES (pasamanos)									D	SM					
OFICINAS Y DESPACHOS, SALAS	SUELOS	D		D	D	D	A									
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													A		
	VIGAS Y ESTRUCTURA								A							

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

LARIZ TORRE ERA 04

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L-V	15	8:00 a 11:00	15

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

ETXEZARRETA MUSEOA ERA 05

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL Y ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	SM			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO		D					D		D						
GALERIA Y PASILLOS	SUELOS	D		D	D		A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)		D					D		D						
ESCALE-RAS	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES (pasamanos)									D	BI					
OFICINAS Y DESPACHOS, SALAS	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	ASCENSOR PANORAMICO								SM							
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

ETXEZARRETA MUSEOA ERA 05

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales, el muro cortina y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L-S	9	14:30 a 16:00	9

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

EZKURDIKO ARETOAK ERA 07

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL Y ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES										D	SM				
	MOBILIARIO (papeleras, postes…)		D					D		D						
GALERIAS Y PASILLOS	SUELOS	D		D	D		A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)		D					D		D						
OFICINAS Y DESPACHOS	SUELOS	D		D	D		A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
SALAS DE EXPOSICION	SUELOS	D		D	D		A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS Y VESTUARIOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

EZKURDIKO ARETOAK ERA 07

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L-V	7,5	11:00-12:30	7,5

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

BIBLIOTEKA ERA 08

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL Y ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO		D					D		D						
GALERIA Y PASILLOS	SUELOS	D		D	D		A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)		D					D		D						
ESCALERAS Y ASCENSORES	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES (pasamanos)									D	SM					
OFICINAS Y DESPACHOS, SALAS	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	MURO CORTINA								SM							
	DDD													A		
	PATIO INTERIOR								SM							
	ESCALINATA PIEDRA								SM							

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

BIBLIOTEKA ERA 08

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y muros cortina y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L-V	25	6:00 a 11:00	
	1	LIMPIADOR	L-V	15.83	6:00 a 9:10	
	2	LIMPIADOR	S	3.17	6:00 a 9:10	47
	PERSONAL ASIGNADO					3 meses
	1	LIMPIADOR	D	2	7:00 a 9:00	2

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

LANDAKO SOTOAK ERA 09

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL Y ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	SM			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (papeleras,…)		D					D		D						
INFORMACION, SECRETARIA	SUELOS	D		D	D	D	A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (mesas, armarios…)		D					D		D						
GALERIAS Y PASILLOS	SUELOS	D		D	D		A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)		D					D		D						
SALAS	SUELOS	D		D	D		A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													T		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

LANDAKO SOTOAK ERA 09

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L-V	30	6:00-12:00	30

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

LANDAKO II ERA 013

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL Y ENTRADA INFORMACION	SUELOS	D		D	D	D	A					D	D			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO		D					D		D						
GALERIAS Y PASILLOS	SUELOS	D		D	D		A						D			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)		D					D		D						
ESCALE-RAS	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES (pasamanos)									D	SM					
ASEOS Y VESTUARIOS	SUELOS	D		D								D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (taquillas, bancos,puertas…)		D					D		D				D	D	D
ZONA PISCINA	SUELOS	D					A					3V/S	4V/S			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO		D							D				D		
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES									D	M					
	MURO CORTINA								SM	D						
	LUCERNARIOS								A							
	Desratización													A		
GIMNASIO	SUELOS	D		D	D	D						D	2V/S			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO / MAQUINAS		D							D				D		
GARAJES																

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

LANDAKO II ERA 013

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales, el muro cortina y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					12 meses
	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
HORARIO	3	LIMPIADOR	L-V	15	21:30 a 00:30	
	3	LIMPIADOR	S ó D y F	4	21:30 a 01:30	
	1	LIMPIADOR	L-V	15	21:30 a 00:30	
	1	LIMPIADOR	D	4	21:30 a 01:30	
	1	LIMPIADOR	L-S	18	21:30 a 00:30	
	1	LIMPIADOR	L-S	18	17:05 a 19:55	
	1	LIMPIADOR	L-S	18	21:30 a 00:30	
	1	LIMPIADOR	L-S	12	11:00 a 13:00	
	1	LIMPIADOR	S-D	8	21:30 a 01:30	
	1	LIMPIADOR	D	4	21:30 a 00:30	
	1	LIMPIADOR	L-S	7	6:30 a 7:30	161

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

PISCINAS TABIRA ERA 015

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
GALERIA Y PASILLOS	SUELOS	D		D			T					D	M			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	T					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones, papeleras…)		D					D		D						
VESTUARIOS	SUELOS	D		D								D	M			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	T					
	MOBILIARIO (taquillas, bancos,…)		D					D		D				D		
ASEOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	T					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M							
	DDD													T		
CANCHA MULTIDEPOR-TIVA	SUELOS / GRADAS			1 V/S			A						2V/S			
	PARAMENTOS VERTICALES									3 V/S	SM					
	MOBILIARIO							3 V/S		3 V/S	SM					

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

TABIRA PISCINAS ERA 015						
Descripción: Se incluye la limpieza de los vestuarios del campo de futbol, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.						
PERSONAL ASIGNADO						4 meses vestuarios
	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
HORARIO piscinas	2	LIMPIADOR	L-D	21	7:00 a 10:00	
	2	LIMPIADOR	L-D	7	16:00 a 17:00	
	2	LIMPIADOR	L-D	7	18:00 a 19:00	70

TABIRA KANTXA ERA 015 bis						
Descripción: Se incluye la limpieza la cancha multideportiva, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.						
PERSONAL ASIGNADO						12 meses
	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
HORARIO	1	LIMPIADOR	L-X	3	8:00 a 9:40	
	1	LIMPIADOR	V	2	11:00 a 13:00	5

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

LANDAKO ESKOLA ERA 20

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL Y ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A		C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D	BI					
	MOBILIARIO (papeleras, postes…)		D					D	C	D						
INFORMACION, SECRETARIA	SUELOS	D		D	D	D	A		C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D						
	MOBILIARIO (mesas, armarios…)		D					D	C	D						
GALERIAS Y PASILLOS	SUELOS	D		D	D		A		C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D						
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)		D					D	C	D						
ESCALE-RAS	SUELOS	D		D	D		A		C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES (pasamanos)								C	D						
OFICINAS Y DESPACHOS	SUELOS	D		D	D		A		C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D						
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D	C	D						
AULAS BIBLIOTECA	SUELOS	D		D	D		A		C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D						
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D	C	D						
ASEOS Y VESTUARIOS ASEO	SUELOS	D		D					C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D						C					D	D	M
GIMNASIO CANCHA	SUELOS	D		D	D		A		C							
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D						
	MOBILIARIO		D					D	C	D						
FRONTON CANCHA	SUELOS	D		D	D		A		C							
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D						
	MOBILIARIO		D					D	C	D						
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								C	D						
	MINIONDA TRANSLUCIDO								A							

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

	DDD													T		
D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual																

LANDAKO ESKOLA ERA 20						
Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, el gimnasio, el frontón, así como los cristales, la minionda y los tratamientos descritos en el pliego.						
PERSONAL ASIGNADO						11 meses
	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
HORARIO	5	LIMPIADOR	L-V	27,5	16:30 a 22:00	
	2	LIMPIADOR	L-V	31	15:45 a 22:00	
	1	LIMPIADOR	L-V	12,5	16:30 a 19:00	
	1	LIMPIADOR	L	1	8:00 a 9:00	
	1	LIMPIADOR	S y D	1	9.30 a 10:00	214

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

ZABALARRA ESKOLA ERA 021

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL Y ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A		C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D	BI					
	MOBILIARIO (papeleras, postes…)		D					D	C	D						
	CRISTALERA POR DENTRO								T							
INFORMACION, SECRETARIA	SUELOS	D		D	D	D	A		C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D						
	MOBILIARIO (mesas, armarios…)		D					D	C	D						
GALERIAS Y PASILLOS	SUELOS	D		D	D		A		C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D						
	MOBILIARIO (Barandillas, sillones…)		D					D	C	D						
ESCALE-RAS	SUELOS	D		D	D		A		C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES (pasamanos)								C	D						
OFICINAS Y DESPACHOS AULAS, BIBLIOTECA	SUELOS	D		D	D		A		C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D						
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D	C	D						
GIMNASIO	SUELOS	D		D	D		A		C							
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D						
	MOBILIARIO							D	C	D						
ASEOS Y VESTUARIOS	SUELOS	D		D					C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D						C					D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								C	D						
	MURO CORTINA								A							
	DDD													T		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

ZABALARRA ESKOLA ERA 021

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, el gimnasio, así como los cristales, el muro cortina y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					11 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	2	LIMPIADOR	L-V	25	17:00 a 22:00	
	1	LIMPIADOR	L-V	20	17:00 a 21:00	
	1	LIMPIADOR	L-V	10	18:00 a 20:00	
	1	LIMPIADOR	L-V o S	5	18:00 a 19:00	85

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

MUSIKA ESKOLA ERA 022

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL Y ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A		A			D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES								A	D	BI					
	MOBILIARIO		D					D	A	D						
PASILLOS	SUELOS	D		D	D		A		A			D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES								A	D	SM					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)		D					D	A	D						
ESCALE-RAS Y BUTACAS	SUELOS	D		D	D		A		A			D				
	PARAMENTOS VERTICALES (pasamanos)								A	D	BI					
	TAPICERIA								SM							
OFICINAS Y DESPACHOS, AULAS	SUELOS	D		D	D		A		A			D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES								A	D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D	A	D						
ASEOS	SUELOS	D		D					A			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								A	D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D						A					D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

MUSIKA ESKOLA ERA 022

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

PERSONAL ASIGNADO					11 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L-V	35	6:00-13:00	35

**** ERA-022 Musika eskola permanecerá cerrado sin servicio de limpieza desde el inicio del Contrato hasta septiembre de 2025**

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

E.P.A. ERA 025

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL Y ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A		C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D	BI					
	MOBILIARIO (papeleras, postes,…)		D					D	C	D						
GALERIAS Y PASILLOS	SUELOS	D		D	D		A		C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D						
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)		D					D	C	D						
OFICINAS Y DESPACHOS, AULAS	SUELOS	D		D	D		A		C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D						
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D	C	D						
ASEOS	SUELOS	D		D					C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D						C					D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								C	D						
	DDD													T		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

E.P.A. ERA 025

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

PERSONAL ASIGNADO					11 meses
Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
1	LIMPIADOR	L-S	24	6:00-10:00	24

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

DURANGO IRRATIA ERA 027

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos *
HALL Y ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO		D					D		D						
PASILLOS	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)							D		D						
ESCALE-RAS	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES (pasamanos)									D	SM					
OFICINAS Y DESPACHOS, SALAS	SUELOS	D		D	D		A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

DURANGO IRRATIA ERA 027

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L,M,V	3	15:00-16:00	3

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

JULENE AZPEITIA HAURRESKOLA ERA 028

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL, ENTRADA Y SOPORTAL	SUELOS	D		D	D	D	A		C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D	BI					
	MOBILIARIO (papeleras, postes…)		D					D	C	D						
INFORMACION, SECRETARIA, OFICINA Y OFICCE	SUELOS	D		D	D	D	A		C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D						
	MOBILIARIO (mesas, armarios, platos…)		D					D	C	D						
GALERIAS Y PASILLOS	SUELOS	D		D	D		A		C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D						
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)							D	C	D						
AULAS SALA DE CUNAS SALA DE JUEGOS	SUELOS	D		D	D		A		C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								C	D						
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D	C	D						
ASEOS Y VESTUARIOS	SUELOS	D		D					C			D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D						C					D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								C	D						
	DDD													T		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

JULENE AZPEITIA HAURRESKOLA ERA 028

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

PERSONAL ASIGNADO					11 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L-V	25	16:30-21:30	25

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

SAIBI 10 ERA 029 ERA-030

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
PLANTA BAJA: HALL Y ENTRADA, PERSIANA	SUELOS	D		D	D	D	A		A			D	SM			
	PARAMENTOS VERTICALES								A	D	BI					
	MOBILIARIO		D					D	A	D						
PASILLOS, HALL Y ENTRADA PLANTA 3	SUELOS	D		D	D		A		A			D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES								A	D	SM					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)		D					D	A	D						
ESCALE-RAS	SUELOS	2 V/S		2 V/S	2 V/S		A		A			2 V/S				
	PARAMENTOS VERTICALES (pasamanos)								A	2 V/S	SM					
OFICINAS Y DESPACHOS, AULAS, OFFICE,	SUELOS	D		D	D		A		A			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								A	D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D	A	D						
BAJOCUBIERTA	SUELOS	M		M	M		A		A			M	A			
	PARAMENTOS VERTICALES								A	2 V/S	SM					
	MOBILIARIO		M					M	A	M						
ASEOS	SUELOS	D		D					A			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								A	D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D						A					D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

SAIBI 10 ERA 029 ERA-030

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, planta baja, planta segunda, bajocubierta y parte proporcional de escalera, así como los cristales, y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					11 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L-V	20	6:00 – 10:00	20

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

KZ GUNEA ERA 031

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL, ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES, PERSIANA									D	SM					
	MOBILIARIO (papeleras,…)		D					D		D						
OFICINAS Y DESPACHOS, AULAS	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

KZ GUNEA ERA 031

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

PERSONAL ASIGNADO						11 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L-V	5	20:00-21:00	5

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

KURUTZE SANTU MUSEOA ERA 032

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL, ENTRADA Y AGUABENDITERO	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO		D					D		D						
GALERIA Y PASILLOS OFICINA Y SALAS	SUELOS	3 V/S		3 V/S	3 V/S		A					3 V/S	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									3 V/S	BI					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones, VITRINAS Y URNAS …)		3 V/S					3 V/S		3 V/S						
ESCALERAS	SUELOS	3 V/S		3 V/S	3V/S	3 V/S	A					3V/S				
	PARAMENTOS VERTICALES (pasamanos)									3 V/S	BI					
SALA TERRAZA	SUELOS	3 V/S		3V/S	3 V/S		A					3 V/S	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									3 V/S	BI					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		3 V/S					3 V/S		3 V/S						
ASEOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	3 V/S						
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

KURUTZE SANTU MUSEOA ERA 032

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	M y J	3	11-12:30	
	1	LIMPIADOR	L, X, V, S, D y F	11	8:00-10:10	14

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

MURUETATORRE BASERRIA ERA 041

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
PLANTA BAJA: HALL Y ENTRADA, PERSIANA	SUELOS	D		D	D	D	A		A			D	SM			
	PARAMENTOS VERTICALES								A	D	BI					
	MOBILIARIO		D					D	A	D						
PASILLOS, HALL Y ENTRADA PLANTA 3	SUELOS	D		D	D		A		A			D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES								A	D	SM					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)		D					D	A	D						
ESCALE-RAS	SUELOS	2 V/S		2 V/S	2 V/S		A		A			2 V/S				
	PARAMENTOS VERTICALES (pasamanos)								A	2 V/S	SM					
OFICINAS Y DESPACHOS, AULAS, OFFICE,	SUELOS	D		D	D		A		A			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								A	D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D	A	D						
BAJOCUBIERTA	SUELOS	M		M	M		A		A			M	A			
	PARAMENTOS VERTICALES								A	2 V/S	SM					
	MOBILIARIO		M					M	A	M						
ASEOS	SUELOS	D		D					A			D				
	PARAMENTOS VERTICALES								A	D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D						A					D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

MURUETATORRE BASERRIA ERA 041						
Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, planta baja, planta segunda, bajocubierta y parte proporcional de escalera, así como los cristales, y los tratamientos descritos en el pliego.						
	PERSONAL ASIGNADO					11 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L-V	15	6:00 – 9:00	
	1	LIMPIADOR	S-D y F	2	8:00 – 9:00	17

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

HIRUGARREN ADINAREN EGOITZA ERA 046

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL Y ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (papeleras,…)		D					D		D						
INFORMACION, SECRETARIA, OFICINAS	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (mesas, armarios…)		D					D		D						
GALERIAS Y PASILLOS	SUELOS	D		D	D		A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)		D					D		D						
AULAS	SUELOS	D		D	D		A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
SALAS DE REUNION	SUELOS	D		D	D		A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS Y VESTUARIOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													T		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

HIRUGARREN ADINAREN EGOITZA ERA 046

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, el bar de la planta primera y el hogar de la tercera edad de la planta segunda, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					11 meses hogar 12 meses bar
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L-V	20	7:00-11:00	
	1	LIMPIADOR	S	2	7:00-9:00	
	1	LIMPIADOR	L-S	27	6:00-10:30	
	1	LIMPIADOR	L-V	2	18:35-19:00	51

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

BRIGADAREN BILTEGIA ERA 048

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
ENTRADA, ZONAS COMUNES Y ESCALERAS	SUELOS	D		D	D	D	SM					D	SM			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (papeleras,…)		D					D		D						
OFICINAS Y DESPACHOS	SUELOS	D		D	D		A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores,…)		D					D		D						
ALMACEN	SUELOS	SE		SE	SE	SE			M							
	PARAMENTOS VERTICALES									SE	SM					
	MOBILIARIO		D					SE		SE						
PABELLONES	SUELOS						A						A			
	PARAMENTOS VERTICALES										SM					
	MOBILIARIO															
ASEOS Y VESTUARIOS	SUELOS	D		D				D		D						
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros,…)		D											D	D	
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

BRIGADAREN BILTEGIA ERA 48

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

PERSONAL ASIGNADO						12 meses
HORA	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L-V	15	17:00-20:00	15

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

MERKATU PLAZA ERA 051

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL Y ENTRADA C/ URIBARRI Y C/ ARANDOÑO-TORRE	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (papeleras, postes…)		D					D		D						
GALERIAS Y PASILLOS	SUELOS	D		D	D	D	A				D	A				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)		D					D		D						
LOCALES	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO		D					D		D						
PISTA DE BALON-CESTO, PARTE BAJA DE PAVOS	SUELOS			2 V/S	2 V/S								SE			
	PARAMENTOS VERTICALES										SM					
	MOBILIARIO		D					SM		SM						
ASEOS Y VESTUARIOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													T		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

MERKATU PLAZA ERA 051

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, la cancha, los vestuarios y aseos, los locales, así como los cristales, y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L	4	8:30-12:30	
	1	LIMPIADOR	S	2	13:30-15:30	
	1	LIMPIADOR	M-V	9	8:30-10:45	15

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

PISOS MUNICIPALES ERA-064 ERA-078

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
PORTAL ASCENSOR Y RELLANO LAUBIDETA	SUELOS	SE		SE	SE	SE	A					SE				
	PARAMENTOS VERTICALES									SE	SM					
	MOBILIARIO		SE					SE		SE						
ESCALE-RAS LAUBIDETA	SUELOS	SE		SE								SE				
	PARAMENTOS VERTICALES (pasamanos)									SE	SM					
HALL	SUELOS								S/N							
	PARAMENTOS VERTICALES								S/N							
	MOBILIARIO								S/N							
PASILLO	SUELOS								S/N							
	PARAMENTOS VERTICALES								S/N							
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)								S/N							
DORMITORIOS Y SALA DE ESTAR	SUELOS								S/N							
	PARAMENTOS VERTICALES								S/N							
	MOBILIARIO (mesas, sillas, camas)								S/N							
ASEOS	SUELOS								S/N							
	PARAMENTOS VERTICALES								S/N							
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)								S/N							
COCINA	COCINA, MESAS, SILLAS								S/N							

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

PISOS MUNICIPALES ERA-064 ERA-078

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, portal, escaleras interiores y rellanos, ascensor y escaleras y rellanos exteriores, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	S/N	S/N	Según necesidad	S/N

** Según necesidad. Bolsa de 300h anuales

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

LANDAKO GUNEA ERA 55 LIMPIEZA HABITUAL

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL Y ENTRADA	SUELOS	2V/S		2V/S	2V/S	2V/S	A					2V/S				
	PARAMENTOS VERTICALES	2V/S								2V/S	BI					
	MOBILIARIO		2V/S					2V/S		2V/S						
PABELLÓN	SUELOS	M											M			
	PARAMENTOS VERTICALES (estructura, luminaria y altavoces)								A		A					
	MOBILIARIO (barandillas,…)		M					M		M						
PARKING	SUELOS												A			
	PARAMENTOS VERTICALES									SM	SM					
ESCALE-RAS	SUELOS	2V/S		2V/S	2V/S	2V/S	A					2V/S				
	PARAMENTOS VERTICALES (pasamanos)	2V/S								2V/S	BI					
OFICINAS Y DESPACHOS, PARKING	SUELOS	S		S	S							S				
	PARAMENTOS VERTICALES									S	M					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		S					S		S						
SALAS TÉCNICAS	SUELOS	A		A												
	PARAMENTOS VERTICALES									A	A					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)							A		A						
ASEOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)	D	D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								T							
	DDD													T		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

LANDAKO GUNEA ERA 055 LIMPIEZA HABITUAL

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					11 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L-D	7	7:30 a 8:30	
	1	LIMPIADOR	L, X, V	4,5	8:30 a 10:00	
	1	LIMPIADOR	L	1,75	7:00 a 8:45	13.25

Descripción: FREGADO DE PARKING

	PERSONAL ASIGNADO					1 VEZ ANUAL
HORARI	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	X y J	14	7:00 a 14:00	

** A realizar en agosto con el parking cerrado (14h anuales).

Descripción: MOPEADO Y FREGADO PABELLÓN

	PERSONAL ASIGNADO					11 meses
HORARI	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	X	3.5	7:00 a 10:30	3.5

LANDAKO GUNEA ERA 055 LIMPIEZA EVENTOS

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					11 meses
HORARI	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
		LIMPIADOR	L-D y F	Bolsa de horas	-	Bolsa de horas

** Bolsa de horas de 1010h/año. Antes de cada evento se acordará con la persona encargada del edificio y la persona responsable del Contrato las tareas y el horario a realizar.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

PUNTO DE ENCUENTRO ERA 058

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL, ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (papeleras,…)		D					D		D						
DESPACHOS,Y SALAS	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS Y COCINA	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

PUNTO DE ENCUENTRO ERA 058

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L	1,5	9:30 a 11:00	
	1	LIMPIADOR	V	1,5	19:30 a 21:00	3

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

KOMUN PUBLIKOAK ERA 065

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos *
ASEOS	SUELOS	D		D								D	BI	D		
	PARAMENTOS VERTICALES INTERIOR Y EXTERIOR									D	BI		BI	D		
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D							D				D	D	

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

*** EN CASO DE OFRECER LA MEJORA**

KOMUN PUBLIKOAK ERA 065

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L-D	17,5	6:00-7:30	17,5

	PERSONAL ASIGNADO					11 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	D	0,5	10:00-10:30	0,5

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

ZIRARMENDIETA ERA 072

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL, ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (papeleras,…)		D					D		D						
SALAS	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

ZIRARMENDIETA ERA 072

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L	1	8:00 a 9:00	
	1	LIMPIADOR	X	1	20:00 a 21:00	2

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

ARAMOTZ ERA 76

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL, ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (papeleras,…)		D					D		D						
SALAS	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

ARAMOTZ ERA 76

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORA	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L Y J	3	7:30 a 9:00	3

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

LAUBIDETA 6 ERA 083+ OKTOGONOA ERA 080

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL Y ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	SM			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (papeleras,…)		D					D		D						
INFORMACION, SECRETARIA	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (mesas, armarios…)		D							D						
GALERIAS Y PASILLOS	SUELOS	D		D	D		A				D	A				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SE					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)		D					D		D						
ESCALE-RAS	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES (pasamanos)									D	SE					
OFICINAS Y DESPACHOS	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D							D						
SALAS DE REUNION	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

LAUBIDETA 6 ERA 083+ OKTOGONOA ERA 080

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L-V	26	6:00 a 11:10	

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

PANELES INFORMATIVOS Y TOTEMS

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general, retirada de pegatinas	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos *
PANEL									Q							

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

PANELES INFORMATIVOS Y TOTEMS

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

PERSONAL ASIGNADO						12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR		Bolsa de horas		Una limpieza quincenal

** 300h de bolsa de horas anual

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

POSIBLE INCORPORACIÓN DE EDIFICIOS:

PINONDO ETXEA ERA 06

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos *
HALL Y ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	SM			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (papeleras,…)		D					D		D						
INFORMACION. SECRETARIA	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (mesas, armarios…)		D							D						
GALERIAS Y PASILLOS	SUELOS	D		D	D		A				D	A				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SE					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)		D					D		D						
ESCALE-RAS	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES (pasamanos)									D	SE					
OFICINAS Y DESPACHOS	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D							D						
SALAS DE REUNION	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

PINONDO ETXEA ERA 06

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR		26		

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

GARAI JAUREGIA ERA 038

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos *
HALL Y ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	SM			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (papeleras,…)		D					D		D						
INFORMACION, SECRETARIA	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (mesas, armarios…)		D							D						
GALERIAS Y PASILLOS	SUELOS	D		D	D		A				D	A				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SE					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)		D					D		D						
ESCALE-RAS	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES (pasamanos)									D	SE					
OFICINAS Y DESPACHOS	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D							D						
SALAS DE REUNION	SUELOS	D		D	D		A					D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

GARAI JAUREGIA ERA 038

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

PERSONAL ASIGNADO						12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR	L-V	26		

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

KAPITANENA BASERRIA ERA 74

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL Y ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES										D	SM				
	MOBILIARIO (papeleras, postes…)		D					D		D						
GALERIAS Y PASILLOS	SUELOS	D		D	D		A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (barandillas, sillones…)		D					D		D						
OFICINAS Y DESPACHOS	SUELOS	D		D	D		A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
SALAS DE EXPOSICION	SUELOS	D		D	D		A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS Y VESTUARIOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

KAPITANENA BASERRIA ERA 74

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

PERSONAL ASIGNADO						12 meses
HORARIO	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR		7,5		

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

CENTRO CIVICO SAN FAUSTO ERA 071

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL, ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (papeleras,…)		D					D		D						
SALAS	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

CENTRO CIVICO SAN FAUSTO ERA 071

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

PERSONAL ASIGNADO						12 meses
HORA	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR		4		

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

OTAMOTZENA ERA 079

ZONA	ELEMENTO	FRECUENCIA DE LA TAREA														
		Retirada de residuos	Limpieza de papeleras	Barrido manual con mopa/escoba	Barrido húmedo con mopa	Aspirado	Tratamiento de suelos	Desempolvado	Limpieza general	Desmanchado (hasta 1,80)	Limpieza desde 1,80	Fregado manual con fregona	Fregado mecánico	Limpieza y desinfección	Reposición material higiénico	Cambio conten. Higiénicos
HALL, ENTRADA	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (papeleras,…)		D					D		D						
SALAS	SUELOS	D		D	D	D	A					D	A			
	PARAMENTOS VERTICALES									D	SM					
	MOBILIARIO (mesas, sillas, ordenadores)		D					D		D						
ASEOS	SUELOS	D		D								D				
	PARAMENTOS VERTICALES									D	BI					
	MOBILIARIO (lavabos, inodoros…)		D											D	D	M
TODO EL EDIFICIO	CRISTALES								M	D						
	DDD													A		

D: Diario 2V/S: 2 Días Semana Q: Quincenal M: Mensual BI: Bimensual T: Trimestral SM: Semestral C: Cuatrimestral S/N: Según necesidades A: Anual

OTAMOTZENA ERA 079

Descripción: Se incluyen la totalidad de las dependencias interiores y exteriores del edificio incluidas en el pliego, así como los cristales y los tratamientos descritos en el pliego.

	PERSONAL ASIGNADO					12 meses
HORA	Nº PAX	CATEGORIA	DIAS/SEMANA	H/SEMANA	HORARIO	TOTAL/SEMAMA
	1	LIMPIADOR		5		

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

ANEXO II

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

ID	CATEGORÍA	CONTRATO	JORNADA	ANTIGÜEDAD	FECHA FIN DE CONTRATO	COMPLEMENTOS	OBSERVACIONES	SALARIO BASE Y PAGAS	ANTIGÜEDAD	COMPLEMENTOS Y PLUS TRANSPORTE	BRUTO ANUAL	COTIZACIÓN (SS)	TOTAL COSTE ANUAL
1	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	21,00	02/06/1987				18.673,24 €	5.681,00 €	706,86 €	25.061,10 €	8.470,65 €	33.531,75 €
2	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	32,00	04/12/2007				27.413,23 €	4.434,00 €	706,86 €	32.554,09 €	11.003,28 €	43.557,37 €
3	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	34,00	29/09/2023				27.964,91 €		706,86 €	28.671,77 €	9.691,06 €	38.362,82 €
4	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	20,00	03/11/2010				17.003,01 €	2.243,00 €	706,86 €	19.952,87 €	6.744,07 €	26.696,95 €
5	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	27,50	22/10/2014		FESTIVIDAD Y NOCTURNIDAD	IT	23.703,83 €	2.359,00 €	2.748,75 €	28.811,58 €	9.738,31 €	38.549,89 €
6	Especialista	100-INDEFINIDO T COMPLETO	35,00	05/06/1989		PELIGROSIDAD 20%		34.955,40 €	10.259,00 €	5.711,26 €	50.925,66 €	17.212,87 €	68.138,54 €
7	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	20,00	17/01/2021				16.599,12 €	605,00 €	706,86 €	17.910,98 €	6.053,91 €	23.964,90 €
8	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	29,00	20/12/2022		FESTIVIDAD Y NOCTURNIDAD	CUBRE IT 38 (12,5 h/sem)	24.322,08 €		2.611,61 €	26.933,70 €	9.103,59 €	36.037,28 €
9	Limpiador/a	510-INTERINIDAD A T PARCIAL	15,50	11/09/2023			CUBRE REDUCC DE 48	12.748,71 €		706,86 €	13.455,57 €	4.547,98 €	18.003,55 €
10	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	22,00	05/10/1989			IT	19.562,31 €	5.951,00 €	706,86 €	26.220,17 €	8.862,42 €	35.082,59 €
11	Limpiador/a	100-INDEFINIDO T COMPLETO	35,00	11/10/2009				29.793,43 €	4.080,00 €	706,86 €	34.580,29 €	11.688,14 €	46.268,43 €
12	Limpiador/a	410-INTERINIDAD A T COMPLETO	35,00	07/02/2014			IT	29.527,62 €	3.002,00 €	706,86 €	33.236,48 €	11.233,93 €	44.470,41 €
13	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	25,00	18/09/2008				21.416,57 €	3.464,00 €	706,86 €	25.587,43 €	8.648,55 €	34.235,98 €
14	Limpiador/a	100-INDEFINIDO T COMPLETO	35,00	12/07/2018				29.167,13 €	1.540,00 €	706,86 €	31.413,99 €	10.617,93 €	42.031,92 €
15	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	34,00	01/08/2021				28.057,13 €	374,00 €	706,86 €	29.137,99 €	9.848,64 €	38.986,63 €
16	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	26,75	01/08/2021			IT	22.074,29 €	294,00 €	706,86 €	23.075,15 €	7.799,40 €	30.874,56 €
17	Limpiador/a	510-INTERINIDAD A T PARCIAL	31,50	02/05/2023	FIN IT	FESTIVIDAD Y NOCTURNIDAD	CUBRE IT 5	26.412,14 €		2.748,75 €	29.160,90 €	9.856,38 €	39.017,28 €
18	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	29,00	16/11/2022				23.852,42 €		706,86 €	24.559,28 €	8.301,04 €	32.860,32 €
19	Limpiador/a	510-INTERINIDAD A T PARCIAL	27,50	12/03/2024	FIN IT		CUBRE IT 43	22.618,67 €		706,86 €	23.325,53 €	7.884,03 €	31.209,57 €
20	Limpiador/a	410-INTERINIDAD A T COMPLETO	35,00	08/06/2023	FIN IT		CUBRE IT 12	28.787,40 €		706,86 €	29.494,26 €	9.969,06 €	39.463,33 €
21	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	27,00	01/04/2023				22.207,43 €		706,86 €	22.914,29 €	7.745,03 €	30.659,31 €
22	Limpiador/a	510-INTERINIDAD A T PARCIAL	19,00	20/02/2024	FIN IT		CUBRE IT 24	15.627,45 €		706,86 €	16.334,31 €	5.521,00 €	21.855,30 €
23	Limpiador/a	510-INTERINIDAD A T PARCIAL	20,00	18/01/2024	FIN EXCEDENCIA		CUBRE EXCEDENCIA 39	16.449,95 €		706,86 €	17.156,81 €	5.799,00 €	22.955,81 €
24	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	19,00	10/06/2011			IT	16.152,90 €	2.131,00 €	706,86 €	18.990,76 €	6.418,88 €	25.409,64 €
25	Limpiador/a	100-INDEFINIDO T COMPLETO	35,00	11/04/1999			IT	30.666,55 €	7.621,00 €	706,86 €	38.994,41 €	13.180,11 €	52.174,53 €
26	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	34,50	01/07/2003				32.367,95 €	6.577,00 €	706,86 €	39.651,81 €	13.402,31 €	53.054,12 €
27	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	27,50	05/06/2016		LIBERADA SINDICAL	IT	23.021,33 €	1.633,00 €	706,86 €	25.361,19 €	8.572,08 €	33.933,28 €
28	Limpiador/a	100-INDEFINIDO T COMPLETO	35,00	23/05/2022		NOCTURNIDAD		29.031,63 €		1.697,33 €	30.728,96 €	10.386,39 €	41.115,35 €
29	Encargado General	100-INDEFINIDO T COMPLETO	35,00	01/09/2011		200 € x 15 pagas		29.755,46 €	3.926,00 €	3.706,86 €	37.388,32 €	12.637,25 €	50.025,57 €
30	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	15,00	04/10/2012		NOCTURNIDAD	IT	13.386,01 €	1.402,00 €	1.733,44 €	16.521,45 €	5.584,25 €	22.105,70 €
31	Limpiador/a	100-INDEFINIDO T COMPLETO	35,00	20/03/2006				30.153,92 €	5.542,00 €	706,86 €	36.402,78 €	12.304,14 €	48.706,93 €
32	Limpiador/a	100-INDEFINIDO T COMPLETO	35,00	02/05/1986				31.121,98 €	9.468,00 €	706,86 €	41.296,84 €	13.958,33 €	55.255,17 €
33	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	27,50	12/04/2010				23.379,36 €	3.085,00 €	706,86 €	27.171,22 €	9.183,87 €	36.355,09 €
34	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	30,00	14/09/2004			EXCEDENCIA	25.895,22 €	4.949,00 €	706,86 €	31.551,08 €	10.664,26 €	42.215,34 €
35	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	14,00	02/03/2022		FESTIVIDAD Y NOCTURNIDAD		12.086,07 €		3.023,04 €	15.109,11 €	5.106,88 €	20.215,99 €
36	Limpiador/a	510-INTERINIDAD A T PARCIAL	22,00	20/03/2024	FIN IT		CUBRE IT 10	18.094,94 €		706,86 €	18.801,80 €	6.355,01 €	25.156,81 €
37	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	31,00	02/03/1998				27.161,80 €	6.750,00 €	706,86 €	34.618,66 €	11.701,11 €	46.319,77 €
38	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	12,50	03/11/2022		FESTIVIDAD Y NOCTURNIDAD	IT	10.750,88 €		2.611,61 €	13.362,49 €	4.516,52 €	17.879,01 €
39	Limpiador/a	300-FIJO DISCONTINUO	20,00	22/12/1999			EXCEDENCIA	17.523,78 €	4.355,00 €	706,86 €	22.585,64 €	7.633,95 €	30.219,59 €
40	Limpiador/a	300-FIJO DISCONTINUO	4,00	26/09/2014				3.374,56 €	343,00 €	282,74 €	4.000,31 €	1.352,10 €	5.352,41 €
41	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	32,80	01/01/2022		FESTIVIDAD		27.425,41 €	992,00 €	1.529,71 €	29.947,12 €	10.122,13 €	40.069,25 €
42	Limpiador/a	510-INTERINIDAD A T PARCIAL	30,00	10/02/2024	FIN EXCEDENCIA		CUBRE EXCEDENCIA 34	24.674,92 €		706,86 €	25.381,78 €	8.579,04 €	33.960,82 €
43	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	27,50	01/09/2006			IT	23.603,00 €	3.992,00 €	706,86 €	28.301,86 €	9.566,03 €	37.867,89 €
44	Especialista	100-INDEFINIDO T COMPLETO	35,00	26/12/2011		PELIGROSIDAD 20%		33.474,72 €	4.254,00 €	5.711,26 €	43.439,98 €	14.682,71 €	58.122,69 €
45	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	26,00	16/02/2021		NOCTURNIDAD		23.626,54 €	774,00 €	1.780,06 €	26.180,60 €	8.849,04 €	35.029,64 €
46	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	31,50	10/02/2017				26.370,01 €	1.871,00 €	706,86 €	28.947,87 €	9.784,38 €	38.732,24 €
47	Limpiador/a	100-INDEFINIDO T COMPLETO	35,00	08/04/2004		FESTIVIDAD Y NOCTURNIDAD		30.500,20 €	5.773,00 €	1.880,19 €	38.153,38 €	12.895,84 €	51.049,23 €
48	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	15,50	15/05/2012			REDUCCIÓN DE 50% JORNADA	13.135,34 €	1.568,00 €	706,86 €	15.410,20 €	5.208,65 €	20.618,84 €
49	Limpiador/a	510-INTERINIDAD A T PARCIAL	26,75	14/04/2024	FIN IT		CUBRE IT 16	22.001,80 €		706,86 €	22.708,66 €	7.675,53 €	30.384,19 €
50	Limpiador/a	410-INTERINIDAD A T COMPLETO	35,00	06/05/2024	FIN IT		CUBRE IT 25	28.787,40 €		706,86 €	29.494,26 €	9.969,06 €	39.463,33 €
51	Limpiador/a	510-INTERINIDAD A T PARCIAL	15,00	25/04/2024	FIN IT	NOCTURNIDAD	CUBRE IT 30	12.581,68 €		1.697,33 €	14.279,01 €	4.826,31 €	19.105,32 €
52	Limpiador/a	200-INDEFINIDO T PARCIAL	19,00	07/05/2024				15.627,45 €		706,86 €	16.334,31 €	5.521,00 €	21.855,30 €
53	Limpiador/a	510-INTERINIDAD A T PARCIAL	27,50	02/05/2024	FIN IT		CUBRE IT 27	22.618,67 €		706,86 €	23.325,53 €	7.884,03 €	31.209,57 €

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

ANEXO III

Listado de productos propuestos por la empresa licitadora:

TIPO DE PRODUCTO	SUPERFICIE DE APLICACIÓN	FABRICANTE NOMBRE COMERCIAL	VOLUMEN DEL ENVASE (l.)	DOSIFICACION Ml/litro	FASES DE RIESGO (R)	ECOETIQUETA ECOLOGICA (1)
	Mobiliario					
	Limpiacristales					
	Madera					
	Acero Inox					
Desinfectante						
Antical, desincrustante	Aseos y vestuarios,					
Desengrasante	Cocinas					
Suelos y fregadora						
Papel higiénico						
Papel manos						
Jabón manos						
Bolsas basura						

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

ANEXO IV

Tipo de maquinaria	Fabricante y nombre comercial	Potencia (kW)	Emisiones de ruido (Lwa) (Db)	Consumo de agua (litros/m2 u hora)	Consumo energético
Aspirador 1					
Aspirador 2					
Friega suelos automático					
Pulidora					
Otras máquinas					

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

ANEXO V

La no aportación de la declaración responsable correspondiente que acredite el cumplimiento de los siguientes criterios obligatorios, descarta automáticamente la consideración de la oferta para siguientes fases en el procedimiento de adjudicación.

Nombre de Empresa

CRITERIOS OBLIGATORIOS	SI	Tipo de aval en la Pág. memoria
El listado de productos se especifica en el Anexo III		Pág. 85
El listado de maquinaria se especifica en el Anexo IV		Pág. 86
Se prohíbe el uso de : • Ambientadores • Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios • Productos en spray • Desinfectantes o productos con desinfectantes para la limpieza general, **excepto en los aseos**		Pág. 21
Los envases han de disponer de aparatos de dosificación precisos		Pág. 22
Los productos (excepto en los casos de desinfectantes) disponen de alguna de las siguientes ecoetiquetas oficiales y/o equivalentes		Pág. 22
Los trapos y mopas/fregonas son de microfibras		Pág. 22
Los equipos tienen emisiones sonoras menores de 70 dB		Pág. 22

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

ANEXO VI

CARACTERÍSTICAS DE LAS MEJORAS

Focos del soportal Ayuntamiento:
4-6 luminarias suspendidas a menos de 6m, por lo que no se necesitan medio auxiliares

Focos del pórtico de Andra Mari:
Según plano:





Durango, a 24 de julio de 2024

ALDATZ MENDIGUREN LEXURI - 78923156J

Firmado digitalmente por ALDATZ MENDIGUREN LEXURI - 78923156J
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, serialNumber=IDCES-78923156J, givenName=LEXURI, sn=ALDATZ MENDIGUREN, cn=ALDATZ MENDIGUREN LEXURI - 78923156J
Fecha: 2024.07.24 12:41:47 +02'00'

Lexuri Aldatz Mendiguren
Técnico de Servicios

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

CRIPTOLIB_CF_Firma

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15250327563646662660
CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua