

**PLIEGO DE BASES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS Y GARAJES DEL PARLAMENTO VASCO.**

**1.- OBJETO**

El objeto del presente expediente es la contratación del servicio de limpieza de la totalidad de los edificios e instalaciones adscritos al Parlamento Vasco.

La empresa adjudicataria deberá realizar una limpieza eficiente de las instalaciones, manteniendo la totalidad de los elementos e instalaciones en perfecto estado de limpieza. Para ello, deberá utilizar todos los medios necesarios, todas las técnicas y útiles existentes en el mercado a fin de obtener una calidad óptima de la higiene.

El personal de limpieza realizará todos los trabajos normales propios de la reglamentación laboral de limpieza que no queden contemplados en el presente Pliego y que sean precisos a criterio del Parlamento.

Las empresas licitadoras que deseen visitar las instalaciones deberán solicitarlo por escrito al Parlamento para tramitar la autorización de acceso correspondiente, indicando para ello nombre de la empresa, y personal propuesto con fotocopia legible del DNI vigente.

**2.- TRABAJOS A REALIZAR**

2.- Los trabajos, operaciones y frecuencias que se describen a continuación, se entienden como adecuados para conservar un perfecto estado de limpieza en todas las dependencias que corresponden a los locales objeto de este contrato.

2.1.- Los edificios o locales al servicio de Eusko Legebiltzarra-Parlamento Vasco son el edificio sede, el de servicios administrativos y los garajes situados en c/ San Antonio nº 2 y c/ Portal de Castilla nº 5.

Edificio Sede	6.500 m <sup>2</sup>
Edificio de Servicios administrativos	4.500 m <sup>2</sup>
Cabina de control de entrada	65 m <sup>2</sup>
Zona perimetral (dentro de verjas)	1.190 m <sup>2</sup>
Patios	60 m <sup>2</sup>
Terraza sede	250 m <sup>2</sup>
Garaje en c/ San Antonio nº 2	2.025 m <sup>2</sup>
Garaje en c/ Portal de Castilla nº 5	2.074 m <sup>2</sup>

2.2.- Además, se deben cubrir las bajas de enfermedad, licencias, permisos, etc., en cualquier circunstancia, se deben respetar las frecuencias de los trabajos a realizar que vienen señaladas en el punto 2 de estas bases.

2.3.- Asimismo, se incluyen las limpiezas generales y aquellas limpiezas de obra que hayan de realizarse en los edificios recogidos en el punto anterior. Se entenderá incluida en estas





limpiezas la de cristales y el mobiliario y/o equipamiento que pueda encontrarse en los locales.

- 2.4.- Limpiezas extraordinarias o como consecuencia de siniestros, accidentes etc.
- 2.5.- Dentro de la recogida de material de desecho, se realizará la retirada selectiva de materiales para su reciclado, separando el papel, plástico y otros materiales reciclables, gestionando los locales y la maquinaria de la que se dispone para este cometido.
- 2.6.- Se asumirá el servicio de mantenimiento de aparatos bacteriostáticos, contenedores higiénicos, reposición de consumibles que serán suministrados por el Parlamento, etc.

### **3.- FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR**

<i>Operaciones</i>	<i>Frecuencia</i>
-Barrido de suelos	Diaria
-Fregado de suelos	Diaria
-Aspirado de moquetas	Diaria
-Vaciado de papeleras/contenedores residuos	Diaria
-Limpieza de moquetas	Mensual
-Fregado de moquetas y alfombras	Anual
-Pantallas, ordenadores, papeleras y teléfonos	Diaria
-Polvo mobiliario	Diaria
-Puertas y marcos	Semanal
-Tratamiento mobiliario	Mensual
-Rejillas aire acondicionado	Trimestral
-Limpieza de metales interiores (dorados)	Dos veces por semana **
-Aceros y aluminios	Mensual
-Cristales interiores y exteriores	Mensual
-Limpieza y desinfección a fondo de servicios W.C., lavabos, vestuarios, offices, etc... de edificios sede y administrativo	Diario
-Limpieza de paredes de servicios W.C.	Trimestral
-Limpieza y desinfección a fondo de servicios W.C. y lavabos de garaje c/ San Antonio, 2	Tres días a la semana (L,Mi y V)
-Limpieza y desinfección a fondo de servicios W.C. y lavabos de garaje c/ Castilla, 5	Semanal
-Zona perimetral, terraza y patios (recogida de hojas, eliminación de malas hierbas, limpieza a presión, etc.)	Mensual y de acuerdo a necesidades
-Salón de plenos	Semanal
-Archivos	Mensual
-Aspirado y fregado de suelos de los garajes	De forma alternativa cada 6 meses (1 vez al año cada uno).
-Puntos de luz	Trimestral
-Mobiliario de cuero, tratamiento hidratante con producto adecuado.	Anual.
-Locales de instalaciones	Trimestral

\*\* Se coordinarán los trabajos con la celebración de Plenos y Comisiones, evitándose su realización en las horas previas, inmediatamente posteriores y durante su transcurso





## PROCEDIMIENTOS Y PRODUCTOS QUÍMICOS A EMPLEAR

### 4.- SUELOS.-

Se prestará una especial atención a la limpieza del suelo, de acuerdo con su composición y características.

- 4.1.- En los suelos duros y porosos, terrazo, baldosa, mármol o similar, se procederá periódicamente y de acuerdo con el tráfico y desgaste a tratarlos con selladores con agua neutra para convertirlos en impermeables evitando que penetre la suciedad. Posteriormente, se abrillantarán con productos autobrillantes y antideslizantes. La limpieza de mantenimiento consistirá en un barrido húmedo con papel no tejido absorbente de polvo y fregado a mopa con agua y detergente neutro.
- 4.2.- Los suelos de PVC, vinilo, etc., así como los de goma recibirán del mismo modo un tratamiento sellador, previo decapado y aclarado mecánico, con objeto de evitar las rayas producidas por el tráfico y el desgaste del pavimento, prolongando la vida del mismo, a la vez que para mejorar su aspecto.
- 4.3.- Los pavimentos textiles, alfombras y moquetas, se limpiarán en profundidad con aparatos productores de espuma seca o máquinas de extracción, tratando las fibras con productos antiestáticos.

Regularmente y de acuerdo con las necesidades, se limpiarán las manchas cada vez que se produzcan. En época vacacional se realizarán limpiezas extraordinarias.

### 5.- MOBILIARIO.-

Se concederá especial atención a la limpieza y mantenimiento de todo el mobiliario, para que permanezca en todo momento atractivo, mediante el tratamiento que requiera según sus características.

Incluye este apartado la limpieza de todos los enseres como mesas, sillas, armarios, taquillas, archivos, ceniceros, ordenadores, micrófonos y altavoces, mostradores, papeleras, percheros, paragüeros, teléfonos, etc., así como el polvo con gamuzas tratadas y los roces producidos por el uso diario.

El mobiliario de madera recibirá periódicamente un tratamiento con ceras especiales. Los muebles metálicos se lavarán con regularidad, aplicándoles un producto protector para evitar la adherencia de la suciedad.

### 6.- ASEOS Y VESTUARIOS.-

Dado que estas zonas requieren una especial atención de higiene y limpieza, se limpiarán escrupulosamente todos los elementos sanitarios que lo componen con agua y detergente desinfectante que evite la formación de gérmenes y malos olores. Asimismo, se limpiarán con la frecuencia indicada las paredes alicatadas y las puertas.





Aplicable a lavabos, inodoros, urinarios, bidés, duchas, etc., sin olvidar paredes, puertas, grifos, repisas, espejos, accesorios (portarrollos de papel higiénico, porta-toallas, dosificadores de jabón, secamanos, etc.), no permitiéndose el uso de lejías.

Se utilizarán detergentes o limpiadores especiales para cada tipo de superficie.

El personal de limpieza también se encargará de la comprobación y reposición diaria, y siempre que sea necesario, de materiales fungibles como el papel higiénico, el papel secamanos, el jabón de manos. En función del nivel de ocupación o ante eventos especiales se podrá requerir la reposición más de una vez al día.

Está incluido en el contrato el suministro de contenedores higiénicos para cada una de las cabinas de los aseos de mujeres y minusválidos. La empresa adjudicataria se encargará de las tareas de retirada, vaciado, gestión de residuos, y reposición de dichos contenedores higiénicos, con la frecuencia mensual.

#### GRIFOS Y DUCHAS:

Aunque haya zonas de lavabos y duchas que no se utilicen por falta de ocupación, semanalmente se deberán abrir grifos y duchas, tanto de agua fría como de agua caliente, dejando correr el agua durante unos minutos.

Cuando lo requiera el Parlamento, y como mínimo una vez al año, se desmontarán todos los grifos y duchas se limpiarán a fondo con los medios adecuados que permitan la eliminación de incrustaciones y adherencias y se sumergirán en una solución que contenga 20 mg/l de cloro residual libre, durante 30 minutos, aclarando posteriormente con agua fría. En el supuesto que, debido al tipo de material no se pudiera utilizar cloro residual libre, se utilizará otro desinfectante. Los elementos difíciles de desmontar o de sumergir se cubrirán con un paño limpio impregnado de la misma solución durante el mismo tiempo.

Estas operaciones se registrarán documentalmente y se entregarán al Parlamento.

Salvo error u omisión, el Parlamento, repartido en los dos edificios, dispone de 145 grifos, 7 duchas, y 13 bidés.

La empresa adjudicataria deberá disponer siempre en plantilla de al menos una persona que hayan realizado el curso homologado de prevención y control de legionella, de acuerdo a lo establecido en la Orden SCO/317/2003, de 7 de febrero, para la realización de las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de las instalaciones.

#### **7.- PAREDES Y TECHOS.-**

Las paredes y techos se mantendrán libres de polvo, que se quitará según la frecuencia indicada.

7.1.- La limpieza se realizará con cepillo suave y detergente neutro.

7.2.- Los marcos y puertas se mantendrán libres de polvo, y recibirán el mismo tratamiento que el mobiliario.

7.3.- Los puntos de luz se limpiarán de acuerdo con la frecuencia indicada, desarmándolos cuando se ordene.

7.4.- Se procederá a la limpieza periódica de las rejillas del aire acondicionado.





7.5.- Las persianas del tipo gradolux y cortinas se mantendrán libres de polvo y se limpiarán periódicamente. Será tarea del personal de limpieza el descolgarlas y volverlas a colgar en caso necesario.

7.6.- Se procederá a la limpieza de los estores cuando se requiera. Este apartado requerirá la presentación del correspondiente presupuesto para su abono aparte.

## **8.- CRISTALES.-**

Los cristales, tanto interiores como exteriores, se limpiarán según lo indicado en el cuadro de frecuencias.

Sin embargo, a pesar de que para la limpieza de cristales se especifique una frecuencia determinada, se deberán limpiar según necesidades los cristales que por sus características particulares necesiten una frecuencia mayor. Estas limpiezas de cristales según necesidades deberán realizarse por el personal habitual de limpieza en el centro, y su coste estará incluido en el coste de la limpieza ordinaria.

Los cristales sin dificultades de acceso serán limpiados por personal adscrito al servicio ordinario del centro.

Las zonas acristaladas de difícil acceso podrán realizarse por personal de la empresa que resulte adjudicataria, pero no pertenecientes a la plantilla adscrito al servicio ordinario del centro.

Para este tipo de cristales la empresa se adaptará a las necesidades de seguridad de cada zona, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria las medidas, equipos y herramientas de trabajo que sea necesario a utilizar para garantizar la seguridad de los trabajadores: andamios suspendidos, especialistas en trabajos verticales, plataformas de trabajo, etc.

Se usarán productos neutros, desengrasantes, humectantes y dispersantes, y útiles adecuados: mojadador, rastrillo, rascador de vidrios, palo telescópico, codo articulado, gamuza de cuero, etc.

Así mismo, se limpiarán los aluminios y aceros inoxidable con detergente neutro, evitando el uso de productos que ataquen esos metales.

## **9.- BARANDILLAS.-**

Principalmente de latón, aunque también hay de acero inox. Para estas protecciones doradas, el producto que responde a las expectativas es "Mecano Louis XIII".

Se coordinará la limpieza con la celebración de días de Pleno o actos de alta ocupación del edificio, evitándose su realización en las horas previas, inmediatamente posteriores y durante el transcurso de Plenos y Comisiones.

## **10.- FACHADAS.-**

Se procederá, en su caso, a la limpieza para el mantenimiento de fachadas con las frecuencias indicadas.





Si fuera necesario efectuar una limpieza general de fachadas por medios químicos o mecánicos, se realizará un estudio aparte y se presentará el oportuno presupuesto.

#### **11.- ASCENSORES Y MONTACARGAS.**

Se barrerá y fregará el suelo, y se mantendrán las paredes y espejos en perfecto estado de limpieza. Se tendrá especial cuidado de no aplicar humedad en las botoneras.

#### **12.- LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS Y URGENTES.**

La empresa adjudicataria estará a disposición del Parlamento para la prestación de servicios de carácter extraordinario (previa programación entre las partes) y urgentes que no se encuentran recogidos en el programa ordinario de trabajo, como puede ser la limpieza de locales en funcionamiento que, tras circunstancias concretas, necesitan una limpieza general: entrega de obras, remodelaciones, traslados, adaptaciones de instalaciones existentes, así como eventos de cualquier índole que tras su realización, o durante la misma, requieran un servicio de limpieza específico.

El Parlamento notificará la necesidad de los trabajos a realizar, y la empresa elaborará el programa de actuación indicando los medios a emplear y el tiempo estimado de ejecución, de modo que reorganizando los servicios ordinarios se puedan llevar a cabo los trabajos extraordinarios sin que supongan un coste adicional para el Parlamento.

Durante los meses de verano y enero se realizan obras que requieren posteriores limpiezas extraordinarias, a finales de agosto y de enero. Como referencia, el pasado año se han realizado 6 limpiezas de este tipo.

#### **14.- ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN.-**

Para la realización de los trabajos anteriormente citados, la empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario que será adiestrado, preparado y recibirá instrucciones concretas sobre: métodos, máquinas y útiles de limpieza necesarios para conseguir en los locales que se indique los objetivos indicados.

Al frente de los equipos de limpieza dispondrá de una persona responsable o encargada de supervisar en todo momento la buena marcha de los trabajos, asumiendo la dirección del personal.

#### **15.- PERSONAL Y HORARIO DE TRABAJO**

El personal adscrito al servicio de limpieza, sujeto al convenio colectivo entre las empresas concesionarias de limpieza y las/los trabajadores que prestan sus servicios en los centros del Parlamento Vasco, es el que se relaciona a continuación:





<u>Categoría</u>	<u>Antigüedad</u>	<u>Jornada semanal (H)</u>	<u>Pluses</u>	<u>Observaciones</u>
Limpiadora	18/11/2000	35,00		
Encargado de Grupo.	02/06/2006	5,25		Contrato relevo: hasta el 13/07/2021
Peón especialista.	27/12/1993	35,00	Peligrosidad (20%)	
Limpiadora.	13/10/2004	35,00		
Limpiadora.	03/12/2001	35,00		
Limpiadora.	02/03/2009	35,00		
Limpiadora.	15/09/2003	35,00		
Limpiadora.	17/11/2006	35,00		
Limpiadora.	02/09/2011	35,00		
Limpiadora.	31/12/2005	20,00		
Encargado de Grupo.	07/04/1997	35,00		

El horario de trabajo es el que se relaciona a continuación:

<u>Número</u>	<u>Categoría</u>	<u>Días</u>	<u>Horario</u>
1	Encargados	Lunes a viernes	06,00 a 13,00
1	Encargado (contrato relevo)	Vacaciones del encargado	06,00 a 13,00
1	Peón especialista	Lunes a viernes	06,00 a 13,00(*)
5	Limpiadores/as	Lunes a viernes	06,00 a 13,00
2	Limpiadores/as	Lunes a viernes	14,30 a 21,30
1	Limpiadores/as	Lunes a viernes	06,00 a 10,00

(\*) Incluidos sábados alternativos

## 16.- MAQUINARIA Y ÚTILES MANUALES

Para la limpieza de los edificios o locales adjudicados, la maquinaria, útiles y material de limpieza necesaria serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Para obtener una adecuada limpieza en los locales se deberá estar provisto como mínimo del siguiente equipamiento:

- Máquina fregadora-cristalizadora rotativa de 17", 21" o semejante.
- Aspiradores de polvo y agua.
- Carro lava-mopas.
- Soporte barrido húmedo.
- Abrillantadores.
- Fregonas industriales.
- Soplador de hojas
- Máquina de presión de agua
- Fregadora de suelos de acompañante

Cada máquina y equipo de trabajo se escogerá según las características concretas de las superficies y materiales a limpiar u otros utensilios que por sus características sean más susceptibles de deterioro.





Compete al Parlamento la facultad de rechazar aquellos aparatos, máquinas o dispositivos que considere ruidosos o que, por cualquier otra causa, puedan producir molestias a los usuarios, al personal o a la actividad del centro.

Serán por cuenta del Parlamento el agua, alumbrado y energía eléctrica necesarios para el cumplimiento del contrato. La empresa adjudicataria dará instrucciones a su personal para que se realice un uso adecuado de estos medios, procurando que no se ocasionen abusos en los consumos.

## **17.- MATERIALES Y PRODUCTOS**

Todos los productos que utilice la empresa adjudicataria se ajustarán a lo establecido en la legislación aplicable vigente, y en las correspondientes Reglamentaciones Técnico-Sanitarias.

Todos los envases utilizados deberán estar debidamente etiquetados (nombre comercial del producto, designación química de las sustancias tóxicas o peligrosas que pueda contener el producto, símbolos de toxicidad/peligrosidad correspondientes, e instrucciones de uso y dosificación), e informar claramente de los productos peligrosos que contengan.

En cuanto a los productos de limpieza no desinfectantes, deberán aplicarse a los productos los siguientes criterios ambientales:

- Certificación ambiental: ecoetiqueta europea o equivalente, en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación de los productos a utilizar.
- Fórmula pH neutro: ausencia de productos cáusticos, corrosivos y derivados del petróleo. Ausencia de aditivos fosfatados.
- Uso de productos biodegradables, basados en ingredientes orgánicos.
- Sistemas de dilución: utilización de formas concentradas.
- Envases reciclables, siempre que sea posible.
- Evitar el uso de aerosoles con propelentes que afecten a la capa de ozono.

## **18.- MANTENIMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE LOS MEDIOS MATERIALES**

El Parlamento establecerá los lugares de almacenamiento de maquinaria, utensilios, productos de limpieza, y productos consumibles descritos en los apartados anteriores. La empresa adjudicataria será la responsable de mantenerlos ordenados y en perfectas condiciones, cuidando la rotación de los productos, según sus periodos de caducidad.

Todo el material de limpieza como mopas, bayetas, cubos o similares, ya sea textil o de esponja, e incluso las máquinas y utensilios que se haya utilizado debe lavarse y desinfectarse correctamente finalizada la jornada de trabajo, de modo que nunca se guardarán en los locales soluciones limpiadoras de un día para el siguiente.

El Parlamento dispone de una lavadora para la limpieza de bayetas y trapos, que pone a disposición de la empresa adjudicataria para este fin.







## 19.- TRATAMIENTO DE RESIDUOS

Los residuos son seleccionados, distribuidos y ubicados en distintos contenedores diferenciados (papel, plásticos, toner, CD's, DVD's, pilas etc.)

La basura se arrojará en bolsas de plástico cerradas, y nunca directamente en los cubos o contenedores de basura.

Los contenedores de residuos se sitúan en diferentes puntos de los edificios en función de los focos de generación de cada uno y deberán ser retirados y depositados en los puntos de tratamiento. Una vez realizado el mismo (destrucción de papel, de CD's, de DVD's, de documentación diversa, de compactación de plásticos, etc.) los residuos resultantes serán depositados en el muelle de carga. El Parlamento Vasco dispone de una destructora industrial de papel y de "jaulas" para el traslado de los residuos producidos.

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

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

## 20.- SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Se designará un encargado/a entre el personal adscrito al Parlamento, que compartirá tareas propias de limpieza, con tareas diarias de supervisión y control sobre el resto del personal de limpieza, y desarrollará entre otras las siguientes funciones:

- ✓ Organizar el trabajo según las planificaciones establecidas.
- ✓ Revisar y mantener en perfecto estado de limpieza las dependencias.
- ✓ Ser responsable directo del personal, maquinaria, utensilios y materiales utilizados para realizar el servicio de limpieza.
- ✓ Canalizar toda la información y asuntos de los trabajos relativos a la marcha del contrato.
- ✓ Dotar del personal, maquinaria y materiales necesarios para desarrollar el servicio.
- ✓ Realizar inspecciones periódicas, con el fin de valorar la calidad del servicio, y detectar incidencias.
- ✓ Comunicar las incidencias detectadas al personal de limpieza responsable de la zona, para la solución inmediata de aquéllas.
- ✓ Planificar y coordinar los trabajos de limpieza ordinaria, extraordinaria, y urgentes.
- ✓ Participar en las tareas de limpieza del Parlamento
- ✓ Presentar informes cuando le sea requerido por el Parlamento, correspondientes a las visitas realizadas, las incidencias detectadas, las medidas y acciones correctoras adoptadas y los responsables de su ejecución hasta la confirmación de su solución

Este encargado/a deberá disponer de una dirección de correo electrónico y/o teléfono para agilizar las órdenes de trabajo y las gestiones que surjan durante la vigencia del contrato.





## **21.- OTROS SERVICIOS**

La empresa adjudicataria se comprometerá además:

- 1.- Retirada de pegatinas y carteles. Limpieza de pintadas.
- 2.- Presentará e incluirá dentro del precio de licitación un plan de actuación ante heladas y nevadas.
- 3.- Control de plagas (D.D.D.) Presentará e incluirá dentro del precio de licitación un plan, debiendo actuar, además, de acuerdo a necesidad.
- 4.- Señalización bilingüe de las zonas afectadas por la limpieza, suelos húmedos etc.
- 5.- Suministro, limpieza y mantenimiento de alfombras antideslizantes en la entrada de edificios.

## **22.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

22.1 Criterios evaluables de forma automática mediante aplicación de fórmulas.  
Precio. Ponderación: 88 puntos.

22.2 Criterios cuya aplicación requiere realizar juicios de valor. 12 puntos.

En este apartado se describirán los siguientes aspectos:

1. Plan de trabajo propuesto (incluso desarrollo de apartado 21: Otros servicios)
2. Equipamiento y productos a emplear
3. Gestión medioambiental,
4. Riesgos laborales,
5. Otros.

Las proposiciones se evaluarán en relación al modo en que se precisen y detallen para su adecuación al objeto del contrato, asignándose 6 puntos al primero de los aspectos y 4 puntos repartido entre los restantes.

22.3 Mejoras. 2 puntos.

Mejoras:

1. Retirada de residuos de papel, plástico y metal a centro autorizado
2. Forma y plazo de respuesta para limpiezas urgentes

## **23.- CONTACTO, ACLARACIONES Y VISITA A LAS INSTALACIONES**

Los licitadores interesados podrán solicitar información y visitar las instalaciones acompañados del personal de mantenimiento del Parlamento Vasco y del encargado del servicio de limpieza. Para aclarar dudas se dispone del correo electrónico: [mantenimendu@legebiltzarra.eus](mailto:mantenimendu@legebiltzarra.eus) o llamando al 945 00 42 90 de la Sección de Mantenimiento.



