

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DE BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, S.L.**

**Expediente de contratación 01/2013/SGB/Servicio de Limpieza de las Dependencias de BHG**

**1.- Objeto del presente pliego.**

Es objeto del presente Pliego de Condiciones el de servir de base a la contratación de los trabajos de limpieza de las dependencias de Behargintza Basauri-Etxebarri, S.L. que se citan en la cláusula 2, regulando los aspectos técnicos básicos, tanto generales como específicos, de la forma de realización del servicio, estableciendo las superficies de limpieza, productos, sistemas a emplear y frecuencias para conseguir un servicio que cumpliendo unas mínimas exigencias pueda resultar adecuado a las necesidades de Behargintza Basauri-Etxebarri, S.L. ( en adelante BHG) y sea respetuoso con el medio ambiente y la salud laboral.

**2.- Ámbito del servicio de limpieza regulador de este pliego.**

El ámbito del servicio se circunscribirá a las siguientes dependencias:

<b>Local 1: C/ Baskonia 1 (Basauri)</b>	
<b>Dependencias</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
Recepción y pasillos	68,29
0.Información - Dirección	40,64
1.Aula formación	56,36
2.Taller de Empleo	33,54
3.Despacho 1	9,01
4.Despacho 2	9,01
5.Sala de reuniones	22,91
Servicios - Aseos	16,40
<b>Total m<sup>2</sup></b>	<b>256,16</b>

<b>Local 2: C/ Baskonia 3 (Basauri)</b>	
<b>Dependencias</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
Recepción y pasillos	47,80
0.Tutorías -Consultorías	44,00
1. Aula formación	20,31
2. Oficina	20,67
3. Oficina	22,04
4. Oficina	34,10
5. Oficina	33,60
Servicios - Aseos	18,56
Almacén 1	2,40
Almacén 2	2,40
<b>Total m<sup>2</sup></b>	<b>245,88</b>

### 3.- Superficies sujetas al servicio de limpieza.

Con independencia de la forma en que se contrate el Servicio de Limpieza, y con carácter general, los trabajos correspondientes a la limpieza han de referirse a la totalidad de las superficies pertenecientes a las dependencias incluidas en el apartado anterior, siempre que en otro lugar del presente Pliego no se indique lo contrario, se referirán por tanto a los despachos, áreas de oficina, salas, aulas, pasillos, aseos, almacenes, etc. incluyéndose el mobiliario, los equipamientos fijos, los elementos decorativos, paramentos verticales de cualquier tipo, techos, mesas, sillas, sillones frentes, laterales y parte superior de armarios, mostradores, persianas, equipamientos sanitarios, lavabos, urinarios, tapas y similares, escobillas, jaboneras, secamanos, portarrollos, ventanas, puertas, espejos, superficies acristaladas interiores y exteriores, etc.

### 4.- Condiciones del servicio de limpieza.

Se establecen en el presente apartado las condiciones de limpieza que, con carácter general, serán exigidos por Behargintza Basauri-Etxebarri, S.L. (en adelante BHG) en la prestación del servicio.

**4.1. Suelos:** Diariamente los suelos habrán de ser barridos y fregados, deberán de ser desalojados de polvo y suciedad, asegurándose una estética correcta.

Una vez al año se procederá al decapado y abrillantado de suelos.

**4.2. Aseos:** Diariamente se limpiarán escrupulosamente y a fondo los aparatos sanitarios utilizando desodorizantes. Se fregarán los suelos con detergente desinfectante y bactericida. Asimismo se limpiarán y secarán los espejos y grifería dando un repaso al alicatado. Quincenalmente se procederá a la eliminación del polvo y lavado de los alicatados así como en puertas, radiadores, metales, etc. Se cuidará también de que en cada servicio y aseo no falten los materiales fungibles necesarios, tales como papel higiénico, jabón, etc. reclamándose en cada caso al Responsable de BHG. Se usarán en general detergentes neutros o débilmente alcalinos que eviten la formación de calcificaciones y se caractericen por sus efectos especialmente conservantes así como bayetas no abrasivas que puedan rayar las superficies esmaltadas, se aplicarán desinfectantes limpiadores no abrasivos, con poder rematante y desodorizante que no se limiten a enmascarar los olores, sino que vayan destinados a suprimirlos, eliminando los gérmenes que los producen.

**4.3. Mostradores:** Diariamente se limpiarán, eliminando las manchas y el polvo.

**4.4. Paredes y techos:** Anualmente, se llevará a cabo una limpieza de paredes interiores y techos utilizando los medios más adecuados.

**4.5. Puertas y mamparas interiores:** Trimestralmente se limpiarán, eliminando las manchas y el polvo.

**4.6. Ventanales, mamparas de cristal y puertas de cristal interiores:** Las ventanas, ventanillas, mamparas y puertas de cristal situadas en el interior de los locales, serán desempolvados y a continuación limpiados adecuadamente con detergentes neutros o limpiacristales una vez cada tres meses.

**4.7. Ventanas exteriores:** Se limpiarán con detergente neutro o limpia cristales una vez cada tres meses la totalidad de los ventanales y puertas exteriores de los locales.

**4.8. Puertas acristaladas exteriores:** Se limpiarán con detergente neutro o limpia cristales una vez cada tres meses la totalidad de las puertas exteriores de los locales.

**4.9. Mobiliario:** A los efectos del presente Pliego de Condiciones se entiende por mobiliario todas las mesas, sillas, sillones, encimeras, armarios y estanterías, cajoneras, expositores, impresoras, fotocopiadoras, ordenadores personales (CPU, teclados, pantallas,...), teléfonos, papeleras, ceniceros exteriores y radiadores de las distintas dependencias. Su limpieza se realizará en general como sigue:

En cualquier caso, e independientemente de la frecuencia fijada para cada local, se vaciarán y limpiarán todos los días las papeleras, así como los ceniceros exteriores, procurándose asimismo, diariamente, a los distintos locales la ventilación precisa y adecuada en función de los usos.

Se procederá diariamente a la limpieza de polvo del siguiente mobiliario: mesas, expositores, ordenadores personales (CPU, teclados, pantallas,...), teléfonos, impresoras y fotocopiadoras. La limpieza del polvo en sillas, sillones, radiadores, armarios, estanterías, encimeras, cajoneras y pizarras, será semanal.

Deberá de ponerse especial atención al estado habitual de limpieza de mesas y útiles de trabajo (ordenadores personales, teléfonos, etc.).

#### **4.- Criterios para los productos de limpieza.**

A continuación se detallan las especificaciones técnicas para los productos de limpieza que, con carácter general, serán exigidos para el desarrollo del servicio:

- No deberán emplearse productos tales como ambientadores, pastillas o sustancias perfumadas para urinarios ni productos en spray o desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos.
- Todos los envases de productos de limpieza estarán correctamente etiquetados indicando: el nombre comercial del producto, los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan y las instrucciones de uso, sobretodo dosificación.
- El licitador deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación, la dosificación de uso y la ficha de seguridad según el Real Decreto 255/2003.

Por otro lado, se valorará:

- La menor diversidad de productos de limpieza.
- Que los productos de limpieza sean respetuosos con el medio ambiente. Para ello los productos no han de contener ingredientes o estar ellos mismos clasificados con las siguientes frases de riesgo según las directivas europeas 67/548/CEE y 1999/45/CE y modificaciones, traspuestas el derecho estatal en el Real Decreto 255/2003: R40, R42, R43, R45, R46, R49, R68, R50-53, R51-53, R59, R60, R61, R62, R63 ni R64.
- Que las bolsas de basura negras para fracción rechazo contengan por lo menos un 80% de plástico reciclado.

## 5.- Características de los locales y Periodicidad de las limpiezas.

<b>BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, S.L.</b>		
<b>LOCAL 1 : C/ Baskonia 1 (Basauri)</b>		
<b>DEPENDENCIAS</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>FRECUENCIA LIMPIEZA</b>
10. Recepción y pasillos	68,29	Diaria
11. Información-Dirección	40,64	Tres veces por semana
12. Aula formación	56,36	Tres veces por semana
13. Taller de Empleo	33,54	Diaria
14. Despacho 1	9,01	Tres veces por semana
15. Despacho 2	9,01	Tres veces por semana
16. Sala reuniones	22,91	Tres veces por semana
17. Servicios – Aseos	16,40	Diaria
	<b>Total m<sup>2</sup></b>	<b>256,16</b>
<b>LOCAL 2: C/ Baskonia 3 (Basauri)</b>		
<b>DEPENDENCIAS</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>FRECUENCIA LIMPIEZA</b>
20. Recepción y pasillos	47,8	Diaria
21. Tutorías Consultorías	44,00	Tres veces por semana
22. Aula formación	20,31	Tres veces por semana
23. Oficina	20,67	Tres veces por semana
24. Oficina	22,04	Tres veces por semana
25. Oficina	34,10	Tres veces por semana
26. Oficina	33,60	Tres veces por semana
27.- Servicios - Aseos	18,56	Diaria
28.- Almacén 1	2,40	Mensual
29.- Almacén 2	2,40	Mensual
	<b>Total m<sup>2</sup></b>	<b>245,88</b>

<b>BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, S.L.</b>		
<b>SUPERFICIES ACRISTALADAS</b>		
<b>LOCAL 1 : C/ Baskonia 1 (Basauri)</b>		
<b>SUPERFICIES ACRISTALADAS</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>FRECUENCIA LIMPIEZA</b>
Puertas entrada	3,16	Mensual
Cristaleras interiores	46,93	Trimestralmente
Ventanas exteriores	17,92	Trimestralmente
<b>Total m<sup>2</sup></b>	<b>68,01</b>	
<b>LOCAL 2: C/ Baskonia 3 (Basauri)</b>		
<b>SUPERFICIES ACRISTALADAS</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>FRECUENCIA LIMPIEZA</b>
Puertas entrada	5,24	Mensual
Cristaleras interiores	9,50	Trimestralmente
Ventanas exteriores	18,88	Trimestralmente
<b>Total m<sup>2</sup></b>	<b>33,62</b>	

## 6.- Planificación del servicio. Horarios.

Se exigirá de la empresa adjudicataria una distribución equilibrada de la jornada semanal en los días en que vaya a realizarse la limpieza de todas y cada una de las dependencias de los locales sujetos a la misma.

Para cada local y dependencia objeto de limpieza deberá entregarse al inicio del año natural, en todos los años de duración del contrato, y antes de la presentación de la factura correspondiente al mes de enero, por la empresa adjudicataria de la limpieza del mismo, el Proyecto Anual de Limpieza para cada local. En este proyecto se recogerán los aspectos siguientes:

- Calendario de realización de limpieza especificando el número total de días en el año en que será realizada.
- Fecha Desinsectación.
- Relación de personal afecto al servicio y plan previsto de vacaciones del mismo, así como forma de sustituirlo.
- Deberá especificarse con claridad la jornada laboral de cada uno de los empleados, no pudiendo en ningún caso la misma, superar por ningún motivo la jornada máxima semanal establecida en el convenio del sector.
- Deberá presentarse un plan de seguridad en el que se especifique la forma de ejecutar los trabajos que tengan un riesgo especial, (ventanales exteriores) y de los medios de seguridad tanto personales como colectivos para ejecutar los citados trabajos.
- Con carácter general se establecerán unos horarios para la prestación del servicio de limpieza tales que queden fuera en su totalidad del horario normal de funcionamiento del local o dependencia de que se trate.

En aquellas dependencias con horario fijo establecido, se limpiará después de la hora de cierre. Sólo podrá haber excepción a esta norma cuando así se acuerde por el Responsable de BHG, debiendo para ello requerir la empresa del mismo, autorización escrita.

Una vez recibido por BHG el Proyecto Anual de limpieza, se procederá a su análisis, debiendo, de no estar conforme con el mismo, emitirse informe al efecto antes de finalizar el mes de Febrero, si para esa fecha no ha sido emitido el mismo, se entenderá que el Proyecto de limpieza de la dependencia en cuestión es correcto.

## 7.- Control de la realización del servicio.

El adjudicatario será directamente responsable de la calidad del servicio, controlando continuamente todos los aspectos con él relacionados como equipo de limpieza, productos, los cuales deberán de ser respetuosos con el medio ambiente, calidad del servicio, cumplimiento de las obligaciones por el personal de limpieza, etc., por el sistema que considere oportuno, de tal manera que pueda responderse en cualquier momento y de inmediato cualquier cuestión que relacionada con el servicio se plantee por los responsables de BHG.

El adjudicatario incluirá en el Proyecto Anual a la persona que actuará como representante ante BHG, y que tendrá capacidad suficiente para:

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

El adjudicatario se obliga frente a BHG a la realización de las frecuencias y consecución de los estándares de limpieza exigidos en el presente Pliego, debiendo para ello contratar el personal preciso y el número de horas necesario, cuestión que, salvando la exigencia del cumplimiento de la cláusula de subrogación, queda a su criterio.

La empresa no podrá justificar el incumplimiento del contrato en que éste le exige la contratación de más personal o el incremento del número de horas del que ya tiene contratado. Los incrementos que sean precisos serán a su riesgo y ventura.

BHG establece un sistema de control del Servicio de Limpieza de tal manera que se pueda precisar periódicamente el estado general de limpieza de las instalaciones. Este será realizado mediante la observación continua o puntual de la limpieza de las distintas dependencias por personal de BHG, que habrá de desembocar mensualmente en un informe que habrá de emitir el Área de Administración.

La ejecución material del control del servicio se realizará como sigue:

- a) La observación continua de todas y cada una de las dependencias será función del Área de Administración de BHG. Para que esta labor sea posible se facilitará por BHG a todos los responsables de realizar este tipo de control, con posterioridad a la adjudicación del servicio, una relación de las superficies a limpiar, tipos de limpieza y frecuencias, de tal manera que se pueda en base a ello comprobar los resultados de estas limpiezas.
- b) Si de la observación se desprendiera una dejación en el servicio, se daría cuenta inmediata a la empresa adjudicataria. Se procederá a realizar la visita de inspección correspondiente por el Responsable de BHG acompañado por del representante del adjudicatario del Servicio, se anotarán las anomalías observadas y la gravedad de la misma. Se anotarán igualmente las medidas de corrección, formando todo ello parte del acta de inspección que habrá de adjuntarse al informe mensual. De las observaciones efectuadas se calcularán los niveles de calidad y de limpieza mensuales de cada dependencia, de acuerdo con la valoración que se establece a continuación. La valoración asignada al estado de limpieza mensual se establecerá en función de los niveles de calidad alcanzados, clasificándose los mismos como sigue:

- Bueno: La dependencia objeto del análisis presenta un estado de orden y limpieza óptimo, sin manchas, olores, polvos y otros indicios de suciedad o residuos, quedando pendiente el brillo de su suelo, la limpieza de sus cristales u otros elementos más sensibles o más propicios a quedar sucios o desordenados.
- Admisible: La dependencia objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza normal, sin manchas, olores u otros indicios de suciedad aunque un experto o una persona algo exigente pueda apreciar áreas puntuales, o un estado general aceptable pero sin alcanzar el nivel anterior.
- Regular: La dependencia objeto del análisis presenta un estado de orden y limpieza insuficiente, con manchas u olores o polvo u otros indicios de suciedad apreciables.
- Malo: La dependencia objeto del análisis presenta un estado de orden y limpieza indiscutiblemente deficiente, con desperdicios, manchas, suciedad u olores importantes y evidentes.
- Muy malo: No se ha limpiado en absoluto.

En caso de diferencias de criterios entre las dos partes, sobre la apreciación del nivel de limpieza o sobre los tratamientos se procederá de la forma siguiente. Se realizará un ensayo o prueba para apreciar las diferencias entre lo que es y lo que debería ser. El ensayo o prueba, se realizará por personal del adjudicatario. BHG se reserva la potestad de rehacerlo por si mismo, mediante personal competente. Se les asignará a estas apreciaciones las puntuaciones de 10, 8, 6, 4 y 2 respectivamente. Estas puntuaciones serán asignadas a cada una de las superficies o recintos a limpiar, asignando a cada una el peso que a continuación se especifica:

<i>Superficie</i>	<i>Peso</i>
Suelos	0,30
Servicios	0,35
Mobiliario	0,20
Ventanales	0,10
Techos y paredes	0,05

La puntuación mensual se obtendrá de multiplicar la calificación asignada a cada una de las superficies o recintos a limpiar por el peso asignado, sumando todos los productos a continuación, obtendremos con ello una puntuación que irá de 2 a 10.

## **8.- Deducciones de la facturación mensual por deficiencias en la prestación del servicio.**

Las inspecciones semanales darán lugar a la aplicación de los pesos y puntuaciones relativas a cada una de las superficies objeto de limpieza, dando como consecuencia una puntuación mensual media, si la misma está comprendida desde 7 a 10 puntos se certificará el 100% de la facturación prevista correspondiente al mes en cuestión para dicho Lote. Si el resultado está entre 6 y 7 puntos, se certificará el 90% de la facturación prevista. Si está entre 5 y 6 puntos, se certificará el 75%. Si está entre 4 y 5 puntos, se certificará el 50%. Si es menor que 4 no se abonará ninguna cantidad, dando lugar a la resolución del Contrato con pérdida de la garantía. Será asimismo motivo de resolución del Contrato con pérdida de la garantía, la obtención reiterada de puntuaciones mensuales comprendidas entre 4 y 7 puntos (4 veces alternas ó 3 consecutivas) en el periodo de doce meses consecutivos.

## **9.-Obligaciones de la adjudicataria.**

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

Respecto a los residuos generados en el recinto, la adjudicataria mantendrá la recogida selectiva existente y depositará los residuos en sus respectivos contenedores.

Respecto a los residuos generados en el servicio (papel, trapos, cartón, envases de productos, etc.) la adjudicataria segregará los residuos generados depositándolos en los contenedores urbanos si los residuos son asimilables a estos o a través de un gestor autorizado en caso de residuos peligrosos (básicamente los envases de productos de limpieza clasificados como peligrosos). Al inicio del contrato la adjudicataria presentará un listado con los gestores autorizados a los que entregará sus residuos peligrosos.

## **10.- Presentación de la documentación técnica exigida.**

Para la participación en el presente Concurso será necesaria la presentación de un proyecto de Plan de Trabajo singularizado a BHG, dicho Plan hará referencia, como mínimo, a los puntos señalados en el presente Pliego.

Dicho plan tiene como objeto mantener en perfecto estado de limpieza todos los locales asignados de tal forma que en caso de que con los medios ofertados no se consiga los niveles de limpieza óptimos, la empresa deberá sin aumento de precio tomar las medidas necesarias para cumplir lo especificado en este Pliego.

Al efecto de realizar un adecuado estudio y valoración de la documentación técnica presentada por los licitadores, estos deberán presentar la misma en el sobre “B”: “CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR” siguiendo el orden que a continuación se detalla:

### **1. Plan de Trabajo singularizado a BHG.**

- a) Recursos Humanos, organización y planificación, así como el cómputo total.
- b) Dotación de equipos a los empleados.
- c) Dotación de maquinaria para la realización de la limpieza.
- d) Mapa de limpieza, distribución de zonas y sistemas de limpieza.
- e) Formación del Personal.
- f) Planificación del servicio. Horarios: Plan Anual

### **2. Relación de productos de limpieza, aseo y bolsas, con indicación de sus características y calidad.**

### **3. Descripción técnica de los Medios técnicos y mecánicos aplicados al trabajo, con detalle de características, eficacia, seguridad, etc.**

### **4. Justificación de contar con acreditaciones homologadas de calidad.**

5. Mejoras ofertadas, debidamente valoradas, y de las cuales únicamente se considerarán las que sean de interés para BHG, y especialmente las mejoras técnico-mecánicas y las mejoras en servicios con posibilidad real de implantación.

6. Cualquier otra documentación o certificación que quieran presentar los licitadores para mejor comprensión de sus ofertas técnicas.

## 11.- Personal adscrito al servicio de limpieza.

Nº Afiliación	Antigüedad	Horas Semana	Tipo contrato	Categoría	Observaciones
480074804742	12/12/02	12,50	200	Limpiadora	Según convenio

En Basauri, a 8 de Abril de 2013



Aitor Aldaiturriaga Jiménez

Presidente de Behargintza Basauri-Etxebarri, S.L.

Que queda informado/a, según lo establecido en la Ley 15/1999 Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, por parte de BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, S.L., de que mantendrá sus datos personales en los ficheros bajo su responsabilidad con la finalidad de tramitar la documentación requerida a efectos de participar en la presente licitación. La finalidad del tratamiento de los datos de los proveedores ya contratados será la gestión administrativa, fiscal y contable de la relación comercial entre ambas partes. El/la interesado/a podrá ejercitar sus derechos de acceso, cancelación y rectificación en los términos establecidos en la legislación vigente, dirigiéndose a la sede de Behargintza Basauri-Etxebarri, S.L., calle Baskonia nº 1 de Basauri, C.P. 48970 (Bizkaia) o comunicándolo en sus oficinas por cualquier vía.