

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR  
PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS  
INSTALACIONES DE BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, S.L.**

**Expediente de contratación 06/2024/SGB/Servicio Limpieza**

**Indice**

1.	OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO.....	3
2.	ALCANCE DEL CONTRATO.....	3
3.	VISITA A LAS INSTALACIONES.....	3
4.	SUPERFICIES Y ELEMENTOS SUJETOS AL SERVICIO DE LIMPIEZA.....	4
5.	ÁMBITO DEL SERVICIO: RELACIÓN DE DEPENDENCIAS Y FRECUENCIAS.....	5
6.	ORGANIZACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO.....	5
7.	TIPOS DE LIMPIEZA: ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA.....	6
7.1	Limpieza ordinaria.....	6
7.2	Limpieza extraordinaria.....	7
8.	METODOLOGÍA DE LIMPIEZA.....	7
8.1	Zonas de acceso a los edificios y su señalización.....	7
8.2	Fachadas.....	7
8.3	Limpieza del pavimento interior.....	8
8.4	Limpieza de puertas, mamparas, paredes, techos y elementos afines.....	8
8.5	Limpieza y desinfección de aseos y sanitarios.....	8
8.6	Limpieza de ventanales, mamparas de cristal y puertas de cristal interiores.....	9
8.7	Limpieza de persianas venecianas, estores y mosquiteras.....	9
8.8	Limpieza de mobiliario.....	10
8.9	Limpieza de conductos y rejillas de ventilación.....	10
8.10	Gestión de residuos.....	10
8.11	Desinsectación y control de plagas.....	11
8.12	Controles bacteriológicos.....	11
9.	PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO. HORARIO.....	12
10.	CONTROL DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO.....	13
11.	MEDIOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.....	15
11.1	Medios personales.....	15
11.2	Medios materiales.....	17
12.	CRITERIOS AMBIENTALES DE LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	18
13.	INFORMES.....	19

14.	PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXIGIDA.....	20
15.	SUBROGACIÓN. PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA.....	21
16.	CONSULTAS TÉCNICAS.....	21

## 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 y desinfección de las dependencias de Behargintza Basauri-Etxebarri, S.L., sitas en la calle Baskonia, nº 1 y 3 de Basauri (Bizkaia), que se citan en la cláusula 5, 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. ALCANCE DEL CONTRATO

El alcance y las exigencias de BHG para la prestación de este servicio se definen en este Pliego, y en los siguientes aspectos:

- Ámbito del servicio: relación de dependencias y espacios a limpiar y frecuencias.
- Tipos de limpieza y metodología.
- Organización de los equipos de trabajo.

La definición final del alcance en la prestación de este servicio se completa en la adjudicación, conforme a los documentos a presentar en la oferta.

BHG podrá modificar el alcance del contrato para prestar servicios extraordinarios, o si lo exigen nuevas necesidades. A estos efectos, las empresas indicarán en su oferta económica el precio por metro cuadrado de superficie a aplicar en posibles ampliaciones, disminuciones o limpiezas extraordinarias que sean necesarias a lo largo del contrato.

La limpieza y desinfección de las instalaciones y dependencias comprendidas en este contrato deberá estar cubierta ininterrumpidamente los 12 meses del año.

## 3. VISITA A LAS INSTALACIONES

Aquellas empresas que vayan a participar en esta licitación y que deseen visitar las instalaciones objeto de esta, deberán remitir una solicitud por correo electrónico, con el objeto de establecer la fecha de la visita. En la solicitud se indicarán los siguientes datos:

- Empresa: razón social, NIF, dirección, teléfono y dirección electrónica.
- Persona que realiza la solicitud: nombre, cargo en la empresa.
- Personas que visitarán las instalaciones: nombre, apellidos, DNI, cargo en la empresa.

La solicitud se dirigirá a Behargintza Basauri-Etxebarri, S.L. a la dirección de correo electrónico [kontratazioa@behargintza.eus](mailto:kontratazioa@behargintza.eus).

El plazo para presentar la solicitud es de siete (7) días naturales a partir de la fecha de publicación de la licitación en el Perfil de Contratante de BHG. Una vez finalizado dicho plazo, se comunicará a los solicitantes la fecha y hora prevista para la visita.

Las empresas licitadoras podrán ver y revisar, a efectos de su propia evaluación, todos las dependencias o parte de ellas, objeto de la presente licitación.

La adjudicataria aceptará las condiciones actuales de las instalaciones, quedando obligada a mantener las mismas, pudiendo proponer las modificaciones que crea necesarias en su oferta para mejorar la calidad del servicio.

#### **4. SUPERFICIES Y ELEMENTOS SUJETOS 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 y elementos pertenecientes a las zonas de acceso, fachadas, así como, a las dependencias incluidas en el apartado 5, siempre que en otro lugar del presente Pliego no se indique lo contrario.

Se referirán, por tanto, a los despachos, área de administración, salas, aula de formación, taller de empleo, pasillos, aseos y almacén; incluyéndose el mobiliario, los equipos informáticos e impresoras, los equipamientos fijos, los elementos decorativos, paramentos verticales de cualquier tipo, techos, mesas, sillas, sillones, frentes laterales y parte superior de armarios, mostradores, persiana de cierre, persianas venecianas, estores, mosquiteras, puntos de luz/soportes iluminación, rejillas de ventilación, equipamientos sanitarios, lavabos, urinarios, tapas y similares, escobillas, jaboneras, secamanos, portarrollos, espejos, ventanales, puertas, mamparas y puertas de cristal, rótulos interiores y exteriores, zonas de acceso, fachadas, etc.

## 5. ÁMBITO DEL SERVICIO: RELACIÓN DE DEPENDENCIAS Y FRECUENCIAS

El ámbito del servicio se circunscribirá a las siguientes dependencias de BHG. A continuación, se detallan las superficies de limpieza y las frecuencias aplicables a las mismas:

<b>Local: c/ Baskonia 1 y 3 (Basauri)</b>		
<b>Dependencias</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>Frecuencia de limpieza</b>
Recepción y pasillos	116,09	Diaria
Administración	40,64	Tres veces por semana
Aula formación	56,36	Tres veces por semana
Taller de Empleo	54,94	Diaria
Despacho 1	9,01	Tres veces por semana
Despacho 2	9,01	Tres veces por semana
Despacho 3	8,23	Tres veces por semana
Despacho 4	8,00	Tres veces por semana
Despacho 5	20,31	Tres veces por semana
Despacho 6	20,67	Tres veces por semana
Despacho 7	22,04	Tres veces por semana
Despacho 8	34,10	Tres veces por semana
Despacho 9	33,60	Tres veces por semana
Sala de reuniones 1	22,91	Tres veces por semana
Sala de reuniones 2	6,58	Tres veces por semana
Servicios – Aseos (6)	34,96	Diaria
Almacén	2,40	Mensual
Sala Servidor (SR)	2,40	Mensual
<b>Total m2</b>	<b>502,25</b>	

Para la realización del servicio de limpieza en las dependencias anteriormente mencionadas, la adjudicataria dispondrá de, al menos, una persona que dedicará un mínimo de 15 horas semanales, en jornada de lunes a viernes.

<b>Local: c/ Baskonia 1 y 3 (Basauri)</b>		
<b>Superficies acristaladas</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>Frecuencia de limpieza</b>
Puertas de entrada	8,40	Mensual
Cristaleras interiores	71,88	Trimestral
Ventanas exteriores	36,80	Trimestral
<b>Total m2</b>	<b>117,08</b>	

## 6. ORGANIZACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

La adjudicataria se responsabilizará de efectuar las operaciones de limpieza y desinfección indicadas en su propuesta, sin que puedan ser inferiores en cuanto a naturaleza o frecuencias a las que se señalan en el presente Pliego, y deberá presentar a BHG un calendario con la planificación de las limpiezas ordinarias a realizar.

La adjudicataria deberá, en todo momento, adoptar las medidas de organización que resulten más convenientes para optimizar los rendimientos de sus equipos.

La adjudicataria desarrollará el trabajo con la utilización de la maquinaria, medios auxiliares y los productos y útiles de limpieza y desinfección indicados en su propuesta y que resulten más adecuados, tanto en función de las características materiales y de textura de los pavimentos, como del mobiliario y complementos que deban ser objeto de limpieza y desinfección. Será a su cuenta el mantenimiento, incluida la reparación o sustitución, de la maquinaria y medios auxiliares a fin de que se encuentren en todo momento en perfecto estado de uso, así como de la reposición de los productos y útiles de limpieza y desinfección, y de los consumibles higiénicos.

Se utilizará distinto material de limpieza para los despachos, salas diversas, vestíbulos, pasillos y otras zonas comunes y para los aseos y lavabos.

Las puertas y pasillos considerados como vías de evacuación estarán libres de obstáculos, entendiéndose como tales los útiles y materiales de limpieza.

## 7. TIPOS DE LIMPIEZA: ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA

### 7.1 Limpieza ordinaria.

La limpieza ordinaria comprende dos tipos:

- Limpieza de mantenimiento. Son las labores calificadas como tal por la adjudicataria sin que pueda su frecuencia, bajo ninguna circunstancia, ser inferior a la establecida en los cuadros de cada dependencia, ni la metodología utilizada diferente a la indicada en el presente Pliego, salvo cuando por el Órgano de Contratación se considere preferible otra.

En el caso de que BHG realice movimientos de mobiliario, enseres y obra de reparación por acondicionamientos, que no supongan la realización de obra nueva, la empresa adjudicataria procederá a efectuar la limpieza de las zonas afectadas sin que estos trabajos supongan un coste añadido al precio de contrato.

Así mismo, para la realización de estas operaciones, esporádicas, BHG admitirá una reducción momentánea de los trabajos frecuentes.

- Limpieza general. Se entiende como una limpieza en profundidad destinada recuperar el buen estado de suelos, mobiliario, etc. Su frecuencia no podrá ser, bajo ninguna circunstancia, inferior a la establecida en este Pliego. La Limpieza General comprenderá todo lo reflejado en la limpieza de mantenimiento, así como la limpieza húmeda de radiadores, persianas, estores, mamparas, mobiliario por arriba y por abajo, sobre todo de sillas y mesas, rótulos y letreros, abrillantado a fondo de

mobiliario y elementos decorativos incluidos, limpieza externa de puntos de luz y, en general, la limpieza de aquellos elementos no descritos anteriormente.

## **7.2 Limpieza extraordinaria.**

Se consideran limpiezas extraordinarias aquellas que se realicen con carácter excepcional y por una sola vez, tales como la limpieza de fin de obra, de dependencias nuevas o reformadas, así como las derivadas como consecuencia de sucesos extraordinarios, tales como incendios, filtraciones, inundaciones, etc.

Los trabajos consistirán en una limpieza total, tanto del continente como del contenido, incluido el tratamiento específico correspondiente a cada tipo de suelo.

Una vez realizada la limpieza, la adjudicataria deberá presentar un parte de trabajo, indicando el número de horas que han sido necesarias, que serán valoradas económicamente teniendo en cuenta el precio hora valorado para cada tipo de dependencia recogido al efecto por la adjudicataria en su propuesta.

## **8. METODOLOGÍA DE LIMPIEZA**

### **8.1 Zonas de acceso a los edificios y su señalización.**

En general deberán estar limpias y su limpieza estará incluida en el objeto del presente contrato. Deberá hacerse la recogida de papeles, colillas o cualquier otro tipo de suciedad, así como el barrido y baldeo de las zonas transitadas, incluidas la retirada de manchas aisladas que se produzcan.

También está incluida la limpieza de la señalización indicativa presente en el edificio.

### **8.2 Fachadas.**

La adjudicataria se comprometerá a hacer desaparecer, por los procedimientos más adecuados, todo tipo de pintada o grafiti y la retirada de carteles, propaganda o similar, pegatinas, chicles o cualquier elemento no autorizado por BHG, colocados en cualquier superficie de la fachada. Estas operaciones se realizarán con carácter inmediato a su localización.

Para su limpieza se emplearán productos específicos que no dañen el material existente en las superficies a tratar y deberán ser suministrados por el contratista sin coste añadido al precio del contrato.

### **8.3 Limpieza del pavimento interior.**

Debido a que los pavimentos presentan una gran parte de la suciedad que se genera en las diversas dependencias, se prestará especial atención a su mantenimiento.

En general, se evitará el uso de detergentes y otros productos ácidos en el mantenimiento del pavimento, que puedan dañar su superficie. También, en todo el pavimento, antes de fregar se quitará el polvo y otros restos de suciedad con la mopa. Siempre se dejará lo más seco posible. El agua no se empleará nunca sola, ya que se le añadirá siempre una solución detergente y/o desinfectante.

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

Una vez al año se procederá al adecuado tratamiento y abrillantado del pavimento interior.

### **8.4 Limpieza de puertas, mamparas, paredes, techos y elementos afines.**

Trimestralmente, se llevará a cabo una limpieza de las paredes y mamparas interiores (hasta una altura de 3,5 metros), puertas no acristaladas, techos, cornisas, molduras, espejos y elementos análogos, utilizando los medios más adecuados. Se desempolvará correctamente, cuidando de evitar que se establezca cualquier especie en esas zonas.

La limpieza de placas de luz led y focos empotrables led, consistirá en quitar el polvo con elementos adecuados (plumero, bayeta, etc.). Sin desmontar aparato alguno.

Las paredes se dividirán en paredes lavables y no lavables. Actualmente, la mayoría de las pinturas utilizan aglutinantes sintéticos que permiten el uso del agua para la limpieza de manchas y otra suciedad adherida a estas superficies.

En las paredes no lavables sólo se utilizarán mopas secas y productos captapolvo, desechándose las bayetas humedecidas.

### **8.5 Limpieza y desinfección de aseos y sanitarios.**

Se prestará especial atención a la limpieza y desinfección de inodoros, lavabos, etc. Haciéndolo cuidadosamente utilizando limpiadores clorados y periódicamente detergentes ácidos para eliminar la suciedad de origen mineral.

Los limpiadores clorados y otros desinfectantes siempre se emplearán en concentraciones adecuadas e indicadas, utilizando las medidas dosificadoras.



Los aparatos sanitarios se limpiarán utilizando desodorizantes. Asimismo, se limpiarán y secarán los espejos y grifería, asientos, barras de seguridad, percheros, radiadores, jaboneras, máquinas dispensadoras de papel, contenedores higiénicos, paredes, puertas... dando un repaso al alicatado. Se fregarán los suelos con detergente desinfectante y bactericida.

Los trabajos anteriormente expuestos se realizarán diariamente.

Se cuidará de que en cada servicio y aseo no falten los materiales higiénicos consumibles necesarios, tales como escobillas, papel higiénico, papel de manos y jabón líquido de manos. El personal de limpieza será el encargado de la reposición y sustitución de los materiales higiénicos consumibles que se utilizan en los aseos, el cual será suministrado por la empresa licitadora y depositado en los cuartos de limpieza correspondientes.

La adjudicataria se hará cargo del coste de la instalación y sustitución mensual de los contenedores higiénicos. Deberá haber uno por cada aseo femenino, de forma que cada cabina con inodoro tenga uno, y un contenedor higiénico automático accesible para cada aseo para las personas con movilidad reducida. Los contenedores deberán ser específicos para ese fin, por lo que deberán ser de material altamente resistente al deterioro, e irán provistos de líquido especial y homologado para actuar contra las bacterias habituales.

Los aseos (lavabos, urinarios, inodoros) deberán ser desatascados por la empresa adjudicataria, siempre que el desatasco no requiera la ejecución de obras.

## **8.6 Limpieza de ventanales, mamparas de cristal y puertas de cristal interiores.**

Los ventanales, incluyéndose cristales por la parte interior y exterior, marcos y bastidores de cualquier material, así como las mamparas y puertas de cristal, serán desempolvados y a continuación limpiados adecuadamente con detergentes neutros o limpiacristales. Se utilizarán los utensilios necesarios para un frecuente mantenimiento de estas superficies (labios de goma, uso de extensibles, escaleras, etc.).

La frecuencia será de una vez cada tres meses, excepto los cristales de las puertas de entrada a BHG que serán limpiadas una vez al mes.

## **8.7 Limpieza de persianas venecianas, estores y mosquiteras.**

Anualmente, serán desempolvadas y a continuación se limpiarán las persianas venecianas, estores y mosquiteras, con el método adecuado en función de sus características propias, siempre con productos no agresivos, pudiéndose aplicar máquinas a presión o vapor según necesidades.

## 8.8 Limpieza de mobiliario.

A efectos del presente Pliego se entiende por mobiliario todas las mesas, sillas, sillones, armarios, armario servidor, armario de llaves, estanterías, cajoneras, expositores, mostradores, radiadores, impresoras, fotocopiadoras, equipos informáticos personales (CPU, teclados, pantallas, ratones, ...), teléfonos, papeleras, paragüeros, enfundadoras de paraguas, ceniceros exteriores y radiadores de las distintas dependencias. Su limpieza se realizará mediante la utilización de los métodos adecuados en función del material de que están confeccionados, prestando especial atención y cuidado a los equipos informáticos, telefónicos, reprográficos y pantallas de visualización de datos.

La frecuencia de limpieza del mobiliario irá vinculada a la de la dependencia donde se encuentren ubicados, excepto en los casos que se detallan a continuación:

- Se procederá diariamente a la limpieza de polvo del siguiente mobiliario: mesas, expositores, ordenadores personales (CPU, teclados, pantallas, ...), teléfonos, impresoras y fotocopiadoras. Deberá de ponerse especial atención al estado habitual de limpieza de mesas y útiles de trabajo (ordenadores personales, teléfonos, etc.).
- La limpieza del polvo en sillas, sillones, radiadores, armarios, estanterías, encimeras, cajoneras y pizarras, será semanal.
- En cualquier caso, e independientemente de la frecuencia fijada para cada dependencia, se vaciarán y limpiarán todos los días las papeleras y contenedores de los espacios, así como los ceniceros exteriores y paragüeros, procurándose una ventilación diaria precisa y adecuada en función de los usos de cada dependencia.

## 8.9 Limpieza de conductos y rejillas de ventilación.

Se realizará, una vez al año, una limpieza exhaustiva de las rejillas y del interior de todos los conductos de ventilación.

## 8.10 Gestión de residuos.

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.

Las bolsas de basura se cerrarán antes de ser retiradas. No se apretarán y se manipularán convenientemente por si existe algún vertido líquido u objeto cortante. Se colocará una nueva bolsa en la papelera de forma que quede bien sujeta.

Todas las bolsas de basura se depositarán en los correspondientes contenedores en la calle. El suministro y todos los tipos de bolsas necesarias correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

Respecto a los residuos generados por la empresa adjudicataria en la prestación del servicio (papel, trapos, cartón, envases de productos, etc.), la adjudicataria los segregará 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, de producirse, sus residuos peligrosos.

### **8.11 Desinsectación y control de plagas.**

Dos veces al año se procederá a la realización de las tareas de desinsectación y control de plagas de todas las dependencias. La empresa adjudicataria deberá entregar los correspondientes certificados de tratamiento sanitario por empresa inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas a BHG. Todos los productos a utilizar en estos tratamientos estarán registrados en el Registro Oficial de Biocidas del Ministerio de Sanidad. Previamente al tratamiento, deberá entregarse a BHG copia de la ficha de seguridad del producto o productos a utilizar.

Ante sucesos extraordinarios relacionados con el servicio de desinsectación y control de plagas, tales como presencia de plagas de insectos, hormigas, cucarachas... etc., la empresa adjudicataria deberá responder de forma inmediata.

### **8.12 Controles bacteriológicos.**

Bimensualmente se tomarán muestras, en cada uno de los servicios-aseos, de los lavabos e inodoros. Entre la toma de las muestras y la realización de la analítica no deberán de transcurrir más de 24 horas. Se presentará en la oferta el protocolo a seguir en estos controles: empresa encargada de analíticas, tiempos de recogida de muestras y entrega en laboratorio, certificación de resultados, etc.

Los controles bacteriológicos irán, al menos y principalmente, dirigidos a conocer la presencia de microorganismos del tipo: Aerobios, Enterobacterias, Mohos y Levaduras, Esporas Aerobios, Clostridios, Coliformes, E. Coli, Estreptococos fecales, Staphilococcus, Aureus, Salmonella, etc.

## 9. PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO. HORARIO

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. Estas labores de limpieza no interferirán en las actividades que se desarrollen en las diferentes dependencias.

Los trabajos de limpieza y desinfección se realizarán, con carácter general, fuera del horario habitual de BHG. Determinados trabajos, como la limpieza de ventanales, la toma de controles bacteriológicos, y aquellos otros en los que se autorice por parte de BHG un cambio de horario, podrán realizarse dentro del horario habitual de BHG. Se deberá respetar en todo caso el descanso mínimo establecido de 12 horas.

La persona designada como encargada del servicio por la empresa adjudicataria deberá estar localizable para cualquier eventualidad, y a tal efecto dispondrá de los medios necesarios puestos por la adjudicataria, tales como teléfono móvil y dirección de correo electrónico.

Si hubiera limpiezas extraordinarias, la persona responsable de BHG (en adelante: PR-BHG) deberá avisar con la suficiente antelación, salvo situaciones imprevistas de emergencia, y la adjudicataria se obliga a disponer de la capacidad suficiente para asumir este tipo de limpiezas por medio de la movilización de sus recursos.

La adjudicataria deberá entregar al inicio del año natural, en formato PDF, en todos los años de duración del contrato, y antes de la presentación de la factura correspondiente al mes de enero, el **Plan Anual de Limpieza**. En la primera anualidad, el Plan Anual de Limpieza será el que resulte del proceso de licitación.

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.
- Horario en el que se realizan las tareas de limpieza y desinfección.
- Fechas de desinsectación y control de plagas.
- 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 del personal empleado, y el sistema de control del registro horario adoptado por la empresa adjudicataria.
- Si procede, deberá presentarse un plan de seguridad en el que se especifique la forma de ejecutar los trabajos que tengan un riesgo especial (zonas acristaladas en altura) y 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.

Una vez recibido por BHG el Proyecto Anual de Limpieza, se procederá a su análisis por parte de la PR-BHG, debiendo, en caso 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 BHG muestra su conformidad a dicho Proyecto Anual de Limpieza.

## **10. CONTROL DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO**

La adjudicataria 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 y la salud laboral, 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 ante cualquier cuestión relacionada con el servicio que se plantee por la PR-BHG.

La adjudicataria 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 frecuencias mínimas fijadas.

La adjudicataria 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 (para atender los trabajos de limpieza ordinaria definidos en este Pliego) 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 la PR-BHG, que habrá de desembocar mensualmente en un informe que habrá de emitir la misma.

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

- La observación continua de todas y cada una de las dependencias será función de la PR-BHG. Para que esta labor sea posible, la adjudicataria facilitará a la PR-BHG, 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.

- Si de la observación se desprendiera una dejación en el servicio, se dará cuenta inmediata a la empresa adjudicataria. Se procederá a realizar la visita de inspección correspondiente por la PR-BHG, acompañada por la persona representante de la adjudicataria del servicio, anotándose las anomalías observadas y la gravedad de la misma, así como las medidas de corrección propuestas, 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 del 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 de la adjudicataria. BHG se reserva la potestad de rehacerlo por sí 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:

<b>Superficie</b>	<b>Peso</b>
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.

## **11. MEDIOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

### **11.1 Medios personales.**

Están incluidos dentro del precio de licitación del contrato el coste de la mano de obra y sus desplazamientos para llevar a cabo todas las tareas objeto del contrato, así como el coste de la mano de obra del personal externo que la adjudicataria se vea obligada a subcontratar.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 130 LCSP, se informa a los licitadores de la información relativa a los costes laborales a los que se refiere el citado artículo de los trabajadores de limpieza que actualmente prestan servicio en las instalaciones de BHG, información que se recoge en la cláusula 15 del presente Pliego.

La adjudicataria no podrá trasladar, en ningún caso, a BHG el coste de cualquier mejora de las condiciones de trabajo o en las retribuciones del citado personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, como de pactos o acuerdos de cualquier tipo, de modo que pudieran repercutir en un incremento en el precio de adjudicación.

La extinción del contrato no podrá producir, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de BHG.

La adjudicataria deberá contar con personal en número suficiente y con la cualificación para desarrollar el servicio de manera adecuada.

Todas las personas que desempeñen el servicio por cuenta de la empresa adjudicataria deberán hallarse dadas de alta en la Seguridad Social, debiendo quedar su condición de trabajador/a y sus relaciones con la empresa adjudicataria configuradas jurídicamente de acuerdo con la legislación laboral vigente. En ningún supuesto el personal de la empresa adjudicataria podrá considerarse con relación laboral con BHG, debiendo tenerse por la adjudicataria debidamente informado a su personal de este extremo.

Antes de finalizar el primer mes tras la adjudicación, la empresa adjudicataria deberá notificar a BHG tanto la relación del personal adscrito al servicio de limpieza y desinfección objeto de licitación, como la categoría y cualificación del mismo, acreditando la información y formación recibida en PRL. Se notificará a la PR-BHG cualquier modificación de la plantilla que en el transcurrir de la adjudicación se produzca.

La adjudicataria dispondrá del personal suficiente para proceder, conforme a las exigencias de este Pliego y a lo ofertado en la planificación de trabajo general y del plan de contingencias, de forma inmediata, a las sustituciones que, por ausencia, vacaciones, enfermedad, horas sindicales, absentismo u otras causas resulten precisas, con objeto de que no se interfiera en la correcta prestación del servicio, debiendo informar a la PR-BHG, con antelación suficiente, sobre todas las incidencias que se produzcan y las medidas de sustitución adoptadas para la cobertura del servicio. Toda sustitución será realizada, como mínimo, con personal de la misma cualificación, respetándose el horario que tenía la persona sustituida.

Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla inicialmente adscrita al servicio de limpieza, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, incapacidad o invalidez, etc.; o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, la adjudicataria está obligada a comunicar por escrito tal hecho a la PR-BHG. En la comunicación deberá incluirse además los siguientes datos: Identidad, D.N.I., tipo de contrato, antigüedad. Toda variación será realizada, como mínimo, con personal de la misma cualificación, respetándose el horario que tenía la persona sustituida.

La adjudicataria presentará mensualmente a la PR-BHG los RNT debidamente diligenciados y declaración jurada de estar al corriente en el pago de salarios, con relación al personal asignado para la ejecución del objeto de este contrato. Conjuntamente presentará, la primera semana de cada mes, junto con la facturación del mes anterior, un resumen en el que se verifique la asistencia de personal, así como el cumplimiento de las horas de los trabajadores adscritos al contrato objeto de este Pliego, las bajas por accidente, vacaciones, enfermedades, etc., producidas, las sustituciones efectuadas, y cualquier otra variación que haya surgido en el mes anterior. Anualmente se presentará certificado de estar al corriente en las obligaciones fiscales con la Diputación Foral de Bizkaia.

La empresa adjudicataria deberá presentar anualmente el plan de formación realizado por el personal adscrito al contrato de limpieza objeto de licitación, prestando especial interés a los aspectos medioambientales con el fin de que se produzca un uso adecuado de los productos de limpieza y una eficaz recogida selectiva de residuos, así como a la correcta manipulación, dosificación y uso de los productos de limpieza y de la maquinaria utilizada, dentro de los procedimientos de limpieza y gestión de residuos.

Será de exclusiva competencia de la empresa adjudicataria todo lo referente a accidentes de trabajo, normas de seguridad en el mismo, prevención y seguridad social y cuantas



disposiciones sean de aplicación a los trabajos objeto de este contrato. La adjudicataria deberá disponer, para ser utilizados en cuanto sea necesario, de los medios necesarios para garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores, incluidos los medios de protección colectiva e individual conformes a la legislación vigente. Este material deberá estar almacenado en el cuarto de limpieza en perfecto estado de conservación, y haber realizado, en su caso, el mantenimiento reglamentario. Podrá ser desechado por BHG si no cumple las condiciones mínimas y la adjudicataria deberá sustituirlo por otro adecuado.

La adjudicataria deberá proveer a su personal de los uniformes de trabajo necesarios para el desempeño de las tareas. Deberán entregar dos uniformes al año. El uniforme llevará el logo de la empresa y será unisex, es decir, será el mismo para mujeres y para hombres. Todo el coste del personal, impuestos, cuotas fiscales y gastos de cualquier tipo serán de cuenta del adjudicatario, incluidos vestuarios y equipamientos del mismo.

En el eventual supuesto de huelga legal del personal adscrito, la adjudicataria deberá informar a la PR-BHG sobre su desarrollo y servicios mínimos que se vayan a realizar. Una vez finalizada, deberá presentar un informe indicando cuales son los servicios mínimos efectivamente realizados, el número de horas que se hayan dejado de prestar y la dependencia en la que se haya producido el incumplimiento.

## **11.2 Medios materiales.**

Está incluido en el precio del contrato el suministro, y reposición en caso de avería, deterioro o extravío, por parte de la empresa adjudicataria de la maquinaria, equipamientos auxiliares, herramientas, productos y utillaje de limpieza, y consumibles de aseo e higiénicos necesarios para el correcto desempeño de los trabajos de limpieza en condiciones de salubridad, higiene y seguridad, exigibles por la normativa vigente y que aseguren, además, una limpieza óptima de los locales, mobiliario e instalaciones comprendidos en el contrato. A tal efecto, la PR-BHG podrá examinar la maquinaria, equipos, productos y consumibles, y rechazar las no adecuadas a los fines que se pretenden.

Las empresas licitadoras presentarán en sus ofertas la relación detallada de los equipos, maquinaria, herramientas, productos y utillaje de limpieza, etc., a utilizar en la prestación del servicio, identificados por marcas y características técnicas.

Los equipos de limpieza como fregadoras, de sanitización, aspiradora, pulidora o enceradora no generarán ruidos mayores de 70dB(A) en el oído del operario, medidos según ISO 11201, circunstancia que deberá quedar acreditada mediante la presentación de su ficha técnica.

La adjudicataria tendrá a disposición del servicio, los productos de limpieza y consumibles de aseo e higiénicos que aseguren su uso durante quince días, cumpliendo con un stock mínimo que se reflejará por la empresa licitadora en el anexo correspondiente.

No deben almacenarse cantidades superiores a las permitidas por la normativa vigente para cada tipo de producto. Así mismo, cualquier cambio en los productos utilizados deberá comunicarse previamente a la PR-BHG, aportando la documentación sobre el nuevo. Todos los envases estarán debidamente etiquetados para facilitar su identificación y prevenir accidentes, siendo eliminados por cuenta de la adjudicataria los envases contaminantes según la normativa vigente.

La adjudicataria se hará cargo del mantenimiento de jaboneras, papeleras de baños, dispensadores de papel higiénico o toallitas, contenedores higiénicos ..., debiendo reparar o reponer las que se averíen, deterioren o hayan desaparecido por cualquier causa.

## **12. CRITERIOS AMBIENTALES DE LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

La empresa adjudicataria presentará una declaración de todos los productos que usará en el transcurso del servicio, indicando para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación, sus características de peligrosidad y los aspectos ambientales que pudieran ser de interés. Asimismo, presentará las fichas de datos de seguridad de cada uno de ellos.

En la limpieza no se deberán emplear: ambientadores; pastillas o sustancias perfumadas para urinarios; productos en spray; desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos y aquellas superficies en las que se ha especificado la necesidad de desinfección.

Los productos de limpieza de mayor uso (el limpiador multiusos, el limpiador de suelos y el limpiador de aseos) cumplirán con los requisitos definidos en las ecoetiquetas europeas u otras equivalentes en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Los productos de limpieza han de ser respetuosos con el medio ambiente. Se deberá tender a la menor diversidad de productos de limpieza posible. En los casos en los que se utilicen productos de limpieza peligrosos, deberá justificarse que no existen productos alternativos no peligrosos para esa alternativa o uso concreto.

Se deberán emplear envases que dispongan de aparatos de dosificación precisos. Si se va a utilizar durante la ejecución del contrato otro producto no presentado en la oferta, la empresa adjudicataria deberá presentar su ficha de seguridad para su aceptación por parte de BHG, previamente a su utilización.

Deberá detallar las características de:

a) Productos de limpieza.

- Jabones. El jabón de manos ofertado no ha de contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes y deberá cumplir los criterios definidos en las ecoetiquetas europeas u otras equivalentes.
- Útiles de limpieza: los trapos de limpieza, mopas y fregonas serán de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos. Se presentará su ficha técnica en la oferta.

b) Productos reciclados.

- Bolsas de residuos. Se utilizará una bolsa para cada fracción de residuos y cada una de ellas se depositará según el color, azul para el papel, amarillo para los residuos de envases, negro para el rechazo y verde para los productos orgánicos. Las bolsas de basura para residuos diferentes de los orgánicos deberán contener por los menos un 80% de plástico reciclado (se presentará la correspondiente ficha técnica).
- Otros productos fabricados con materiales recuperados.

c) Gestión de envases de productos.

- Etiquetado de envases. Todos los envases utilizados (tanto de productos concentrados como diluidos) deben estar etiquetados de manera que en cada momento se pueda identificar el producto. Este etiquetado consiste como mínimo en:
  - El nombre comercial del producto. La designación química de los componentes peligrosos que pueda contener el producto.
  - Los símbolos de peligro / toxicidad correspondiente.
  - Instrucciones de uso y dosificación.
  - Certificados ambientales y ecoetiquetas que avalen el cumplimiento medioambiental.
- Gestión de los residuos de envases. Será responsabilidad de la adjudicataria la gestión de los envases residuales generados en la ejecución del contrato. La adjudicataria deberá retirar los envases vacíos de sus productos y garantizar la gestión correcta para su reciclaje, bien devolviéndolos al productor o bien entregándolos al punto limpio, u otro sistema de gestión de residuos autorizado.

Es condición esencial de ejecución del contrato hacer un uso correcto del consumo de agua y de la electricidad durante la vigencia del mismo.

### 13. INFORMES

La empresa adjudicataria presentará un informe anual en formato PDF, en un plazo máximo de dos meses a la PR-BHG, que recoja:

- Relación de consumos de papel higiénico, papel secamanos y jabón.
- Relación de los productos de limpieza utilizados y consumo de cada uno.

- Disponibilidad de personal a lo largo del año.
- Relación de trabajos extraordinarios realizados.
- Información relevante relacionada con el contrato: incidencias, soluciones propuestas, cambios los métodos de limpieza, cambios de frecuencias, ampliaciones de superficies u horarios...etc.

#### **14. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXIGIDA**

Para participar en la presente licitación será necesaria la presentación de un proyecto personalizado y adaptado a BHG, en el cual se haga referencia, como mínimo, a los puntos señalados en el presente Pliego.

Dicho proyecto tiene como objeto mantener en perfecto estado de limpieza todas las dependencias asignadas, 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 las empresas licitadoras, estas 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:

- a) Planificación del servicio. Plan Anual: según lo establecido en el apartado "9. Planificación del servicio. Horario" del presente Pliego.
- b) Mapa de limpieza, distribución de zonas y servicios de limpieza; incluyendo una propuesta de las técnicas de limpieza e higienización aplicadas a cada estancia, despacho o sala.
- c) Organización y planificación de los recursos humanos. Organigrama, relación, funciones, dedicación, protocolos, formación...
- d) Plan de control de calidad: sistemas de supervisión, control y evaluación.
- e) Dotación de equipos y maquinaria. Número, características, servicios relacionados, reposición, ubicación, ...
- f) Productos de limpieza, aseo y bolsas. Tipo, características, superficie de aplicación, nombre comercial, volumen, dosificación, cantidad, criterios de ecoetiquetado europeo, ...

Así mismo, las empresas licitadoras podrán presentar cualquier otra documentación o certificación para mejor comprensión de sus ofertas técnicas.

## 15. SUBROGACIÓN. PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA

Será de obligado cumplimiento la subrogación del siguiente personal de limpieza:

Convenio Colectivo	Categoría	Fecha antigüedad	Tipo contrato	Grupo Tarifa	Horas semana	Salario bruto	Observaciones
Limpieza Bizkaia	Limpiadora	01/07/2017	510	10	15 horas	Según convenio	Situación IT
Limpieza Bizkaia	Limpiadora	02/11/2023	200	10	15 horas	Según convenio	Sustitución IT

No existen pactos adicionales a los indicados en el apartado anterior.

## 16. CONSULTAS TÉCNICAS

Cualquier duda o aclaración referente a alguno de los aspectos recogidos en este Pliego deberá realizarse por teléfono o a través del correo electrónico de BHG, especificando en este último caso, el número de teléfono y el nombre de la persona a la que dirigirse.

- Número de teléfono: 944 262 999
- E-mail: kontratazioa@behargintza.eus

Basauri, 23 de mayo de 2024

**BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, S.L.**

**Fdo.: Josu Llona Sabarte**  
**Coordinador**

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos que nos facilite, serán tratados por BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI de forma segura y confidencial.

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.

En cualquier momento podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento dirigiendo un escrito a BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, calle Baskonia nº 1, C.P. 48970 de Basauri (Bizkaia) o enviando un mail a info@behargintza.eus.

Podrá consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra política privacidad tanto en la web como oficinas.