

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA  
CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN ABIERTO DEL  
SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA CASA DE NAVA, SEDE DEL CONSEJO  
CONSULTIVO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

## **1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

---

El presente Pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas particulares que han de regir la prestación del servicio de limpieza respetuoso con el medio ambiente de las oficinas de la Casa de Nava, sede del Consejo Consultivo del Principado de Asturias, sita en la calle Salamanca, nº 1, Gijón. desde el 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021.

En el desarrollo de los servicios de limpieza existen aspectos que hacen que estos contratos sean especialmente relevantes desde la perspectiva medioambiental, resultando ser uno de los grupos prioritarios establecidos por la Unión Europea en la estrategia de Compra y Contratación Pública Verde. Es por ello que se incluyen en el presente pliego una serie de especificaciones técnicas para favorecer la presentación de ofertas ambientalmente más adecuadas. El servicio de limpieza deberá ser respetuoso con el medio ambiente, por lo que se recoge como obligación la utilización de instrumentos y materiales de limpieza reciclables y biodegradables; asimismo se exige el reciclaje de los residuos orgánicos e inorgánicos.

El objeto del contrato se corresponde con la siguiente codificación del Vocabulario Común de Contratos de la Comisión Europea (CPV 2008):

- 90911200-8. Servicios de limpieza de edificios
- 90911300-9. Servicios de limpieza de ventanas
- 90919100-3. Servicios de limpieza de equipo de oficina
- 90919200-4. Servicios de limpieza de oficinas

## **2.- PROTOCOLO DE TRABAJO**

---

### **2.1 Normas básicas:**

A continuación se detallan algunas normas generales de limpieza:

- 1) Todos los útiles de limpieza deberán ser transportados en carrito. Los medios materiales de equipamiento utilizados deben limpiarse diariamente manteniendo su conservación en medio seco. Las bayetas empleadas serán de diferente color según la zona y superficie a limpiar, y salvo las destinadas a sanitarios deberán ser de microfibra ecológicas.
- 2) La limpieza se realizará de arriba a abajo y de dentro a fuera, siempre en dirección de la zona limpia hacia la zona sucia.
- 3) El barrido y limpieza en general se realizará en medio húmedo y siempre que sea posible por procedimientos mecánicos.
- 4) La limpieza de la superficie de los muebles y elementos se realizará con bayeta de microfibra humedecida con agua. La limpieza de los suelos se realizará con agua y productos de limpieza seleccionados en función de la naturaleza de la suciedad y el tipo de superficie a limpiar. Se deberá empezar utilizando los productos más suaves y sólo en caso de no obtener los resultados adecuados utilizar productos más fuertes. Los productos de limpieza se utilizarán

en concentración adecuada, usando la cantidad mínima indicada en los envases para reducir el consumo y los riesgos de contaminación ambiental del agua o la atmósfera y la generación de residuos peligrosos. Se deberá cambiar el agua de fregado en función del grado de suciedad, cuantas veces sea necesario para garantizar una limpieza óptima, sin perjuicio de llevar a cabo un uso racional del agua.

- 5) Antes de iniciar el fregado de los suelos de las zonas de tránsito, se señalarán las mismas con los indicadores de suelo mojado, con objeto de prevenir posibles accidentes. Las señales de suelo húmedo se retirarán una vez seco.
- 6) Se emplearán sistemas mecánicos para la conservación y limpieza de pavimentos, según el tipo de suelo.
- 7) La limpieza de zonas en contacto con instalaciones eléctricas se realizará con productos no conductivos, evitando siempre el derrame de agua sobre ellos.
- 8) Los sanitarios se limpiarán con productos y materiales específicos para este fin.
- 9) Siempre que se produzca una situación de urgencia que así lo requiera, se procederá a la limpieza inmediata de la correspondiente zona.
- 10) En el caso de que en el centro de trabajo objeto de limpieza se realice algún movimiento de mobiliario, obras de reparación por acondicionamiento o adecentamiento que no supongan la realización de obra nueva, la empresa adjudicataria deberá efectuar la limpieza de las zonas afectadas, sin que estos trabajos supongan un coste añadido al precio de contrato.

## **2.2 Limpieza por elementos:**

### **2.2.1. Suelos:**

- a) Suelos duros y porosos como el mármol y otros se tratarán con productos autobrillantes. El mantenimiento de estos pavimentos se hará mediante barrido húmedo y selladores con base agua de carácter neutro. Se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y fregaderos con mopa y detergente neutro.
- b) Suelos no porosos como granito, gres, azulejo, plaqueta y ladrillo vitrificado se aspirarán o barrerán con un compuesto especial que evite el desplazamiento de polvo en el ambiente y se fregarán con mopa y detergente apropiado.
- c) Suelos de cemento y hormigón se barrerán, aspirarán, baldearán o fregarán.
- d) Suelos de madera y corcho se limpiarán con mopa con paño humedecido en agua. Para suelos de madera barnizados, lacados o plastificados se aplicará, con la periodicidad necesaria, emulsión acrílica especial.
- e) Suelos lisos u homogéneos de goma, sintasol, linóleo, plastificados, vinilo o similares serán objeto de un tratamiento de base, que consistirá en un fregado a fondo, seguido de la aplicación de un sellador en base agua, aplicándose además una emulsión en base agua autobrillante y abrillantable. El mantenimiento se hará mediante un barrido húmedo de toda la superficie y un abrillantado en seco a máquina, siempre que las condiciones del local lo permitan.
- f) Moquetas se aspirarán en profundidad y con especial cuidado. Se limpiarán de forma manual los rincones y otras zonas no accesibles para la máquina, empleando detergente espumante con un cepillo. Con la máquina fregadora se procederá a la limpieza del resto de la moqueta aplicando el mismo producto, procediéndose después al aspirado de la espuma y posteriormente al frotado y cepillo de nuevo con la máquina de inyección/extracción.

### **2.2.2. Paredes y techos:**

- a) Paredes y techos con superficie no lavable se mantendrán libres de polvo con aspiradora provista de mango telescópico o con mopsecs tratados.
- b) Paredes y techos con superficie lavable, pintada se fregarán con cepillos suaves y una solución de detergente neutro tibia. En caso de superficies extremadamente sucias o grasientas, se empleará detergente alcalino diluido al 10 %.



### 2.2.3. Puertas, ventanas y marcos:

Las puertas, ventanas y marcos, se mantendrán libres de polvo utilizando productos que los conserven en perfectas condiciones. Los roces se quitarán en el momento en que se produzcan.

### 2.2.4. Cristales y espejos:

Se limpiarán con raqueta escurridora, agua y detergente neutro o en su defecto limpiacristales, repasando los bordes con una gamuza. Se utilizará elevador o tubo telescópico para limpieza de cristales en altura. La limpieza de manchas y adhesivos se realizará con productos limpiacristales puro, rascando con rascavidrios si fuese necesario hasta su eliminación.

### 2.2.5. Metales:

El acero inoxidable y el aluminio se limpiarán con detergente neutro excluyendo cualquier abrasivo o ácido, secándose con un paño suave, evitando en este caso el uso de limpiametales.

### 2.2.6. Aseos:

La limpieza de estas instalaciones se realizará de tal manera que estén siempre en un óptimo grado de limpieza e higiene. Como mínimo deberá comprender:

- Barrido húmedo del suelo.
- Limpieza y desinfección de los elementos sanitarios con una solución detergente/desinfectante.
- Eliminación de los restos de sarro u óxido con una solución detergente ácida, (cuyo uso se restringe a este fin) y fregando posteriormente con abundante agua.
- Limpieza de alicatados con una solución de detergente neutro.
- Limpieza adecuada de papeleras, espejos y otros accesorios.
- Reposición de papel higiénico, toallas secamanos, jabón de manos y otros.
- Aplicación de desinfectantes y ambientadores.
- Fregado de suelos con una solución desinfectante limpia.

### 2.2.7. Almacenes, archivos y cuartos de instalaciones:

Se mantendrán limpios tanto los paramentos verticales como los horizontales mediante barrido húmedo, aspirado y fregado con detergentes neutros.

### 2.2.8. Equipamiento informático, maquinaria de oficina y audiovisuales:

Los equipos informáticos deberán estar apagados antes de proceder a su limpieza. El personal de limpieza nunca desconectará, apagará o desenchufará estos equipos. Se procederá quitando el polvo mediante bayeta de microfibras levemente humedecida en agua, sin producto alguno. Las manchas y suciedad profunda de la superficie se quitarán empleando una gamuza impregnada en producto neutro de evaporación rápida. En el caso de las pantallas planas (LCD) no se utilizarán productos que contengan alcohol ni amoníaco, teniendo sumo cuidado en su limpieza y no rociando líquido directamente sobre ellas.

### 2.2.9 Muebles, enseres y objetos de decoración:

Se quitará el polvo de toda su superficie con bayetas tratadas, así como los roces y manchas que se hubiesen producido.

- a) Los muebles lavables se fregarán aplicando una fina capa de un producto protector neutro. La parte superior del mobiliario se deberá limpiar con una gamuza humedecida con agua.
- b) A las superficies de madera que lo requieran se les aplicará una cera especial que mantenga sus condiciones originales.
- c) Los muebles tapizados se aspirarán para quitar el polvo de la superficie y se practicará desmanchado con espuma seca cuando sea necesario.
- d) Objetos de decoración, maceteros, jardineras, letreros y otros enseres: se limpiarán con productos adecuados a cada elemento.

#### 2.2.10. Otros elementos:

Papeleras: se vaciarán y fregarán con una solución de detergente/desinfectante, prestando especial atención a los elementos cromados si los hubiera.

Teléfonos: se usará gamuza impregnada en producto neutro desinfectante.

Cortinas y estores: se quitará el polvo mediante aspirado.

Radiadores y elementos de ventilación, antiincendios y canalizaciones: se aspirará el polvo y se limpiarán con detergente neutro.

Puntos de luz en paredes, techos, lámparas de pie y de mesa: se limpiarán con un paño en su parte externa empleando útiles de gasa tan finos como requiera el elemento objeto de la limpieza.

Enchufes e interruptores: se retirará el polvo y se limpiarán con bayeta humedecida con detergente neutro, con la debida precaución.

### 2.3. Gestión de residuos:

Los residuos producidos en los edificios administrativos tienen el carácter de residuo comercial, podrán ser gestionados a través de los servicios municipales de recogida cuando el Ayuntamiento asuma su recogida o a través de gestores autorizados de residuos.

La empresa adjudicataria tras la firma del contrato realizará una propuesta de gestión en la que se indicará la forma de gestión de los distintos residuos, se indicará si esta se realizará a través de los servicios municipales o a través de gestores autorizados, la propuesta podrá ser asumida por la administración. Para cualquier modificación del sistema de gestión, está deberá ser notificada al departamento responsable del servicio para su consideración.

La empresa adjudicataria procederá al suministro, instalación y reposición de todos los contenedores, cajas y papeleras necesarios para la recogida de papel/cartón, envases ligeros, pilas y acumuladores, cartuchos de impresora, envases de vidrio y resto de residuos que se consideren necesarios para dar un correcto y eficaz servicio en ambos locales objeto del contrato. Los modelos serán consensuados con la Dirección y deberán ser unificados para todos los locales.

Además, deberán suministrarse, instalarse y reponerse los carteles informativos sobre el correcto uso de los diferentes contenedores y las pautas de segregación de los residuos. Los modelos y contenidos informativos serán consensuados con la Dirección y deberán ser unificados en todos los locales.

Se suministrarán, instalarán y repondrán las bolsas necesarias para las diferentes fracciones enumeradas anteriormente.

Se procederá a la recogida o vaciado de los contenedores/papeleras/bolsas de papel y cartón, envases ligeros, pilas y acumuladores, cartuchos de impresora, envases de vidrio y resto de residuos con la periodicidad señalada más adelante.



Le corresponde también al servicio de limpieza el transporte de estos residuos y de los contenedores de pilas cuando así se precise, de los dos locales objeto del contrato al punto de recogida estipulado en la vía pública por el Ayuntamiento.

### **3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

---

#### **3.1.- CARACTERÍSTICAS DE LA “CASA DE NAVA”**

La Casa de Nava es un edificio singular, exento y catalogado, sito en el barrio de Cimadevilla, calle de Salamanca, número 1 de Gijón. De planta cuadrada y tres pisos. En el piso bajo, con una superficie aproximada de trescientos metros cuadrados y suelos de mármol, se encuentra ubicado el Registro General, la Recepción, la Biblioteca y Sala de Reuniones, el Área de Presupuestos y Tesorería, un amplio vestíbulo central, la sala de dispositivos informáticos y dos baños. En la planta primera, de similar superficie útil a la planta baja y suelos de madera, se ubican los despachos (cinco) de los Consejeros y Presidente, además de un área común de trabajo para las Secretarías de despacho (cuatro puestos). Por último, en el piso superior (de medidas menores por abrirse en patio central), se ubican los despachos de los Letrados (seis) y el de la Secretaría General, una pequeña sala de reuniones, un área de trabajo para una Secretaría de despacho y un Negociado de Documentación y dos baños. Salvo éstos, el piso de esta planta superior es también de madera.

En la pared posterior del edificio existe una amplia cristalera —por la que la luz se filtra a través de lamas de madera—, que ilumina la escalera desde el rellano entresuelo hasta el alero del tejado. Sus especiales características sólo permiten una limpieza exterior a través de algún sistema de andamiaje.

#### **3.2.- SERVICIOS A REALIZAR**

3.2.1.- Tanto los servicios a realizar como su frecuencia están recogidos en el cuadro que figura como Anexo II. A su vez, los productos que deberán utilizarse se describen en el Anexo III.

3.2.2.- Al margen del cuadro de servicio a realizar que se acompaña como Anexo II, se sobreentiende que la empresa adjudicataria conoce el conjunto de tareas a desarrollar para ofrecer un servicio de calidad, incluidas las posibles omisiones que pudiera contener el cuadro resumen, debiendo, caso de producirse este supuesto, ser ellas ejecutadas de conformidad con el responsable encargado de la gestión del servicio. En este sentido, la oferta contemplará un plan de trabajos a realizar y una descripción detallada de los sistemas de limpieza y equipos a utilizar.

#### **3.3.- EQUIPO NECESARIO**

La plantilla mínima necesaria para la eficaz cobertura del servicio. Por lo que las ausencias al trabajo, sea cual fuere la causa, deberán ser suplidas con inmediatez, mediante la incorporación al servicio un/a trabajador/a sustituto/a. En Anexo I se relaciona el personal que, según certificación de la empresa ahora adjudicataria, presta actualmente este servicio en la sede de este Consejo Consultivo.

#### **3.4.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN**

3.4.1.- La limpieza se realizará de lunes a viernes, durante cuatro horas, período en el que deberán completarse las tareas que son precisas. El horario a emplear será el comprendido entre las 15:00 y las 19:00 horas.

3.4.2. Para el mejor mantenimiento de la limpieza de cristales se incorporará el personal necesario para realizar el trabajo conforme a lo establecido en el cuadro de frecuencias de este pliego.

3.4.3.- El orden de los trabajos procurará adaptarse a la ocupación de despachos y áreas de trabajo común, no interfiriendo en lo posible las tareas del personal que cumpla horario de tarde.

3.4.4.- Con la finalidad, asimismo, de no perturbar al personal del Consejo Consultivo que trabaje durante las tardes ni de estorbar su tránsito por las instalaciones, se mantendrá especial cuidado en el uso de maquinaria ruidosa, en la señalización de suelos o superficies mojadas y en el no entorpecimiento de paso por pasillos o a despachos con útiles del servicio de limpieza.

3.4.5.- Todos los materiales, máquinas y cuantos utensilios sea necesario utilizar en el desarrollo de las tareas, serán por cuenta del adjudicatario. Correrá a cargo del Consejo Consultivo del Principado de Asturias el agua y la energía eléctrica precisos para sus trabajos, comprometiéndose el adjudicatario a que sus empleados no hagan un uso indebido de estos elementos.

3.4.6.- La empresa adjudicataria llevará el servicio de limpieza acometiendo los trabajos que se detallan en cuadro anejo y con la frecuencia que para ellos se especifica (Anexo II).

3.4.7.- La empresa adjudicataria se compromete a efectuar la limpieza del modo que resulte más eficaz, según la superficie u objeto de que se trate, debiendo emplear productos que no ocasionen daño alguno en su empleo. En todo caso, los detergentes utilizados deberán de ser neutros y adecuados en relación con los elementos a limpiar.

3.4.8.- La empresa adjudicataria se compromete a instalar en todos los aseos de señoras contenedores higiénicos.

3.4.9.- Compete a la empresa adjudicataria la retirada de cualquier tipo de cartel anunciador, pegatina, pintada, propaganda o similar colocado en paramentos no autorizados para tal fin tanto en zonas interiores del edificio como en fachadas exteriores, acometiéndose ello de forma inmediata tras su localización y del modo que mejor restaure la superficie afectada. Si se tratara de pintadas en fachadas exteriores se optará por la limpieza de lo dañado o por su repintado.

3.4.10.- El buen desarrollo y acometimiento de los trabajos de limpieza será inspeccionado al menos una vez al mes por algún responsable de la empresa, siempre en el horario previsto para el desarrollo de los trabajos.

3.4.11.- Cuando lo estime oportuno el Consejo Consultivo, a través de la persona o personas que ella misma designe, podrá inspeccionar y comprobar el trabajo realizado al objeto de verificar que su ejecución se ajusta a las obligaciones contractuales previstas.

### **3.5.- PERSONAL**

3.5.1. Se considera requisito indispensable que la Empresa acredite tener una estructura en la comunidad autónoma, con oficina o delegación y personal con los debidos conocimientos de la actividad y con poderes para adoptar resoluciones en el momento que sea necesario.

3.5.2. El contratista designará a un representante, que será el interlocutor autorizado ante el responsable del servicio y responderá de la correcta ejecución del contrato y de la solución de las incidencias que pudieran surgir, La empresa licitadora deberá de facilitar un número de teléfono móvil que permita su localización permanente.

3.5.3. La empresa adjudicataria deberá aportar el personal necesario para la realización de los servicios que se requieran, si bien y de acuerdo con el Convenio Colectivo del Sector de limpieza, la



empresa adjudicataria estará obligada a la subrogación legal del personal que viniera realizando este servicio. Para que las empresas licitadoras puedan acomodar sus ofertas a dicha subrogación y a las características contractuales de cada operario, al final de este pliego (Anexo I) se especifica la relación de personal que presta el servicio, detallando categoría, antigüedad, relación laboral, horas semanales y pluses si los hubiera. Esta información ha sido facilitada por las empresas que tienen contratado el servicio.

3.5.4. Una vez formalizado el contrato y en el plazo de diez días hábiles desde el inicio de la ejecución del mismo, la empresa adjudicataria deberá remitir una relación con el personal que va a prestar el servicio indicando nombre y apellidos, DNI, número de la seguridad social, número horas semanales, antigüedad y fecha de alta en la empresa.

3.5.5. El adjudicatario ejercerá el control y supervisión del personal que preste el servicio de limpieza, en orden al debido desempeño de su cometido, en lo que respecta a la puntualidad y asistencia al trabajo y en cuanto al comportamiento de su personal en el Centro. El personal de limpieza dependerá exclusivamente del adjudicatario y éste, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición, debiendo cumplir por ello, las disposiciones vigentes

### **3.6.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA RESPECTO A SU PERSONA.**

3.6.1. Vacaciones y ausencia de personal. El contratista estará obligado a mantener el número de efectivos, comprometiéndose a su cobertura con otros de la misma categoría en caso de vacaciones, bajas y ausencias del personal, dentro de las 24 horas siguientes a la causa de la ausencia. En ese caso, deberá presentar la información necesaria del nuevo trabajador: nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad o equivalente, relación contractual con la empresa, horario y puesto de trabajo asignado.

3.5.2. Prendas de trabajo. La empresa adjudicataria deberá dotar a todo el personal del servicio de limpieza de las correspondientes prendas de trabajo, que serán de color, forma y calidad adecuadas, y en las que figurará, en lugar visible, el nombre de la empresa.

3.5.3. Formación. Los trabajadores también deberán recibir formación en materia de prevención de riesgos laborales y respeto al Medio Ambiente. Los cursos de formación serán por cuenta del adjudicatario, tratarán de mejorar la calidad del servicio y la profesionalización del sector. La empresa deberá garantizar un plan de formación y acogida en su puesto de trabajo a todo trabajador de nueva incorporación.

3.5.4. Prevención de riesgos laborales. El adjudicatario deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de los Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 37/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y el RD 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda la normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores. El adjudicatario deberá realizar la evaluación inicial de los riesgos de la limpieza que tendrá en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la posibilidad de que el trabajador sea especialmente sensible frente a determinados riesgos. Se establecerán controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por el empresario, que son inadecuadas a los fines de prevención requeridos. El adjudicatario garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores de acuerdo con lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Los materiales, máquinas y consumibles utilizados en la limpieza deberán reunir los requisitos de Seguridad y Salud Laboral exigidos en la legislación vigente.

3.5.5. Protección de Datos de Carácter Personal. La empresa adjudicataria se responsabilizará de que sus trabajadores cumplan con las siguientes obligaciones:

- No poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que conozcan con motivo del desarrollo del trabajo
- No divulgar y guardar confidencialidad y secreto profesional respecto de los datos de carácter personal que conozca con motivo del desarrollo del trabajo.
- 

Gijón, 21 de octubre de 2019  
EL SECRETARIO GENERAL,



Pdo.: Agustín Iriondo Colubi.



**ANEXO I**  
**INFORMACIÓN RELATIVA A TRABAJADORES A SUBROGAR**

Datos del trabajador/a	Categoría	Tipo de contrato	Modelo de contrato	Jornada	Fecha de antigüedad	Vencimiento del contrato	Salario bruto anual	Pactos aplicables a trabajadores subrogados
MEBAB	LIMPIADOR	INDEFINIDO	200	20	10/01/2012		8.288,04 €	
TOCOJ	LIMPIADOR	INDEFINIDO	510	20	13/05/2019	FIN IT	8.125,93 €	

*Datos facilitados por la empresa que presta en la actualidad el servicio (CLN).*

## ANEXO II SERVICIOS A REALIZAR

SERVICIO	PERIODICIDAD
Barrido y fregado de ascensor	Diaria
Limpieza de aseos y alicatados	Diaria
Fregado de escaleras	Diaria
Vaciado de papeleras	Diaria
Limpieza de mobiliario y enseres de oficina	Diaria
Barrido y fregado de pavimento	Diaria
Reposición de material de aseos (papel higiénico, toallitas y jabón)	Diaria
Recogida de papel y acopio en contenedor dispuesto al efecto para su reciclaje	Diaria
Limpieza y esterilización de teléfonos	Semanal
Aspirado alfombras	Semanal
Limpieza de señalizaciones (interiores y externas)	Semanal
Limpieza de dorados y metales	Semanal
Limpieza de puertas y marcos	Semanal
Cambio contenedores higiénicos baños señoras	Quincenal
Limpieza de parte superior de armarios	Mensual
Limpieza de ordenadores y periféricos, totalmente apagados	Mensual
Limpieza de todo tipo de cristales (exteriores y de separación interior)	Mensual
Limpieza exhaustiva de azulejos en baños	Trimestral
Limpieza de lámparas	Trimestral
Limpieza de la cristalera posterior (por andamiaje o plataforma elevadora)	Semestral
Limpieza de balcones	Trimestral
Limpieza o repintado de pintadas en fachadas	Diez intervenciones / año
Limpieza de estores	Semestral
Limpieza de puntos de luz	Anual
Limpieza de techos	Anual
Limpieza de cubiertas y canalones	Semestral
Limpieza en seco de alfombras con traslado y a través de métodos industriales	Anual
Abrillantado del pavimento de la primera planta	Anual
Desinfección, desinsectación y desratización	Anual
Tratamiento de <i>legionellosis</i>	Anual
Recogida de tóner y cartuchos de impresión	Según necesidad
<b>Veinte horas anuales a libre disposición del Consejo Consultivo para trabajos extraordinarios de limpieza.</b>	



## ANEXO III

### CARACTERÍSTICAS DE PRODUCTO Y MATERIAL

#### **Productos de limpieza ecológicos:**

El uso de productos de limpieza tóxicos, irritantes o corrosivos puede ocasionar daños agudos a los trabajadores que los utilizan. Estos productos pueden ocasionar daños a largo plazo que, al no ser perceptible durante su uso, exigen información y cumplimiento estricto de las normas de seguridad. Con el fin de fomentar el mercado de productos respetuosos con el medio ambiente y de ofrecer un modelo de gestión sostenible se deberán utilizar los productos con menor impacto ambiental, tanto en fase de uso, como en fase de fabricación.

#### **Criterios ecológicos:**

Los criterios ecológicos que deberán cumplir los productos de limpieza de uso general y los productos de limpieza de baños (no incluyen productos para limpiezas muy específicas como decapantes, desatascadores, antipintadas, abrillantadores y otros) son los exigidos para la concesión de la etiqueta ecológica comunitaria (Decisión de la Comisión de 23 de marzo de 2005.- Diario Oficial de la Unión Europea de 4/5/2005).

No podrán ofertarse desinfectantes clorados ni compuestos de sustancias nocivas como: fomaldehídos, paradiclorfenoles y clorobencenos. Sólo podrán aceptarse otro tipo de productos para limpiezas muy específicas, decapantes, desatascadores, antipintadas y otros, cuando no exista en el mercado un producto ecológico equivalente.

Las empresas licitadoras también podrán ofertar productos de limpieza fabricados con ingredientes vegetales extraídos de plantas y aceites esenciales que ofrezcan una alta biodegradabilidad, presentando informes de ensayo llevados a cabo por una entidad reconocida o informes técnicos del fabricante que acrediten su cumplimiento.

#### **Etiquetado de productos:**

Las etiquetas de los envases deben informar sobre los riesgos de los productos de limpieza. Todos los envases deben estar correctamente etiquetados, aunque se hayan rellenado a partir de garrafas. En este caso las empresas adjudicatarias deberán proporcionar etiquetas adhesivas para todos los recipientes de los productos que utilice diariamente el personal de limpieza.

Las etiquetas estarán en español, legibles e indelebles e informarán al personal de limpieza sobre el modo de empleo:

- Instrucciones de dosificación, con indicación en forma visible y preferiblemente con pictogramas. Cuando se trate de productos concentrados debe indicarse que sólo se requiere una pequeña cantidad.
- Consejos de seguridad como el de no mezclar productos de limpieza diferentes e indicación de riesgos específicos
- Información de ingredientes: nombre de las sustancias peligrosas que contiene según concentración y toxicidad, símbolos de identificación de peligro, etc.

También deberán cumplir lo establecido en la normativa sobre clasificación, envasado y etiquetado, para preparados y sustancias peligrosas, y el Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos

durante el trabajo cumpliendo además con el Reglamento técnico-sanitario de detergentes y la legislación vigente sobre biodegradabilidad.

#### **Gestión de envases:**

Los envases de productos de limpieza suelen conservar restos de los compuestos tóxicos que han contenido, de naturaleza contaminante, convirtiéndose en residuos peligrosos que es necesario gestionar adecuadamente. Estos contaminantes exigen un especial cuidado para minimizar su uso y evitar su vertido incontrolado. Será responsabilidad del adjudicatario la gestión de los envases generados en la ejecución del contrato.

Los envases de productos de elevada toxicidad (decapantes, antipintadas, etc.) deberán ser gestionados como residuos tóxicos y entregarse a empresas especializadas (gestores autorizados de residuos peligrosos) o, si se trata de pequeñas cantidades, depositarlos en el punto limpio o retornarlos al propio fabricante para reducir la contaminación ambiental. La empresa adjudicataria será la responsable de la correcta gestión de estos residuos de acuerdo a la legislación vigente.

#### **Documentación adicional:**

Las empresas licitadoras deberán presentar:

- Ficha técnica de los productos con indicación de dosis y formas de empleo, información sobre el impacto ambiental y en la salud humana, componentes principales, presentación del producto y precauciones de utilización.
- Ficha de datos de seguridad que deberá incluir obligatoriamente datos identificativos del producto y la empresa, composición e información sobre los componentes, identificación de los peligros, primeros auxilios, medidas de lucha contra incendios, medidas en caso de vertido accidental, manipulación y almacenamiento, controles de exposición/protección personal, propiedades físicas y químicas, estabilidad y reactividad, informaciones toxicológicas, informaciones ecológicas, consideraciones relativas a la eliminación, información relativa al transporte e información reglamentaria y otras.

#### **Uso de los productos:**

La empresa adjudicataria llevará a cabo acciones de sensibilización y formación adecuadas entre el personal de limpieza que contribuyan a modificar los hábitos adquiridos y avanzar hacia una limpieza más eficiente con menor consumo de recursos naturales.

#### **Para minimizar el impacto ambiental:**

- Se limitará el uso de desinfectantes exclusivamente a zonas de desinfección necesarias como aseos.
- Deberán establecerse por parte de la empresa adjudicataria controles de consumo de productos y sistemas de dosificación.
- Se preferirá siempre que sea posible el uso de envases reutilizables o productos a granel que reducen la generación de residuos, así como el uso de productos concentrados a diluir en el momento de su uso.

#### **Materiales y equipos de limpieza:**

La empresa adjudicataria deberá disponer de un parque de maquinaria y útiles de limpieza, que como mínimo comprenda: carritos de limpieza, equipos completos de limpieza de cristales, pértigas



alargadoras, escaleras, señales indicadoras de suelo húmedo, aspiradores, abrillantadoras rotativas o de alta velocidad, fregadoras-secadoras, máquinas limpiadoras a vapor de hidrolimpiadoras.

Con el fin de reducir el uso innecesario de detergentes o productos limpiadores, las bayetas y mopas para uso general serán de microfibras ecológicas. La empresa adjudicataria renovará periódicamente todos los materiales (guantes, fregonas, bayetas, etc.) de forma que estén en estado óptimo para su uso. Para reducir el volumen de residuos generados, deberá evitarse el uso de materiales desechables (mopas, bayetas, guantes, etc.)

### **Productos higiénicos:**

Los productos higiénicos que son aquéllos específicos de los aseos: jabón papel higiénico y papel secamanos deberán ser suministrados por el adjudicatario.

Se incluyen igualmente los contenedores para compresas o tampones que tendrá que haber en los aseos y servicios de señoras, para depósito y posterior evacuación.

El papel higiénico y secamanos han de ser 100 o/o reciclados.

Asimismo la empresa adjudicataria deberá contar con un sistema de instalación, recogida, higienización y gestión de residuos específico para los contenedores higiénicos para compresas. Los contenedores higiénicos deberán disponer de una trampilla basculante que permita introducir las compresas y tampones higiénicos y que a su vez impida ver el contenido ya que deben estar herméticamente cerradas. Cada unidad deberá contener un componente químico capaz de desinfectar y esterilizar el contenido de la misma, suprimiendo cualquier bacteria u olor desagradable.

### **Bolsas para los residuos:**

El adjudicatario habrá de utilizar bolsas de basura con un alto porcentaje de material reciclado, al menos un 80 %. Asimismo, antes de iniciar la ejecución del contrato, el adjudicatario habrá de hacer un estudio sobre la necesidad o no de que todos los recipientes dispongan de bolsa y de retirar o no siempre la bolsa durante la recogida de basura o la posibilidad de limitarse a verter su contenido a otro recipiente mayor. Con esta medida se pretende que la "papelera" retome la función que le da su nombre (la recogida de papel exclusivamente) y la bolsa de basura es prescindible en ellas, con lo que el consumo se reducirá drásticamente y más si algunas bolsas pueden reutilizarse durante unas semanas con sólo el vaciado de su contenido.

### **Residuos:**

El adjudicatario del contrato habrá de proceder a realizar una recogida selectiva de todos los residuos producidos en la ejecución del contrato para depositarlos en el punto limpio asignado o entregarlos directamente a los gestores autorizados de residuos. La empresa adjudicataria deberá entregar al responsable del contrato una memoria anual en la que se recoja, por códigos LER, la cantidad aproximada de residuos, peligrosos y no peligrosos, recogida y expresada en kg/año, total y por cada código; la forma de almacenamiento, la operación de tratamiento y el gestor autorizado al que se le entregan los residuos.

### **Material de aseos:**

- Papel higiénico de doble capa, gofrado, 100% celulosa, en rollos de 18 metros y en packs con suficiente número de unidades como para que en ningún momento peligre su reposición.
- Toallitas secamanos recicladas dobladas en forma de “z” o interdobladadas, fabricadas en papel reciclado ecológico de doble capa y con gramaje por metro cuadrado y capa de 23 gr/capa. Se dispondrá en todo momento de un fondo de reserva que no ponga en peligro su reposición.
- Gel especial para lavado de manos, que permita una higiene adecuada y respete el equilibrio natural de las pieles, evitando su resecaión. Se suministrará en garrafas que permitan disponer en todo momento de fondos para su reposición.

### **Prendas de trabajo**

La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal de las correspondientes prendas de trabajo, que serán de color, forma y calidad adecuadas, y en las que figurará en lugar visible el nombre de la empresa.