



Bizkaiko Foru
Aldundia
Diputación
Foral de Bizkaia

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

**CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS Y CENTROS DE LOS
DEPARTAMENTOS DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS
AÑOS 2016 Y 2017.**

ÍNDICE

1. OBJETO.....	7
2. FUNCIONES GENERALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	7
2.1. Alcance del Servicio	8
3. FRECUENCIAS Y TAREAS MÍNIMAS.....	8
3.1. Periodicidad de limpieza por centro o edificio	8
3.2. Tareas de mantenimiento por zonas.....	9
• Con carácter general.....	9
• Según necesidades.....	9
• Con carácter extraordinario.....	9
4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	10
4.1. Gestión y ejecución del servicio de limpieza.	10
4.2. Elaboración de Planificaciones	12
4.3. Coordinación.....	13
4.4. Medios técnicos y materiales	13
4.5. Materiales y productos	14
4.6. Maquinaria, y accesorios	16
4.7. Prevención de Riesgos Laborales.....	17
4.8. Gestión de residuos y recogida selectiva.....	18
4.9. Control horario Online.....	19

5.	CONTROL Y CALIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO	19
5.1.	Control y supervisión del servicio.....	19
5.2.	Sistema de calificación del nivel de calidad del servicio.....	20
5.3.	Valor del índice de calidad de limpieza, ICL. Calificación	22
5.4.	Medidas correctoras	23
6.	PERSONAL.....	24
6.1.	Gestión del personal	25
6.2.	Vestuario del personal	27
7.	CLÁUSULA DE IGUALDAD.....	27
8.	ANEXOS.....	28
	• Anexo 1. Centros.....	28
	• Anexo 2. Periodicidad de tareas de mantenimiento por zonas	28
	• Anexo 3. Procedimientos de limpieza	28
	• Anexo 4. Listado de maquinaria mínima	28
	• Anexo 5. Personal.	28
	ANEXO 1. LISTADO DE CENTROS	29
	ANEXO 2. PERIODICIDAD DE TAREAS DE MANTENIMIENTO POR ZONAS.....	34
	ANEXO 3. PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA	39
1)	Eliminación de polvo: barrido húmedo	42
2)	Fregado de suelos.....	42
9.	Fregado manual.....	42
10.	Fregado mecánico.....	42

3)	Tratamiento de suelos plásticos.....	43
11.	Decapado y emulsionado de suelos plásticos	43
12.	Tratamiento de suelos plásticos con sistema de alta velocidad	43
4)	Limpieza de suelos de madera o tarimas	43
5)	Procedimientos de limpieza de revestimientos textiles para suelos	43
13.	Mantenimiento Diario:	43
14.	Manchas aisladas:	43
15.	Mantenimiento extraordinario (en profundidad)	44
16.	Aspirar el polvo	44
17.	Aspirador con cepillo	44
18.	Fase de eliminación de manchas	45
19.	Limpieza manual de manchas.....	45
20.	Spray para manchas.....	46
21.	Eliminación de manchas por medios mecánicos	46
22.	Limpieza intermedia	46
23.	Limpieza intermedia manual	46
24.	Limpieza intermedia manual (champú).....	46
25.	Limpieza intermedia por medios mecánicos	46
26.	Limpieza intermedia mecánica (con champú).....	47
27.	Limpieza a fondo.....	47
28.	Limpieza con champú	48
29.	Con espuma seca.	48
30.	Con champú líquido.	48

31.	Extracción pulverización.	48
32.	Esterillas y felpudos	48
6)	Superficies verticales	49
7)	Limpieza de cristales y paramentos	49
8)	Limpieza de servicios, aseos y vestuarios.....	49
9)	Limpieza de aceros y aluminios	50
10)	Limpieza de mobiliario general	50
33.	Mobiliario no lavable	51
34.	Mobiliario lavable	51
35.	Limpieza de mobiliario en áreas administrativas	51
36.	Los archivos.....	51
37.	Las sillas de cuero:	51
38.	Las sillas tapizadas:	51
11)	Las puertas:.....	51
39.	Puertas si son lavables:	51
40.	Puertas si no son lavables:	51
12)	Limpieza de equipos informáticos.....	52
41.	Limpieza de ordenadores.....	52
42.	Limpieza de pantallas:.....	52
43.	Limpieza carcasas:.....	52
44.	Limpieza de teclados:.....	52
13)	Limpieza de teléfono / fax:	53
14)	Cumplimentar hoja de registro de tareas	53

ANEXO 4. LISTADO DE MAQUINARIA MÍNIMA.....	54
ANEXO 5. PERSONAL	61

1. OBJETO

El objeto del presente documento es la definición de las condiciones para la prestación del **servicio de limpieza de los edificios y centros de los departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia**, en lo sucesivo DFB, que actuará como Administración contratante.

Los edificios y centros en los que se prestará el servicio de limpieza son los que se indican en el **Anexo 1. Centros**. En dicho Anexo se indican las direcciones de cada centro, departamento al que están adscritos, superficie orientativa, días y meses durante los que hay que prestar el servicio.

El servicio de limpieza se deberá prestar tanto en condiciones ordinarias como extraordinarias, y para tal fin se definen las condiciones mínimas que debe prestar el servicio de limpieza en base a las prescripciones técnicas que se indican.

Los licitadores formularán sus propuestas a partir de las condiciones técnicas mínimas que se definen en este documento.

2. FUNCIONES GENERALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Las funciones generales que tiene que asumir la empresa adjudicataria son las siguientes:

- **Gestión y ejecución del servicio de limpieza de los edificios objeto de este contrato.**
- **Gestión integral del personal del servicio.**

Por lo tanto, son por cuenta de la empresa adjudicataria todos los gastos relacionados con el personal empleado, la maquinaria, los medios auxiliares, los materiales y enseres que utilice, gastos de comunicaciones, los servicios externos que requiera (asesoramientos, trabajos de terceros, servicios profesionales independientes, seguros, transportes y otros gastos diversos), los permisos, autorizaciones y tasas necesarias para

la prestación del servicio, y en general, todos los gastos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio objeto del contrato.

2.1. Alcance del Servicio

El servicio de limpieza se realizará en los centros del **Anexo 1. Centros**, y a título enunciativo aunque no exhaustivo, será de aplicación en los locales o zonas que se expresan a continuación:

Oficinas, salas de reuniones, archivos de documentación, archivos de libros, archivos de microfilms y películas, almacenes, vestíbulos, escaleras, ascensores, montacargas, pasillos, aseos, vestuarios, cocinas y comedores, gabinetes médicos, laboratorios, equipamientos deportivos, gimnasios, patinillos y cuartos técnicos, talleres, terrazas, cubiertas transitables, patios, aparcamientos interiores (garajes) y exteriores (recinto), viales, aceras, fuentes, carpintería interior y exterior, fachadas, barandillas, cornisas y balaustradas, vidrios interiores y exteriores, etc.

No obstante, en un futuro podrían producirse variaciones, en más o en menos. Por ello, y de mutuo acuerdo entre las partes, se estimarán los recursos necesarios para la prestación del servicio.

3. FRECUENCIAS Y TAREAS MÍNIMAS

3.1. Periodicidad de limpieza por centro o edificio

En las columnas de meses y días del **Anexo 1. Centros** se indican el número de meses y número de días semanales establecidos para la prestación del servicio.

3.2. Tareas de mantenimiento por zonas

- **Con carácter general**

Las tareas de mantenimiento de todas las zonas se realizarán con las periodicidades que se indican en la tabla del **Anexo 2. Periodicidad de tareas de mantenimiento por zonas**.

Los servicios a efectuar, en virtud del contrato que se establezca, serán como mínimo los indicados en dicha tabla.

La tabla establece de forma general las frecuencias y las tareas que se consideran mínimas, pero con un carácter enunciativo y no exhaustivo, teniendo en cuenta que en todo momento los centros deberán presentar unas condiciones de limpieza mínimas de acuerdo al índice de calidad de limpieza (ICL9).

- **Según necesidades**

Limpieza de salones tanto durante las recepciones como después de las mismas, así como actos exteriores e interiores que incidan sobre el estado de la limpieza de los centros.

- **Con carácter extraordinario**

La empresa adjudicataria se compromete, con carácter extraordinario, a colaborar en la resolución de situaciones de emergencia que se produzcan (nevadas, inundaciones de edificios, etc.)

Los detalles de la limpieza contenidos en la presente cláusula, no son ni exhaustivos ni limitativos, y su periodicidad o frecuencia será la que se indica, debiendo quedar reflejada en las correspondientes fichas de frecuencia y control. DFB podrá variar la frecuencia en función de la necesidad real de su atención. No obstante, la empresa adjudicataria del servicio vendrá obligada a proveer cualquier servicio adicional de limpieza, dentro de los ya especificados, al objeto de conseguir un nivel óptimo de calidad en este tipo de servicio

4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1. Gestión y ejecución del servicio de limpieza.

La gestión y ejecución del servicio de limpieza se realizará por parte de la empresa teniendo presentes los siguientes puntos:

1. El presente pliego recoge la metodología de trabajo mínima que DFB ha definido como básica y necesaria para ajustarse a los objetivos de calidad establecidos, y en el **Anexo 3. Procedimientos de limpieza** se indican los procedimientos de limpieza a utilizar en los centros y edificios de la DFB.
2. La empresa adjudicataria establecerá un programa de gestión y organización general del servicio de limpieza con definición de protocolos de trabajo atendiendo a las diferentes zonas objeto de la prestación.
3. Los licitadores tendrán que presentar en su propuesta la planificación de los trabajos a realizar, junto con una memoria técnica de cómo se llevarán a cabo, con la relación de medios y productos que emplearán.
4. La prestación del servicio se desarrollará durante el tiempo indispensable para que los centros queden en perfectas condiciones, de tal forma que quede cubierto el servicio durante todos los días de apertura de los mismos.
5. Los licitadores garantizarán en su oferta la calidad del servicio y aportarán a nivel informativo el número de medios humanos que utilizarán para garantizar el resultado previsto de este servicio de limpieza.
6. Los licitadores se comprometerán a conseguir un nivel de eficacia determinado en el servicio objeto del presente contrato con un nivel de calidad nunca inferior al solicitado en el pliego.
7. La empresa también informará del servicio que se pretende realizar a través de especialistas externos de los centros, y comunicará a la DFB las horas previstas de estos servicios.

8. Para poder evaluar este compromiso los servicios serán auditados, mensualmente, por la propia DFB y/o por una entidad externa.
9. La correcta limpieza del edificio tendrá que posibilitar el logro máximo de la vida útil de los elementos que componen las instalaciones, así como el aspecto digno del conjunto del edificio.
10. La responsabilidad del buen fin de las tareas de la limpieza recaerá en la empresa adjudicataria.
11. La empresa adjudicataria no podrá utilizar el nombre DFB, ni actuar, ni aparecer ante terceros representando DFB, sin autorización expresa y escrita de este.
12. La empresa adjudicataria no podrá en ningún caso, utilizar por sí misma o para terceros, datos referidos a los servicios contratados, ni publicar total o parcialmente estudios relacionados con las mismas, sin el consentimiento por escrito de DFB.
13. Será obligación del contratista la indemnización de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del presente contrato.
14. La empresa adjudicataria tendrá que aplicar las medidas de seguridad de orden técnico y organizativo, que tienen que ser de obligado cumplimiento por el personal con acceso a los datos, automatizadas o no, de carácter personal y a los sistemas e instalaciones que los soportan tal y como prevé la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal y el Reglamento de Medidas de seguridad sobre estos datos aprobado por el Real decreto 994/99.
15. Será obligación de la empresa adjudicataria, el cumplimiento inexcusable de la normativa vigente, general o específica, autonómica, estatal y comunitaria. Así mismo, también será obligación la adaptación a los cambios normativos que se produzcan durante la ejecución del contrato. Todos los costes que se deriven de las citadas adaptaciones serán asumidos por la empresa adjudicataria.

4.2. Elaboración de Planificaciones

Se tendrán que desarrollar, en el supuesto de que no se disponga de ellas, en **el plazo máximo de tres meses** a partir de la firma del contrato, los siguientes Planes o programas de actuación:

- Plan de prevención de riesgos laborales de todos los puestos de trabajo incluidos en este pliego (específicos del centro, al inicio del contrato).
- Protocolos de actuación de todos los procesos desarrollados por los puestos de trabajo de este contrato. Un protocolo explicativo por cada tarea de limpieza a realizar.
 - Plan de limpieza del centro especificando por puestos de trabajo la frecuencia y orden de los trabajos a realizar.
 - Las tareas diarias ordenadas por orden de ejecución y tiempo de realización.
 - El desglose de las tareas periódicas contratadas, con planificación diaria de la frecuencia periódica a ejecutar (no se admitirán planificaciones del conjunto de tareas periódicas sin especificación del día y momento de realización de cada una de ellas).
 - Planificación anual con desglose mensual, de todas las tareas de limpieza a ejecutar por los especialistas.
 - Plan de formación del personal de limpieza en la vigencia de este contrato con fechas de ejecución, horas, índice y objetivos de los cursos, así como el plan de sustituciones del personal para el caso en el que la formación se realiza dentro del horario programado para el servicio.
- Tal y como se ha indicado la empresa dispondrá de un plazo máximo de tres meses desde la firma del contrato para la elaboración de los planes descritos, a excepción del plan de prevención de riesgos laborales, que se entregará en el mismo inicio del contrato.

- Transcurrido este tiempo la DFB podrá contratar a una empresa especializada para elaborar los planes, y estos trabajos irán a cargo de la empresa adjudicataria del servicio.

4.3. Coordinación

La empresa adjudicataria dispondrá de infraestructura de servicios centrales para poder dar el asesoramiento necesario a DFB y emprender de forma efectiva los requerimientos derivados del objeto del contrato.

La empresa adjudicataria designará una persona que asumirá la gestión directiva del servicio objeto de este contrato, y la misma tratará directamente con el interlocutor asignado por la DFB sobre los asuntos relacionados con el contrato.

La empresa adjudicataria designará también un coordinador que gestionará el día a día del servicio objeto del contrato y que hará de interlocutor con DFB.

DFB designará una persona por cada centro y/o Departamento que asumirá la responsabilidad del control y coordinación del servicio, la cual tratará directamente los asuntos relacionados con el desarrollo normal de los trabajos del servicio.

DFB se reunirá, periódicamente, con el coordinador del servicio encargado designado por la empresa adjudicataria para tratar todos los temas vinculados con el desarrollo del mismo.

4.4. Medios técnicos y materiales

- DFB pondrá a disposición de la empresa adjudicataria los espacios necesarios para ubicar los servicios. Este hecho no supondrá, en ningún caso, la adquisición por parte de la empresa adjudicataria de ningún derecho sobre los espacios e instalaciones de los centros, a excepción de los derechos que puedan derivarse de su utilización durante el periodo de vigencia del contrato.

- Los diferentes suministros energéticos (agua, gas, electricidad) corren a cargo de DFB.
- La empresa adjudicataria detallará todos los medios que se utilizarán en la prestación del servicio, certificando que cumplen la normativa vigente.
- La empresa adjudicataria entregará la relación de equipos de protección individual a utilizar en la limpieza de los centros objeto de esta contratación

4.5. Materiales y productos

Primera: El adjudicatario aportará por su cuenta y cargo la totalidad del material, productos, y utillaje que sean necesarios por la prestación del servicio, incluidas las bolsas de basura y de reciclaje para colocar en las papeleras, en máquinas destructoras de papel, en cubos de cocinas, comedores, centros médicos, laboratorios y en centros intermedios de reciclado, y efectuará la reposición de dicho material

Estos productos y materiales estarán adaptados con respecto a su utilización a las peculiaridades específicas del servicio y de la instalación y cumplirán las normativas vigentes en esta materia.

La DFB aportará los consumibles higiénicos: servilletas y papel para seca manos, papel higiénico, recargas para dispensadores de jabón, rollos de plástico para tapas de inodoros y jabón de manos, y la empresa adjudicataria se encargará de su reposición y de solicitar a la DFB, con la antelación necesaria, el stockaje necesario.

Segunda: Características de los productos. Las empresas ofertantes presentarán la relación de los productos y materiales a utilizar para la prestación del servicio indicando el uso específico de cada uno de ellos y la temporalidad de uso: continuo, periódico o eventual.

El adjudicatario tendrá que entregar antes del inicio de los trabajos, objeto de este contrato, la documentación relativa a todos los productos que utilizará en su ejecución y proporcionará los manuales de instrucciones, en caso de necesidad, y las fichas técnicas y

de seguridad de los materiales utilizados para desarrollar el servicio adjudicado con el fin de configurar un cuaderno de consulta.

Los materiales y los productos empleados no serán nocivos para las personas y respetarán al máximo la protección del medio ambiente y la normativa vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

En tanto sea posible y siempre que estén presentes en el mercado, se utilizarán productos biodegradables, con PH neutro y envasados en materiales reciclables.

La empresa adjudicataria tendrá que facilitar, tanto al personal designado para desarrollar el servicio adjudicado, cómo para el responsable de la DFB, toda aquella información que se crea adecuada para evitar errores y accidentes a los centros de la DFB.

Una vez examinados todos los productos, la DFB autorizará el uso de los productos que crea convenientes para ser utilizados en sus instalaciones y solicitará el cambio de los que no sean adecuados.

Tercera: Características mínimas exigidas de los productos de limpieza.

- Todos los productos tendrán la etiqueta de Ecoembes.
- Los productos tendrán que ser ecológicos con certificación oficial europea o como mínimo altamente biodegradables.
 - Los productos dedicados a la limpieza de mantenimiento diario serán neutros y biodegradables en más del 90%
 - Los ácidos y alcalinos para limpiezas a fondo serán biodegradables en más del 80%.
 - Los desinfectantes serán neutros y tendrán en su composición sal de amonio cuaternario con funciones fungicidas y bactericidas demostradas el producto en cuestión tendrá que tener obligatoriamente registro sanitario.

- Los desincrustantes ácidos no contendrán ácido sulfúrico ni clorhídrico ni total ni parcialmente.
- Queda prohibido el uso de productos clorados o lejías sin la expresa aprobación de DFB.

Cuarta: Gestión de los envases. Será responsabilidad del adjudicatario, la gestión de los residuos de envases generados en la ejecución del servicio, garantizando una gestión correcta por su reciclaje, bien por regreso al productor, bien por entrega a un vertedero autorizado, o bien por cualquiera otro sistema de gestión de residuos autorizado, tanto en los productos adquiridos para su servicio como en los productos de consumibles higiénicos aportados por la DFB. También se tendrá que tener cuenta la selección de los residuos.

Quinta: La empresa adjudicataria será responsable en todo momento y asumirá a su cargo los gastos de la limpieza, el mantenimiento, reparación y el coste de sustitución del utillaje y equipamiento utilizado para la prestación del servicio durante la vigencia del contrato.

Sexta: Mensualmente entregará a la DFB el desglose del consumo realizado en cada centro, incluyendo en la relación, aquellos consumibles higiénicos que haya aportado la propia DFB.

Séptima: Será responsabilidad de la empresa adjudicataria introducir maquinaria, equipos auxiliares, herramientas, y de forma general cualquier avance tecnológico susceptible de mejorar la calidad, productividad o resultados de la prestación.

Las inversiones correspondientes correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

4.6. Maquinaria, y accesorios

La empresa adjudicataria para la prestación del servicio deberá disponer como mínimo de la maquinaria indicada en el **Anexo 4. Listado de maquinaria mínima**.

No obstante, al tratarse de mínimos deberá indicar la maquinaria que aportará a cada centro, diferenciando las máquinas fijas del centro de las que son aportadas de forma eventual.

La maquinaria a aportar será nueva y se mantendrá en perfecto estado de mantenimiento, siendo sustituida inmediatamente en caso deterioro estético, mecánico o bajo rendimiento.

4.7. Prevención de Riesgos Laborales

Primera: La empresa adjudicataria tendrá que garantizar al personal que desarrolle el servicio todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir toda la legislación vigente en materia de salud laboral, en particular la normativa de Prevención de Riesgos Laborales (artículo 24 de la ley 31/95), siendo su incumplimiento motivo de resolución del contrato.

Segunda: En las ofertas deberán incluir el Plan de Prevención Riesgos Laborales de la empresa (evaluación de riesgos, acción preventiva, formación, etc.) detallando por cada fase los medios humanos y materiales a emplear en el desarrollo del servicio objeto del presente contrato con el fin para poder efectuar su valoración.

Tercera: La empresa adjudicataria contará con personal técnico responsable de prevención de los Riesgos Laborales, que proporcionará las pautas necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente en esta materia, siendo así mismo responsabilidad de la misma la instauración de políticas de prevención.

Cuarta: La DFB entregará a la empresa adjudicataria del contrato la evaluación de Riesgos Específicos de cada centro a efectos de coordinación de la materia.

Quinta: Respecto al plan de emergencia de la propia DFB, la empresa adjudicataria se tendrá que implicar y participar, en la medida que indique el plan correspondiente, para

garantizar la propia seguridad y la de las otras personas, así como para preservar la integridad de los bienes y patrimonio de los centros.

Sexta: En el supuesto de que a cualquiera de los centros se le impusiera alguna sanción o se le derivara algún tipo de responsabilidad por parte de la autoridad competente, como consecuencia del incumplimiento de medidas preventivas por parte del personal de la empresa contratada, la DFB repercutirá y deducirá estas cantidades de las facturas que tenga que abonar a la empresa contratada.

Séptima: La empresa adjudicataria colocará en cada uno de los centros y en lugar visible para sus trabajadores un cartel explicativo didáctico con los principales riesgos del centro.

4.8. Gestión de residuos y recogida selectiva.

El tratamiento y eliminación de los residuos que se generen corren a cargo de la adjudicataria. La gestión intercentro de los mismos, hasta dejar el residuo al contenedor en el más próximo, correrá a cargo del adjudicatario que tendrá que cumplir la normativa vigente al respecto y la aplicación y justificación de la aplicación del *Sistema IKSeeM, Sistema de Gestión Integral de la Información Medioambiental*

La empresa adjudicataria realizará el transporte de cualquier tipo de residuos desde los puntos de reagrupación señalados, hasta los almacenes intermedios correspondientes y hasta los contenedores más próximos.

En relación a esto, se seguirá expresamente tanto la normativa vigente, como las normas específicas de los centros para cada grupo.

Mensualmente justificará el cumplimiento de la normativa aplicable y del sistema IKSeeM, con aportación adicional de volúmenes, unidades o peso de los diferentes residuos, por centro y Departamentos.

Respecto a las actuaciones relacionadas con el medio ambiente, la empresa adjudicataria colaborará en la implementación de todas aquellas acciones que en este sentido impulse la DFB.

4.9. Control horario Online.

El objeto del contrato es el servicio de limpieza de acuerdo a las condiciones que se indican, y aunque las horas de prestación no son el objeto del contrato, los licitadores deberán aportar sin coste alguno para la DFB, un sistema de control horario de entradas y salidas de personal no vinculado al control propio del personal de la DFB, que permita a la DFB controlar en tiempo real online el personal de cada centro y el compromiso de la empresa en cuanto a las horas mínimas a cumplir en cada centro, en el que de forma sencilla se pueda comprobar el cumplimiento del horario tanto a nivel diario, semanal, o por periodos aleatorios del personal por centro y por Departamento.

5. CONTROL Y CALIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

5.1. Control y supervisión del servicio.

Primera: La empresa adjudicataria será la responsable de la administración del servicio, ejerciendo la supervisión del mismo por parte de responsables técnicos/as encargados/as y dirigido/a por un técnico/a especializado/a.

Segunda: La empresa adjudicataria hará la puesta en marcha de toda la mecánica operativa que haga falta dentro de los procesos, definición y preparación de recursos, etc.

Cuarta: La DFB con personal propio y/o con una empresa externa dispondrá de una estructura técnica para la supervisión, verificación y control del servicio que se está realizando de acuerdo al servicio contratado, y conforme al presente pliego y dentro de los compromisos contractuales.

Quinta. La DFB establecerá aquellos sistemas de inspección, aseguramiento de calidad y de garantía que considere adecuadas para comprobar la adecuada prestación del servicio y del desempeño de la normativa legal vigente, los protocolos de trabajo y todas aquellas obligaciones derivadas de esta contratación.

La DFB podrá solicitar a la empresa adjudicataria la entrega de cuanta documentación estime necesaria para llevar a cabo los controles que se considere procedentes sobre la prestación del servicio, cumplimiento normativo, etc.

Sexta: La empresa adjudicataria dará respuesta sistemática, mediante el canal que se establezca en la propuesta técnica y conforme a unas normas acordadas con los centros, a las reclamaciones formuladas por los usuarios relacionados con la prestación del servicio.

Séptima: La empresa adjudicataria tendrá que confeccionar un **informe anual** sobre el servicio realizado, con la evaluación de la prestación, análisis de incidencias y propuestas de mejora.

Octava: Anualmente se revisará el servicio entre los responsables del servicio por parte de DFB y/o por una empresa auditora especializada externa, y los responsables de la empresa adjudicataria. Con el resultado de esta revisión, previa aprobación de la DFB se realizarán las modificaciones de servicio y frecuencias que se crean convenientes para adecuar el mismo a las necesidades reales, para el año siguiente.

Novena: La empresa adjudicataria está obligada a informar por escrito y de forma inmediata a DFB de cualquier incidencia que afecte al servicio.

5.2. Sistema de calificación del nivel de calidad del servicio.

Para garantizar la calidad del servicio se realizará un control de forma sistemática que verificará la correcta ejecución de los trabajos, el cumplimiento de frecuencias, la utilización de productos y materiales, la calidad ambiental, técnica, estética y en general

todo lo que se establece en esta petición de oferta en lo referente a la calidad y cantidad de la prestación del servicio de limpieza.

El contratista tendrá que facilitar a la DFB y/o empresa de control toda la información, y colaboración necesarias por la realización de las tareas de evaluación de la calidad de la prestación del servicio de limpieza.

El sistema de control evaluará el resultado de la prestación del servicio y determinados aspectos de la propia prestación (desempeño de la planificación, utilización de los equipos de protección individual y desempeño de las medidas de prevención establecidas, control de los materiales y productos empleados...). Por lo tanto, se realizarán 3 tipos de controles:

- Control estético.
- Control de la prestación.
- Control del desempeño de las operaciones programadas de especialistas.

Una copia de los resultados de los controles se entregará a la empresa contratista.

Mensualmente o en el plazo que determine en cada caso la DFB, y en los edificios que determine aleatoriamente la propia DFB se llevará a cabo por la propia DFB o por una empresa externa, el control de calidad y supervisión de los servicios realizados. Se comprobará el cumplimiento de la planificación de tareas y el plan de trabajo previsto entregado por la empresa, así como su nivel de calidad. Se obtendrá **un indicador de calidad de limpieza, ICL**, que englobará los resultados de todas las observaciones realizadas en el periodo y que se calculará a partir de las valoraciones de cada control teniendo en cuenta las ponderaciones establecidas y los factores de exigencia de las diferentes zonas.

Así mismo, la empresa adjudicataria realizará sus controles directos sobre la calidad del servicio objeto de este contrato. Los resultados de estos controles serán entregados al responsable de cada centro inmediatamente después de ser obtenidos.

5.3. Valor del índice de calidad de limpieza, ICL. Calificación

El resultado de la inspección del servicio podrá calificarse en alguna de las siguientes maneras:

Valor ICL. Calificación	
5	Muy Bueno
4	Bueno
3	Regular
2	Deficiente
1	Muy deficiente

- **Muy bueno:** Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza óptimo, sin manchas, olores, polvo u otros indicios de suciedad; se observa la brillantez del suelo, la limpieza de cristales u otros elementos más sensibles al desorden y la suciedad.
- **Bueno:** Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpio sin llegar al nivel anterior y sin manchas, olores, polvo u otros indicios de suciedad a pesar de que un experto persona mínimamente exigente puede apreciar áreas puntuales con ciertas insuficiencias.
- **Regular:** Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza regular, con presencia de ligeras manchas, polvo otros indicios de suciedad puntuales y apreciables para cualquier persona, pero sin presentar un estado de orden y limpieza insuficiente y molesto.
- **Deficiente:** Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza insuficiente con presencia más generalizada que en el nivel anterior de manchas, olores, polvo y otros indicios de suciedad apreciables fácilmente.
- **Muy deficiente:** Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza totalmente insuficiente, en el conjunto de su superficie.

La DFB, asignará un índice de calidad de 1, 2, 3, 4 y 5 según haya sido valorada la prestación como muy deficiente, deficiente, regular, buena y muy buena.

Cada área o dependencia, según sus características y uso, tiene que presentar un nivel de limpieza calificado entre bueno y muy bueno, y en ningún caso tiene que presentar un nivel deficiente o muy deficiente.

La valoración la determinarán los responsables asignados por la DFB siguiendo una ruta de observaciones, donde constarán las dependencias o áreas del centro a supervisar.

Como resultado de esta supervisión, la estructura técnica designada por la DFB y/o la empresa auditora pondrá a disposición de la DFB y de la empresa de limpieza adjudicataria cada una de las hojas de inspección de calidad de servicios elaborados y firmados que recogerán, al menos, los datos siguientes:

- Nivel de limpieza observado a cada zona y valoración final otorgada.
- Anomalías observadas, gravedad de estas anomalías según puntuación conseguida.
- Medidas de corrección a adoptar con indicación de los compromisos y plazos de ejecución, que serán controlados en inspecciones y actas posteriores.

Las calificaciones inferiores a 3,80 puntos llevarán aparejadas las penalizaciones indicadas en el PCAP.

5.4. Medidas correctoras

Se solicitará al responsable de la empresa adjudicataria que proceda a limpiar las zonas no realizadas. En el caso de que se trate de tareas de frecuencia diaria no recuperable, se procederá a descontar el coste de la limpieza por tantos días como no se haya realizado el servicio.

Si el problema es con tareas de limpieza ejecutadas incorrectamente se puntuará según el nivel de calidad obtenido y paralelamente se repetirá su ejecución de forma correcta.

Toda puntuación de 1 o 2 abrirá automáticamente una no conformidad y la empresa adjudicataria del contrato tendrá 24 horas después de la vista del informe de auditoría para proporcionar una solución viable para todas las puntuaciones incorrectas.

Aunque la puntuación global de la auditoría sea correcta, una puntuación de 1 o 2 en un elemento es un incumplimiento catalogado de muy grave y tiene que solucionarse de forma urgente.

Se abrirá una incidencia grave a la empresa adjudicataria si el personal de limpieza deja zonas por limpiar o si la realización es incorrecta.

6. PERSONAL

Primera: La empresa adjudicataria será responsable de la gestión de los servicios objeto del contrato. Tendrá que contar en todo momento con personal cualificado suficiente para la prestación de los diferentes servicios, gestionando cuantas suplencias o puntas de trabajo sean necesarias.

Segunda: El equipo técnico de personas con la descripción de la titulación propuesta, y dedicación horaria quedará descrito en su propuesta técnica.

Tercera: La empresa adjudicataria se hará cargo de los costes salariales y demás obligaciones laborales y legales relacionadas con el personal que desarrolle los servicios. No habrá ninguna relación laboral del personal de la empresa adjudicataria con DFB, puesto que aquel depende única y exclusivamente del adjudicatario en su calidad de empresario, de acuerdo con la legislación laboral y social vigente y a la que en un futuro se pueda promulgar. En este sentido, el contratista queda obligado, respecto al personal que desarrolle el servicio objeto de esta contratación, al cumplimiento de las disposiciones en materia de Legislación Laboral y de Seguridad Social y las específicas de Salud Laboral y al Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Bizkaia.

Cuarta: Mensualmente, la empresa adjudicataria remitirá a la DFB, copia de los TC1 y TC2 correspondientes al personal destinado a la realización del servicio o servicios objeto del presente contrato. En las copias de los TC será fácilmente identificable el personal adscrito al servicio, y el mismo deberá ser numerado. Junto a las copias se deberá adjuntar en formato electrónico un resumen de las personas que realizan el servicio por centros y por departamentos, con el número asignado en los TC para su rápida identificación.

Quinta: La organización del servicio y la distribución de los recursos humanos propuestos, entre las diversas franjas horarias, tendrá que tener en cuenta la menor afectación posible de la actividad del centro. Esta distribución, antes del inicio de la prestación del servicio, tendrá que contar con el visto bueno previo de la DFB. En el **Anexo 5. Personal** se adjunta la relación de personal con indicación de su fecha de nacimiento, categoría, antigüedad, porcentaje de jornada, salario bruto incluidos pluses, y descripción de los pluses salariales. En dicho Anexo también se adjunta el listado de **personal con los horarios actuales** con un desglose de las personas por Departamentos Forales y centros, con indicación del % de su jornada y de los horarios en los que se presta el servicio actualmente.

Sexta: La DFB, por razones justificadas de servicio, podrá modificar puntualmente los mencionados horarios para atender la cobertura de actos institucionales, multitudinarios del centro, adecuación a los horarios del centro, obras u otras razones, siempre y cuando lo notifique previamente a la adjudicataria y no comporte un incremento en cómputo global anual de las horas de servicio prestadas.

6.1. Gestión del personal

Primera: La empresa adjudicataria garantizará la estabilidad del personal destinado a cubrir el servicio, y cualquier cambio temporal o definitivo del personal, será comunicado por escrito a la dirección de la DFB con una antelación de 10 días.

Segunda: Antes de cualquier nueva incorporación, el personal tendrá que recibir una formación específica sobre el correspondiente centro no inferior a una jornada completa de trabajo.

Tercera: El personal que desarrolle el servicio en el centro estará localizable en sus horas de trabajo, no pudiendo abandonar el puesto de trabajo sin hacerlo saber a su responsable.

Cuarta: La empresa adjudicataria es responsable de la organización de horarios, turnos, fines de semana, vacaciones, absentismo, etc. La empresa adjudicataria tendrá que cubrir, en el mismo día y mismo turno, los lugares previstos en la planificación de tareas acordada, excepto propuesta y nuevo acuerdo de organización.

Quinta: El personal de la empresa adjudicataria dará un trato respetuoso a los usuarios, y personal del centro, pudiendo la DFB requerir la sustitución, a cargo de la empresa, de una persona que sea objeto de quejas reiteradas.

Sexta: En caso de huelga, la empresa adjudicataria se compromete a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que establezca la DFB. La empresa adjudicataria organizará programas de limpieza especiales al finalizar una situación de huelga con el fin de recuperar el estado de limpieza normal en un plazo mínimo. Durante este periodo de huelga, la retribución de la prestación será directamente proporcional a las horas realmente trabajadas con respecto a las horas de trabajo programadas en la normalidad. Las horas necesarias para recuperar el estado de limpieza normal de los edificios y que superen las establecidas para el centro o centros afectados no serán objeto de abono por parte de la DFB.

Séptima: Los daños ocasionados como consecuencia de dejadez o negligencia por parte de los trabajadores o por uso de productos o procedimiento de limpieza no adecuados, serán indemnizados por la empresa adjudicataria. También será responsable de las

sustracciones de cualquier material, valores y efectos que quede probado que ha sido realizado por su personal.

Octava: La empresa estará obligada a comunicar a la DFB cualquier modificación de las condiciones económicas que afecte al personal adscrito al servicio objeto del contrato.

6.2. Vestuario del personal

Todas personas asignadas a este servicio tendrán que ir correctamente uniformadas.

- Todo el personal adscrito a este servicio tendrá que llevar una identificación visible con su nombre, apellido y fotografía durante su jornada laboral.
- La ropa de trabajo llevará el logotipo de la empresa adjudicataria en lugar visible.
- La empresa hará reposición de la ropa de trabajo según el convenio provincial.
- La empresa tendrá la obligación de comunicar a DFB las entregas de ropa al personal.

La uniformidad es imprescindible y obligatoria para todo el personal adscrito al servicio. La falta de ésta o una presentación en un grado de deterioro mínimo serán consideradas como falta leve.

7. CLÁUSULA DE IGUALDAD

Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas, deberán hacer un uso no sexista del lenguaje.

Así mismo, la empresa adjudicataria a lo largo de la vigencia del contrato deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito y/o digital, y deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

8. ANEXOS.

- **Anexo 1. Centros**
- **Anexo 2. Periodicidad de tareas de mantenimiento por zonas**
- **Anexo 3. Procedimientos de limpieza**
- **Anexo 4. Listado de maquinaria mínima**
- **Anexo 5. Personal.**

ANEXO 1. LISTADO DE CENTROS

Las direcciones, superficies orientativas aproximadas, meses y días/semana de limpieza de los centros objeto de los servicios incluidos en este contrato son los que se detallan a continuación:

Nº	Nombre Departamento	Centro	Ciudad	Superficie (m2)	Meses Año	Días
C.1	Acción Social	Ugasko 3	Bilbao	3.829,90	12,0	5
C.2	Acción Social	Ugasko 5	Bilbao	2.743,41	12,0	5
C.3	Acción Social	Marcelino oreja 3 y 5	Bilbao	780,02	12,0	5
C.5	Acción Social	Lertsundi 14	Bilbao	1.308,79	12,0	5
C.4	Empleo, inserción social e igualdad	Nicolás Alkorta 5	Bilbao	1.809,57	12,0	5
C.6	Empleo, inserción social e igualdad	Alda Mazarredo 63	Bilbao	329,41	12,0	5
C.7	Empleo, inserción social e igualdad	Uribitarte. 15				
C.8	Sostenibilidad y medio natural	Avda. Madariaga nº 1	Bilbao	749,81	12,0	5
C.9	Sostenibilidad y medio natural	Lehendakari Aguirre nº 9	Bilbao	1.801,52	12,0	5
C.10	Sostenibilidad y medio natural	Laboratorio Derio	Bilbao	986,40	12,0	5
C.11	Sostenibilidad y medio natural	Sede forestal	Bilbao	783,15	12,0	5
C.12	Sostenibilidad y medio natural	Base Gorria	Gorria	580,76	12,0	5
C.13	Sostenibilidad y medio natural	Oca Durango	Durango	145,24	12,0	2
C.14	Sostenibilidad y medio natural	Oca Gernika	Gernika	208,81	12,0	3
C.15	Sostenibilidad y medio natural	Oca Karrantza	Karrantza	361,67	12,0	2
C.16	Sostenibilidad y medio natural	Oca Markina	Markina	279,65	12,0	3
C.17	Sostenibilidad y medio natural	Oca Mungia	Mungia	185,45	12,0	3
C.18	Sostenibilidad y medio natural	Oca Igorre	Igorre	118,05	12,0	2
C.19	Sostenibilidad y medio natural	Oca Balmaseda	Balmaseda	253,80	12,0	3
C.20	Sostenibilidad y medio natural	Oca Abanto	Abanto	67,19	12,0	1

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

C.21	Sostenibilidad y medio natural	Oca Ugao	Ugao	46,10	12,0	1
C.22	Sostenibilidad y medio natural	Forestal Arcetales	Arcetales	55,60	12,0	5
C.23	Sostenibilidad y medio natural	Centro aves Gorliz-ganadería	Gorliz	216,50	12,0	5
C.24	Sostenibilidad y medio natural	Pabellón 24 de Lezama	Lezama	658,39	12,0	2
C.25	Sostenibilidad y medio natural	Estación frutícola Zalla	Zalla	293,73	12,0	5
C68	Sostenibilidad y medio natural	Areatza		563,54	12	3
C69	Sostenibilidad y medio natural	Armañon		604,54	12	3
C70	Sostenibilidad y medio natural	Letonakorta		367,54	12	3
C71	Sostenibilidad y medio natural	Toki-Alai Urkiola		515,81	12	3
C.26	Euskera y cultura	Biblioteca Foral	Bilbao	10.517,71	12,0	5
C.27	Euskera y cultura	Archivo Foral M ^a Diaz de Haro 17	Bilbao	6.762,90	12,0	5
C.28	Euskera y cultura	Archivo Foral Lonja Publicaciones	Bilbao	550,00	12,0	5
C.29	Euskera y cultura	Módulo 33 Elkartegi	Basauri	1.175,00	12,0	3
C.30	Euskera y cultura	C/ Egaña, 18	Bilbao	120,51	12,0	3
C.31	Hacienda y Finanzas	Hacienda Foral	Bilbao	23.495,17	12,0	5
C.32	Hacienda y Finanzas	TEAF Calle Ayala	Bilbao	1.177,70	12,0	5
C.33	Hacienda y Finanzas	3 SIAC Getxo	Getxo	335,53	12,0	5
C.34	Hacienda y Finanzas	4 SIAC Basauri	Basauri	293,00	12,0	5
C.35	Hacienda y Finanzas	5 SIAC Barakaldo	Barakaldo	238,55	12,0	5
C.36	Hacienda y Finanzas	6 SIAC Portugalete	Portugalete	375,70	12,0	5
C.37	Hacienda y Finanzas	7 SIAC Mungia	Mungia	266,74	12,0	5
C.38	Hacienda y Finanzas	8 SIAC Durango	Durango	311,91	12,0	5
C.39	Hacienda y Finanzas	9 SIAC Gernika	Gernika	218,56	12,0	5
C.40	Hacienda y Finanzas	10 SIAC Balmaseda	Balmaseda	165,77	12,0	5
C.66	Desarrollo económico y territorial	Obispo Orueta	Orueta	2.454,15	12,0	5
C.67	Desarrollo económico y territorial	Alda Mazarredo 63	Bilbao	309,51	12,0	5
C.41	Desarrollo económico y territorial	Ibáñez de Bilbao 20	Bilbao	4.929,20	12,0	5
C.42	Desarrollo económico y territorial	Lertsundi 9 4ª planta	Bilbao	776,20	12,0	5
C.43	Desarrollo económico y territorial	Túnel Malmasin	Malmasin	677,50	12,0	5

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

C.72	Transportes, movilidad y cohesión del territorio	Bascula A8 Durango	Durango	15,00	12,0	1
C.44	Transportes, movilidad y cohesión del territorio	Bascula Balmaseda	Balmaseda	24,00	12,0	1
C.45	Transportes, movilidad y cohesión del territorio	Bascula Iurreta	Iurreta	24,00	12,0	5
C.46	Transportes, movilidad y cohesión del territorio	Bascula Ugaldebieta	Ugaldebieta	25,00	12,0	2
C.47	Administración Pública y relaciones institucionales	02 Edif Delclaux	Bilbao	10.141,78	12,0	5
C.48	Administración Pública y relaciones institucionales	C/ Alda Rekalde 50-4º	Bilbao	866,29	12,0	5
C.49	Transportes, movilidad y cohesión del territorio	C/ Alda Rekalde 18-2º, 4º y 5º	Bilbao	1.873,48	12,0	5
C.50	Administración Pública y relaciones institucionales	01 Palacio Foral	Bilbao	7.865,31	12,0	5
C.51	Administración Pública y relaciones institucionales	C/ Iparraguirre 46 garaje de parque móvil	Bilbao	463,25	12,0	5
C.52	Administración Pública y relaciones institucionales	C/ Iparraguirre 46 oficinas parque móvil	Bilbao	602,20	12,0	5
C.53	Administración Pública y relaciones institucionales	Imprenta foral	Bilbao	1.587,45	12,0	5
C.54	Administración Pública y relaciones institucionales	Archivo administrativo (Monte Ganguren)	GaLdakao	532,08	12,0	5
C.55	Administración Pública y relaciones institucionales	Base de Derio parque móvil	Derio	396,65	12,0	5
C.56	Administración Pública y relaciones institucionales	Oficina central Urioste	Urioste	1.234,60	12,0	5
C.57	Administración Pública y relaciones institucionales	Bomberos Markina	Markina	502,20	12,0	7
C.58	Administración Pública y relaciones institucionales	Bomberos Gernika	Gernika	563,31	12,0	6
C.59	Administración Pública y relaciones institucionales	Bomberos Artaza	Artaza	1.823,51	12,0	6
C.60	Administración Pública y relaciones institucionales	Bomberos Balmaseda	Balmaseda	545,17	12,0	7
C.61	Administración Pública y relaciones institucionales	Bomberos Derio	Derio	1.648,80	12,0	6
C.62	Administración Pública y relaciones institucionales	Bomberos Ispaster	Ispaster	267,98	12,0	5
C.63	Administración Pública y relaciones	Bomberos Urioste	Urioste	879,12	12,0	6

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

	institucionales					
C.64	Administración Pública y relaciones institucionales	Bomberos de Basauri	Basauri	1.754,68	12,0	6
C.65	Administración Pública y relaciones institucionales	Bomberos Iurreta	Iurreta	1.015,03	12,0	7

ANEXO 2. PERIODICIDAD DE TAREAS DE MANTENIMIENTO POR ZONAS

Anexo 2. Periodicidad de tareas de mantenimiento por zonas

	Oficinas, Despachos	Pasillos y Vestíbulos	Salas de reuniones	Puertas de acceso a edificios:	Ascensores, aparatos elevadores, etc	Archivos documentación, videotecas	Aceras	Aseos	Vestuarios, Duchas	Comedores, Office, Zonas Vending	Servicios médicos	Laboratorios	Aparcamientos garajes	Salas técnicas o de máquinas	Almacenes
Oficinas, Despachos:															
Mopeado o barrido de suelos	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Mensual	Mensual	Mensual
Aspirado de suelos enmoquetados	Alterno	Alterno	Alterno			Diario									
Vaciado de papeleras	Diario	Diario	Diario				Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario			
Desmanchado de suelos	Diario	Diario	Diario			Diario	Diario		Diario	Diario	Diario	Diario			
Repaso de huellas en cristales	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario		Diario	Diario	Diario	Diario	Diario			
Mantenimiento de mobiliario, (Mesas, sillas, bancos, butacas, taquillas, estanterías, exterior de armarios, archivadores)	Alterno	Alterno	Alterno			Alterno			Diario	Alterno	Alterno	Alterno			Mensual
Elementos electrónicos, teléfonos, impresoras etc...	Alterno	Alterno	Alterno							Alterno	Alterno	Alterno			
Elementos en superficies verticales (Enchufes, interruptores, rótulos, cuadros, etc...)	Semana l	Semana l	Semana l	Diario	Diario	Semana l			Semana l	Semana l	Semana l	Semana l	Mensual	Mensual	Mensual
Fregado de suelos	Semana l	Semana l	Semana l	Diario	Diario	Semana l				Diario			Mensual	Mensual	Mensual
Mantenimiento de puertas y marcos	Semana l	Semana l	Semana l	Semana l	Diario	Semana l			Semana l	Semana l	Semana l	Semana l	Mensual	Mensual	Mensual

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

	Oficinas, Despachos	Pasillos y Vestíbulos	Salas de reuniones	Puertas de acceso a edificios:	Ascensores, montacargas y aparatos elevadores:	Archivos documentación, videotecas	Aceras	Aseos	Vestuarios, Duchas	Comedores, Office, Zonas Vending	Servicios médicos	Laboratorios	Aparcamientos garajes	Salas técnicas o de máquinas	Almacenes
Limpieza de vasos y jarras			Diario							Diario	Diario	Diario			
Mobiliario existente (estanterías, contenedores, etc.) y fondos documentales de distintos formatos (latas de películas, cajas de video, etc.).						Mensual									
Repaso general por la mañana. En horario de tarde: Desinfectado, con productos bactericidas fungicidas neutros y desodorantes. (Ver frecuencias con repaso en anexo 6)								Diario	Diario	Diario	Diario	Diario			
Fregado con detergente desinfectante, de suelos								Diario	Diario		Diario	Diario			
Limpieza y desinfección de (sanitarios, espejos, mármoles, grifos, puertas interiores, papeleras, dispensadores, escobillas)								Diario							
Desincrustado de sanitarios, según necesidad								Diario	Diario						
Recargar suministros higiénicos								Diario							
Abrillantado de dorados y metales	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario			
Limpieza de botoneras paredes, puertas y guías					Mensual										
Limpieza de dorados y metales	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual			
Servicios accidentales y repasos según necesidad.								Diario	Diario	Diario					
Limpieza de microondas										Diario					

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

	Oficinas, Despachos	Pasillos y Vestibulos	Salas de reuniones	Puertas de acceso a edificios:	Ascensores, montacargas y aparatos elevadores:	Archivos documentación, videotecas	Aceras	Aseos	Vestuarios, Duchas	Comedores, Office, Zonas Vending	Servicios médicos	Laboratorios	Aparcamientos garajes	Salas técnicas o de maquinas	Almacenes
Limpieza exterior de neveras										Dia ria					
Limpieza interior de neveras										Se ma nal					
Cristales altos accesibles con góndola del edificio o bien con pértiga de agua osmotizada y con filtro de resinas	Cuatrimestral														
Limpieza de cristales exteriores en los accesos de los centros	Mensual														
Limpieza de cristales exteriores	Trimestral														
Limpieza de cristales interiores	Bimestral														
Limpieza de baldosas a fondo en duchas, vestuarios y baños								Me nsu al	Me nsu al						
Limpieza a fondo de marcos y puertas	Mens ual	Mensu al	Mens ual			Mens ual	Me nsu al	Me nsu al	Me nsu al	Me nsu al	Me nsu al	Me nsu al	Mens ual	Me nsu al	Mensu al
Desincrustado de duchas	Mens ual	Mensu al	Mens ual			Mens ual	Me nsu al	Me nsu al	Me nsu al	Me nsu al	Me nsu al	Me nsu al	Mens ual	Me nsu al	Mensu al
Limpieza a fondo de paredes lavables y mamparas	Trime stral	Trimest ral	Trime stral			Trime stral	Trime stral	Me nsu al	Me nsu al	Me nsu al	Trime stral	Trime stral	Trime stral	Trime stral	Trime stral
Limpieza de Rótulos Exteriores				Trime stral											
Limpieza de Rótulos interiores	Mensual														
Limpieza a fondo exterior de	Trime	Trimest	Trime			Trim				Tri	Tri	Tri			

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

mobiliario de oficina	stral	ral	stral			estral				mestral	mestral	mestral			
Limpieza a fondo de zócalos y rodapiés	Trimestral														
Limpieza a fondo de Persianas: Limpieza con paño húmedo con detergente adecuado.	Trimestral														
	Oficinas, Despachos	Pasillos y Vestíbulos	Salas de reuniones	Puertas de acceso a edificios:	Ascensores, montacargas y aparatos elevadores:	Archivos documentación, videotecas	Aceras	Aseos	Vestuarios, Duchas	Comedores, Office, Zonas Vending	Servicios médicos	Laboratorios	Aparcamientos garajes	Salas técnicas o de maquinas	Almacenes
Azóteas y terrazas, barrido y limpieza.	Trimestral														
Limpieza de luces de techo, fluorescentes y otros	Anual														
Limpieza de luces rejillas de climatización, conductos, tuberías e instalaciones vistas	Anual														
Desmanchado de tapicerías, sillas tapizadas y moquetas	Según necesidad														
Moquetas y alfombras: limpieza a fondo con champú o inyección extracción.	Anual														
Limpieza de tapicerías y sillas tapizadas	Anual														
Tratamientos de suelos Vinílicos, aplicación de emulsiones y decapado si es necesario.	Anual														
Tratamientos de suelos Calcáreos, cristalizado	Anual														
Decapado de suelos de Gres	Anual														
Tratamiento de suelos de madera	Anual														
Limpieza de Vidrieras	Trimestral														
Limpieza de Pendones	Anual														
Vaciado de los contenedores de papel reciclado	Semanal o según necesidad por volumen														
Limpiezas interiores de armarios y de muebles cerrados	Se harán a petición del personal que lo utilice una vez hayan sido vaciados.														
Limpieza de cortinas en lavandería	Anual														

ANEXO 3. PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA

Procedimientos de limpieza a utilizar en las instalaciones de la Diputación Foral de Bizkaia.

Contenido

- 1) Eliminación de polvo: barrido húmedo 42
- 2) Fregado de suelos 42
 - a. Fregado manual 42
 - b. Fregado mecánico 42
- 3) Tratamiento de suelos plásticos. 43
 - c. Decapado y emulsionado de suelos plásticos 43
 - d. Tratamiento de suelos plásticos con sistema de alta velocidad 43
- 4) Limpieza de suelos de madera o tarimas 43
- 5) Procedimientos de limpieza de revestimientos textiles para suelos 43
 - e. Mantenimiento Diario: 43
 - f. Manchas aisladas: 43
 - g. Mantenimiento extraordinario (en profundidad) 44
 - h. Aspirar el polvo 44
 - i. Aspirador con cepillo 44
 - j. Fase de eliminación de manchas 45
 - k. Limpieza manual de manchas 45
 - l. Spray para manchas 46
 - m. Eliminación de manchas por medios mecánicos 46
 - n. Limpieza intermedia 46
 - o. Limpieza intermedia manual 46
 - p. Limpieza intermedia manual (champú) 46
 - q. Limpieza intermedia por medios mecánicos 46
 - r. Limpieza intermedia mecánica (con champú) 47
 - s. Limpieza a fondo 47
 - t. Limpieza con champú 48
 - u. Con espuma seca. 48

- v. Con champú líquido. 48
- w. Extracción pulverización. 48
- x. Esterillas y felpudos 48
- 6) Superficies verticales 49
- 7) Limpieza de cristales y paramentos 49
- 8) Limpieza de servicios, aseos y vestuarios 49
- 9) Limpieza de aceros y aluminios 50
- 10) Limpieza de mobiliario general 50
 - y. Mobiliario no lavable 51
 - z. Mobiliario lavable 51
 - aa. Limpieza de mobiliario en áreas administrativas 51
 - bb. Los archivos: 51
 - cc. Las sillas de cuero: 51
 - dd. Las sillas tapizadas: 51
- 11) Las puertas: 51
 - ee. Puertas si son lavables: 51
 - ff. Puertas si no son lavables: 51
- 12) Limpieza de equipos informáticos 52
 - gg. Limpieza de ordenadores 52
 - hh. Limpieza de pantallas: 52
 - ii. Limpieza carcassas: 52
 - jj. Limpieza de teclados: 52
- 13) Limpieza de teléfono / fax: 53
- 14) Cumplimentar hoja de registro de tareas 53

Por lo general, las superficies más problemáticas son los suelos en cuanto recogen la mayor parte del polvo y suciedad.

La primera preocupación debe consistir en poner a punto un método de mantenimiento que garantice la homogeneidad del pavimento, ya que a mayor homogeneidad del pavimento, mayor grado de higiene posible.

Todos los pavimentos serán por lo tanto sometidos a un tratamiento de base, precedido de un fregado mecánico profundo, y que consiste en aplicar un producto cuya función consiste en crear una plantilla entre la suciedad y el suelo. De hecho, estos productos permiten la puesta en práctica de sistemas de limpieza, eficaces y racionales.

Tanto en los suelos duros como plásticos el producto que se aplique será antideslizante, auto brillante y lavable.

1) Eliminación de polvo: barrido húmedo

Dentro de la limpieza general diaria entra como principal objetivo la eliminación total del polvo. En el suelo esto se hará mediante barrido húmedo que permite recoger las partículas más pequeñas de polvo sin remover el aire.

El método consiste en utilizar un soporte trapezoidal de plástico o metálico provisto de una gasa de fibras de nylon expansionadas, lavable y resistente a la desinfección.

Esta operación se realiza en todos los pavimentos continuos (mármol, terrazo, linóleo, baldosas, etc...)

2) Fregado de suelos

Todos los pavimentos no textiles, después del barrido húmedo, se fregarán manual o mecánicamente según la zona y las dimensiones.

9. Fregado manual

Se aplicará en aquellas superficies de tamaño medio o reducido. Se empleará carro de doble cubo (14 l) y mopa, o bien sistema de fregado en plano.

Este sistema permite fregar el suelo con una solución detergente limpia.

El contenido reducido de los cubos (14 l) no permite además una acumulación importante de suciedad con lo que no existe peligro de inactividad del D.D.

10. Fregado mecánico

Se aplicará en aquellas superficies de tamaño grande como pasillos, salas, hall..., empleando máquinas fregadoras rotativas con disco abrasivo, aspiradora de agua ó fregadoras - aspiradoras, automáticas siempre que la superficie lo permita.

Utilizando detergentes especiales formulados para la formación de poca espuma y dispersantes que permitan la eliminación rápida de suciedades

3) Tratamiento de suelos plásticos.

11. Decapado y emulsionado de suelos plásticos

Decapado: Después de realizar el decapado o fregado de suelos mecánicamente.

Emulsionado Se procederá a balizar la zona a tratar, aplicando a continuación varias capas finas de ceras auto brillantes.

12. Tratamiento de suelos plásticos con sistema de alta velocidad

Se procederá al fregado de suelos, con máquina rotativa y aspirado de suelos. Posteriormente se procederá a la aplicación de dos capas de sellador, producto tapaporos a base de materia plástica, compuesta por una dispersión acrílica al 30%. Aplicación de dos capas de emulsión auto brillante de alta duración con un alto contenido en sólidos, en cuya composición están incluidos polímeros y ceras de alta resistencia.

Entre la aplicación de capa y capa, se procederá a endurecer las emulsiones con abrillantadora de alta velocidad.

Mantenimiento diario con esta misma abrillantadora.

Decapado y abrillantado de suelos duros

Después de realizar el decapado o fregado de suelos mecánicamente.

Abrillantado: Se procederá a balizar la zona a tratar, aplicando productos especialmente formulados a base de sales cristalizantes, que proporcionan el brillo por la acción de fricción con máquina rotativa.

4) Limpieza de suelos de madera o tarimas

Se realizará su limpieza diaria mediante el sistema de barrido húmedo pudiendo tratarlos llegado el caso con emulsiones dieléctricas que impiden la fijación del polvo al generar un campo eléctrico de signo contrario.

5) Procedimientos de limpieza de revestimientos textiles para suelos

13. Mantenimiento Diario:

Aspirador de polvo, que a poder ser incorporará un cepillo rotativo. Si no cuenta con un cepillo, lo normal es que sólo aspire el polvo superficial sin sacar el que está depositado al fondo. Este polvo puede subir a la superficie con cualquier líquido que se derrame, incluso el agua, formando manchas.

14. Manchas aisladas:

Si entre dos procesos de mantenimiento en profundidad se producen manchas, es conveniente quitarlas cuanto antes para evitar que se fijen al textil utilizando un agente limpiador adecuado y que no dañe el soporte.

Como una recomendación genérica, es imprescindible extraer el agente limpiador después de que ha disuelto la suciedad. Si solamente lo frotamos, no haremos más que repartir la mancha en un área mayor.

Como procedimiento recomendado podemos hablar de las máquinas de inyección-extracción de agua de las que hablaremos en el siguiente punto.

15. Mantenimiento extraordinario (en profundidad)

La frecuencia de este mantenimiento debe ser estimada por la persona que conozca el grado de utilización de las instalaciones. Hay sitios que necesitan una limpieza en profundidad cada año y otros cada mes.

Recomendamos para losetas textiles la utilización de máquinas de inyección-extracción de agua a las que se les puede añadir un agente limpiador neutro que no produzca espuma.

Recomendaciones de limpieza de los revestimientos textiles en edificios públicos

Estas recomendaciones se basan en nuestras experiencias adquiridas en la práctica y consideran los más modernos procedimientos en las técnicas de limpieza, conocidos hasta el momento de la publicación de las mismas.

Sin embargo, no se asume ninguna responsabilidad sobre la integridad, exactitud y aplicabilidad de las mismas para casos concretos.

En cuanto a las máquinas, aparatos y agentes de limpieza indicados en estas referencias, se deberán seguir las instrucciones del fabricante de los mismos.

La limpieza de los revestimientos textiles abarca las siguientes fases:

16. Aspirar el polvo

Durante esta fase, se aspiran las partículas sueltas de suciedad, como polvo, migajas y otros tipos de partículas. Se recomienda que esta fase de limpieza se haga diariamente.

Además, de este modo se impide que la moqueta se oscurezca y así al quitar manchas, ya no quedan zonas más claras.

Para aspirar el polvo se emplean los siguientes medios:

17. Aspirador con cepillo

Estos aparatos, además del aspirador, tienen un cepillo cilíndrico que aumenta el efecto de la aspiración.

En el caso del pelo cortado se consigue alinear también el pelo en la última pasada.

Según el tamaño de la superficie a limpiar, se eligen aparatos de entre 30 y 50 cm de ancho.

Aspirador

Los aspiradores recogen únicamente la suciedad suelta, sin cepillar el pelo.

En los lugares públicos son usuales los dos tipos:

- ***Aspirador industrial y aspirador cepillador***

Frente a los aspiradores domésticos, los industriales se caracterizan por su potencia aspiradora. Se recomienda su uso en obras grandes, combinándolo con los aspiradores con cepillo.

Además, son necesarios para poder limpiar las orillas, cosa que los aspiradores normales no pueden hacer con la misma precisión.

18. Fase de eliminación de manchas

Las manchas deben quitarse inmediatamente después de haberse producido. Las manchas secas se quitan con mucha más dificultad y, en algunos casos, pueden producir decoloraciones en las fibras. Por ello, las manchas deberán quitarse, como máximo, en el momento en que se realice el próximo proceso de aspiración con cepillo.

Las manchas se pueden quitar manual o mecánicamente.

La suciedad diluida y el agente limpiador deben eliminarse o secarse sin dejar residuos.

19. Limpieza manual de manchas

Antes de quitar la mancha, hay que examinar la resistencia del color, la resistencia a la humedad y la resistencia a los disolventes de la moqueta.

Esta prueba se puede hacer con un resto del material.

Si en las capas del soporte o bajo la moqueta hay materiales sensibles a los disolventes, como por ejemplo, betunes, imprimaciones conductoras o adhesivos conductores, el suelo seco se podrá limpiar con un paño humedecido y no con un paño empapado, con el fin de evitar decoloraciones o daños en la capa de uso.

No se deberá pisar en estos puntos hasta que se haya secado totalmente incluso el subsuelo. En el caso del pelo cortado fino, hay que peinar el pelo después de quitar la mancha.

Para realizar la limpieza manual se emplean los siguientes medios:

- **Quitamanchas líquido**
- **Cuando no se sabe de qué tipo de mancha se trata, se debe probar primero con agua, después con champú y finalmente con líquido quitamanchas.**
- **Como instrumentos auxiliares, se deben utilizar paños absorbentes, cepillos de mano y un recipiente de agua.**

- **En el caso de manchas de óxidos, tinta y manchas que originen decoloraciones, deberán emplearse agentes de limpieza especiales.**

20. Spray para manchas

Para los tipos más frecuentes de manchas, se ofrecen tres tipos:

- **para machas solubles en agua.**
- **para manchas que contengan grasa**
- **para chicle**

21. Eliminación de manchas por medios mecánicos

Se emplea un aspirador de agua para absorber la humedad y secar la superficie tratada. Mejor todavía, es emplear una máquina de inyección atomizadora, especialmente indicada para superficies fáciles de manchar en función de su uso, como por ejemplo, hospitales, restaurantes, residencias de ancianos, hoteles, etc.

Las manchas solubles en disolventes se tratarán primero con el disolvente correspondiente y después como si se tratase de manchas solubles al agua.

22. Limpieza intermedia

Se refiere a zonas parciales, como por ejemplo, pasillos o zonas en que se pisa el suelo constantemente. En estos casos, no se dispone de suficiente tiempo de secado, después de haber hecho una limpieza con champú en húmedo.

Este proceso se puede hacer manual o mecánicamente.

23. Limpieza intermedia manual

Limpieza intermedia manual (polvo)

(No es posible en revestimientos textiles punzados).

Se espolvorea la parte sucia con el limpiador en polvo y se frota bien con un cepillo.

Se deja actuar durante aproximadamente 4 horas y después se aspira con un aspirador de cepillo, cepillando al mismo tiempo el pelo.

La aspiración debe realizarse en dirección contraria a la del pelo.

24. Limpieza intermedia manual (champú)

Se espolvorea con champú en spray la zona sucia y los alrededores. Se frota con un cepillo.

Después de que haya secado, se absorben los restos del champú (como en el punto 3.1.1.)

25. Limpieza intermedia por medios mecánicos

Limpieza intermedia mecánica polvo no es posible en moquetas punzonadas

Para la limpieza mecánica son apropiadas máquinas con cepillos giratorios y máquinas de disco único. El detergente en polvo se espolvorea con la mano y después se va trotando con una de las dos máquinas indicadas, en sentido longitudinal y transversal.

Después de dejarlo actuar durante 4 horas, se aspira y se cepilla el pelo del mismo modo que se ha indicado en el punto 3.1.

26. Limpieza intermedia mecánica (con champú)

Esta fase de limpieza mecánica con champú, se realiza igual que la limpieza a fondo que se describe en el punto 4.1.1. Si al realizar la limpieza se produce un aclaramiento en la parte tratada se recomienda realizar la limpieza a fondo de toda la superficie.

27. Limpieza a fondo

Esta es necesaria cuando la superficie del suelo está tan sucia que no puede volver a su estado original ni con el aspirador ni con la limpieza intermedia anteriormente descrita.

La necesidad de realizar esta limpieza surge cuando se observa que al quitar manchas se produce una mancha más clara. También se realiza por motivos higiénicos para eliminar olores, desinfectar hospitales, guarderías, escuelas, etc.

Esta limpieza se puede realizar con máquinas de dispersión de champú (ver punto 4.1.) o bien, con máquinas de extracción-pulverización (ver punto 4.2.).

En el caso de suciedad extrema se recomienda la aplicación combinada de ambas máquinas.

Antes de realizar esta limpieza se debe aspirar la moqueta y quitar las manchas duras como por ejemplo, chicle, alquitrán, etc.

En los revestimientos textiles de pelo cortado fino solos se puede realizar por extracción-pulverización.

Así mismo, antes de realizar esta limpieza, deberá analizarse la resistencia a la humedad de la moqueta, del tipo de instalación y del subsuelo. Si en base a los datos de la construcción, no se puede determinar con precisión la resistencia a la humedad, habrá que hacer una prueba en un centro apropiado.

Se debe levantar un poco la moqueta para comprobar el tipo de fijación al subsuelo.

Si al realizar esta prueba, la moqueta se arruga o encoge, o si las costuras se abren, la limpieza a fondo se realizará con espuma seca (Ver punto 4.1.1.).

En el caso de suelos elevados, la humedad puede penetrar en la parte inferior.

Los soportes de látex compacto también dejan penetrar agua que luego se va lentamente.

Las moquetas de instalación flotante (sin adhesivo) con soportes de espuma pueden pegarse al subsuelo si la espuma se humedece, de forma que al levantar la moqueta la espuma se desgarra.

28. Limpieza con champú

El champú se extiende mecánicamente en la moqueta y se aspira inmediatamente con un aspirador de agua (antes de que la espuma se deshaga). Después de que se ha secado, se aspiran nuevamente los residuos del champú.

Existen dos tipos de champú para realizar esta fase de limpieza:

29. Con espuma seca.

Las máquinas con cilindros o máquinas de disco único con compresor transforman el champú en espuma seca, la cual se extiende en la moqueta.

Este método es recomendable cuando la moqueta no debe someterse a la humedad o a procedimientos mecánicos.

30. Con champú líquido.

Máquinas de uno o más discos de cepillos rotativos extienden el champú en la moqueta. Este método realiza una limpieza más profunda que la limpieza en seco. No obstante, hay que tener en cuenta que la moqueta se humedece mucho más y se le somete a más esfuerzo mecánico.

31. Extracción pulverización.

Se emplea agua a la que se le pueden añadir agentes limpiadores especiales que no formen espuma.

Esta agua se distribuye regularmente con la ayuda de toberas y a presión y en la misma fase de trabajo se aspira la suciedad diluida. De esta forma se produce una limpieza profunda, sin atacar mecánicamente la moqueta.

En el caso de recubrimientos de pelo cortado fino, la presión del agua no será superior a 20 bar y la temperatura del agua no superará los 40°C. Estas máquinas son también aptas para la eliminación mecánica de manchas (ver punto 2.2.)

Al realizar la extracción-pulverización de suelos instalados con adhesivos conductores, habrá que seguir las recomendaciones de uso del fabricante del adhesivo.

32. Esterillas y felpudos

Las rejillas no retienen la suciedad adherida a los zapatos (polvo, humedad); por ello, se necesitan esterillas o felpudos textiles. Antes de que la suciedad y humedad las saturen, habrá que limpiarlas, pues de lo contrario, ellas mismas se convierten en nuevos focos de suciedad.

Por ello, es de suma importancia la limpieza fácil de las mismas. Se las limpia in situ. Cuando su capacidad de recoger suciedad está agotada se realiza una limpieza en

profundidad, de acuerdo con la descripción anterior. Los felpudos deben cambiarse y lavarse con regularidad. En días secos se puede aplicar un spray que aumente su capacidad para adherir el polvo de la calle.

Esterillas y felpudos

6) Superficies verticales

Las paredes se mantendrán en todos momentos libres de polvo, que se quitará según la frecuencia indicada con aspiradoras provistas de mango telescópico o con mopsec limpios y tratados. El fregado, en su caso, de estas superficies, si fuesen lavables, se hará con cepillos suaves y una solución de detergente neutro tibio según frecuencia acordada.

Los roces de las puertas o de los accesos a los locales (marcos de puertas, interruptores, etc.), se quitarán con la frecuencia suficiente para que estén en todo momento en perfectas condiciones de limpieza.

7) Limpieza de cristales y paramentos

Para la limpieza de cristales y paramentos se emplearán los útiles adecuados: mojador, rastrillo, rascador de vidrios, palo telescópico y gamuza de cuero.

Se utilizarán detergentes neutros, salvo para limpiezas especiales, en las que se usarán otros productos más específicos.

El personal encargado de estas tareas estará provisto de las medidas de seguridad necesarias para la limpieza tanto exterior como interior.

8) Limpieza de servicios, aseos y vestuarios

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

Todos los aparatos sanitarios y lavabos serán objeto de una limpieza escrupulosa y metódica, así como los suelos y accesorios.

Se evitará el uso de ácidos fuertes, que si bien tienen un efecto limpiador inmediato y espectacular, producen al largo daño irreparable en las tuberías, pavimentos y accesorios.

Se usarán detergentes adecuados (y bayetas no abrasivas que no puedan rayar las superficies) y se aplicarán, en su caso, desinfectantes y desodorantes que no se limiten a enmascarar los olores, sino que también vayan destinados a suprimirlos, matando a los gérmenes que los producen. Para su comprobación se realizarán análisis microbiológicos mediante placas de contacto del método Agar, con una frecuencia bimestral.

Se utilizarán bayetas de distinto color para las zonas de aseos, que no sean abrasivas para que no puedan rayar las superficies.

9) Limpieza de aceros y aluminios

Los aceros inoxidable se limpiarán con detergente neutro y se excluirá de su limpieza todo agente abrasivo que pudiera rayarlos o cualquier producto ácido que pudiera alterar sus cualidades. Asimismo, se prohibirá el uso de los clásicos limpiametales.

Los aluminios se limpiarán igualmente con detergentes neutros, excluyendo cualquier agente abrasivo o ácido que pudiera alterar el anodizado del mismo.

10) Limpieza de mobiliario general

Esta operación es importante no solamente por razones estéticas sino también porque el polvo que se acumula es nocivo para la salud y puede provocar irritaciones en ojos u otras partes del cuerpo en función a la sensibilidad de cada persona.

Además, mancha las ropas de las personas que tienen que acudir a estos lugares´.

Tenemos que distinguir básicamente dos tipos de mobiliario: mobiliario lavable y mobiliario no lavable.

Procedimiento

1.- Plegar la bayeta a fin de utilizar una parte de ella, la cual se irá reemplazando por otra a medida que se vaya ensuciando, ya que se trata de aprovechar la bayeta totalmente sin utilizarla toda a la vez, lo cual no es efectivo. La bayeta deberá estar tratada convenientemente.

2.- Quitar el polvo de los muebles empezando por los más altos y trabajando de arriba a abajo.

3.- Volver a plegar la bayeta cuando la parte que se estaba utilizando se haya llenado de polvo.

4.- Mover los objetos que haya encima de los muebles a fin de limpiar el polvo que esté debajo.

Los objetos pesados y que no rayen se moverán deslizándolos, los ligeros se levantarán y se dejarán nuevamente en su sitio una vez que se haya limpiado.

5.- Continuar el trabajo hasta terminarlo, siguiendo un orden con el fin de no volver a los sitios ya limpios.

6.- Guardar el material utilizado una vez limpio, excepto cuando se vaya a continuar limpiando en otro lugar.

NOTA IMPORTANTE:

En los muebles lavables se aclarará la bayeta cuantas veces sea preciso.

La bayeta de polvo se lavará una vez utilizadas todas sus caras.

33. Mobiliario no lavable

Deberá limpiarse con bayeta de polvo, a ser posible aplicando sobre la misma un producto capta-polvo que permita eliminar el polvo en su totalidad, de las superficies a limpiar.

34. Mobiliario lavable

Como su propio nombre indica, deberá limpiarse con agua, detergente neutro y bayeta que se pueda mojar. A veces es necesario utilizar también estropajo. La bayeta deberá aclararse cuantas veces sea preciso.

35. Limpieza de mobiliario en áreas administrativas

La limpieza de mobiliario en áreas administrativas se diferencia de otras áreas en que parte del mobiliario a limpiar son ordenadores, fotocopiadoras, etc., es decir, materiales específicos de los trabajos a desempeñar en administración y que requieren una técnica de limpieza específica.

36. Los archivos

Los archivos se limpiarán como el mobiliario lavable, teniendo la precaución de comprobar el anclaje de los mismos. Si hubiese estanterías metálicas se limpiarán de la misma manera, secándolas a continuación con el fin de que no coja humedad el material archivado.

37. Las sillas de cuero:

Las sillas de cuero se limpiarán con bayeta de polvo impregnada de producto capta-polvo aplicado diez minutos antes de su uso. Para conservar el cuero se aplicará cuatro veces al año crema incolora a través de bayeta, sacando brillo posteriormente.

38. Las sillas tapizadas:

Las sillas tapizadas: se aspirarán con frecuencia quincenal y se quitarán las manchas con espuma seca cuando sea necesario. Las patas o ruedas en las que habitualmente se ponen los pies suelen estar manchadas de barro, o de betún de los zapatos, por tanto se limpiarán con bayeta humedecida en solución de detergente multiusos.

11) Las puertas:

39. Puertas si son lavables:

Se limpiarán con bayeta y solución de detergente neutro.

40. Puertas si no son lavables:

Se limpiarán con bayeta de polvo impregnada de producto capta-polvo, aplicado diez minutos antes de su uso.

12) Limpieza de equipos informáticos

41. Limpieza de ordenadores

Los equipos informáticos constan de diversos elementos diferenciados. Todos ellos son delicados y requieren una manipulación cuidadosa.

En el uso diario, los ordenadores y anexos recogen partículas de polvo que quedan adheridas a su superficie, ya que acumulan electricidad estática.

Hay que tener en cuenta que estos equipos solo se limpiarán cuando estén apagados y desconectados, ya que la limpieza puede afectarles. De esta forma podrá utilizarse una bayeta de tela sin tejer impregnada de solución de detergente neutro.

42. Limpieza de pantallas:

Se limpiarán siempre con el ordenador apagado y desconectado.

Se utilizará para su limpieza productos antiestáticos con los que se consigue dejar la pantalla transparente como el cristal, y los intervalos de tiempo entre limpieza y limpieza son mayores.

43. Limpieza carcasas:

Se limpiarán siempre con el ordenador apagado y desconectado.

La limpieza de las carcasas se realizará con bayeta de tela sin tejer impregnada de solución de detergente multiusos.

Si no se dispone de este producto, pueden limpiarse con solución de detergente neutro de espuma controlada.

Para la limpieza de las carcasas de las impresoras se seguirá el mismo procedimiento.

44. Limpieza de teclados:

Se deberán limpiar cuando estén apagados y desconectados.

Entre las teclas del teclado continuamente se deposita polvo, pequeñas partículas, etc. que pueden causar averías. También en las propias teclas, con el uso diario se va adhiriendo suciedad que es preciso eliminar.

La limpieza se realizará sacudiendo suavemente los teclados, para que se vaya el polvo depositado en sus ranuras y posteriormente limpiar su parte externa con una bayeta humedecida en solución de detergente neutro. A continuación se deberá secar.

Es necesario señalar que en ningún caso deben mojarse los ordenadores, ya que el agua podría introducirse en su interior causando daños irreparables.

No forma parte del trabajo del personal de limpieza, las ranuras para los disquetes, los accesos y la parte interior de estos materiales que deberá realizar personal especializado en estos menesteres.

13) Limpieza de teléfono / fax:

Se deberá limpiar cuando esté apagado y desconectado.

Se deberá limpiar con una bayeta de microfibra humedecida en solución de detergente neutro. Secar posteriormente.

La zona del micrófono, si se considera necesario por razones higiénicas, se limpiará semanalmente con solución de detergente desinfectante o en su defecto solución de alcohol de 70º.

14) Cumplimentar hoja de registro de tareas

Es conveniente disponer de una hoja de registro de tareas que nos permita controlar las frecuencias con que realizamos las distintas tareas de limpieza, a fin de obtener unos resultados óptimos y no olvidar nada.

ANEXO 4. LISTADO DE MAQUINARIA MÍNIMA.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
 CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
 DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

Nº	Nombre Departamento	Centro	Ciudad	Superficie (m2)	Meses Año	Días	Aspirador Polvo	Aspirador cepillador	Aspirador Mixto	Carros Limpieza	Abrillantadora Rotativa	Fregadora automática	Pértiga de agua osmotizada interiores	Pértiga de agua osmotizada exteriores	Rotativa alta velocidad	Pértigas tipo Cleano
C.1	Acción Social	Ugasko 3	Bilbao	3.829,90	12,0	5	1		1	4	1	1	1			1
C.2	Acción Social	Ugasko 5	Bilbao	2.743,41	12,0	5	1		1	3						1
C.3	Acción Social	Marcelino oreja 3 y 5	Bilbao	780,02	12,0	5	1			1						1
C.5	Acción Social	Lertsundi 14	Bilbao	1.308,79	12,0	5	1			2						1
					12,00		6,00	0,00	2,00	13,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	5,00
C.4	Empleo, inserción social e igualdad	Nicolás Alkorta 5	Bilbao	1.809,57	12,0	5	1			2						1
C.6	Empleo, inserción social e igualdad	Alda Mazarredo 63	Bilbao	329,41	12,0	5	1			1						
C.7	Empleo, inserción social e igualdad	Uribitarte. 15														
				10.801,10	12,00		6,00	0,00	2,00	13,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	5,00
C.8	Sostenibilidad y medio natural	Avda. Madariaga nº 1	Bilbao	749,81	12,0	5	1			1						1
C.9	Sostenibilidad y medio natural	Lehendakari Aguirre nº 9	Bilbao	1.801,52	12,0	5	1			2						1
C.10	Sostenibilidad y medio natural	Laboratorio Derio	Bilbao	986,40	12,0	5	1			1						1
C.11	Sostenibilidad y medio natural	Sede forestal	Bilbao	783,15	12,0	5	1			1						1

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
 CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
 DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

C.12	Sostenibilidad y medio natural	Base Gorria	Gorria	580,76	12,0	5	1			1						1
C.13	Sostenibilidad y medio natural	Oca Durango	Durango	145,24	12,0	2	1			1						
C.14	Sostenibilidad y medio natural	Oca Gernika	Gernika	208,81	12,0	3	1			1						
C.15	Sostenibilidad y medio natural	Oca Karrantza	Karrantza	361,67	12,0	2	1			1						
C.16	Sostenibilidad y medio natural	Oca Markina	Markina	279,65	12,0	3	1			1						
C.17	Sostenibilidad y medio natural	Oca Mungia	Mungia	185,45	12,0	3	1			1						
C.18	Sostenibilidad y medio natural	Oca Igorre	Igorre	118,05	12,0	2	1			1						
C.19	Sostenibilidad y medio natural	Oca Balmaseda	Balmaseda	253,80	12,0	3	1			1						
C.20	Sostenibilidad y medio natural	Oca Abanto	Abanto	67,19	12,0	1	1			1						
C.21	Sostenibilidad y medio natural	Oca Ugao	Ugao	46,10	12,0	1	1			1						
C.22	Sostenibilidad y medio natural	Forestal Arcentales	Arcentales	55,60	12,0	5	1			1						
C.23	Sostenibilidad y medio natural	Centro aves Gorliz-ganadería	Gorliz	216,50	12,0	5	1			1						
C.24	Sostenibilidad y medio natural	Pabellón 24 de Lezama	Lezama	658,39	12,0	2	1			1						
C.25	Sostenibilidad y medio natural	Estación frutícola Zalla	Zalla	293,73	12,0	5	1			1						
C68	Sostenibilidad y medio natural	Areatza		563,54	12	3	1			1						1
C69	Sostenibilidad y medio natural	Armañon		604,54	12	3	1			1						1
C70	Sostenibilidad y medio natural	Letonakorta		367,54	12	3	1			1						1
C71	Sostenibilidad y medio natural	Toki-Alai Urkiola		515,81	12	3	1			1						1

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
 CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
 DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

C.26	Euskera y cultura	Biblioteca Foral	Bilbao	10.517,71	12,0	5	1	2	2	8	1	1	1	1	1	3
C.27	Euskera y cultura	Archivo Foral M ^º Diaz de Haro 17	Bilbao	6.762,90	12,0	5	1		1	5		1				2
C.28	Euskera y cultura	Archivo Foral Lonja Publicaciones	Bilbao	550,00	12,0	5	1			1						1
C.29	Euskera y cultura	Módulo 33 Elkartegi	Basauri	1.175,00	12,0	3	1			1						1
C.30	Euskera y cultura	C/ Egaña, 18	Bilbao	120,51	12,0	3	1			1						
C.31	Hacienda y Finanzas	Hacienda Foral	Bilbao	23.495,17	12,0	5	1		2	15	1	1	1			3
C.32	Hacienda y Finanzas	TEAF Calle Ayala	Bilbao	1.177,70	12,0	5	1			2						1
C.33	Hacienda y Finanzas	3 SIAC Getxo	Getxo	335,53	12,0	5	1			1						
C.34	Hacienda y Finanzas	4 SIAC Basauri	Basauri	293,00	12,0	5	1			1						
C.35	Hacienda y Finanzas	5 SIAC Barakaldo	Barakaldo	238,55	12,0	5	1			1						
C.36	Hacienda y Finanzas	6 SIAC Portugalete	Portugalete	375,70	12,0	5	1			1						
C.37	Hacienda y Finanzas	7 SIAC Mungia	Mungia	266,74	12,0	5	1			1						
C.38	Hacienda y Finanzas	8 SIAC Durango	Durango	311,91	12,0	5	1			1						
C.39	Hacienda y Finanzas	9 SIAC Gernika	Gernika	218,56	12,0	5	1			1						
C.40	Hacienda y Finanzas	10 SIAC Balmaseda	Balmaseda	165,77	12,0	5	1			1						
C.66	Desarrollo económico y territorial	Obispo Orueta	Orueta	2.454,15	12,0	5	1		1	3						1
C.67	Desarrollo económico y territorial	Alda Mazarredo 63	Bilbao	309,51	12,0	5	1			1						
C.41	Desarrollo económico y territorial	Ibáñez de Bilbao 20	Bilbao	4.929,20	12,0	5	1		1	4	1	1				2
C.42	Desarrollo económico y territorial	Lertsundi 9 4ª planta	Bilbao	776,20	12,0	5	1			1						1

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
 CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
 DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

C.43	Desarrollo económico y territorial	Túnel Malmasin	Malmasin	677,50	12,0	5	1			1						1
C.72	Transportes, movilidad y cohesión del territorio	Bascula A8 Durango	Durango	15,00	12,0	1	1									
C.44	Transportes, movilidad y cohesión del territorio	Bascula Balmaseda	Balmaseda	24,00	12,0	1	1									
C.45	Transportes, movilidad y cohesión del territorio	Bascula Iurreta	Iurreta	24,00	12,0	5	1									
C.46	Transportes, movilidad y cohesión del territorio	Bascula Ugaldebieta	Ugaldebieta	25,00	12,0	2	1									
C.47	Administración Pública y relaciones institucionales	02 Edif Delclaux	Bilbao	10.141,78	12,0	5	1	2	2	8	1	1	1	1	1	2
C.48	Administración Pública y relaciones institucionales	C/ Alda Rekalde 50-4º	Bilbao	866,29	12,0	5	1			1						1
C.49	Transportes, movilidad y cohesión del territorio	C/ Alda Rekalde 18-2ª, 4ª y 5ª	Bilbao	1.873,48	12,0	5	1		1	2						1
C.50	Administración Pública y relaciones institucionales	01 Palacio Foral	Bilbao	7.865,31	12,0	5	1	2	2	8	1	1	1	1	1	2
C.51	Administración Pública y relaciones institucionales	C/ Iparraguirre 46 garaje de parque móvil	Bilbao	463,25	12,0	5	1			1						
C.52	Administración Pública y relaciones institucionales	C/ Iparraguirre 46 oficinas parque móvil	Bilbao	602,20	12,0	5	1			1						1
C.53	Administración Pública y relaciones institucionales	Imprenta foral	Bilbao	1.587,45	12,0	5	1		1	2						1
C.54	Administración Pública y relaciones institucionales	Archivo administrativo (Monte Ganguren)	Galdakao	532,08	12,0	5	1			1						
C.55	Administración Pública y relaciones	Base de Derio parque móvil	Derio	396,65	12,0	5	1			1						

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
 CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
 DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

	institucionales																
C.56	Administración Pública y relaciones institucionales	Oficina central Urioste	Urioste	1.234,60	12,0	5	1		1	2							1
C.57	Administración Pública y relaciones institucionales	Bomberos Markina	Markina	502,20	12,0	7	1			1							
C.58	Administración Pública y relaciones institucionales	Bomberos Gernika	Gernika	563,31	12,0	6	1			1							
C.59	Administración Pública y relaciones institucionales	Bomberos Artaza	Artaza	1.823,51	12,0	6	1			1							
C.60	Administración Pública y relaciones institucionales	Bomberos Balmaseda	Balmaseda	545,17	12,0	7	1			1							
C.61	Administración Pública y relaciones institucionales	Bomberos Derio	Derio	1.648,80	12,0	6	1			1							
C.62	Administración Pública y relaciones institucionales	Bomberos Ispaster	Ispaster	267,98	12,0	5	1			1							
C.63	Administración Pública y relaciones institucionales	Bomberos Urioste	Urioste	879,12	12,0	6	1			1							
C.64	Administración Pública y relaciones institucionales	Bomberos de Basauri	Basauri	1.754,68	12,0	6	1			1							
C.65	Administración Pública y relaciones institucionales	Bomberos Iurreta	Iurreta	1.015,03	12,0	7	1			1							



ANEXO 5. PERSONAL

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA. PERSONAL (JUNIO 2015)							
Nombre empleado/a	Fecha Nacimiento	Contrato	% Jornada	Antigüedad	Categoría	Salario Bruto Anual (Incluidos Pluses)	Descripción Plus
1	07-01-1968	OBRA O SERVICIO	100,00	17-05-1999	LIMPIADOR/A	25.403,29	216,36 € plus textil
2	18-04-1961	INDEFINIDO	64,29	03-01-1985	LIMPIADOR/A	20.765,33	
3	10-01-1959	INDEFINIDO	100,00	04-06-2001	LIMPIADOR/A	26.223,79	
4	15-05-1973	INDEFINIDO	100,00	01-02-1998	LIMPIADOR/A	26.910,20	
5	09-11-1959	OBRA O SERVICIO	57,14	13-11-2008	LIMPIADOR/A	19.023,88	
6	26-04-1984	OBRA O SERVICIO	100,00	11-03-2008	LIMPIADOR/A	20.987,76	
7	14-04-1958	INDEFINIDO	88,57	02-09-2002	LIMPIADOR/A	21.875,00	
8	05-05-1978	OBRA O SERVICIO	62,20	01-07-2002	LIMPIADOR/A	15.565,85	
9	17-02-1964	INDEFINIDO	67,86	11-04-2008	LIMPIADOR/A	16.612,82	
10	06-01-1964	OBRA O SERVICIO	71,43	21-04-2008	LIMPIADOR/A	17.991,03	
11	31-08-1965	INTERINIDAD	71,43	20-02-2014	LIMPIADOR/A	15.319,81	
12	29-05-1949	INDEFINIDO	71,43	15-06-2009	LIMPIADOR/A	15.706,36	
13	10-08-1979	INTERINIDAD	71,43	22-12-2014	LIMPIADOR/A	15.319,81	
14	21-04-1970	INDEFINIDO	57,14	03-10-2005	LIMPIADOR/A	14.055,74	
15	03-05-1962	OBRA O SERVICIO	28,57	10-10-2009	LIMPIADOR/A	9.283,12	
16	01-12-1956	OBRA O SERVICIO	50,00	08-02-2010	LIMPIADOR/A	15.914,64	
17	11-09-1968	OBRA O SERVICIO	92,86	01-01-1990	LIMPIADOR/A	27.766,47	
18	11-08-1971	OBRA O SERVICIO	71,43	18-01-2000	LIMPIADOR/A	18.513,55	
19	05-10-1956	OBRA O SERVICIO	78,57	05-04-1983	P-ESP DIPU	27.430,70	
20	08-12-1952	OBRA O SERVICIO	14,29	26-01-1994	LIMPIADOR/A	4.615,36	
21	07-02-1956	OBRA O SERVICIO	15,71	02-01-2006	LIMPIADOR/A	4.648,68	
22	13-10-1954	INTERINIDAD	15,71	01-01-2013	LIMPIADOR/A	3.230,92	
23	13-10-1954	OBRA O SERVICIO	58,57	15-05-2008	LIMPIADOR/A	13.060,84	
24	08-06-1968	INDEFINIDO	100,00	01-06-1976	LIMPIADOR/A	35.112,94	
25	05-02-1962	OBRA O SERVICIO	42,86	15-12-1986	LIMPIADOR/A	14.072,91	
26	03-09-1956	INDEFINIDO	74,29	01-07-1988	LIMPIADOR/A	28.963,86	3080,35 € Plus Peligroso
27	08-08-1958	INTERINIDAD	55,71	16-12-2014	LIMPIADOR/A	6.415,82	
28	19-04-1961	INDEFINIDO	55,71	02-03-1992	LIMPIADOR/A	17.323,93	600 € Plus Movilidad
29	08-08-1958	INTERINIDAD	55,71	16-12-2014	LIMPIADOR/A	12.086,84	
30	09-02-1965	OBRA O SERVICIO	11,43	08-11-1996	LIMPIADOR/A	3.264,94	
31	26-11-1961	OBRA O SERVICIO	28,57	04-01-1989	LIMPIADOR/A	8.859,38	
32	16-03-1976	CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION	14,29	02-02-2015	LIMPIADOR/A	3.932,20	
33	27-11-1961	OBRA O SERVICIO	17,14	07-11-2007	LIMPIADOR/A	4.451,82	
34	14-06-1977	OBRA O SERVICIO	17,14	04-10-2010	LIMPIADOR/A	4.307,25	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

35	26-01-1974	CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION	2,86	30-04-2013	LIMPIADOR/A	959,51	
36	19-03-1964	INDEFINIDO	88,56	01-04-2004	LIMPIADOR/A	22.305,55	
37	12-05-1958	INDEFINIDO	100,00	26-05-1999	LIMPIADOR/A	25.186,93	
38	14-08-1969	INTERINIDAD	100,00	25-06-2014	LIMPIADOR/A	21.195,52	
39	23-05-1954	INDEFINIDO	100,00	02-01-2007	LIMPIADOR/A	23.821,66	
40	23-02-1968	INDEFINIDO	100,00	03-07-2006	LIMPIADOR/A	23.775,52	
41	31-01-1979	OBRA O SERVICIO	100,00	02-05-2006	LIMPIADOR/A	21.205,52	
42	13-07-1981	INDEFINIDO	100,00	16-06-2007	LIMPIADOR/A	22.928,53	
43	30-03-1966	INDEFINIDO	100,00	13-03-2006	LIMPIADOR/A	23.789,94	
44	10-07-1966	OBRA O SERVICIO	100,00	07-02-2008	LIMPIADOR/A	22.543,11	
45	15-05-1966	INDEFINIDO	100,00	01-03-2001	ENCARG.GRP	27.452,25	
46	24-06-1960	INDEFINIDO	100,00	10-08-2000	LIMPIADOR/A	25.499,23	
47	04-08-1976	INDEFINIDO	100,00	20-04-2009	ENCARG.GRP	29.275,84	2191,35 Plus Peligroso
48	19-08-1949	OBRA O SERVICIO	57,14	13-06-1994	LIMPIADOR/A	14.394,33	
49	09-09-1971	OBRA O SERVICIO	85,70	09-09-1998	LIMPIADOR/A	23.501,23	
50	06-06-1967	OBRA O SERVICIO	62,86	22-10-1995	LIMPIADOR/A	17.404,93	
51	16-03-1965	INDEFINIDO	35,71	04-06-2007	LIMPIADOR/A	9.001,66	
52	18-12-1967	OBRA O SERVICIO	78,57	24-06-1999	LIMPIADOR/A	20.204,99	
53	16-06-1958	INDEFINIDO	100,00	04-02-2003	P-ESP DIPU	30.723,47	2371,35 Plus Peligroso
54	16-04-1963	INDEFINIDO	51,43	01-08-2008	LIMPIADOR/A	15.102,51	
55	20-08-1969	CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION	51,43	22-09-2001	LIMPIADOR/A	13.808,71	
56	26-11-1961	CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION	98,57	10-01-2012	LIMPIADOR/A	24.826,76	
57	24-10-1958	INDEFINIDO	100,00	26-10-1983	LIMPIADOR/A	32.679,29	
58	14-06-1969	INDEFINIDO	100,00	03-04-2010	LIMPIADOR/A	22.977,23	
59	29-07-1961	INDEFINIDO	100,00	01-12-2006	LIMPIADOR/A	23.690,44	
60	07-08-1957	INDEFINIDO	100,00	18-09-2004	LIMPIADOR/A	24.944,17	
61	20-12-1952	INTERINIDAD	100,00	15-12-2014	LIMPIADOR/A	20.901,43	
62	28-03-1980	OBRA O SERVICIO	100,00	01-04-2009	LIMPIADOR/A	22.903,58	
63	03-11-1968	INTERINIDAD	100,00	28-01-2015	LIMPIADOR/A	17.325,80	
64	14-07-1966	OBRA O SERVICIO	100,00	08-04-2005	LIMPIADOR/A	20.901,43	
65	16-09-1957	OBRA O SERVICIO	42,86	01-02-1998	LIMPIADOR/A	12.109,10	
66	17-08-1976	INDEFINIDO	100,00	25-10-2005	LIMPIADOR/A	23.466,77	
67	30-07-1954	INDEFINIDO	100,00	01-01-1983	LIMPIADOR/A	25.186,93	
68	21-04-1980	INTERINIDAD	100,00	09-03-2015	LIMPIADOR/A	20.786,25	
69	05-12-1955	INDEFINIDO	100,00	05-09-1996	LIMPIADOR/A	26.650,32	
70	12-10-1961	INDEFINIDO	100,00	11-04-1995	LIMPIADOR/A	27.279,10	
71	22-03-1961	INDEFINIDO	100,00	04-11-2002	LIMPIADOR/A	24.791,08	
72	16-02-1974	INDEFINIDO	100,00	05-10-2005	LIMPIADOR/A	23.990,96	
73	02-12-1961	INDEFINIDO	100,00	21-09-2005	LIMPIADOR/A	24.067,83	
74	26-07-1965	INDEFINIDO	100,00	25-10-2005	LIMPIADOR/A	23.892,66	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

75	16-07-1954	INDEFINIDO	100,00	17-01-1993	LIMPIADOR/A	28.062,57	
76	29-01-1984	CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION	100,00	14-11-2011	LIMPIADOR/A	21.731,49	
77	27-07-1978	INDEFINIDO	100,00	06-05-2004	LIMPIADOR/A	24.829,35	
78	24-08-1970	OBRA O SERVICIO	64,29	02-07-2007	LIMPIADOR/A	16.192,68	
79	01-03-1964	OBRA O SERVICIO	100,00	03-10-1987	P-ESP DIPU	37.921,44	3175,9 € Plus Peligroso
80	12-12-1958	INDEFINIDO	100,00	01-10-2001	LIMPIADOR/A	26.392,38	
81	12-08-1967	INDEFINIDO	100,00	08-04-2008	P-ESP DIPU	34.097,11	3645,11 € Plus Peligroso
82	04-01-1956	INDEFINIDO	100,00	01-04-1976	ENCARG.SEC	47.480,94	4473,3 € PI Extra Previo
83	11-06-1964	INDEFINIDO	100,00	01-05-1983	LIMPIADOR/A	32.553,87	
84	10-01-1964	INDEFINIDO	100,00	07-01-1993	LIMPIADOR/A	29.358,94	
85	17-02-1961	INDEFINIDO	100,00	17-05-1983	LIMPIADOR/A	25.186,93	
86	09-04-1967	INDEFINIDO	100,00	09-12-2002	LIMPIADOR/A	22.797,24	
87	04-04-1967	INDEFINIDO	100,00	11-03-2004	LIMPIADOR/A	24.962,15	
88	01-07-1956	INDEFINIDO	57,14	02-05-1985	LIMPIADOR/A	16.802,27	
89	08-05-1964	OBRA O SERVICIO	42,86	01-01-2009	LIMPIADOR/A	10.454,52	
90	24-10-1956	RELEVO	25,00	01-05-1983	LIMPIADOR/A	10.219,55	
91	02-08-1958	RELEVO	100,00	01-04-2001	LIMPIADOR/A	24.905,69	
92	26-07-1964	INDEFINIDO	100,00	06-07-2006	LIMPIADOR/A	23.841,04	
93	03-09-1972	INDEFINIDO	94,29	02-11-2002	LIMPIADOR/A	19.724,45	
94	28-04-1971	OBRA O SERVICIO	42,86	02-09-2002	LIMPIADOR/A	11.149,36	
95	27-11-1957	OBRA O SERVICIO	51,43	04-11-2002	LIMPIADOR/A	13.136,23	
96	10-03-1971	OBRA O SERVICIO	51,43	22-02-1993	LIMPIADOR/A	14.630,24	
97	14-04-1958	OBRA O SERVICIO	68,57	03-12-1992	LIMPIADOR/A	20.504,20	
98	24-02-1963	OBRA O SERVICIO	42,86	13-01-1999	LIMPIADOR/A	11.750,35	
99	19-07-1963	OBRA O SERVICIO	51,43	05-05-1999	LIMPIADOR/A	13.459,45	
100	11-04-1956	OBRA O SERVICIO	71,43	01-09-2007	LIMPIADOR/A	17.877,74	
101	27-09-1965	INDEFINIDO	68,57	07-06-2004	LIMPIADOR/A	17.404,06	
102	20-08-1954	OBRA O SERVICIO	68,57	09-05-1989	LIMPIADOR/A	19.895,22	
103	04-03-1965	INDEFINIDO	100,00	01-09-2003	LIMPIADOR/A	25.199,46	
104	09-12-1964	INDEFINIDO	100,00	06-11-1986	LIMPIADOR/A	31.508,99	
105	14-08-1955	INDEFINIDO	100,00	17-06-1987	LIMPIADOR/A	30.737,14	
106	04-03-1965	INDEFINIDO	100,00	28-12-1993	LIMPIADOR/A	27.874,31	
107	23-12-1970	INDEFINIDO	100,00	01-07-1994	LIMPIADOR/A	27.987,72	
108	29-10-1962	OBRA O SERVICIO	100,00	02-01-1996	LIMPIADOR/A	30.611,99	1876,8 € Plus Movilidad
109	10-05-1958	OBRA O SERVICIO	14,29	01-05-2005	LIMPIADOR/A	7.292,96	
110	24-03-1969	OBRA O SERVICIO	5,71	01-10-1997	LIMPIADOR/A	1.625,80	
111	27-04-1962	OBRA O SERVICIO	58,37	12-03-2000	LIMPIADOR/A	14.701,61	
112	07-04-1974	OBRA O SERVICIO	14,29	01-07-2004	LIMPIADOR/A	4.253,99	
113	06-06-1958	INDEFINIDO	71,43	01-06-1993	LIMPIADOR/A	20.987,61	
114	14-11-1958	INDEFINIDO	100,00	19-12-1989	ENCARG.GRL	39.356,59	4218,7 € Plus Extrasalarial Encargada

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

115	27-12-1968	INDEFINIDO	100,00	01-09-2003	LIMPIADOR/A	24.965,54	
116	12-09-1991	INDEFINIDO	100,00	11-01-2012	LIMPIADOR/A	21.808,47	
117	23-10-1960	INDEFINIDO	100,00	27-05-1991	LIMPIADOR/A	28.033,38	
118	15-07-1965	INDEFINIDO	100,00	09-02-1999	LIMPIADOR/A	26.827,44	
119	21-03-1973	OBRA O SERVICIO	100,00	03-08-1992	LIMPIADOR/A	25.316,78	
120	05-09-1973	INTERINIDAD	100,00	15-02-2015	LIMPIADOR/A	20.901,43	
121	30-12-1961	INDEFINIDO	100,00	01-02-1998	LIMPIADOR/A	27.092,61	
122	30-10-1989	OBRA O SERVICIO	57,14	19-08-2013	LIMPIADOR/A	15.239,28	
123	01-04-1958	INDEFINIDO	64,29	13-05-1989	LIMPIADOR/A	17.448,64	
124	24-01-1964	OBRA O SERVICIO	28,57	18-10-2001	LIMPIADOR/A	8.035,96	
125	21-05-1959	INDEFINIDO	100,00	04-04-1995	LIMPIADOR/A	28.583,51	
126	31-03-1956	OBRA O SERVICIO	85,71	01-03-2006	LIMPIADOR/A	21.447,18	360 € Plus Textil
127	29-03-1957	INTERINIDAD	85,71	22-01-2015	LIMPIADOR/A	18.256,64	
128	16-07-1979	OBRA O SERVICIO	85,71	01-11-2002	LIMPIADOR/A	21.587,72	
129	26-09-1957	INDEFINIDO	85,71	17-04-2001	LIMPIADOR/A	22.280,47	
130	08-08-1963	INDEFINIDO	100,00	14-06-2006	LIMPIADOR/A	23.513,54	
131	27-05-1957	OBRA O SERVICIO	71,43	01-02-1995	LIMPIADOR/A	20.648,08	
132	29-11-1954	INDEFINIDO	100,00	03-09-1997	LIMPIADOR/A	27.365,92	
133	10-06-1956	INDEFINIDO	100,00	01-02-1998	ENCARG.GRP	29.376,50	
134	02-02-1957	OBRA O SERVICIO	71,43	08-07-1996	LIMPIADOR/A	17.991,03	
135	09-01-1965	INTERINIDAD	71,43	30-04-2011	LIMPIADOR/A	15.319,81	
136	04-12-1955	INDEFINIDO	71,43	04-07-1996	LIMPIADOR/A	20.210,66	
137	01-07-1971	INTERINIDAD	71,43	26-01-2015	LIMPIADOR/A	15.319,81	
138	30-03-1955	INDEFINIDO	100,00	01-10-1997	LIMPIADOR/A	25.186,93	
139	13-05-1958	INTERINIDAD	100,00	22-04-2014	LIMPIADOR/A	20.901,43	
140	30-07-1965	OBRA O SERVICIO	71,43	04-11-1998	LIMPIADOR/A	19.116,11	
141	30-06-1961	INDEFINIDO	100,00	02-11-2006	LIMPIADOR/A	23.689,67	
142	11-06-1971	OBRA O SERVICIO	57,14	19-02-2007	LIMPIADOR/A	13.897,04	
143	22-05-1966	INDEFINIDO	100,00	31-10-2004	LIMPIADOR/A	25.280,76	
144	25-12-1954	OBRA O SERVICIO	40,00	02-10-2000	LIMPIADOR/A	10.958,43	
145	06-06-1962	OBRA O SERVICIO	34,29	12-03-2000	LIMPIADOR/A	9.480,27	
146	21-11-1978	CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION	60,00	23-09-2014	LIMPIADOR/A	15.596,36	
147	11-04-1956	OBRA O SERVICIO	71,43	01-09-2007	LIMPIADOR/A	6.563,28	
148	02-11-1965	INTERINIDAD	42,86	10-08-2014	LIMPIADOR/A	11.334,09	
149	09-01-1965	OBRA O SERVICIO	78,57	14-05-2013	LIMPIADOR/A	10.023,07	
150	08-01-1955	OBRA O SERVICIO	42,86	07-05-2001	LIMPIADOR/A	10.795,12	
151	26-04-1954	OBRA O SERVICIO	78,57	18-10-2001	LIMPIADOR/A	20.674,40	
152	26-02-1976	OBRA O SERVICIO	54,30	12-03-2000	LIMPIADOR/A	13.676,51	
153	30-11-1980	OBRA O SERVICIO	17,14	07-06-2010	LIMPIADOR/A	4.995,22	
154	27-04-1962	OBRA O SERVICIO	58,57	12-03-2000	LIMPIADOR/A	15.293,73	
155	15-07-1962	INDEFINIDO	64,29	10-04-2001	LIMPIADOR/A	12.345,61	
156	16-02-1962	OBRA O SERVICIO	57,14	07-09-1988	LIMPIADOR/A	20.273,99	1368,75 € Plus Extrasalarial Previo

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

157	29-11-1970	OBRA O SERVICIO	100,00	10-05-2001	LIMPIADOR/A	26.256,51	
158	11-12-1956	OBRA O SERVICIO	60,00	18-02-1991	LIMPIADOR/A	18.028,92	
159	01-07-1966	OBRA O SERVICIO	5,71	01-02-2002	LIMPIADOR/A	1.786,44	
160	28-04-1968	OBRA O SERVICIO	100,00	01-04-1993	LIMPIADOR/A	27.671,30	
161	05-05-1968	OBRA O SERVICIO	28,57	20-03-2010	LIMPIADOR/A	9.858,44	
162	26-12-1974	INDEFINIDO	100,00	17-07-1997	P-ESP DIPU	33.560,71	3180,45 € Plus Peligroso
163	26-02-1957	INDEFINIDO	100,00	14-08-2009	LIMPIADOR/A	27.034,18	
164	17-01-1960	INDEFINIDO	100,00	01-07-1986	LIMPIADOR/A	31.542,64	
165	05-03-1981	INDEFINIDO	66,51	16-10-2008	LIMPIADOR/A	19.889,29	
166	19-05-1960	INDEFINIDO	42,86	10-06-2005	LIMPIADOR/A	10.746,21	
167	08-05-1962	INDEFINIDO	3,08	19-12-1989	JFSERVICIO	75.456,80	15000 € BRUTOS EXTRASAL Y PLUS CARGO DISTINTO CENTROS 19500 €
168	10-11-1960	OBRA O SERVICIO	47,14	23-04-2003	LIMPIADOR/A	11.650,68	
169	23-11-1987	OBRA O SERVICIO	47,14	10-09-2013	LIMPIADOR/A	10.264,59	
170	20-05-1957	OBRA O SERVICIO	25,71	18-10-2004	LIMPIADOR/A	6.637,32	

DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA. PERSONAL POR CENTROS (JUNIO 2015)														
EDIFICIO	JORNADA ACTUAL		RESUMEN SEMANAL							Fecha nacimiento	Contrato	% de jornada	Fecha antigüedad	Categoría
	ENTRADA	SALIDA	L	M	X	J	V	S	D					
DEPARTAMENTO ACCION SOCIAL														
UGASKO 3	13:30	20:30	7	7	7	7	7			07-01-1968	OBRA O SERVICIO	100	17-05-1999	LIMPIADOR/A
UGASKO 3	14:00	18:30	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5			18-04-1961	INDEFINIDO	64,29	03-01-1985	LIMPIADOR/A
UGASKO 3	13:30	20:30	7	7	7	7	7			10-01-1959	INDEFINIDO	100	04-06-2001	LIMPIADOR/A
UGASKO 3	13:30	20:30	7	7	7	7	7			15-05-1973	INDEFINIDO	100	01-02-1998	LIMPIADOR/A
UGASKO 3	19:30	20:00	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			09-11-1959	OBRA O SERVICIO	57,14	13-11-2008	LIMPIADOR/A
UGASKO 3	16:00	19:00	3	3	3	3	3			23-12-1970	INDEFINIDO	100	01-07-1994	LIMPIADOR/A
UGASKO 3	11:00	11:45	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75			26-04-1984	OBRA O SERVICIO	100	11-03-2008	LIMPIADOR/A
UGASKO 5	17:00	19:30	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5			09-11-1959	OBRA O SERVICIO	35,71	13-11-2008	LIMPIADOR/A
UGASKO 5	13:45	20:00	6,33	6,33	6,33	6,33	6,33			14-04-1958	INDEFINIDO	88,57	02-09-2002	LIMPIADOR/A
UGASKO 5	11:45	12:30	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75			26-04-1984	OBRA O SERVICIO		11-03-2008	LIMPIADOR/A
UGASKO 5	14:00	20:30	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5			05-05-1978	OBRA O SERVICIO	62,2	01-07-2002	LIMPIADOR/A
UGASKO 5	15:30	20:15	4,75	4,75	4,75	4,75	4,75			17-02-1964	INDEFINIDO	67,86	11-04-2008	LIMPIADOR/A
LERTSUNDI 14	15:00	20:00	5	5	5	5	5			06-01-1964	OBRA O SERVICIO	71,43	21-04-2008	LIMPIADOR/A
	15:00	20:00								31-08-1965	INTERINIDAD	71,43	20-02-2014	LIMPIADOR/A
LERTSUNDI 14	15:00	20:00	5	5	5	5	5			29-05-1949	INDEFINIDO	71,43	15-06-2009	LIMPIADOR/A
	15:00	20:00								10-08-1979	INTERINIDAD	71,43	22-12-2014	LIMPIADOR/A

MARCELINO OREJA 3 Y 5	15:00	19:00	4	4	4	4	4			21-04-1970	INDEFINIDO	57,14	03-10-2005	LIMPIADOR/A
MARCELINO OREJA 3 Y 5	16:00	18:00	2	2	2	2	2			03-05-1962	OBRA O SERVICIO	28,57	10-10-2009	LIMPIADOR/A
JEFE SERVICIO LOTE ACCION SOCIAL	12:00	13:00	1	1	1	1				08-05-1962	INDEFINIDO	11,44	19-12-1989	JFSERVICIO

DEPARTAMENTO DE EMPLEO, INSERCIÓN SOCIAL E IGUALDAD

ALDA MAZARREDO 63	16:00	19:30	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5			01-12-1956	OBRA O SERVICIO	50	08-02-2010	LIMPIADOR/A
NICOLAS ALKORTA 5	13:30	20:00	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5			11-09-1968	OBRA O SERVICIO	92,86	01-01-1990	LIMPIADOR/A
NICOLAS ALKORTA 5	15:00	20:00	5	5	5	5	5			11-08-1971	OBRA O SERVICIO	71,43	18-01-2000	LIMPIADOR/A
NICOLAS ALKORTA 5	14:30	20:00	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5			05-10-1956	OBRA O SERVICIO	78,57	05-04-1983	P-ESP DIPU
NICOLAS ALKORTA 5	13:30	14:30	1	1	1	1	1			08-12-1952	OBRA O SERVICIO	14,29	26-01-1994	LIMPIADOR/A
URIBITARTE 15														

DEPARTAMENTO DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO NATURAL

AVDA MADARIAGA Nº 1	15:00	16:06	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1			07-02-1956	OBRA O SERVICIO	15,71	02-01-2006	LIMPIADOR/A
AVDA MADARIAGA Nº 2	15:00	16:06								13-10-1954	INTERINIDAD	15,71	01-01-2013	LIMPIADOR/A
AVDA MADARIAGA Nº 1	14:45	18:15	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5			13-10-1954	OBRA O SERVICIO	58,57	15-05-2008	LIMPIADOR/A
LEHENDAKARI AGUIRRE Nº 9	15:00	21:00	7	7	7	7	7			08-06-1968	INDEFINIDO	100	01-06-1976	LIMPIADOR/A
LEHENDAKARI AGUIRRE Nº 9	15:00	18:00	3	3	3	3	3			05-02-1962	OBRA O SERVICIO	42,86	15-12-1986	LIMPIADOR/A
LABORATORIO DERIO	15:00	20:15	5,3	5,3	5,3	5,3	5,3			03-09-1956	INDEFINIDO	74,29	01-07-1988	LIMPIADOR/A
LABORATORIO DERIO	15:00	18:15	3,25	3,25	3,25	3,25	3,25			11-12-1951	OBRA O SERVICIO	60	18-02-1991	LIMPIADOR/A

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
 CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
 DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

SEDE FORESTAL	7:45	9:45	2	2	2	2	2		19-04-1961				
SEDE FORESTAL	7:45	9:45							08-08-1958	INTERINIDAD	55,71	16-12-2014	LIMPIADOR/A
BASE GORRIA	10:00	12:00	2	2	2	2	2		19-04-1961	INDEFINIDO	55,71	02-03-1992	LIMPIADOR/A
BASE GORRIA	10:00	12:00							08-08-1958	INTERINIDAD	55,71	16-12-2014	LIMPIADOR/A
OCA DURANGO	8:00	10:00			2		2		09-02-1965	OBRA O SERVICIO	11,43	08-11-1996	LIMPIADOR/A
OCA GERNIKA	15:00	17:00	2	2	2	2	2		26-11-1961	OBRA O SERVICIO	28,57	04-01-1989	LIMPIADOR/A
OCA KARRANTZA	15:00	17:30		2,5			2,5		16-03-1976	CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION	14,29	02-02-2015	LIMPIADOR/A
OCA MARKINA	19:00	21:00	2		2		2		27-11-1961	OBRA O SERVICIO	17,14	07-11-2007	LIMPIADOR/A
OCA IGORRE	8:00	11:00		3			3			OBRA O SERVICIO			
OCA BALMASEDA	19:00	21:00	2		2		2		14-06-1977	OBRA O SERVICIO	17,14	04-10-2010	LIMPIADOR/A
OCA ABANTO	12:00	12:30		0,5			0,5		26-01-1974	CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION	2,86	30-04-2013	LIMPIADOR/A
OCA UGAO	19:00	20:00	1						19-03-1964	INDEFINIDO	88,56	01-04-2004	LIMPIADOR/A
JEFE SERVICIO LOTE SOSTENIBILIDAD Y M.N.	11:00	11:30	0,5	0,5	0,5	0,5			08-05-1962	INDEFINIDO	5,9	19-12-1989	JFSERVICIO
PARKETXE URKIOLA	11:00	16:30	5,5		5,5		5,5		10-11-1960	OBRA O SERVICIO	47,14	23-04-2003	LIMPIADOR/A
PARKETXE ARMAÑON ORDUNTE	11:00	16:30		5,5			5,5		23-11-1987	OBRA O SERVICIO	47,14	10-09-2013	LIMPIADOR/A
PARKETXE Y CASERIO DE AREATZA	19:00	22:00	3		3		3		20-05-1957	OBRA O SERVICIO	25,71	18-10-2004	LIMPIADOR/A

DEPARTAMENTO DE EUSKERA Y CULTURA														
BIBLIOTECA	6:00	11:50	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83	12-05-1958	INDEFINIDO	100	26-05-1999	LIMPIADOR/A
BIBLIOTECA	6:00	11:50								14-08-1969	INTERINIDAD	100	25-06-2014	LIMPIADOR/A
BIBLIOTECA	6:00	11:50	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83		23-05-1954	INDEFINIDO	100	02-01-2007	LIMPIADOR/A
BIBLIOTECA	6:00	11:50	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83		23-02-1968	INDEFINIDO	100	03-07-2006	LIMPIADOR/A
BIBLIOTECA	6:00	11:50	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83		31-01-1979	OBRA O SERVICIO	100	02-05-2006	LIMPIADOR/A
BIBLIOTECA	6:00	11:50	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83		13-07-1981	INDEFINIDO	100	16-06-2007	LIMPIADOR/A
BIBLIOTECA	6:00	11:50	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83	5,83		30-03-1966	INDEFINIDO	100	13-03-2006	LIMPIADOR/A
BIBLIOTECA	14:00	21:00	7	7	7	7	7			10-07-1966	OBRA O SERVICIO	100	07-02-2008	LIMPIADOR/A
BIBLIOTECA	6:00	13:00	7	7	7	7	7			15-05-1966	INDEFINIDO	100	01-03-2001	ENCARG.GRP
BIBLIOTECA	14:00	21:00	7	7	7	7	7			24-06-1960	INDEFINIDO	100	10-08-2000	LIMPIADOR/A
BIBLIOTECA	6:15	12:40	6	6	6	6	6			09-09-1971	OBRA O SERVICIO	85,7	09-09-1998	LIMPIADOR/A
BIBLIOTECA	7:00	11:24	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4			06-06-1967	OBRA O SERVICIO	62,86	22-10-1995	LIMPIADOR/A
BIBLIOTECA	13:00	15:30	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5			16-03-1965	INDEFINIDO	35,71	04-06-2007	LIMPIADOR/A
BIBLIOTECA	6:00	11:30	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5			18-12-1967	OBRA O SERVICIO	78,57	24-06-1999	LIMPIADOR/A
BIBLIOTECA	9:00	14:00	5	5	5	5	5			16-06-1958	INDEFINIDO	100	04-02-2003	P-ESP DIPU
BIBLIOTECA	6:00	9:00	3	3	3	3	3	3		16-04-1963	INDEFINIDO	51,43	01-08-2008	LIMPIADOR/A
BIBLIOTECA	6:00	9:00	3	3	3	3	3	3		20-08-1969	CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION	51,43	22-09-2001	LIMPIADOR/A
M ^º DIAZ DE HARO 17 PUBLICACIONES	15:00	17:00	2	2	2	2	2			26-11-1961	CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION	98,57	10-01-2012	LIMPIADOR/A

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
 CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
 DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

M ^º DIAZ DE HARO 17 PUBLICACIONES	15:00	17:00								14-07-1966	INTERINIDAD	98,57	01-03-2010	LIMPIADOR/A
M ^º DIAZ DE HARO 11 ARCHIVO FORAL	7:00	14:00	7	7	7	7	7			24-10-1958	INDEFINIDO	100	26-10-1983	LIMPIADOR/A
M ^º DIAZ DE HARO 11 ARCHIVO FORAL	7:00	14:00	7	7	7	7	7			14-06-1969	INDEFINIDO	100	03-04-2010	LIMPIADOR/A
M ^º DIAZ DE HARO 11 ARCHIVO FORAL	14:00	21:00	7	7	7	7	7			29-07-1961	INDEFINIDO	100	01-12-2006	LIMPIADOR/A
M ^º DIAZ DE HARO 11 ARCHIVO FORAL	14:00	21:00	7	7	7	7	7			07-08-1957	INDEFINIDO	100	18-09-2004	LIMPIADOR/A
M ^º DIAZ DE HARO 11 ARCHIVO FORAL	14:00	21:00								20-12-1952	INTERINIDAD	100	15-12-2014	LIMPIADOR/A
M ^º DIAZ DE HARO 11 ARCHIVO FORAL	15:00	22:00	7	7	7	7	7			28-03-1980	OBRA O SERVICIO	100	01-04-2009	LIMPIADOR/A
M ^º DIAZ DE HARO 11 ARCHIVO FORAL	15:00	22:00								03-11-1968	INTERINIDAD	100	28-01-2015	LIMPIADOR/A
M ^º DIAZ DE HARO 11 ARCHIVO FORAL	7:00	13:00						6		14-07-1966	OBRA O SERVICIO	100	08-04-2005	LIMPIADOR/A
CALLE EGAÑA 18	7:00	10:00	3	3	3	3	3			16-09-1957	OBRA O SERVICIO	42,86	01-02-1998	LIMPIADOR/A
JEFE SERVICIO LOTE EUSKERA Y CULTURA	10:00	11:00	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4			08-05-1962	INDEFINIDO	19,63	19-12-1989	JFSERVICIO

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FINANZAS														
HACIENDA CAPUCHINOS	7:00	14:00	7	7	7	7	7			17-08-1976	INDEFINIDO	100	25-10-2005	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7			30-07-1954	INDEFINIDO	100	01-01-1983	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS										21-04-1980	INTERINIDAD	100	09-03-2015	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7			05-12-1955	INDEFINIDO	100	05-09-1996	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7			12-10-1961	INDEFINIDO	100	11-04-1995	LIMPIADOR/A

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		22-03-1961	INDEFINIDO	100	04-11-2002	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		16-02-1974	INDEFINIDO	100	05-10-2005	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		02-12-1961	INDEFINIDO	100	21-09-2005	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		26-07-1965	INDEFINIDO	100	25-10-2005	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		16-07-1954	INDEFINIDO	100	17-01-1993	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		29-01-1984	CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION	100	14-11-2011	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		27-07-1978	INDEFINIDO	100	06-05-2004	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		24-08-1970	OBRA O SERVICIO	64,29	02-07-2007	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		01-03-1964	OBRA O SERVICIO	100	03-10-1987	P-ESP DIPU
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		12-12-1958	INDEFINIDO	100	01-10-2001	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		12-08-1967	INDEFINIDO	100	08-04-2008	P-ESP DIPU
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		04-01-1956	INDEFINIDO	100	01-04-1976	ENCARG.SEC
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		11-06-1964	INDEFINIDO	100	01-05-1983	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		10-01-1964	INDEFINIDO	100	07-01-1993	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		17-02-1961	INDEFINIDO	100	17-05-1983	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		09-04-1967	INDEFINIDO	100	09-12-2002	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		04-04-1967	INDEFINIDO	100	11-03-2004	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	15:45	19:45	4	4	4	4	4		01-07-1956	INDEFINIDO	57,14	02-05-1985	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	3	3	3	3	3		08-05-1964	OBRA O SERVICIO	42,86	01-01-2009	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	CONT RELEVO		1,05	1,05	1,05	1,05	1,05		24-10-1956	RELEVO	25	01-05-1983	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		02-08-1958	RELEVO	100	01-04-2001	LIMPIADOR/A
HACIENDA CAPUCHINOS	13:45	20:45	7	7	7	7	7		26-07-1964	INDEFINIDO	100	06-07-2006	LIMPIADOR/A
GETXO	14:30	18:06	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6		03-09-1972	INDEFINIDO	94,29	02-11-2002	LIMPIADOR/A
BASAURI	15:00	18:00	3	3	3	3	3		28-04-1971	OBRA O SERVICIO	42,86	02-09-2002	LIMPIADOR/A

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
 CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
 DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

BARAKALDO	16:24	20:00	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6		27-11-1957	OBRA O SERVICIO	51,43	04-11-2002	LIMPIADOR/A
PORTUGALETE	14:30	18:06	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6		10-03-1971	OBRA O SERVICIO	51,43	22-02-1993	LIMPIADOR/A
MUNGIA	14:30	18:06	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6		14-04-1958	OBRA O SERVICIO	68,57	03-12-1992	LIMPIADOR/A
DURANGO	15:00	18:00	3	3	3	3	3		24-02-1963	OBRA O SERVICIO	42,86	13-01-1999	LIMPIADOR/A
GERNIKA	14:30	18:06	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6		19-07-1963	OBRA O SERVICIO	51,43	05-05-1999	LIMPIADOR/A
BALMASEDA	7:30	10:30	3	3	3	3	3		11-04-1956	OBRA O SERVICIO	71,43	01-09-2007	LIMPIADOR/A
CALLE AYALA TEAF	14:00	18:48	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8		27-09-1965	INDEFINIDO	68,57	07-06-2004	LIMPIADOR/A
CALLE AYALA TEAF	14:00	18:48	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8		20-08-1954	OBRA O SERVICIO	68,57	09-05-1989	LIMPIADOR/A
JEFE SERVICIO LOTE HACIENDA Y FINANZAS	8:00	10:00	2	2	2		2		08-05-1962	INDEFINIDO	23,36	19-12-1989	JFSERVICIO

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y COHESIÓN DEL TERRITORIO

BASCULA BALMASEDA	18:00	20:00					2		24-03-1969	OBRA O SERVICIO	5,71	01-10-1997	LIMPIADOR/A
BASCULA IURRETA	18:00	19:00		1			1		27-04-1962	OBRA O SERVICIO	58,37	12-03-2000	LIMPIADOR/A
BASCULA UGALDEBIETA	10:00	11:00	1	1	1	1	1		07-04-1974	OBRA O SERVICIO	14,29	01-07-2004	LIMPIADOR/A
JEFE SERVICIO LOTE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y C.T.	8:00	10:00					2		08-05-1962	INDEFINIDO	5,22	19-12-1989	JFSERVICIO
ALDA REKALDE 18-2ª, 4ª Y 5ª	14:45	20:45	6	6	6	6	6		31-03-1956	OBRA O SERVICIO	85,71	01-03-2006	LIMPIADOR/A
ALDA REKALDE 18-2ª, 4ª Y 5ª	14:45	20:45							29-03-1957	INTERINIDAD	85,71	22-01-2015	LIMPIADOR/A

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
 CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
 DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

ALDA REKALDE 18-2ª, 4ª Y 5ª	14:45	20:45	6	6	6	6	6			16-07-1979	OBRA O SERVICIO	85,71	01-11-2002	LIMPIADOR/A
ALDA REKALDE 18-2ª, 4ª Y 5ª	14:45	20:45	6	6	6	6	6			26-09-1957	INDEFINIDO		17-04-2001	LIMPIADOR/A
ALDA REKALDE 18-2ª, 4ª Y 5ª			0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			26-09-1957	INDEFINIDO	85,71	17-04-2001	LIMPIADOR/A

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES														
ALDA REKALDE 30 E IPARRAGUIRRE 21	16:00	21:00	5	5	5	5	5			06-06-1958	INDEFINIDO	71,43	01-06-1993	LIMPIADOR/A
ALDA REKALDE 30 E IPARRAGUIRRE 21	14:00	21:00	7	7	7	7	7			14-11-1958	INDEFINIDO	100	19-12-1989	ENCARG.GRL
ALDA REKALDE 30 E IPARRAGUIRRE 21	14:00	21:00	7	7	7	7	7			27-12-1968	INDEFINIDO	100	01-09-2003	LIMPIADOR/A
ALDA REKALDE 30 E IPARRAGUIRRE 21	14:00	21:00	7	7	7	7	7			12-09-1991	INDEFINIDO	100	11-01-2012	LIMPIADOR/A
ALDA REKALDE 30 E IPARRAGUIRRE 21	14:00	21:00	7	7	7	7	7			23-10-1960	INDEFINIDO	100	27-05-1991	LIMPIADOR/A
ALDA REKALDE 30 E IPARRAGUIRRE 21	14:00	21:00	7	7	7	7	7			15-07-1965	INDEFINIDO	100	09-02-1999	LIMPIADOR/A
ALDA REKALDE 30 E IPARRAGUIRRE 21	14:00	21:00	7	7	7	7	7			21-03-1973	OBRA O SERVICIO	100	03-08-1992	LIMPIADOR/A
ALDA REKALDE 30 E IPARRAGUIRRE 22	14:00	21:00								05-09-1973	INTERINIDAD	100	15-02-2015	LIMPIADOR/A
ALDA REKALDE 30 E IPARRAGUIRRE 21	14:00	21:00	7	7	7	7	7			30-12-1961	INDEFINIDO	100	01-02-1998	LIMPIADOR/A
ALDA REKALDE 30 E IPARRAGUIRRE 21	8:00	12:00	4	4	4	4	4			30-10-1989	OBRA O SERVICIO	57,14	19-08-2013	LIMPIADOR/A
ALDA REKALDE 30 E IPARRAGUIRRE 21	16:30	21:00	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5			01-04-1958	INDEFINIDO	64,29	13-05-1989	LIMPIADOR/A

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
 CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
 DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

ALDA REKALDE 30 E IPARRAGUIRRE 21	8:00	10:00			2	2	2	2		2	24-01-1964	OBRA O SERVICIO	28,57	18-10-2001	LIMPIADOR/A
ALDA REKALDE 30 E IPARRAGUIRRE 21	16:00	18:00	2	2	2	2	2				16-06-1958	INDEFINIDO	100	04-02-2003	P-ESP DIPU
ALDA REKALDE 50-4º	6:00	13:00	7	7	7	7	7				21-05-1959	INDEFINIDO	100	04-04-1995	LIMPIADOR/A
GRAN VIA 25 PALACIO FORAL	14:00	21:00	7	7	7	7	7				08-08-1963	INDEFINIDO	100	14-06-2006	LIMPIADOR/A
GRAN VIA 25 PALACIO FORAL	16:00	21:00	5	5	5	5	5				27-05-1957	OBRA O SERVICIO	71,43	01-02-1995	LIMPIADOR/A
GRAN VIA 25 PALACIO FORAL	6:00	13:00	7	7	7	7	7				29-11-1954	INDEFINIDO	100	03-09-1997	LIMPIADOR/A
GRAN VIA 25 PALACIO FORAL	14:00	16:00	2	2	2	2	2				16-06-1958	INDEFINIDO		04-02-2003	
GRAN VIA 25 PALACIO FORAL	14:00	21:00	7	7	7	7	7				10-06-1956	INDEFINIDO	100	01-02-1998	ENCARG.GRP
GRAN VIA 25 PALACIO FORAL	6:00	11:00	5	5	5	5	5				02-02-1957	OBRA O SERVICIO	71,43	08-07-1996	LIMPIADOR/A
	6:00	11:00									09-01-1965	INTERINIDAD	71,43	30-04-2011	LIMPIADOR/A
GRAN VIA 25 PALACIO FORAL	6:00	11:00	5	5	5	5	5				04-12-1955	INDEFINIDO	71,43	04-07-1996	LIMPIADOR/A
	6:00	11:00									01-07-1971	INTERINIDAD	71,43	26-01-2015	LIMPIADOR/A
GRAN VIA 25 PALACIO FORAL	14:00	21:00	7	7	7	7	7				30-03-1955	INDEFINIDO	100	01-10-1997	LIMPIADOR/A
	14:00	21:00									13-05-1958	INTERINIDAD	100	22-04-2014	LIMPIADOR/A
GRAN VIA 25 PALACIO FORAL	16:00	21:00	5	5	5	5	5				30-07-1965	OBRA O SERVICIO	71,43	04-11-1998	LIMPIADOR/A
GRAN VIA 25 PALACIO FORAL	14:00	21:00	7	7	7	7	7				30-06-1961	INDEFINIDO	100	02-11-2006	LIMPIADOR/A
GRAN VIA 25 PALACIO FORAL	16:00	20:00	4	4	4	4	4				11-06-1971	OBRA O SERVICIO	57,14	19-02-2007	LIMPIADOR/A
GRAN VIA 25 PALACIO	14:00	21:00	7	7	7	7	7				22-05-1966	INDEFINIDO	100	31-10-2004	LIMPIADOR/A

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

FORAL															
BOMBEROS MARKINA	8:00	10:00	2	2	2	2	2	2	2	25-12-1954	OBRA O SERVICIO	40	02-10-2000	LIMPIADOR/A	
BOMBEROS GERNIKA	9:00	11:15	2,66	2,66	2,66	2,66	2,66		1	06-06-1962	OBRA O SERVICIO	34,29	12-03-2000	LIMPIADOR/A	
BOMBEROS ARTAZA	8:30	12:00	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5		21-11-1978	CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION	60	23-09-2014	LIMPIADOR/A	
BOMBEROS BALMASEDA	10:30	12:15	1,75	1,75	1,75	1,75	1,75	1,25		11-04-1956	OBRA O SERVICIO	71,43	01-09-2007	LIMPIADOR/A	
BOMBEROS DERIO	9:30	12:30	3	3	3	3	3			02-11-1965	INTERINIDAD	42,86	10-08-2014	LIMPIADOR/A	
BOMBEROS DERIO	11:00	13:30						2,5		09-01-1965	OBRA O SERVICIO	78,57	14-05-2013	LIMPIADOR/A	
BOMBEROS ISPASTER	15:30	18:30	3	3	3	3	3			08-01-1955	OBRA O SERVICIO	42,86	07-05-2001	LIMPIADOR/A	
BOMBEROS URIOSTE	8:30	13:05	4,58	4,58	4,58	4,58	4,58	4,58		26-04-1954	OBRA O SERVICIO	78,57	18-10-2001	LIMPIADOR/A	
BOMBEROS DE BASAURI	10:00	13:30	3,15	3,15	3,15	3,15	3,15	3,15		26-02-1976	OBRA O SERVICIO	54,3	12-03-2000	LIMPIADOR/A	
BOMBEROS IURRETA	8:30	14:30	6							30-11-1980	OBRA O SERVICIO	17,14	07-06-2010	LIMPIADOR/A	
BOMBEROS IURRETA	9:00	12:40		3,08	3,08	3,08	3,08	3,08	3,08	27-04-1962	OBRA O SERVICIO	58,57	12-03-2000	LIMPIADOR/A	
C/ IPARRAGIRRE 46 GARAJE DE PARQUE MOVIL	18:00	20:00	2	2	2	2	2			15-07-1962	INDEFINIDO	64,29	10-04-2001	LIMPIADOR/A	
C/ IPARRAGIRRE 46 OFICINAS PARQUE MOVIL	18:00	19:24	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5			15-07-1962	INDEFINIDO				
C/ IPARRAGIRRE 46 PORTAL	10:00	12:00	2	2	2	2	2	2		14-07-1966	OBRA O SERVICIO	100	08-04-2005	LIMPIADOR/A	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
 CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DEPARTAMENTOS
 DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017

IMPRENTA FORAL	LIBERADA SINDICAL 20h/SE		4	4	4	4	4		16-02-1962	OBRA O SERVICIO	57,14	07-09-1988	LIMPIADOR/A
IMPRENTA FORAL	13:30	20:30	7	7	7	7	7		29-11-1970	OBRA O SERVICIO	100	10-05-2001	LIMPIADOR/A
IMPRENTA FORAL	15:30	19:00	2	2	2	2	2		14-07-1966	OBRA O SERVICIO	100	08-04-2005	LIMPIADOR/A
ARCHIVO ADMINISTRATIVO (SIERRA GANGUREN)	6:00	8:00	2	2	2	2	2		29-10-1962	OBRA O SERVICIO	100	02-01-1996	LIMPIADOR/A
BASE DE DERIO PARQUE MOVIL	15:00	17:15		2,25		2,25			11-12-1956	OBRA O SERVICIO	60	18-02-1991	LIMPIADOR/A
BASE DE DERIO PARQUE MOVIL	11:00	12:00		1		1			01-07-1966	OBRA O SERVICIO	5,71	01-02-2002	LIMPIADOR/A
OFICINA CENTRAL URIOSTE	14:00	21:00	7	7	7	7	7		28-04-1968	OBRA O SERVICIO	100	01-04-1993	LIMPIADOR/A
OFICINA CENTRAL URIOSTE	20:00	22:00	2	2	2	2		2	05-05-1968	OBRA O SERVICIO	28,57	20-03-2010	LIMPIADOR/A
JEFE SERVICIO LOTE ADMON. PUBLICA Y R.I.	13:00	15:00	2	2	2	2	2		08-05-1962	INDEFINIDO	30,47	19-12-1989	JFSERVICIO

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TERRITORIAL													
OBISPO ORUETA	14:00	21:00	7	7	7	7	7		26-12-1974	INDEFINIDO	100	17-07-1997	P-ESP DIPU
OBISPO ORUETA	17:00	21:00	4	4	4	4	4		26-02-1957	INDEFINIDO	100	14-08-2009	LIMPIADOR/A
OBISPO ORUETA	14:45	21:45	7	7	7	7	7		17-01-1960	INDEFINIDO	100	01-07-1986	LIMPIADOR/A
OBISPO ORUETA	13:00	20:00	7	7	7	7	7		05-03-1981	INDEFINIDO	66,51	16-10-2008	LIMPIADOR/A
ALDA MAZARREDO 63	15:00	18:00	3	3	3	3	3		19-05-1960	INDEFINIDO	42,86	10-06-2005	LIMPIADOR/A

JEFE SERVICIO LOTE DESARROLLO ECON. Y TERRIT.	13:00	14:00					1		08-05-1962	INDEFINIDO	3,08	19-12-1989	JFSERVICIO
IBAÑEZ DE BILBAO 20	15:00	22:00	7	7	7	7	7		04-03-1965	INDEFINIDO	100	01-09-2003	LIMPIADOR/A
IBAÑEZ DE BILBAO 20	15:00	22:00	7	7	7	7	7		09-12-1964	INDEFINIDO	100	06-11-1986	LIMPIADOR/A
IBAÑEZ DE BILBAO 20	15:00	22:00	7	7	7	7	7		14-08-1955	INDEFINIDO	100	17-06-1987	LIMPIADOR/A
IBAÑEZ DE BILBAO 20	15:00	22:00	7	7	7	7	7		04-03-1965	INDEFINIDO	100	28-12-1993	LIMPIADOR/A
LERTSUNDI 9 4ª PLANTA	17:00	21:00	4	4	4	4	4		23-12-1970	INDEFINIDO	100	01-07-1994	LIMPIADOR/A
TUNEL MALMASIN	8:30	13:30	5	5	5	5	5		29-10-1962	OBRA O SERVICIO	100	02-01-1996	LIMPIADOR/A
TUNEL MALMASIN	17:00	18:00	1	1	1	1	1		10-05-1958	OBRA O SERVICIO	14,29	01-05-2005	LIMPIADOR/A

Bilbao, 24 de agosto de 2015.

Jon Mena Abasolo
 JEFE DE LA SECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
 TÉCNICOS

Eduardo Aranguren Azcarate
 EL JEFE DEL SERVICIO DE ARQUITECTURA
 Y SERVICIOS TÉCNICOS