



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Hisenda i Pressuposts
Direcció General del Tresor,
Política Financera i Patrimoni
Central de Contractació

Pliego de prescripciones técnicas particulares del Acuerdo marco de homologación de los servicios de limpieza de los edificios e instalaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y del sector público instrumental

1. Objeto

Constituye el objeto de estos pliegos establecer las condiciones a las que deben ajustarse los servicios de limpieza que se lleven a cabo en los edificios, instalaciones y dependencias de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y del sector público autonómico, de conformidad con lo que se determina en las siguientes cláusulas.

En todo caso, los servicios objeto de estos pliegos se ejecutarán sin utilizar métodos o productos que perjudiquen el medio ambiente o bien minimizando sus efectos.

2. Servicios incluidos

El Acuerdo marco incluye los siguientes servicios:

- Servicios de limpieza ordinaria o habitual. A efectos de este Acuerdo marco se entiende por servicio de limpieza ordinaria aquel que de forma habitual se lleva a cabo en los edificios e instalaciones para su mantenimiento en condiciones de limpieza e higiene adecuadas al uso al que están destinados. Estos servicios se facturarán a razón de €/m²/año.
- Servicios de limpieza extraordinaria o no habitual. Bajo esta denominación se entienden aquellos servicios de limpieza que se realizan de manera puntual para actuaciones o eventos que no se prolongan en el tiempo o que, aun haciéndolo, no tienen un carácter reiterado dentro del mismo año. Estos servicios se facturarán a razón de €/hora trabajador.

Tendrán la consideración de servicios de limpieza extraordinaria los siguientes:

- Los destinados a poner en funcionamiento operativo un edificio o instalación y los de limpieza de obra.
- Los servicios para actos protocolarios en los que se requiere la presencia de personal de limpieza durante su desarrollo; los destinados al acondicionamiento pre y post eventos tales como conciertos, encuentros deportivos, reuniones, convenciones, conferencias, etc., y los requeridos en la organización y desarrollo de ferias y congresos.
- Los complementarios a la limpieza ordinaria como la limpieza de cúpulas y fachadas, acristaladas o no, y la de cualesquiera otros



elementos en los que se requiera la utilización de maquinaria especializada y que no se realicen habitualmente.

- o Cualquier otro que pueda asimilarse a los anteriormente referidos.
- Servicios de desinfección, desratización y desinsectación destinados a la prevención, control y vigilancia de plagas. Estos servicios sólo podrán contratarse conjuntamente con los servicios de limpieza ordinaria.

Los servicios de lavandería podrán incluirse sólo si tienen un carácter residual o cuando sean necesarios para el desarrollo de las actividades que se realicen en el edificio y se entenderán incluidos en el precio del contrato.

3. Ámbito objetivo

3.1 Los servicios de limpieza ordinaria regulados en este Acuerdo marco serán de aplicación a los edificios siguientes:

- Edificios administrativos y asimilados.
- Edificios de uso docente.

3.1.1 Tienen la consideración de edificios administrativos los destinados a oficinas y dependencias auxiliares de los distintos órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de sus entes públicos instrumentales con independencia de que estén abiertos o no al público. En concreto, son edificios administrativos los que albergan las distintas sedes de las consejerías y entes públicos autonómicos, y en general todos aquellos en los que se realicen tareas de carácter eminentemente administrativo.

Además, a los efectos de estos pliegos se asimilan a los edificios administrativos aquéllos otros que, con independencia de su uso, requieran unas técnicas de limpieza similares tales como bibliotecas, archivos y museos y/o tengan unos rendimientos equiparables como camerinos, platos y estudios.

3.1.2 Son edificios de uso docente aquellos cuyo destino principal es a la impartición de formación de cualquier tipo, con independencia de la superficie destinada a este fin.

En todo caso, tienen esta consideración:

- Los Institutos de Enseñanza Secundaria (IES).
- Los Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA).
- Los Centros de Formación Profesional (CFP).

3.1.3 Cuando el edificio se destine a tareas administrativas y docentes en proporciones similares podrán aplicarse los precios correspondientes a cada tipo de instalación.

El anexo I relaciona los edificios catalogados como de uso administrativo y docente a efectos de este Acuerdo marco. No obstante y de forma motivada, los órganos de



contratación podrán aplicar las reglas que consideren se adecuan mejor al tipo de edificio o edificios objeto de limpieza.

3.2 Los servicios catalogados como de limpieza extraordinaria serán de aplicación a todos los edificios, dependencias e instalaciones adscritos a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y a los entes públicos instrumentales cualesquiera que sea su uso, así como a los actos organizados por éstos.

4. Servicios de limpieza ordinaria

4.1 Características generales

La limpieza ordinaria tiene por objeto aquellas operaciones necesarias para mantener o restituir los edificios al estado adecuado al uso al que está destinado. Esta limpieza tiene, además, por objetivo, cumplir las exigencias estéticas y prolongar la vida útil de las instalaciones.

La limpieza ordinaria recaerá básicamente sobre suelos, paredes, luces, alicatados, mobiliario, cristales, sanitarios, cocinas y, en general, sobre aquellos elementos que resulten afectados por el uso común y habitual de las personas.

Incluye además, la colocación y retirada de contenedores higiénicos y el servicio de lavandería en los casos en que así se solicite.

4.2 Técnicas de limpieza

En la ejecución de los servicios de limpieza se deberán aplicar las técnicas que resulten adecuadas a cada tipo de superficie utilizando los materiales, productos y maquinaria adecuados en función de la periodicidad establecida en el anexo II de frecuencias. En los planes de trabajo de los contratos derivados que deberán presentar los licitadores, se deberá concretar las técnicas a utilizar para cada caso concreto.

No se utilizarán desinfectantes excepto en aseos, cocinas, offices y comedores para mantenerlos en perfectas condiciones higiénicas y sanitarias.

4.3 Jornada y horarios

4.3.1 En edificios administrativos y asimilados

La limpieza ordinaria de los edificios administrativos se llevará a cabo por regla general de lunes a viernes, excepto festivos y a salvo las concretas necesidades de cada órgano de contratación.

Los pliegos específicos de los contratos derivados establecerán los horarios preferentes o, en su caso, obligatorios, en los que deberá prestarse el servicio pudiendo optar por que éste pueda coincidir total o parcialmente con el horario laboral o de apertura al público. En todo caso, los trabajos de limpieza se harán de tal manera que no se vea



perturbado el normal funcionamiento de las actividades desarrolladas en las dependencias e instalaciones objeto del contrato específico.

4.3.2 En edificios de uso docente

La limpieza ordinaria de los edificios de uso docente se llevará a cabo por regla general de lunes a viernes, excepto festivos y a salvo las concretas necesidades de los respectivos órganos de contratación.

Los pliegos específicos de los contratos derivados establecerán los horarios preferentes o, en su caso, obligatorios, en los que deberá prestarse el servicio pudiendo optar por que éste pueda coincidir total o parcialmente con el horario lectivo. En este caso, la planificación del servicio estará orientada a no interferir en la actividad de enseñanza.

En este tipo de edificios no se prestará el servicio habitual durante los períodos no lectivos. No obstante lo anterior, se procederá a una limpieza a fondo en los respectivos períodos vacacionales.

4.3.3 Planificación

Siempre que sea posible, en los contratos derivados se exigirá una buena programación de las tareas con el objetivo de que éstas comporten el mínimo consumo energético adicional. Con esta finalidad, los órganos de contratación facilitarán la información necesaria relativa a horarios de trabajo y docencia en las diferentes plantas o secciones para que los adjudicatarios puedan disponer de un mapa de ocupación horaria del edificio. El objetivo es una limpieza por zonas o plantas de manera que las necesidades de iluminación se concentren y desplacen sucesivamente por los diferentes espacios sin necesidad de mantener todo el edificio iluminado al mismo tiempo.

4.4 Frecuencias

El anexo II establece las frecuencias que se consideran adecuadas para mantener los establecimientos en condiciones óptimas de limpieza. Estas frecuencias tendrán, en principio, el carácter de mínimas.

No obstante lo anterior, los pliegos específicos de los contratos derivados podrán motivadamente establecer frecuencias distintas a las establecidas, bien al alza siempre que sean necesarias para el mantenimiento de las instalaciones, bien a la baja cuando las características del edificio o la afluencia de personas recomienden frecuencias menores. En todo caso, estas variaciones deberán estar suficientemente justificadas y constar en el expediente y en el pliego específico del contrato derivado.

Con independencia de las frecuencias establecidas, los responsables de los contratos derivados podrán ordenar la ejecución de determinadas tareas en el caso de que no se mantengan los estándares de calidad a los que se refiere la cláusula 5, todo ello sin coste alguno.



4.5 Rendimientos y horas mínimas

Los pliegos específicos de los contratos derivados podrán exigir un número mínimo de horas semanales o mensuales, en función de los siguientes rendimientos:

- a. Oficinas y despachos: 200 m²/hora.
- b. Institutos y otros edificios docentes: 200 m²/hora.

Las empresas adjudicatarias podrán distribuir esas horas de acuerdo con el plan de trabajo que se establezca, con el visto bueno de los responsables del contrato.

Los órganos de contratación podrán atribuir al número de horas mínimas el carácter de condición esencial a los efectos del artículo 223 f del TRLCSP.

5. Control de los estándares de calidad

El anexo 3 establece los estándares de calidad mínimos que deben cumplirse en todo momento. Estos estándares servirán de base para realizar el control de calidad y su incumplimiento puede ser objeto de penalización, de acuerdo con la cláusula 50 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

El responsable del contrato derivado podrá, en cualquier momento, realizar inspecciones sobre algunos o todos los ítems recogidos en el anexo citado o sobre cualquier otro elemento que se haya tenido en cuenta en la contratación derivada o haya sido determinante para la adjudicación del contrato.

En el caso de que se observen anomalías o defectos en el cumplimiento de la calidad, se levantará un acta en la que se hará constar los defectos constatados. Estas actas servirán de base para la imposición de penalidades.

6. Servicios de limpieza extraordinaria

Los servicios de limpieza extraordinaria se llevarán a cabo en función de las necesidades de cada órgano de contratación. Los pliegos específicos de los contratos derivados que incluyan servicios denominados extraordinarios deberán especificar claramente el edificio o acto que deba ser objeto de limpieza, las fechas, el horario y el personal que considere necesario para su ejecución, de acuerdo con la tipología de personal recogida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

En todo caso, en la ejecución de los servicios de limpieza se deberán aplicar las técnicas que resulten adecuadas a cada tipo de superficie utilizando los materiales, productos y maquinaria que resulte más conveniente.

Los productos a utilizar deberán cumplir las exigencias de estos pliegos y estar incluidos en la relación que presentarán los licitadores en sus ofertas, siempre que, a tenor de las necesidades del servicio, no se requieran otros más específicos.



7. Retirada de residuos

Tanto los servicios ordinarios como los extraordinarios incluyen la retirada de los residuos generados durante la limpieza y el transporte hasta los lugares habilitados al efecto y respetando la normativa vigente.

8. Servicios de desinfección, desratización y desinsectación

8.1 Los servicios de desinfección, desratización y desinsectación están destinados a la erradicación de todos los insectos, microorganismos y roedores en los espacios interiores y exteriores recogidos en el pliego.

Dichas actuaciones consisten en:

- a) Desinsectación: eliminación de artrópodos dañinos en sus distintas fases – arácnidos e insectos - por medios químicos, físicos o con la aplicación de medidas de saneamiento básico, incluso control de termitas e insectos xilófagos. Se utilizarán los productos más eficaces y teniendo en cuenta que para cada artrópodo se debe elegir el insecticida más adecuado y los métodos de actuación más duraderos.
- b) Desratización: Prevención y eliminación de roedores, ratas y ratones con la finalidad de saneamiento a través de técnicas y métodos ofensivos, físicos, químicos y/o biológicos.
- c) Desinfección: tratamiento de saneamiento a través de agentes físicos y fundamentalmente químicos que tiene como finalidad la destrucción de los microorganismos patógenos como bacterias, virus y hongos que puedan resultar nocivos. Se realizarán generalmente en las zonas comunes, vestuarios y duchas.

8.2 Los servicios se realizarán con periodicidad trimestral, si bien podrán modificarse en función de las necesidades específicas de cada edificio en atención a las zonas a tratar.

8.3 En el caso de que los pliegos específicos de los contratos derivados soliciten este servicio, las empresas consultadas deberán presentar un plan de trabajo adaptado a las necesidades de los edificios, en el que deberá constar las actuaciones a realizar, planificación anual y tratamientos a aplicar.

La empresa adjudicataria deberá presentar en el momento de la firma del contrato derivado justificación de su inscripción en los Registros Oficiales obligatorios, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 52/2012, de 6 de julio, así como los requisitos para la inscripción en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas en las Illes Balears.



8.4 En todo caso, los tratamientos deberán realizarse fuera del horario laboral o lectivo o, cuando menos, en fecha y horario en el que obstaculicen lo mínimo el funcionamiento normal de los centros y preferentemente en fines de semana o períodos no lectivos.

Una vez realizado el servicio, se expedirá un certificado de servicio por parte de la empresa adjudicataria en los términos recogidos en el Decreto 52/2012, de 6 de julio, por el que se regulan los establecimientos y servicios biocidas.

8.5 El servicio contratado incluye, además, sin coste alguno, la resolución de problemas que puedan presentarse de manera puntual aplicando los tratamientos que sean necesarios para su resolución en un plazo de 48 horas desde la comunicación efectuada por el responsable del contrato.

8.6 Los productos a utilizar serán aportados por la empresa adjudicataria y serán los idóneos para cada tratamiento respetando las condiciones sanitarias y ambientales.

En los lugares de flora y fauna protegida se evitará el uso de productos químicos debiéndose emplear tratamientos fitosanitarios biológicos así como cualquier otro tratamiento que no suponga el uso de productos tóxicos o perjudiciales para el medio ambiente.

9. Medios materiales

9.1 En todos los servicios objeto de este Acuerdo marco, las empresas adjudicatarias serán responsables de la aportación de la maquinaria, utillaje, consumibles, productos de limpieza y de aseo y cualquier otro material que sea necesario para la correcta ejecución de los servicios, siendo de su cuenta y cargo cualquier gasto que se genere por estos conceptos.

9.2 Maquinaria y utillaje

- a) La maquinaria de limpieza (aspiradores, pulidoras etc.) no puede generar ruido de nivel superior a 70dB y, preferiblemente, se utilizarán equipos de bajo consumo de agua y energía.
- b) Los trapos, mopas y fregonas serán de microfibra para la reducción de la generación de residuos, el consumo de agua y otros productos químicos.
- c) En cada centro se dispondrá de carros de limpieza para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que se requieran para desarrollar su trabajo en el menor tiempo posible.

9.3 Productos de limpieza

Los productos deben estar adecuadamente envasados y etiquetados. Llevarán impreso, en lugar visible, el procedimiento de uso correcto, modo de aplicación y condiciones de



manejo, así como las condiciones de seguridad que le son propias a los envases y el grado de peligrosidad de cada uno de los productos, debidamente indicado según los iconos estándar.

Igualmente, los productos deberán ser de bajo impacto ambiental. Excepcionalmente podrán utilizarse productos calificados como no ecológicos para la eliminación de graffitis, manchas de tinta y similares siempre y cuando no exista en el mercado producto adecuado para ello.

No podrán utilizarse los siguientes productos:

- Ambientadores.
- Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios y geles para inodoros.
- Abrillantadores y ceras en spray.
- Desinfectantes o productos con desinfectantes para la limpieza general (excepto en los aseos y superficies de cocinas y similares).

Las empresas adjudicatarias proveerán y garantizarán un adecuado stock de productos y su correcta segregación (para evitar mezclas peligrosas). Tienen que disponer de materiales de contención y recogida para el caso de derramamiento accidental de los productos.

9.4 Consumibles de higiene y aseo

9.4.1 Para cada instalación la empresa adjudicataria se hará cargo del suministro de los materiales consumibles de higiene y aseo; esto es, jabón lavamanos, papel higiénico y secamanos y bolsas de basura.

9.4.2 La empresa será responsable de la colocación y reposición diaria de celulosas y jabones en los dispositivos habilitados al efecto, garantizando en todo momento su existencia.

9.4.3 Las empresas adjudicatarias de los contratos derivados deberán suministrar los dispositivos correspondientes a los consumibles de aseo siempre que sean requeridos en los pliegos específicos de los contratos derivados, enteramente a su coste.

9.4.4 Jabón lavamanos

El jabón lavamanos no podrá contener como ingredientes concentraciones superiores al 0,01% de ninguna sustancia identificada como extremadamente preocupante y que como tal haya sido incluida a la lista del artículo 59 del Reglamento (EC) 197/2006 (Reglamento REACH).

A los efectos de la verificación del cumplimiento de los requisitos anteriores los licitadores deberán presentar bien una declaración del fabricante acompañada de la ficha de seguridad del producto, bien el certificado de etiqueta ecológica del producto (Etiqueta ecológica europea, Cisne nórdico) o bien otra evidencia documental equivalente con referencia específica del criterio mencionado.



9.4.5 Celulosas

Las celulosas —papel higiénico, papel seca-manos— deberán ser de doble capa.

En caso de que la materia prima contenga fibra virgen se garantizará que toda la fibra virgen procede de fuentes legales y que como mínimo el 50% procede de bosques de gestión forestal sostenible.

A los efectos de verificar que la fibra virgen procede de fuentes legales deberá presentarse una declaración del fabricante acompañada de la documentación que acredite el origen de la madera. Si ésta procede de un país firmante del Acuerdo de Asociación Voluntario FLEGT, la misma licencia FLEGT servirá como prueba.

También se aceptarán los certificados de cadena de custodia emitidos por el FSC y el PEFC, así como otros sistemas de rastreo certificados por terceros dentro de sistemas de gestión ambiental o de calidad; en este caso deberán presentarse los procedimientos correspondientes del sistema de gestión.

A los efectos de verificar que como mínimo el 50% procede de bosques de gestión forestal sostenible habrá de presentar, bien una declaración del fabricante acompañada de la ficha del producto, bien el certificado de etiqueta ecológica del producto (Ecológica europea o Cisne nórdico) o bien otra evidencia documental equivalente con referencia específica del criterio mencionado.

La acreditación mediante la etiqueta ecológica del producto (Ecológica europea o Cisne nórdico) servirá también como medio de prueba de la procedencia de fuentes legales de la fibra.

En todo el proceso de elaboración del producto no se tiene que haber empleado cloro elemental como agente blanqueando ni alquilfenoletoxilatos (APEOs) ni sus derivados.

9.4.6 Bolsas de basura

La materia prima utilizada en la fabricación de las bolsas deberá ser plástico reciclado post consumo en, como mínimo, un 80% respecto de todo el plástico utilizado. Los porcentajes superiores al 80% serán objeto de valoración de acuerdo con lo establecido en la cláusula 19.4.4 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

El producto deberá cumplir los requerimientos de la norma UNE-EN 13592:2003+A1:2007. Sacos de plástico para la recogida de desecho doméstico. Tipo, requisitos y métodos de ensayo.

A los efectos de verificación del cumplimiento de los requisitos, los licitadores deberán presentar, bien una declaración del fabricante acompañada de la ficha del producto y el certificado de Norma UNE-EN del producto, bien certificado de etiqueta ecológica



(Distintivo de garantía de calidad ambiental o Ángel azul) o bien otra documentación equivalente con referencia específica de los criterios mencionados.

La acreditación mediante la etiqueta ecológica del producto (Distintivo de garantía de calidad ambiental o Ángel azul) servirá también como medio de prueba del cumplimiento de la norma UNE-EN mencionada.

9.4.7 Contenedores higiénicos sanitarios.

A requerimiento de las entidades contratantes, las empresas adjudicatarias de los contratos derivados deberán colocar y retirar los contenedores higiénicos sanitarios que se precisen de acuerdo con las siguientes condiciones:

Se colocarán en todos los aseos de señoras y, en su caso, en los aseos para personas con movilidad reducida.

La retirada se realizará generalmente con carácter mensual, si bien en los aseos en que la afluencia de público sea mayor se podrá establecer una recogida con mayor asiduidad en ese período.

Los contenedores higiénicos sanitarios serán correctamente precintados y desinfectados. Deberán disponer, preferentemente, de un sistema de pedal para accionamiento total de manos libres así como un sistema que permita introducir el residuo e impida ver el contenido por el usuario siguiente. Cada unidad debe estar herméticamente cerrada y contener líquido desinfectante eficaz contra todo tipo de bacterias, gérmenes, etc, garantizando la neutralización de olores desagradables durante el período de un mes.

9.4.8 Si se produce cualquier cambio en los productos utilizados durante la ejecución del contrato respecto a los presentados de muestra en la licitación, tendrá que comunicarse y justificarse previamente, y sólo será posible el cambio si se mantienen las características de los productos originales.

10. Otras obligaciones de las empresas adjudicatarias

10.1 Las empresas adjudicatarias del Acuerdo marco son las responsables del cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud.

10.2 Respecto al personal las empresas adjudicatarias deberán dar cumplimiento a las obligaciones siguientes:

10.2.1 Cumplimiento de las funciones y horarios

- a) La adjudicataria adscribirá a cada contrato derivado el equipo humano necesario en cada caso de acuerdo con las categorías que se consideren necesarias para la realización del objeto del contrato y será responsable del ejercicio de las funciones asignadas al personal.



- b) La empresa ajustará el horario del personal a los horarios establecidos para la ejecución del servicio en cada contrato derivado, siendo responsable de la presencia física de los trabajadores en cada edificio.
- c) Las vacaciones y permisos del personal deberán organizarse de acuerdo con el plan de trabajo que se presente para cada centro.

10.2.2 Estabilidad de la plantilla e información sobre el personal

- a) Las empresas adjudicatarias de los contratos derivados comunicarán a los órganos de contratación, en los 10 días naturales siguientes al inicio del contrato, los datos personales, categoría profesional y horario laboral de los/de los trabajadores/as que se adscriban al servicio. Se garantizará una plantilla fija, excepto las sustituciones que puedan producirse por ausencias imprevistas.
- b) En caso de absentismo, enfermedad, vacaciones o cualquier otra contingencia la empresa contratista procederá a sustituir inmediatamente el personal para que, en ningún caso, el servicio quede sin cubrir.
- c) Para la correcta realización de los servicios, se evitará el cambio injustificado del personal que lo realice. No obstante lo anterior, la empresa vendrá obligada a la sustitución del personal por las quejas que la entidad contratante formule por escrito de forma motivada, tanto por incumplimiento de las tareas encargadas como por falta de celo profesional o comportamiento incorrecto.

10.2.3 Uniformidad

- a) Todo el personal de limpieza deberá ir uniformado adecuadamente y en perfecto estado de aseo. En el uniforme deberá figurar de manera visible la etiqueta o marca que identifique a la empresa adjudicataria.
- b) La empresa dotará a los trabajadores de los elementos de seguridad suficientes de acuerdo con la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales e incluirá, como mínimo, guantes, calzado y mascarillas.

10.2.4 Formación

Las empresas licitadoras deben contar con un plan de formación anual y aplicarlo a sus empleados mediante cursos de formación que se impartirán al personal asignado a la ejecución de los respectivos contratos derivados, en el caso de resultar adjudicatarias.

En todo caso, deberán justificar semestralmente ante la Secretaría de la Central de Contratación la realización de aquellos cursos por los que haya recibido puntuación de acuerdo con la cláusula 19.5 del pliego de cláusulas administrativas particulares siempre que sean adecuados a los contratos de los



que sea adjudicatario. La adecuación se predicará siempre de los cursos relativos a sensibilización medioambiental y manipulación de productos de limpieza y de los relativos a seguridad laboral y prevención de riesgos laborales.

10.3 Responsabilidades y seguro de responsabilidad civil

- a) Las empresas adjudicatarias de los contratos derivados responderán de cualquier desperfecto, pérdida o deterioro en los bienes, objetos e instalaciones de las dependencias a limpiar cuando se produzcan como consecuencia de la realización del servicio de limpieza. Asimismo será responsable de la calidad técnica de los productos utilizados y de los servicios realizados, así como de las consecuencias que puedan derivarse para la Administración contratante o para terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusión incorrecta de la ejecución del contrato.
- b) Las empresas que resulten adjudicatarias del Acuerdo marco deberán disponer y estar al corriente de pago de una póliza de seguros de Responsabilidad Civil que cubre los daños corporales, los materiales y los consecuenciales, incluida la responsabilidad civil patronal, causados a la entidad contratante y a terceras personas por acción u omisión en el ejercicio de su actividad de prestación de los servicios de limpieza.
- c) Los capitales mínimos asegurados exigidos en este Acuerdo marco son de 300.000 euros por siniestro y año.
- d) La acreditación de la existencia de la póliza y de su vigencia se llevará a cabo con anterioridad a la adjudicación del Acuerdo marco.
- e) Las empresas adjudicatarias comunicarán de manera inmediata a la Central de Contratación cualquier modificación en la póliza de seguro que altere o varíe sus condiciones de cobertura.

10.4 Nombramiento de interlocutores e inspectores

- a) Las empresas adjudicatarias de los contratos derivados designarán un interlocutor encargado de resolver cualquier petición relativa a las necesidades del contrato y de aportar los datos que se le puedan exigir de conformidad con las obligaciones previstas en los pliegos.
- b) Además, para cada edificio, el contratista nombrará un inspector encargado de supervisar la correcta ejecución del servicio, de acuerdo con las prescripciones establecidas por la normativa de aplicación y según las cláusulas que regulan este Acuerdo marco y las que regulen el contrato derivado.

10.5 Las empresas adjudicatarias tendrán cuidado del equipo que la Administración ponga a su disposición (armarios, taquillas, etc.) y serán responsables de su mantenimiento.



10.6 La gestión de los envases generados es responsabilidad de las empresas adjudicatarias, las cuales deberán presentar trimestralmente un informe sobre la correcta gestión de estos residuos. En particular, se evitará que los residuos de envases calificados como peligrosos tengan un periodo de almacenamiento superior a los seis meses.

10.7 Las empresas adjudicatarias dispondrán de procedimientos operativos para, como mínimo, las cinco actividades de limpieza más habituales, que incluyan una descripción de la actividad, una descripción sobre la forma de evaluar la calidad, la frecuencia, los elementos a limpiar, los métodos utilizados (productos, maquinaria, etc.) y la gestión de los aspectos ambientales generados. Para verificar esta cláusula se podrá presentar el Cisne Nórdico o relacionar los procedimientos operativos.

11. Obligaciones de la Administración

11.1 Los pliegos específicos de los contratos derivados describirán con el máximo detalle las características de los edificios o espacios objeto de la contratación, facilitando, siempre que sea posible, el acceso a planos y destacarán los puntos críticos en los que se exija una especial relevancia desde el punto de vista de la limpieza. De igual manera, en el trámite de consulta se deberá facilitar el acceso a los recintos siempre que así se solicite.

11.2 Los órganos de contratación reservarán un espacio para el uso exclusivo de la empresa, tanto para guardar el utillaje y los productos que se utilizan como para llevar a cabo la gestión de residuos de envases generados, de acuerdo con la legislación vigente. Las empresas adjudicatarias colaborarán con la Administración en la definición de los requisitos que han de cumplir estos espacios.

Asimismo, siempre que sea posible se proporcionará un espacio suficiente para el uso del personal adscrito al servicio.

La reparación o sustitución de los elementos deteriorados por un uso incorrecto de estas dependencias serán de cargo de la empresa y se realizará descontándolo de los pagos que se abonen al contratista como consecuencia de la prestación del servicio.

11.3 Los órganos de contratación aportarán los suministros de agua y energía eléctrica necesaria para la realización del servicio, proporcionando las tomas adecuadas para el uso de los elementos de trabajo y máquinas limpiadoras que la adjudicataria precise para la perfecta y adecuada realización de todos los trabajos y operaciones de limpieza que se incluyen en este pliego. Las empresas contratistas serán responsables del adecuado uso de estos medios por parte del personal de limpieza.

Palma, 9 de febrero de 2015

Margarita M. Torres Pastor

Jefa de servicio de la Central de Contratación

Estos pliegos han sido
aprobados por el órgano
de contratación en fecha
13 de marzo de 2015



ANEXO I
LOTE 1 MALLORCA
Relación de edificios de uso administrativo y asimilado

Consejería de Presidencia

- Edificio: Sede Consejería. Passeig de Sagrera, 2, Palma
- Edificio: Casal de Emigrantes. C/ Eusebio Estada, 48 esq. C/ Juan Balenzuela, Palma
- Edificio: Dirección de la Abogacía de la Comunidad Autónoma. Plaça del Rosari, 5, Palma
- Edificio: Acuartelamiento de Son Tous. Camí de Can Suau, s/n, Palma
- Edificio: Sede Presidencia. c/ Llotja, 3, Palma
- Edificio: La Llotja. Plaça de la Llotja, 5, Palma
- Edificio: Garaje. C/ Consolat s/n, Palma

Consejería de Economía y Competitividad

- Edificio: Sede Consejería. Pl. Son Castelló, 1, Palma
- Edificio: Dirección General de Industria. Bastió de Sanoguera, 2, Palma
- Edificio: ITV. Camí dels Reis s/n, Palma
- Edificio: DG de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DGTIC) c/ Sant Pere, 7, Palma

Consejería de Educación, Cultura y Universidades

- Edificio: Sede Consejería. c/ Alfons el Magnànim, 29, Palma
- Edificio: DG Ordenación, Innovación y formación Profesional. Passatge Guillem de Torrella, 1, Palma
- Edificio: Centro Ediciones. C/Gregori Marañón, 3, Palma
- Edificio: Consell Escolar . C/Cecilio Metelo, 11, Palma
- Edificio: DG Universidades, Servei de recerca. Ctra. Valldemossa, Km 7,4. Edificio Naorte Bloque A, 2º. Parc Bit , Palma
- Edificio: Archivo y Museo de la Educación AMEIB. Av. Torrandell, 59, Inca
- Edificio: Biblioteca de Can Salas. Plaça de Sa Porta de Santa Catalina, 24, Palma
- Edificio: Museo Etnológico de Muro. C/ Major, 15, Muro



Edificio: Arxivo del Reino de Mallorca. C/ Ramon Llull, 3, Palma

Consejería de Turismo

Edificio: Sede Consejería. C/ Montenegro, 5, Palma

Edificio: Sede Consejería. C/ Uruguai, s/n, Palma

Consejería de Salud

Edificio: Sede de la Consejería. Pl. d'Espanya, 9, Palma

Edificio: Laboratorio. Pl. Hospital, 3, Palma

Edificio: Centro Comarcal de Inca. C/ Ramón des Brull, 73, Inca

Edificio: Centro Comarcal de Manacor. Camí de Bandrís, s/n, Manacor

Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Territorio

Edificio: Son Rossinyol. C/ Gremi Corredors, 10, Polígono Son Rossinyol, Palma

Edificio: Edificio La Petrolera. Francesc Femenies, nº1, Palma

Edificio: D.G. Ordenación del Territorio. Avda. Gabriel Alomar i Villalonga, 33, Palma

Edificio: D.G. de Transportes. C/ Eusebi Estada, 28, Palma

Edificio: D.G. de Arquitectura y Vivienda. C/ La Palma, 4, Palma

Edificio: Sa Granja. C/ Eusebi Estada, 145, Palma

Edificio: Sede Consejería. C/ Vázquez Mella, 7, Campos

Edificio: Sede Consejería. C/ Bernat Vidal i Tomàs, 83, Santanyí

Edificio: Sede Consejería. C/ Canónigo Oliver, s/n, Sóller

Edificio: Laboratorio y Casa del Farero. Avda. Gabriel Roca, 67-69, Port d'Andratx

Consejería de administraciones públicas

Edificio: Sede Consejería. C/ Francesc Salvà, s/n, Marratxí

Edificio: Locals sindicals. C/ Jeroni Antich, 5, plantas 2 y 3, Palma

Edificio: Prevención Riesgos Laborales. C/ Camí de Jesús, 40, Palma

Consejería de Familia y Servicios Sociales

Edificio: Ses Minyones. Pza. Drassana, 4, Palma



- Edificio: DG Servicios Sociales. Servicio de Valoración y Atención Precoz. C/ Joan Maragall, 17, Palma
- Edificio: DG Servicios Sociales. Servicio de Atención a la Dependencia. Avda. Alemania, 6, Palma
- Edificio: DG Família i Menors. Servicio de Atención a la Dependencia. C/ Sant Joan de la Salle, 4, Palma
- Edificio: D. G. de Servicios Sociales (Centro Base). C/ Joan Crespí, 11, Palma
- Edificio: Sede Consejería. C/ Pou Fondo, 17, Manacor
- Edificio: Punto de atención al ciudadano. Av. Des Raiguer, 95, Inca

Consejería de Hacienda y Presupuestos

- Edificio: Sede Consejería. C/ Palau Reial, 17, Palma
- Edificio: Sede Consejería. C/ Palau Reial, 14, Palma
- Edificio: Sede Consejería. C/ Palau Reial, 15, Palma
- Edificio: Sede Consejería. C/ Estudi General, 3, Palma
- Edificio: Sede Consejería. C/ Sant Sebastià, 4, bajos, Palma
- Edificio: Sede Consejería. C/ Sant Sebastià, 2, Palma

Ente Público Radio Televisión Illes Balears (EPRTVIB)

- Edificio: EPRTVIB. C/ Manuel Azaña, 7ª, Palma
- Edificio: EPRTVIB. c/ Madalena, 21, Polígon Son Bugadellers, Calvià

Multimedia Illes Balears

- Edificio: Edificio Adduno. C/ Blaise Pascal s/n (Parc Bit), Palma

Centre Balears Europa

- Edificio: CBE. c/ Palau Reial, 17, Palma

Fundación BIT

- Edificio: Centro empresarial Son Espanyol. Ctra. Valldemosa Km 7,4. Parc Bit, Palma
- Edificio: Edificio Telecomunicaciones. Ctra. Valldemosa Km 7,4. Parc Bit, Palma
- Edificio: Edifici Disset. Ctra. Valldemosa Km 7,4. Parc Bit, Palma



Edificio: Edificio Naorte. Ctra. Valldemosa Km 7,4. Parc Bit, Palma

Edificio: Edificio R.S.U.Ctra. Valldemosa Km 7,4. Parc Bit, Palma

Edificio: Edificio Europa. Ctra. Valldemosa Km 7,4. Parc Bit, Palma

Instituto de Infraestructuras y Servicios Educativos y Culturales (IBISEC)

Edificio: Sede IBISEC. Parc Bit. Edificio Naorte, planta 3, Palma

Instituto de Estudios Baleáricos

Edificio: Sede IEB. C/ d'Alfons el Magnànim, 29, Palma

Edificio: IEB. C/ de la Protectora, 8, Palma

Instituto balear de la juventud (IB Jove)

Edificio: Sede Ib Jove. C/ de l'Uruguai, s/n (Palma Arena), Palma

Servicio de Ocupación de les Illes Balears (SOIB)

Edificio: Sede SOIB. Camí Vell de Bunyola (Despatx 21), Palma

Edificio: Sede SOIB. Camí Vell de Bunyola (Despatx 8), Palma

Edificio: Oficina SOIB. C/ Mateu Enric Lladó, 21, Palma

Edificio: Oficina SOIB. C/ Miquel Marqués, 13, Palma

Edificio: Oficina SOIB. C/ Jordi Villalonga i Velasco, 2, Palma

Edificio: Oficina SOIB. Camí de Sa Porrassa, 6, Magaluf

Edificio: Oficina SOIB. Av. Del Raiguer, 99, Inca

Edificio: Oficina SOIB. C/ Jaume II, 26, Manacor

Edificio: Oficina SOIB. C/ Sant Agustí, 13, Felanitx

Edificio: Oficina SOIB. C/ Teodor Canet, 31, Puerto de Alcúdia

Agencia de Turismo de las Illes Balears (ATB)

Edificio: Sede ATB. C/ Rita Levi, s/n, Parc Bit, Palma

Puertos de les Illes Balears

Edificio: Sede de Puertos de les Illes Balears. C/ Vicente Tofiño, 36, Palma



Ib Salut

- Edificio: Sede Ibsalut . C / Reina Esclaramunda, 9 (Serveis Centrals), Palma
- Edificio: Inspección Médica. C/ Son Campos, 5, Palma
- Edificio: OTIC. C/ Ses Escoles, s/n Bendinat, Palma
- Edificio: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. C/ Joan Munar, 16, Palma
- Edificio: Recinto Hospital Siquiátrico (CAD I, CAD III y dispensario). Camino de Jesús, 40, Palma
- Edificio: CAD II. C/ Fàbrica, 87, Palma

Gerencia Atención Urgente 061

- Edificio: Sede Gerencia 061. Gerencia SAMU 061 C/ Illes Balears, s/n, Palma

Instituto Balear de la Mujer (IBDONA)

- Edificio: Sede del Instituto. C/ Aragó, 26, 1º E, Palma
- Edificio: Sede del Instituto. C/ Foners, 38, Palma

Fundación de Atención y Soporte a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de les Illes Balears

- Edificio: Servicio de promoción de la autonomía personal de Puigpunyent. Ctra. Vieja de Estellencs, 1, Puigpunyent

Agencia Tributaria de las Illes Balears (ATIB)

- Edificio: Sede ATIB. C/ Troncoso, 1, Palma
- Edificio: Sede ATIB. C/ Aragón, 29, Palma
- Edificio: Sede ATIB. Plaza de Josep M. Quadrado, 1, Palma

Agencia Balear del Agua y de la Calidad Ambiental (ABAQUA)

- Edificio: Sede ABAQUA. C/ Gremi Corredors, 10, Polígono Son Rossinyol, Palma

Servicio de Información Territorial de las Illes Balears SAU (SITIBSA)

- Edificio: Sede SITIBSA. Avda. Alexandre Rosselló, 13B, 1º y local 22, Palma

Fondo de Garantía Agraria y Pesquera de las Illes Balears (FOGAIBA)

- Edificio: Sede FOGAIBA. C/ Foners, 10 - C/ Reina Constança, 4, Palma



Edificio: Sede FOGAIBA. Ctra. Muro - Sa Pobla, km. 1,5, Polígono Sa Vileta, Sa Pobla

Edificio: Sede FOGAIBA. C/ Ramon Llull, 19, Felanitx

Edificio: Sede FOGAIBA. Plaza des Fossar, s/n, Sineu

Edificio: Sede FOGAIBA. Vía Portugal, 41, Manacor

Servicio de Mejora Agraria (Semilla)

Edificio: Semilla. C/ Esperanto, 8. Son Ferriol Palma

Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI)

Edificio: IBAVI. C/ Manuel Azaña, 9, local 8 ; i 1r 3ª Palma

Edificio: Espacio Sostenible Francesc Quetglas. c/ Manacor 156 – 158, Palma

Gestión de Emergencias de las Illes Balears (GEIBSAU)

Edificio: GEIBSAU. C/ Francesc Salvà i Pizà, s/n, Es Pont d'Inca (Marratxí).

RELACIÓN DE EDIFICIOS DE USO DOCENTE

Consejería de Educación, Cultura y Universidades

Edificio: IES Juníper Serra. Camí de Son Cladera, 20. Palma

Edificio: IES Son Pacs. Ctra. Soller, 13. Palma

Edificio: IES JM Thomàs. c/ Pablo Iglesias, 93. Palma

Edificio: IES La Ribera. c/ Martínez, 8. Playa de Palma. Palma

Edificio: CIFP Náutico Pesquera. Dique del Oeste, s/n. Palma

Edificio: CEPA S'Arenal. c/ Diego Zaforteza, 7. Palma

Edificio: CEPA La Balanguera. c/ Ramiro de Maeztu, 2. Palma

Edificio: IES S'Arenal. Antigua ctra. Cap Blanc s/n. S'Arenal. Lluçmajor

Edificio: IES Marratxí. c/ Arbre de la Ciència, 1. Son Ramonell. Marratxí

Edificio: IES Sant Marçal. c/ Andreu Joan Batle, s/n. Sa Cabaneta. Marratxí

Edificio: IES Bendinat. Av. Arquitecte Francesc Casas, 13. Calvià

Edificio: IES Calvià. Av. de Son Pillo, 1. Santa Ponça. Calvià

Edificio: IES Santa Maria. Pl. d'Andreu Torrens, 4. Santa Maria del Camí



- Edificio: IES Binissalem. c/ Andreu Pol Lladó, batle. Binissalem
- Edificio: IES Josep Font i Tries. c/ Punta de Son Quint, s/n. Esporles
- Edificio: IES Porreres. Ctra. Montuiri, s/n. Porreres
- Edificio: IES Sineu. Ctra. de Lloret, s/n. Sineu
- Edificio: IES Damià Huguet. Camí des Revellar, s/n. Campos
- Edificio: IES Manacor. Camí de Ses Tapareres, 2. Manacor
- Edificio: CEPA Llevant. Av. Antoni Maura, 87. Manacor
- Edificio: IES Porto Cristo. Ctra. Porto Cristo-Son Servera, s/n. Porto Cristo
- Edificio: IES Clara Hammerl. c/ Roger de Flor, s/n. Port de Pollensa
- Edificio: IES Port d'Alcúdia. c/ Bisbe Pont, s/n. Port d'Alcúdia
- Edificio: CIFP Son Llebre. c/ Inés Ribera, 8. Pla de na Tesa. Marratxí

Consejería de Familia y Servicios Sociales

- Edificio: Centre Formació Son Llebre. C/ Inés Ribera, 8. Pla de na Tesa. Marratxí

Escuela Superior Arte Dramático de las Illes Balears (ESADIB)

- Edificio: Escuela Superior Arte Dramático de las Illes Balears (ESADIB). c/ Morer, 6. Palma

Conservatorio de Música y Danza de las Illes Balears

- Edificio: Conservatorio de Música y Danza de las Illes Balears. c/ Alfons el Magnànim, 64. Palma

Orquesta Sinfónica de las Illes Balears

- Edificio: Orquesta Sinfónica de las Illes Balears. c/ Vicenç Joan i Rosselló, 22-B. Palma
- Edificio: Escuela de Hoteleria de las Illes Balears. Ctra. Valldemossa, km 7,5. Palma
- Edificio: Escuela Balear de Administración Pública (EBAP). Gremi Corredors, 10, 3er. Palma

LOTE 2 MENORCA
RELACIÓN DE EDIFICIOS DE USO ADMINISTRATIVO Y ASIMILADO

Consejería de Familia y Servicios Sociales



Edificio: Centro Base de personas con discapacidad y dependencia. Av. Vives Llull, 42, Mahón

Consejería de Economía y Competitividad

Edificio: Sede de la Consejería. C/ Bajolí, 40, Mahón

Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Territorio

Edificio: Sede de la Consejería. Ses Quatre Boques, 11, Mahón

Entes Públicos de Rádio Televisión Illes Balears (EPRTVIB)

Edificio: Sede EPRTVIB. C/ Artutx, 22, 1er, Mahón

Servicio de Ocupación de les Illes Balears (SOIB)

Edificio: SOIB. C/ Sa Dragonera s/n. Polígono Industrial de Mahón, Mahón

Edificio: SOIB. Plaça August Miranda s/n, Mahón

Edificio: SOIB. C/ Sant Antoni M. Claret nº70, Ciutadella

Fundación Banco de Sangre y Tejidos de las Islas Baleares

Edificio: Sede de la Fundación. C/ Pintor Calbó, 71, Mahón

Agencia Tributaria de las Islas Baleares (ATIB)

Edificio: Sede ATIB. C/ Bisbe Gonyalons, 20, Mahón

Estación de Investigación Jaume Ferrer

Edificio: Estación de Investigación Jaume Ferrer. Apartado de Correos 502, La Mola, Mahón

RELACIÓN DE EDIFICIOS DE USO DOCENTE

Consejería de Educación, Cultura y Universidades

Edificio: IES JM Quadrado Mahón. c/ Mallorca, 65. Ciutadella

Edificio: IES MA Cardona Ciutadella. Ronda de Balears, s/n. Ciutadella

Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB)

Edificio: Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB). c/ Ruíz y Pablo, 13. Mahón



LOTE 3 EIVISSA Y FORMENTERA

RELACIÓN DE EDIFICIOS DE USO ADMINISTRATIVO Y ASIMILADO

Consejería de Salud

Edificio: Sede consejería. Via Romana, 8, Eivissa

Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Territorio

Edificio: Sede consejería. c/ Murcia, 6, Eivissa

Edificio: Centro de Información del Amunts. Ctra. San Llorenç s/n , San Joan de Llabritja, Eivissa

Edificio: Casa del Mar. C/ Vapor Manolito s/n. (Puerto de La Savina), Formentera

Consejería de Familia y Servicios Sociales

Edificio: Centro Base de personas con discapacidad y dependencia. C/ Abat i La Serra, 42, Eivissa

Edificio: Punto de encuentro familiar CEIP Cas Serres. C/ Músic Fermí Marí, 2, Eivissa

Ente público radio televisión Illes Balears (EPRTVIB)

Edificio: Sede EPRTVIB. C/ Pintor Narcís Puget, 6, Sant Rafel, Eivissa

Edificio: Sede EPRTVIB. C/ de S'Almadrava, s/n. La Savina, Formentera

Servicio de Ocupación de les Illes Balears (SOIB)

Edificio: Oficina SOIB. Avinguda Isidor Macabich nº 57, Vila, Eivissa

Edificio: Oficina SOIB. C/ Soletat nº54, Sant Antoni

Edificio: Oficina SOIB. C/ Pla del Rei nº 120-122, Formentera

Fundación Banco de Sangre y Tejidos de les Illes Balears (FBSTIB)

Edificio: Sede FBSTIB. C/ Canàries, 29 baixos, Eivissa

Gestión de Emergencias de las Illes Balears (GEIBSAU)

Edificio: Sede GEIBSAU. Crtra. Vila-Sant Antoni, PK 3,200 (Administración), Sant Antoni. Sa Coma, Eivissa

Agencia Tributaria de las Illes Balears (ATIB)

Edificio: Sede ATIB. C/ Antoni Jaume, 4, Eivissa



RELACIÓN DE EDIFICIOS DE USO DOCENTE

Consejería de Educación, Cultura y Universidades

- Edificio: IES Balàfia Eivissa. Finca can Xic Tunió, s/n. Sant Llorenç de Balàfia. Ibiza
- Edificio: IES Sa Colomina. c/ Vicent Serra Orvay, 40. Ibiza
- Edificio: IES Sa Blanca Dona. c/ des Rapallar, 2. Ibiza
- Edificio: IES Sant Agustí. Finca davall es pou, s/n. Sant Agustí des Vedrà. Sant Josep - Ibiza
- Edificio: IES Sa Serra. Camí finca Can Nicolau des molí, s/n. Sant Antoni de Portmany - Ibiza

Conservatorio Música y Danza de Ibiza

- Edificio: Conservatorio Música y Danza de Ibiza. Av. d'Espanya, 15. Ibiza

Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB)

- Edificio: Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB). Ctra. de Sant Antoni, Km. 1,200. Vila. Ibiza

Escuela Balear de Administración Pública (EBAP)

- Edificio: Escuela Balear de Administración Pública (EBAP). Edifici 101. Sa Coma. Ibiza



ANEXO II
FRECUENCIAS MÍNIMAS
EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y ASIMILADOS

VESTÍBULOS, PASILLOS, ESCALERAS Y ASCENSORES	Diariamente	- Fregado accesos exteriores - Suelos y peldaños: barrido húmedo o fregado (según convenga) - Moquetas: aspirado - Vaciado papeleras - Ascensores: paredes, espejos y suelo
	Semanalmente	- Mobiliario: desempolvado - Elementos decorativos: desempolvado - Pasamanos y barandillas escaleras
SALAS DE ESPERA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	Diariamente	- Suelos: barrido húmedo o fregado - Moquetas: aspirado - Vaciado papeleras - Mobiliario: desempolvado - teléfonos, puntos de información telemática: limpieza paño húmedo
	Semanalmente	- Elementos decorativos
OFICINAS Y DESPACHOS	Diariamente	- Suelos: recogida papeles y residuos en general - Vaciado de papeleras
	Días alternos	- Suelos: barrido húmedo o fregado (según tipo suelo) - Mobiliario: desempolvado - Ordenadores, teclados y teléfonos
	Semanalmente	- Limpieza de mesas con paño húmedo - Alfombras y moquetas: aspirado
SALAS DE REUNIONES DE USO FRECUENTE	Diariamente	- Vaciado de papeleras - Suelos: recogida papeles y residuos en general
	Días alternos	- Suelos: barrido húmedo o fregado (según tipo suelo) - Mobiliario: desempolvado
	Semanalmente	- Limpieza de mesas con paño húmedo - Alfombras y moquetas: aspirado
SALAS DE REUNIONES DE BAJO USO	Días alternos	- Vaciado papeleras
	Semanalmente	- Suelos: barrido húmedo o fregado - Mobiliario: desempolvado - Mesas: limpieza paño húmedo - Alfombras y moquetas: aspirado



ASEOS Y VESTUARIOS	Diariamente	- Suelos: fregado y desinfección - Sanitarios: limpieza y desinfección - Vaciado papeleras - Reposición productos de higiene
	Semanalmente	- Alicatados
	A requerimiento	- Tratamiento grifería y alicatado antical
ARCHIVOS, ALMACENES, TRASTEROS Y CUARTOS TÉCNICOS	Bimensualmente	Barrido, fregado y desempolvado del mobiliario
GARAJES	Mensualmente	- Limpieza suelos y otras superficies.
PATIOS Y TERRAZAS	Semanalmente	- Suelos terrazas y balcones
	A requerimiento	- Limpieza desagües
ZONAS EXTERIORES Y APARCAMIENTOS	Diariamente	- Vaciado papeleras
	Semanalmente	- Barrido o soplado
	Mensualmente	- Limpieza profunda suelos (manchas de aceite, etc)
ELEMENTOS COMUNES	Semanalmente	- Cristales accesibles** (interiores) - Puertas y mamparas, incluidas las acristaladas - Ventanas, alféizares y rejas - Persianas y cortinas - Metales cromados
	Mensualmente	- Cristales accesibles** (exteriores) - Puntos de luz - Rótulos fachada y señalética - Techos y paredes - Conductos aire acondicionado y calefacción
	Semestralmente	- Cristalizado o abrillantado de suelos o tratamiento adecuado según tipología, con máquina adecuada para ello
	Anualmente	- Limpieza de banderas, alfombras, cortinas y visillos, previo acuerdo con el responsable del contrato
	Después del uso	- Vajillas
	A requerimiento	- Pintadas fachada

*A efectos de este Acuerdo marco se entenderá por aparcamiento el espacio destinado a la estancia de vehículos que no constituye estacionamiento en la vía pública. Cuando el espacio se ubique en un espacio edificado adquirirá la condición de garaje.

**Se entenderá por cristales accesibles aquellos que pueden limpiarse desde el suelo, incluida la utilización de escaleras de mano o palos telescópicos.



ANEXO FRECUENCIAS MÍNIMAS
EDIFICIOS DOCENTES

ENTRADAS, VESTÍBULOS, PASILLOS, ESCALERAS Y ASCENSORES	Diariamente	<ul style="list-style-type: none"> - Accesos exteriores: barrido y fregado - Suelos y peldaños: barrido húmedo o fregado (según convenga) - Vaciado papeleras - Ascensores: paredes, espejos y suelo - Pasamanos y barandillas escaleras
	Semanalmente	<ul style="list-style-type: none"> - Puerta acceso y/o reja entrada - Mobiliario: desempolvado - Elementos decorativos: desempolvado
AULAS FORMACIÓN	Diariamente	<ul style="list-style-type: none"> - Suelos: barrido húmedo o fregado - Vaciado papeleras - Pupitres, sillas y mesas: desempolvado - Pizarras y borradores: desempolvado - Ventilado
	Semanalmente	<ul style="list-style-type: none"> - Estanterías y armarios - Limpieza a fondo pupitres, sillas y mesas (eliminación chicles, tinta, etc) - Puertas y ventanas
	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza persianas
TALLERES	Diariamente	<ul style="list-style-type: none"> - Barrido y recogida papeleras
	Días alternos	<ul style="list-style-type: none"> - fregado y desinfección - desempolvado
DESPACHOS	Diariamente	<ul style="list-style-type: none"> - Vaciado de papeleras y recogida residuos (en su caso, barrido)
	Días alternos	<ul style="list-style-type: none"> - Suelos: barrido húmedo o fregado (según tipo suelo) - Mobiliario: desempolvado - Ordenadores, teclados y teléfonos
	Semanalmente	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de mesas con paño húmedo - Alfombras y moquetas: aspirado
BIBLIOTECAS, SALAS DE REUNIONES, SALAS COMUNES	Diariamente	<ul style="list-style-type: none"> - Suelos: barrido húmedo o fregado (según tipo suelo) - Alfombras y moquetas: aspirado - Vaciado de papeleras - Mesas y sillas: desempolvado - Ventilado
	Días alternos	<ul style="list-style-type: none"> - Mobiliario: desempolvado - Limpieza de mesas con paño húmedo
	Semanalmente	<ul style="list-style-type: none"> - Puertas - Ventanas, incluidos cristales



ASEOS, GIMNASIOS Y VESTUARIOS	Diariamente	- Suelos: limpieza y desinfección - Sanitarios: limpieza y desinfección - Limpieza espejos - Papeleras: vaciado y limpieza - Alicatados zona sanitaria - Reposición papel y productos de higiene
	Días alternos	- Limpieza mobiliario
	Mensualmente	- Alicatados limpieza y desinfección
	A requerimiento	- Tratamiento grifería y alicatado antical
BARES, RESTAURANTES Y COCINAS	Diariamente	- Suelos: limpieza y desinfección - Utensilios aparatos de cocina - Limpieza mesas y maquinaria - Limpieza encimeras y mobiliario restauración
	Mensualmente	- Limpieza a fondo campanas - Limpieza cámaras frigoríficas
ARCHIVOS, ALMACENES, TRASTEROS Y CUARTOS TÉCNICOS	Bimensualmente	Barrido, fregado y desempolvado del mobiliario
PATIOS	Diariamente	- Barrido
	Trimestralmente	- Limpieza con maquinaria
TERRAZAS	Semanalmente	- Suelos terrazas y balcones
	A requerimiento	- Limpieza desagües
ZONAS EXTERIORES Y APARCAMIENTOS*	Mensualmente	- Limpieza suelos y manchas de aceite
ELEMENTOS COMUNES	Semanalmente	- cristales accesibles** (interiores) - puertas y mamparas - mamparas acristaladas - ventanas, alféizares y rejas - persianas y cortinas - metales cromados
	Mensualmente	- cristales accesibles (exteriores) - puntos de luz - rótulos fachada y señalética - conductos aire acondicionado y calefacción
	Trimestralmente	- Paredes, tabiques y techos
	Después del uso	- vajillas
	A requerimiento	- pintadas fachada
TODO EL EDIFICIO	Períodos vacacionales	- Limpieza a fondo



*A efectos de este Acuerdo marco se entenderá por aparcamiento el espacio destinado a la estancia de vehículos que no constituye estacionamiento en la vía pública. Cuando el espacio se ubique en un espacio edificado adquirirá la condición de garaje.

**Se entenderá por cristales accesibles aquellos que pueden limpiarse desde el suelo, incluida la utilización de escaleras de mano o palos telescópicos.



ANEXO III: Estándares de calidad

Elemento	
Suelos (superficies duras) Suelos (moquetas)	Sin polvo, suciedad, pelusas, basura, marcas, huellas, manchas o líquidos, incluyendo zonas de difícil acceso, como esquinas, bordes o los alrededores del mobiliario. Las superficies brillan de forma uniforme. Se utiliza señalización y advertencias de manera apropiada para la seguridad de los usuarios en suelos húmedos o zonas recientemente limpiadas.
Techos. Paredes, paramentos en general (frisos, zócalos, molduras, etc) y cornisas. Puertas, marcos de ventanas, alféizares exteriores	Sin polvo, suciedad, telarañas, pelusas, marcas, huellas o manchas, especialmente en puertas de cristal y mamparas, incluyendo los marcos y zonas superiores de las puertas, interruptores o enchufes.
Lámparas y puntos de luz. Rejillas de ventilación, climatización y salidas de aire acondicionado	Sin polvo, arena, suciedad, telarañas, pelusa, basura, marcas, manchas o líquidos tanto por dentro como por fuera. Todos los conductos de ventilación están despejados. Aparatos para matar o prevenir insectos no tienen insectos muertos y están limpios y operativos.
Pasillos, zonas de acceso, zonas de atención al público y resto de zonas comunes, con todos sus elementos. Escaleras, pasamanos y barandillas. Papeleras y ceniceros.	Sin polvo, arena, suciedad, telarañas, pelusa, basura, marcas, huellas, manchas, líquidos o malos olores. Donde corresponda, las superficies brillan de forma uniforme. Las papeleras tienen en su interior una bolsa.
Despachos, salas de reuniones, salones de actos, bibliotecas. Mobiliario y elementos de decoración, etc. Vitrinas, estanterías, bibliotecas, etc.	Sin polvo, arena, suciedad, telarañas, pelusa, marcas, huellas, manchas o líquidos, incluyendo las patas o ruedas del mobiliario, superficies elevadas y zonas de difícil acceso. El mobiliario no desprende olores desagradables. Las estanterías y armarios no tienen polvo, suciedad, basura o manchas, tanto por dentro como por fuera.



Alfombras y tapices.	Incluye alfombras y tapices, cortinas, cortinas, extintores, lámparas de sobremesa, objetos de oficina, sillas, rotulación, equipos informáticos, fotocopiadoras y faxes, equipos telefónicos, aparatos de climatización y elementos fijados en las paredes, como cuadros, apliques, etc. que estarán sin polvo, marcas, huellas o manchas.
Aulas de formación Aulas taller	Sin polvo, arena, suciedad, telarañas, pelusa, basura, marcas, huellas, manchas o líquidos, incluyendo zonas de difícil acceso como esquinas o bordes. Las aulas están recogidas y todos sus elementos limpios en especial mesas y sillas sin chicles ni otros residuos pegados. Los suelos y demás elementos están libres de manchas de tinta, grasas o aceites.
Cristales exteriores e interiores de ventanas.	Sin polvo, marcas, huellas o manchas tanto por dentro como por fuera.
Aseos, vestuarios y gimnasios.	Sin polvo, arena, suciedad, telarañas, pelusa, marcas, huellas, manchas, líquidos, restos corporales, espuma o malos olores. Incluye los elementos colgados en las paredes (como dispensadores de jabón, de papel, etc), grifería, repisas u otros elementos propios de un baño, como el lavabo, las duchas y sus cortinas o el sanitario). Las superficies brillan de forma uniforme Hay suficiente cantidad de consumibles de baño, como papel higiénico o jabón.
Cafeterías, comedores y cocinas. Menaje.	Sin grasa, polvo, arena, suciedad, telarañas, pelusa, marcas, huellas, manchas, líquidos y malos olores. Se cumplen los estándares higiénicos cuando los electrodomésticos se utilizan para comida Las fuentes de bebida están limpias y sin manchas. Los aparatos para matar o prevenir insectos no tienen insectos muertos y están limpios y operativos.
Garajes, almacenes, patinillos, archivos y cuartos técnicos.	Sin polvo, arena, suciedad, telarañas, pelusa, basura, marcas, huellas, manchas o líquidos, incluyendo zonas de difícil acceso como esquinas o bordes. Donde corresponda, las superficies brillan de forma uniforme. Los aparatos para matar o prevenir insectos no tienen insectos muertos y están



	limpios y operativos.
Zonas exteriores, incluyendo aparcamientos, y patios.	Sin polvo, arena, suciedad, telarañas, pelusa, basura, marcas, huellas, manchas o líquidos, incluyendo zonas de difícil acceso. En las zonas de paso así como las arquetas, desagües, sumideros, limas, etc, no hay hojas.
Orden en general	El área está ordenada. Las zonas de entrada y salida están despejadas.
Olores	El área huele bien
Recogida y tratamiento de residuos	Recogida de los residuos corrientes generados y depósito de los mismos en los puntos habilitados. Los cubos de recogida de residuos están limpios y sin restos en su interior.