

**Informe 38-2/11, de 7 de julio de 2011. “Códigos de buenas prácticas ambientales, para la contratación de los servicios de limpieza de edificios para el desarrollo del Plan de Contratación Pública Verde de la Administración General del Estado.”**

Clasificación de los informes: 33. Guías

**ANTECEDENTES**

El Director General de Servicios del Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino, remite a esta Junta Consultiva, a efectos de que se emita informe, el Proyecto de Código de buenas prácticas ambientales para la contratación de los servicios de limpieza de edificios para el desarrollo del Plan de Contratación Pública Verde de la Administración General del Estado.

**CONSIDERACIONES JURIDICAS.**

1. Este informe tiene por objeto analizar y expresar la opinión de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre el proyecto de de Código de buenas prácticas ambientales para la contratación de los servicios de limpieza de edificios para el desarrollo del Plan de Contratación Pública de la Administración General del Estado

2. Debe destacarse que en el proceso de elaboración del proyecto la Dirección General de ha venido consultando puntualmente a la Secretaría de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre las diferentes opciones de redacción del mismo a fin de que se adaptará a la normativa vigente con la finalidad de obtener una sensible mejora en los procedimientos de adjudicación de los contratos que tienen por objeto la actividad de limpieza de edificios, con la intención al propio tiempo de conseguir una mejor eficacia y un riguroso cumplimiento de pautas comunes a los diferentes órganos de contratación.

Fruto de tal colaboración el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino, en el marco del Acuerdo de Consejo de Ministros por el que se establece el Plan de Contratación Pública Verde de la Administración General del Estado y el Ministerio de Economía y Hacienda, en el marco de las competencias que a cada uno corresponden, ofrecen un importante documento de apoyo para la mejora de los procedimientos de contratación y para la ejecución de los contratos a los que se refiere.

Examinado el texto propuesto, por esta Junta Consultiva se formularon diversas observaciones que han sido reflejadas en el documento “Código de buenas prácticas ambientales para la contratación de los servicios de limpieza de edificios para el desarrollo del Plan de Contratación Pública Verde de la Administración General del Estado”, que a continuación se transcribe:

“Código de buenas prácticas ambientales para la contratación de los servicios de limpieza de edificios para el desarrollo del Plan de Contratación Pública Verde de la Administración General del Estado.

“ABREVIATURAS

- PCPV-AGE: Plan de Contratación Pública Verde de la Administración General del Estado, sus Organismos Públicos y las entidades gestoras de la Seguridad Social.
- AA: Ángel Azul alemán
- CN: Cisne Nórdico escandinavo
- DGCA: Distintivo de Garantía de Calidad Ambiental catalán
- EEE: Etiqueta Ecológica Europea
- EMAS: Eco-Management and Audit Scheme
- ES: Energy Star
- GPP: Green Public Procurement
- SGA: Sistema de Gestión Ambiental

#### OBJETIVOS DEL PLAN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA VERDE<sup>1</sup>

El Plan de Contratación Pública Verde de la Administración General del Estado (AGE) establece en su apartado 7 del Anexo (limpieza) los siguientes objetivos relacionados con la calidad ambiental de los productos y artículos que se han de utilizar en los contratos:

7.1 100% de los productos de papel, de origen reciclado antes de 31 de diciembre de 2010.

7.2 100% de pequeños contenedores, de origen reciclado antes de 31 de diciembre de 2015.

Además, el plan establece medidas específicas para los nuevos contratos formalizados a partir de la vigencia del plan:

Inclusión como criterio de ejecución de los nuevos contratos, a partir de la vigencia del Plan de los siguientes requisitos referidos a los productos: ser altamente biodegradables y exentos de sustancias peligrosas.

Inclusión del uso de papel higiénico reciclado y toallas de celulosa 100% recicladas como criterio obligatorio en el 100% de los contratos suscritos a partir de la vigencia del Plan.

Inclusión del uso de papeleras, contenedores, bolsas de basura u otros recipientes de materiales 100% reciclados, a partir de la vigencia del Plan.

Inclusión en los nuevos contratos a partir de la vigencia del Plan, de la exigencia de recogida selectiva de residuos y su depósito en los puntos limpios correspondientes.

Como apoyo a estas medidas, el Plan establece el compromiso de disponer de un Código de Buenas Prácticas Ambientales para la realización del servicio de limpieza antes de 31 de diciembre de 2010 e inclusión de dicho Código en las condiciones de ejecución del contrato en el 100% de los contratos de limpieza antes de 31 de diciembre de 2015.

#### INTRODUCCIÓN AL PRESENTE CÓDIGO

Los servicios de limpieza comprenden el desarrollo de aquellas actividades cuya finalidad es eliminar la suciedad y mantener en un estado de buenas condiciones de higiene un determinado espacio

---

<sup>1</sup> Aprobado en Consejo de Ministros el 11 de enero de 2008 y publicado como Orden PRE/116/2008 en el BOE del 31 de enero de 2008.

para el uso al que está destinado.

Los contratos de limpieza tienen como finalidad señalar el ámbito espacial del servicio, enumerar las distintas prestaciones que se han de realizar y determinar las condiciones precisas para la ejecución del contrato. Existen varios aspectos que hace que estos contratos sean especialmente relevantes desde la perspectiva ambiental:

- Las actividades de limpieza no «eliminan» la suciedad, sino que mediante distintos medios o técnicas la trasladan fuera del espacio en cuestión. Con ello se genera una determinada «carga ambiental» o polución sobre ese otro medio, sea en forma de vertido o de residuo.

- Para su desarrollo se emplean productos químicos que por sí mismos constituyen una carga ambiental. Éstos pueden tener efectos de diversos tipos sobre el medio y la biosfera, que pueden manifestarse de forma directa sobre la salud del propio personal de limpieza.

- La retirada de los residuos ha sido parte intrínseca de las tareas de limpieza. La recogida selectiva en origen se ha identificado como una práctica necesaria para la buena gestión de los residuos. La inclusión de esta recogida selectiva en origen incide notablemente sobre las tareas de limpieza, hasta tal punto que pueden llegar a constituir por sí mismas un objeto de contrato específico.

Si a todo ello se añade que la limpieza de edificios es un contrato de gran relevancia económica para la Administración pública, se entiende por qué ha sido uno de los grupos prioritarios establecidos por la Unión Europea (UE) en la estrategia de Compra y Contratación Pública Verde<sup>2</sup>.

Para identificar los criterios ambientales que pueden introducirse en los contratos de limpieza y/o de retirada de residuos y sus efectos, hay que identificar sus principales características. Entre éstas cabe mencionar las siguientes:

- Se trata de contratos «intensivos en personal», es decir, que la partida económica mayor se destina a la mano de obra.

- A menudo se trata de personal subrogado.

- Hay un uso de productos potencialmente peligrosos, algunos de los cuales se eliminan a través de la red de alcantarillado público y que constituyen una parte significativa de la carga de los vertidos resultantes.

- Los contratos suelen incluir, a cargo del adjudicatario, los materiales y productos que se van a emplear en los trabajos de limpieza.

- Parte de las tareas es la reposición del material de aseo (papel higiénico, papel secamanos y jabón), cuya adquisición puede corresponder a la Administración o ir a cargo del adjudicatario.

- Hay diversas técnicas o tipos de limpieza: húmeda o seca, más o menos intensiva en el uso de maquinaria. Estas técnicas llevan consumos asociados (agua y electricidad) que varían según el tipo de

---

<sup>2</sup> Las 10 categorías prioritarias para las que la Comisión Europea ha planteado criterios ambientales son: papel, productos y servicios de limpieza, equipos de oficina, construcción, transporte, mobiliario, electricidad, alimentos y servicios de *catering*, productos textiles y jardinería.

limpieza.

El reto está en conseguir formular los contratos de manera que permitan mantener las necesarias condiciones de higiene con el menor impacto ambiental posible. Para lo que hay que combinar diversos aspectos: la aplicación de prácticas ambientalmente correctas y el uso de técnicas y productos de bajo impacto ambiental.

Todo ello debe aplicarse de forma paralela y coherente a los diversos contratos relacionados con los servicios de limpieza, es decir:

- Los contratos de servicios de retirada de residuos, cuando sean objeto de un contrato propio;
- Los contratos de suministros de productos y materiales de limpieza y aseo, si no están incluidos en el contrato de limpieza.

El presente código tiene como finalidad orientar a los responsables de dichos contratos sobre los aspectos ambientalmente relevantes que deben ser considerados en cada uno de ellos. Se redacta como mandato del Plan de Contratación Pública Verde de la Administración General del Estado e incluye todo el ciclo de la contratación, desde la fase previa de identificación de necesidades a la posterior de ejecución y control, estableciendo las consideraciones ambientales que se pueden tener en cuenta en las distintas fases.

No se trata de un código técnico, sino de un código de buenas prácticas para la contratación pública verde.

En cuanto a los criterios ambientales de tipo técnico, existen numerosos manuales, recomendaciones u otro tipo de instrumentos, especialmente ecoetiquetas, europeos, estatales y autonómicos, que recogen criterios técnico-ambientales específicos. El presente código recoge las principales referencias que los responsables de la elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas deben conocer para elaborar las cláusulas de tipo ambiental que se han de aplicar en cada caso.

El presente código se estructura en tres fases:

1. Fase de preparación de la contratación, en la que se recogen los aspectos ambientales que los encargados de redactar los pliegos deben tener en consideración.
2. Fase del procedimiento de contratación en las que se podrán exigir los aspectos ambientales.
3. Fase de control y seguimiento de la ejecución del contrato, en la que se recogen los aspectos adicionales que el responsable del contrato deberá tener en cuenta durante su ejecución.

#### 1. FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATACIÓN

Previamente a la redacción de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, es importante realizar algunas acciones para, en primer lugar, definir los requisitos medioambientales de forma coherente e inteligible para los licitadores y favorecer así la presentación de ofertas ambientalmente más adecuadas y, en segundo lugar, para facilitar el seguimiento posterior, tanto del cumplimiento de los requisitos como de las mejoras ambientales alcanzadas.

En términos generales, la importancia de esta fase es bien conocida por los técnicos de la

Administración, por lo que tan sólo se trata de incorporar los aspectos ambientales. El proceso adquiere una importancia especial técnicos externos participan en la redacción de los pliegos de prescripciones técnicas. Estos técnicos deberán ser informados y asumir en la medida que les corresponda los principios de la Compra y Contratación Pública Verde de las acciones descritas a continuación.

- Disponer de toda la documentación que configura la política de gestión ambiental de la AGE

Los responsables de redactar los pliegos deben disponer de la información ambiental desarrollada por y para la AGE que pueda tener relación con la Compra y Contratación Pública Verde y con las tareas de limpieza de edificios. Esto engloba desde documentos políticos hasta instrucciones de trabajo. Aunque sean instrucciones o procedimientos que no afecten directamente a sus tareas, los responsables deben conocerlas y saber dónde pueden ser consultadas o quién es la persona de contacto responsable.

Deben disponer al menos de la siguiente documentación:

- Acuerdos y Órdenes Ministeriales sobre Contratación Pública Verde.
- Plan de Contratación Pública Verde de la AGE (en adelante PCPV-AGE).
- Instrucciones internas específicas sobre residuos, así como las instrucciones referentes a manipulación de productos y riesgo químico que puedan afectar a las tareas de limpieza. Si se identificase alguna contradicción entre diversas instrucciones o de éstas respecto al PCPV-AGE, deberá comunicarse a las personas responsables.
- En caso de disponer de un sistema de gestión ambiental (SGA) se debe tener información acerca de los documentos generales de alcance, objetivos, etc. del SGA.

- Disponer de información de referencia para la redacción de las cláusulas técnico-ambientales para los pliegos de contratación

La limpieza de edificios es uno de los grupos para los que se han elaborado cláusulas técnico - ambientales de forma más temprana, así como desarrollado certificaciones y ecoetiquetas para los productos de limpieza o para materiales higiénicos. Por ello existen documentos de referencia que contienen criterios ambientales sobre los diversos aspectos o tareas que se incluyen en dichos contratos. Estos documentos suelen ser de fácil acceso y pueden ser útiles para definir especificaciones ambientales:

- Sobre criterios para Contratación Pública Verde:
  - GPP-Toolkit del Programa de Contratación Pública Verde de la UE disponibles en la página web <http://ec.europa.eu/environment/gpp>.
  - Manuales y guías sobre compra y contratación con criterios ambientales de instituciones y organismos públicos autonómicos y locales.
- Las certificaciones ecológicas o ecoetiquetas desarrollan criterios para la certificación de productos y servicios que son de gran utilidad para la Contratación Pública Verde. Las certificaciones oficiales más importantes son las siguientes:
  - Etiqueta Ecológica Europea (EEE);
  - Ángel Azul alemán (AA);
  - Cisne Nórdico escandinavo (CN);

- Otras, como el Distintivo de Garantía de Calidad Ambiental catalán (DGCA).

Estos criterios se podrán utilizar de distinta manera según el alcance del objeto del contrato, es decir en función de si el contrato de servicio de limpieza lleva incluido o no el suministro de productos de limpieza y de material de aseo.

- Disponer de referencias y datos de contacto de otras personas que puedan intervenir durante la ejecución del contrato

Diversas actuaciones, desde la entrega de productos que deban ser desempaquetados hasta pequeñas tareas de mantenimiento u obras, pueden tener efectos sobre las tareas de limpieza. Por ello, es importante que los responsables de redactar los pliegos y el responsable del contrato tengan una relación con referencias exactas de cuantas personas de la organización que, de un modo u otro, puedan estar relacionadas con el contrato y su ejecución. Dicha relación debe incluir:

- Nombre completo;
- Número de teléfono y dirección de correo electrónico, si la tuviera;
- Cargo, con referencia a la unidad, departamento al que pertenece y la dirección o referencia interna correspondiente.

Esta información deberá estar siempre disponible y actualizarse regularmente.

Gracias a esta relación, el responsable del contrato tendrá un referente para cada cosa y podrá crear un grupo de consulta, por ejemplo mediante correo electrónico, cuando lo considere necesario.

Esto debe aplicarse también cuando el contrato pueda interferir con otros, en especial con los que afecten a aspectos ambientales o energéticos que puedan derivarse del Plan de Contratación Pública Verde de la AGE o de otros como los Planes de Ahorro y Eficiencia Energética en los Edificios de la AGE.

- Recopilar información sobre el consumo de productos y optimizar las necesidades

En el desarrollo de los servicios de limpieza, se utilizan diferentes tipos de artículos:

- Útiles de limpieza (cepillos, cubos, fregonas, trapos, mopas, etc.), máquinas (aspiradoras, pulidoras, fregadoras automáticas, etc.) y equipos de trabajo (gafas, guantes, botas especiales, etc.), que habitualmente van a cargo de la empresa que lleva a cabo los trabajos;
- Productos de limpieza (detergentes multiusos o específicos, desengrasantes, ambientadores, etc.), que suelen ir a cargo de la empresa, aunque también pueden ser objeto de un contrato independiente;
- Material de aseo (papel higiénico, papel secamanos y jabón), que a menudo son objeto de adquisición por parte de la Administración, que posteriormente los entrega a la empresa de limpieza para que se encargue de la reposición, aunque también pueden ir a cargo de la propia empresa;
- Otros consumibles, como bolsas de basura de diversos tamaños y colores si así se establece para la recogida selectiva;
- Contenedores y recipientes en los contratos de recogida de residuos.

Los responsables de redactar los pliegos deberán recopilar información de todos ellos, en relación con:

- Cantidades de que se consuman o repongan por unidad funcional (edificio) en un ejercicio (año, aunque en algunos casos puede ser conveniente un seguimiento más frecuente de tipo mensual);
- Calidad ambiental de los materiales y artículos empleados. Ésta puede definirse, según el caso, como:
  - o Eficiencia energética para maquinaria;
  - o Porcentaje de material reciclado para determinados útiles, como cubos, recipientes, etc., y algunos artículos como bolsas de basura, papel higiénico y papel secamanos;
  - o Propiedades, como alta biodegradabilidad y baja toxicidad en los productos químicos de limpieza.
  - o Ciertamente, no es habitual disponer de toda esta información de forma inmediata, pero puede procederse de forma progresiva estudiando los contratos anteriores y estableciendo consultas con las empresas que se hacen cargo de los contratos vigentes.

Con toda esta información, se podrá estudiar y ajustar los productos a las necesidades reales en varios sentidos:

- Reducir la diversidad de productos químicos utilizados;
- Limitar la aplicación de determinados productos especialmente tóxicos o ambientalmente problemáticos, como son los desinfectantes, a las áreas, espacios o superficies donde sea estrictamente necesario;
- Reducir el consumo de determinados productos ajustando la frecuencia de las tareas en las que se emplean a las necesidades reales, intentando no sobrevalorar los aspectos estéticos;
- Aplicar medidas preventivas para evitar la entrada de suciedad de la calle y proteger las zonas de mayor desgaste;
- Identificar consumos excesivos, consecuencia de usos indebidos que deben corregirse, por ejemplo de papel higiénico o papel secamanos.

De gran ayuda para tomar estas medidas, así como para la evaluación de los resultados y mejoras ambientales que se hayan alcanzado, es el desarrollo de un sistema de indicadores que permita ver la evolución y hacer estudios comparativos entre diferentes unidades administrativas. Para ello será necesario disponer de otros datos de tipo general que permitan ponderar los consumos. Algunos de ellos ya están incluidos en los contratos de limpieza, como la superficie afectada; otros, como el número de personas empleadas, no lo están, por lo que deberán solicitarse a los servicios de recursos humanos, por ejemplo.

Otros contratos para los que el Plan de Contratación Pública Verde de la AGE ha establecido la necesidad de elaborar y aplicar códigos de buenas prácticas ambientales pueden facilitar también información de utilidad.<sup>3</sup>

- Elaborar un «mapa de ocupación horaria» del edificio antes de programar las tareas  
Las tareas de limpieza se organizan siempre de manera que no interfieran en la actividad que se

---

<sup>3</sup> Ver código de mantenimiento: instalación de contadores y mantenimiento de registros de consumos.

realiza en el edificio. La forma habitual es la de aplicar una discriminación horaria, de manera que la limpieza se realice cuando las dependencias no están ocupadas. Como el horario habitual de trabajo es diurno, la ejecución de la limpieza y de la retirada de residuos se acostumbra a trasladar de forma general al horario tarde-noche. Ello revierte gran parte del año en el consumo eléctrico, por la necesidad de iluminación debido a la falta de luz natural.

Las mejoras deben ir en el sentido de hacer una buena programación de las tareas con el objetivo de que éstas comporten el mínimo consumo energético adicional. Para ello es necesario conocer bien el uso del edificio antes de programar las tareas de limpieza. Esto implica disponer de información sobre los horarios de trabajo en las diferentes secciones y servicios que lo ocupan, para así disponer de un «mapa» de ocupación horaria del edificio y sus diversas plantas y áreas.

Con ello se podrán programar las tareas:

- Permitiendo el inicio de tareas en horario diurno, entendido como aquél en que todavía se puede aprovechar la luz natural;
- Organizando la 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.

Para ello será preciso también formar bien al personal de limpieza para que sea capaz de llevar a cabo las tareas de equipo que de ello se derivan.

- Elaborar un «mapa de ocupación de espacios» del edificio antes de programar las tareas  
Además de planificar la ocupación horaria del edificio, también es importante elaborar un mapa de ocupación de los espacios y nivel de limpieza para poder ajustar la frecuencia de las tareas a los requerimientos necesarios.

Con este objetivo, definiremos primero los niveles de limpieza que queremos. Después indicaremos, para cada espacio, el nivel de limpieza que consideramos adecuado (no es lo mismo un baño que un almacén). Finalmente, asignaremos una frecuencia de limpieza para cada área o espacio, de modo que podamos garantizar el mantenimiento del nivel de limpieza indicado en cada caso.

A menudo se definen frecuencias de limpieza superiores a las necesarias, un ajuste más realista puede resultar en una mejor ejecución del contrato.

- Modelo de recogida selectiva, gestión y retirada de los residuos  
Los contratos de limpieza son sido el instrumento básico para la retirada de residuos de las sedes administrativas. Un residuo que se recogía indiferenciado y sobre el que, a medida que las tareas se han ido sofisticando, han aumentado los requerimientos de gestión.

Estos requerimientos persiguen un doble objetivo: primero, evitar la contaminación desviando los componentes o materiales peligrosos hacia gestores autorizados y, segundo, recuperar los materiales reciclables.

En relación con esto hay que recordar que el Plan de Contratación Pública Verde establece en el Apartado 7 de su Anexo (Limpieza) como medida explícita:



Inclusión en los nuevos contratos a partir de la vigencia del Plan, de la exigencia de recogida separada de residuos y su depósito en los puntos limpios correspondientes.

Con ello la tarea de retirada de residuos adquiere un mayor grado de complejidad: ya no se trata simplemente de vaciar las «papeleras», sino de dar a cada material o fracción el tratamiento adecuado asegurando que sigue el «camino» correcto.

Ello puede conducir a diferentes situaciones de contratación:

- Tener un contrato único en el que la empresa de limpieza debe realizar también todas las tareas de gestión de residuos;
- Tener dos contratos con tareas desglosadas, uno de limpieza y uno de recogida y gestión de residuos;
- Disponer de un contrato de limpieza y varios o múltiples contratos de residuos específicos según cada fracción o material.

En cualquier caso, se trate de la situación que se trate, todo ello debe responder a un modelo de gestión interna de residuos. Este modelo debe definirse previamente separando todas y cada una de las fracciones que se deban tener en cuenta y estableciendo de forma clara y definida, para cada una de ellas, el circuito que se ha de seguir. Para cada circuito deben establecerse:

- Las diferentes operaciones que lo componen;
- Las frecuencias con que deben realizarse;
- Las necesidades de contenedores (número y tipos);
- Su disposición y organización (distribución por plantas, localización de recipientes especiales, agrupación en puntos limpios, etc.);
- La distribución de responsabilidades (entre el personal de la oficina y el personal de limpieza, y, en su caso, el personal que realiza la recogida selectiva de residuos);
- El destino previsto «fuera del edificio», es decir el punto limpio;
- Los elementos de señalización e identificación del punto limpio y de los contenedores;

Si partimos de un modelo de gestión bien definido luego resulta más fácil «volcarlo» a los contratos y procedimientos correspondientes.

Si tenemos previsto establecer un contrato específico para la recogida y gestión de residuos, debemos prever cómo se reparten y compatibilizan las tareas entre la empresa de limpieza y la de retirada de los residuos.

## 2. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN LAS QUE SE PUEDEN INCLUIR LAS EXIGENCIAS AMBIENTALES

De acuerdo con Comunicación de la Comisión Europea de 2001 y la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público se pueden introducir consideraciones de tipo ambiental en los siguientes niveles:

1. Definición del objeto del contrato;
2. Solvencia técnica de los licitadores;
3. Criterios de valoración de las ofertas;

4. Admisión de variantes o mejoras;
5. Especificaciones técnicas;
6. Condiciones de ejecución del contrato.

En relación con los contratos de objeto del presente código, hay que tener en cuenta tres ámbitos fundamentales: el tipo de productos y materiales utilizados, el del diseño y organización de las tareas de limpieza y el de la recogida y retirada de residuos.

Como se ha mencionado con anterioridad, estos aspectos pueden ser objeto de una o varias contrataciones.

A continuación se recogen por cada una de las fases citadas del procedimiento contratación los aspectos y requisitos ambientales que se consideran relevantes y que deberán ser incluidos en los pliego de cláusulas administrativas particulares o de prescripciones técnicas, según los casos

Será tarea de los responsables de redactar los pliegos el incorporarlos en según el tipo de contrato que prevea realizar.

## 2.1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato debe definirse en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

El incluir una mención al tema medioambiental en el enunciado del objeto del contrato es una manera de resaltar la importancia que damos a este aspecto. Un posible enunciado sería:

«Contratación del servicio de limpieza del edificio X del Departamento de forma ambientalmente más respetuosa», o en otro caso «Contratación del servicio de recogida y gestión de residuos y enseres en las dependencias del Departamento X de manera ambientalmente más respetuosa»

En todo caso, se deberá concretar, generalmente en las especificaciones técnicas, qué se entiende por ambientalmente más respetuosa. Un ejemplo sería:

La aplicación del contrato se llevará a cabo sin utilizar métodos o productos que puedan perjudicar al medio ambiente, o bien minimizando sus efectos, sin crear riesgos para el agua, el aire o el suelo, la flora o la fauna, de acuerdo con lo que se prescribe en este pliego.

Incluso se puede ser más concreto y hacer referencia directa a leyes concretas y sus objetivos y prioridades, por ejemplo en el caso de recogida de residuos:

De acuerdo con la Ley 10/1998, del 21 de abril, de Residuos y el Plan Nacional Integrado de Residuos 2007-2015, las tareas de recogida y gestión de residuos deben ir dirigidas por este orden a:

- La disminución de la toxicidad, mediante la segregación y correcta gestión de los residuos peligrosos de origen doméstico o asimilables (pilas, pinturas, adhesivos, tintas, etc.);
- La reutilización y reciclado de papel, cartón, vidrio, latas, plásticos y demás envases ligeros;
- El aprovechamiento de la fracción orgánica;
- La valorización energética de aquellos residuos que no se hayan podido evitar, cuando

- La correcta eliminación del resto no valorizable.

## 2.2. SOLVENCIA TÉCNICA

De acuerdo con la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, a los efectos de determinar la solvencia técnica de las empresas se podrán exigir consideraciones de tipo ambiental.

Hay que destacar que la solvencia técnica se refiere a la capacidad técnica de la empresa que concurre a la licitación y no al producto, servicio u obra que se licita.

El artículo 70 de la LCSP, establece que en los contratos sujetos a regulación armonizada el órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de gestión medioambiental, remitiéndose al sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) o a las normas de gestión medioambiental basadas en las normas europeas o internacionales en la materia y certificadas por organismos conformes a la legislación comunitaria o a las normas europeas o internacionales relativas a la certificación.

Los órganos de contratación reconocerán los certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier Estado miembro de la Unión Europea y también aceptarán otras pruebas de medidas equivalentes de gestión medioambiental que presenten los empresarios.

Por otro lado, el artículo 67. d de la LCSP, para los contratos de servicios permite que para acreditar la solvencia técnica se exija en el pliego de cláusulas administrativas particulares que el empresario indique las medidas de gestión medioambiental que aplicará al ejecutar el contrato.

Ello implica que en los contratos no sujetos a regulación armonizada la presentación de los certificados EMAS, ISO 14000 o cualquier otro equivalente serán admitidos como medio de prueba del cumplimiento de las medidas de gestión medioambiental, pero en ningún caso serán exigibles, por lo que se deberá admitir a aquellos empresarios que, no aportando los certificados citados, presenten las medidas de gestión medioambiental que aplicarán a la ejecución del contrato.

## 2.3. CRITERIOS DE VALORACIÓN

El artículo 134.1 de la LCSP establece que para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa para la Administración se podrán establecer criterios como las características medioambientales, siempre y cuando estén vinculados al objeto del contrato.

Además del requisito imprescindible de estar relacionados con el objeto del contrato, la jurisprudencia del TJCE exige que no confieran al poder adjudicador una libertad incondicionada de elección, que se mencionen expresamente en el pliego de condiciones o en el anuncio de licitación y que respeten los principios del derecho comunitario, en especial la igualdad de trato y no discriminación.

En estas circunstancias, el órgano de contratación podrá incluir en el pliego de cláusulas administrativas particulares criterios de valoración de carácter ambiental.

En el apartado de especificaciones técnicas se han mencionado los aspectos que el órgano de contratación puede tener en cuenta a la hora de elaborar las exigencias del pliego de prescripciones técnicas.

Algunos de los aspectos mencionados en el citado apartado, podrían no ser considerados como especificación técnica exigible sino como criterio de valoración en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El establecer criterios con carácter obligatorio si no se dispone de buena información de mercado puede limitar la concurrencia. Por ello es útil y razonable que determinados aspectos ambientales se introduzcan como criterios de adjudicación.

Determinadas características de los productos o de la maquinaria (consumos o emisión de ruidos) podrán ser valorables, es decir no exigirse de forma obligatoria, por ejemplo:

Se valorará la reducción del impacto ambiental en la ejecución del servicio mediante el empleo de nuevas técnicas de limpieza: utilización de paños de microfibra y métodos de limpieza en seco.

Por otro lado, los criterios pueden valorar un estándar o aspecto superior al mínimo exigido en el pliego de prescripciones técnicas.

Por ejemplo, si en el pliego de prescripciones técnicas se ha exigido que las bolsas de basura se compongan en un 80% de materiales reciclados, un criterio de valoración a incluir en el pliego de cláusulas administrativas particulares podría ser:

Se valorará que las bolsas de basura estén compuestas por materiales reciclados en porcentaje superior al 80%. Se asignará una puntuación máxima al criterio repartiendo los puntos proporcionalmente según el porcentaje de material reciclado de las bolsas de basura.

Como medio de prueba se aportarán fichas técnicas o informes técnicos del fabricante del producto, informes de ensayos elaborados por organismos técnicos oficialmente reconocidos, eco-etiquetas o cualquier otro medio de prueba equivalente.

#### 2.4. VARIANTES O MEJORAS

El artículo 131 de la LCSP permite al órgano de contratación tomar en consideración variantes o mejoras, cuando en la adjudicación se tengan en cuenta criterios distintos del precio.

Las variantes o mejoras podrán hacer referencia a aspectos de carácter ambiental. Se deberán concretar claramente en el pliego de cláusulas administrativas particulares, precisando sobre qué elementos y en qué condiciones se admitirán.

En este sentido el licitador podrá ofertar soluciones o mejoras sobre los aspectos ambientales indicados en el pliego.

#### 2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas, que se recogen en el pliego de prescripciones técnicas, contienen los aspectos técnicos que han de regir la realización de la prestación y definen sus calidades.

De acuerdo con el artículo 101 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, cuando el contrato afecte o pueda afectar al medio ambiente se podrán aplicar criterios de sostenibilidad y de protección medioambiental.

Las especificaciones técnicas son requisitos de obligado cumplimiento que, en fase de ejecución del contrato deberán ser cumplidas por el adjudicatario.

A continuación se recogen todos los aspectos que podrán ser considerados para la elaboración de las especificaciones técnicas.

Para redactar las especificaciones técnicas será útil disponer de la información a la que se ha hecho referencia en el capítulo 1 de este código (preparación de la contratación).

Nótese que estos aspectos podrán ser utilizados alternativamente por el órgano de contratación de dos maneras:

- podrán ser incluidos como criterios exigibles en las especificaciones técnicas;
- podrán ser incluidos como criterios de valoración en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### 2.5.1. Productos de limpieza

La utilización de productos de limpieza puede comportar serios riesgos para el medio ambiente dependiendo de su composición, y por tanto su potencial carga tóxica, por lo que es importante establecer criterios sobre su composición y uso.

En las labores de limpieza se puede usar un elevado número de productos de propiedades muy diversas. Todo ello incrementa los riesgos tanto en el uso como en el almacenaje. Por lo tanto, se deberá especificar unos criterios mínimos:

- Establecer qué tipo de producto debe utilizarse para cada superficie o zona, restringiendo y limitando el uso de productos desinfectantes u otros a aquellos usos o espacios para los que sea estrictamente necesario;
- Incluir de forma específica la relación de los tipos de productos que se consideran necesarios para las tareas descritas (1 limpiador general, 1 producto desengrasante, 1 limpia cristales, etc.);

En cuanto a los criterios ambientales que se han de considerar, pueden ser diversos, pero en cualquier caso se debe señalar que el PCPV-AGE establece como medida específica la siguiente:

Inclusión como criterio de ejecución de los nuevos contratos, a partir de la vigencia del Plan de los siguientes requisitos referidos a los productos: ser altamente biodegradables y exentos de sustancias peligrosas.

Además, es conveniente incluir especificaciones relacionadas con el uso, especialmente las referidas a sistemas e instrucciones de dosificación que permitan hacer un uso más ajustado a las necesidades.

Estos conceptos deberán concretarse con especificaciones técnicas adecuadas (criterios ambientales).

De acuerdo con el artículo 101.3 a), para establecer estas prescripciones técnicas se podrá hacer referencia a especificaciones técnicas contenidas en normas nacionales que incorporen normas europeas, documentos de idoneidad técnica europeos, (...) a otros sistemas de referencias técnica elaborados por organismos europeos de normalización o, en su defecto, a normas nacionales (...) acompañando cada referencia de la mención o equivalente.

Esto implica que se podrán utilizar las especificaciones técnicas de, por ejemplo ecoetiquetas, para establecer las prescripciones técnicas, indicando que la presentación de la ecoetiqueta será medio de prueba suficiente del cumplimiento de dichos criterios. Sin embargo, no se podrá exigir de forma obligatoria que los productos tengan la ecoetiqueta. Se deberá, por tanto, admitir cualquier otro medio de prueba equivalente, como fichas técnicas, informes técnicos del fabricante o un informe de ensayos elaborado por un organismo técnico oficialmente reconocido.

Para que las ofertas contengan esta información de forma conjunta y ordenada, se podrá anejar una tabla al pliego de cláusulas administrativas particulares que las empresas deberán presentar debidamente rellena, indicando el nombre y características de los productos que pretende utilizar y aportando la documentación acreditativa necesaria: fichas técnicas, certificaciones ecológicas, etc.

Ejemplo de modelo de tabla para la relación de productos

Tipo de producto	Denominación comercial	Cumplimiento criterios ambientales (si/no)			Documentación presentada
		Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3	
Fregasuelos					
Limpiacristales					
Limpiador seco para moquetas					
Otros productos propuestos					Justificar uso y aplicación

### 2.5.2. Productos higiénicos

Lo productos higiénicos son aquellos específicos de los aseos: jabón, papel higiénico y papel secamanos (si lo hubiera).

En relación con los criterios ambientales, pueden ser diversos, pero se debe señalar que los productos higiénicos de papel deben tener un rol clave por su posición como «sumidero» en la cadena de reciclaje de papel. Así lo identifica el PCPV-AGE y por ello establece como medida explícita:

Inclusión del uso de papel higiénico reciclado y toallas de celulosa 100% reciclada como criterio obligatorio en el 100% de los contratos suscritos a partir de la vigencia del Plan.

Para establecer las especificaciones técnicas, se podrá hacer uso de las ecoetiquetas en las condiciones señaladas en el artículo 101 de la LCSP, como se ha mencionado en el apartado anterior, relativo a los productos de limpieza.

Asimismo, para que las ofertas contengan la información de forma conjunta y ordenada, se podrá anexar una tabla al pliego de cláusulas administrativas particulares que las empresas deberán presentar debidamente rellena, indicando el nombre y características de los productos que pretende utilizar y aportando la documentación acreditativa necesaria: fichas técnicas, certificaciones ecológicas, etc.

Ejemplo de modelo de tabla para la relación de productos

Tipo de producto	Denominación comercial	Cumplimiento criterios ambientales (si/no)			Documentación presentada
		Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3	
Papel higiénico					
Papel secamanos					
Jabón					

Este procedimiento permite también relacionar diferentes artículos en caso de que haya necesidades diversas, por ejemplo para papel higiénico: rollos normales, de gran tamaño (jumbo) o en toallitas.

### 2.5.3. Máquinas y otros útiles de limpieza

Para la realización de las tareas de limpieza son necesarios numerosos útiles (cubos, fregonas, mopas, etc.) y maquinaria (fregadoras mecánicas, aspiradoras, etc.), según la técnica empleada.

Este tipo de materiales y utensilios tienen un cierto potencial de mejora ambiental. Por un lado, determinados útiles, como los cubos, son susceptibles de ser de material reciclado. Por otro lado, la maquinaria utilizada conlleva consumos que variarán según su eficiencia.

Por ello, se deben establecer criterios ambientales en las especificaciones técnicas de la maquinaria a emplear en las labores de limpieza.

Para establecer las especificaciones técnicas, se podrá hacer uso de las ecoetiquetas en las condiciones señaladas en el artículo 101 de la LCSP, como se ha mencionado en el apartado anterior, relativo a los productos de limpieza.

Asimismo, para que las ofertas contengan la información de forma conjunta y ordenada, se podrá anexar una tabla al pliego de cláusulas administrativas particulares que las empresas deberán presentar

debidamente rellena, indicando el nombre y características de los productos que pretende utilizar y aportando la documentación acreditativa necesaria: fichas técnicas, certificaciones ecológicas, etc

Ejemplo de modelo de tabla para la relación de maquinaria

Tipo de máquina	Denominación comercial	Potencia	Emisión de ruido [Lwa] (dB)	Consumo de agua (litros/m <sup>2</sup> u hora)	Consumo energético (kWh)
Aspiradora 1					
Aspiradora 2					
Fregadora					
Pulidora					
Otra máquina (especificar)					

#### 2.5.4. Bolsas para los residuos

Las bolsas de basura constituyen un artículo esencial en los contratos de limpieza. Análogamente a lo que sucede con el papel en los productos higiénicos, se trata de un artículo que resulta clave por su posición como «sumidero» en la cadena de reciclaje de plástico. Así lo identifica el PCPV-AGE, y por ello establece como medida explícita:

Inclusión del uso de papeleras, contenedores, bolsas de basura u otros recipientes de materiales 100% reciclados, a partir de la vigencia del Plan

Una parte importante del sector elabora bolsas a partir del reciclaje post-consumo de plástico. Con esta medida sólo se trata de consolidar la demanda de estos productos a nivel del consumidor y cumplir con los objetivos del PCPV-AGE.

Un aspecto que se ha de tener en cuenta en relación con las bolsas para residuos es su consumo. Puesto que se trata de un artículo imprescindible por las evidentes ventajas en términos de higiene, su consumo alcanza a menudo un nivel muy superior al necesario, lo que convierte a la bolsa de basura en un componente cuantitativamente significativo dentro de los residuos de las oficinas. Así pues, conviene revisar lo siguiente:

- El número de puntos de recogida de residuos, casi siempre superior al necesario;
- La necesidad o no de que todos los recipientes dispongan de bolsa;
- La necesidad de retirar siempre la bolsa durante la recogida de los residuos o la posibilidad de limitarse a verter su contenido a otro recipiente mayor.

Esto debe hacerse desde la perspectiva de la recogida selectiva en origen. Si se procede de este modo, se ve claramente que si la «papelera» retoma la función que le da su nombre (la recogida de papel



exclusivamente), la bolsa de basura es prescindible en ellas, con lo que el consumo se reducirá drásticamente, y más si algunas bolsas pueden reutilizarse durante unas cuantas semanas con sólo el vaciado de su contenido.

#### 2.5.5. Organización de las tareas de limpieza

En el pliego de prescripciones técnicas se describen las tareas a realizar, incluyendo alguna referencia de tipo horario, normalmente en el sentido de que:

- La ejecución de las tareas habituales de limpieza general y de retirada de residuos se realicen en horario tarde-noche, teniendo en cuenta que no estén ocupados los locales por el personal;
- En zonas que no puedan ser atendidas en horario tarde-noche, la limpieza se efectuará en horario de mañana desde las 6:30 hasta las 9:30 horas;
- Con otras excepciones horarias para zonas restringidas o en caso de incidencias que se definen en cada caso particular.

El motivo para este horario es no interferir en la actividad. Pero si, tal y como se ha dicho en el capítulo 1, se dispone de un «mapa» de ocupación horaria del edificio y sus diversas plantas, las tareas de limpieza se podrán programar de forma más minuciosa para que se lleven a cabo con el menor consumo de energía:

- Permitiendo el inicio de tareas en horario diurno, mientras todavía se puede aprovechar la luz natural;
- Organizando la limpieza por zonas o plantas, permitiendo al equipo desplazarse sucesivamente por los diferentes espacios sin necesidad de mantener todo el edificio iluminado al mismo tiempo.

Asimismo, deberá prestarse especial atención a la frecuencia con que se realiza la limpieza de cada zona, que deberá ser adecuada ser lo más ajustada posible a las necesidades reales de cada espacio según se recoja en el «mapa de ocupación de espacios» y garantizar un uso eficiente de los productos y útiles de limpieza.

#### 2.5.6. Gestión de residuos

El PCPV-AGE establece en el Apartado 7 de su Anexo (Limpieza) la siguiente medida:

Inclusión en los nuevos contratos a partir de la vigencia del Plan, de la exigencia de recogida separada de residuos y su depósito en los puntos limpios correspondientes.

El modelo de recogida selectiva de residuos que hayamos elaborado debe trasladarse al o los contratos de limpieza y gestión de residuos.

Para compatibilizar las tareas entre el personal de limpieza y el encargado de la retirada y gestión de residuos, es necesario establecer claramente la distribución de responsabilidades.

En concreto, deberán establecerse como tareas responsabilidad de la empresa de limpieza:

- El vaciado y traslado al punto limpio correspondiente del contenido de papeleras u otros recipientes destinados al efecto, manteniendo la segregación de las fracciones de residuos recogidos selectivamente;

- La necesidad de realizar la recogida selectiva de los residuos producidos por la propia empresa en la ejecución del contrato (restos de papel, trapos, envases de productos de limpieza, etc.) para depositarlos en el punto limpio asignado o entregarlos directamente a los gestores autorizados de residuos.

En relación con la retirada de residuos el pliego de prescripciones técnicas deberá:

- Describir los tipos de residuos o fracciones tratadas selectivamente, establecer la periodicidad del servicio para cada una de ellas e indicar el destino final que les corresponde;
- Establecer la obligación de presentar los justificantes correspondientes de entrega a gestores autorizados o, en su caso, de obtener los permisos como transportistas y gestores autorizados, así como de disponer de toda la documentación correspondiente para el ejercicio de esta actividad.

En relación con los contenedores y recipientes necesarios para la prestación del servicio (incluido el punto limpio) el pliego de prescripciones técnicas deberá contener:

- Una relación detallada del número, tipo y características de los contenedores necesarios (tamaño, colores, etc.) y
- Una descripción de la ubicación o ubicaciones previstas.
- 

## 2.6. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Como se ha dicho anteriormente, las especificaciones técnicas, que se recogen en el pliego de prescripciones técnicas, contienen los aspectos técnicos que han de regir la realización de la prestación y definen sus calidades.

Por lo que, todos los requerimientos que se hayan incluido en las especificaciones técnicas deberán cumplirse en fase de ejecución del contrato.

Pueden incluirse como cláusulas de ejecución del contrato las siguientes:

El listado de productos utilizados deberá ser actualizado. En el caso de querer realizar alguna modificación o sustitución de los productos a utilizar se deberá solicitar autorización previa al responsable del contrato y probar que el nuevo producto cumple con las mismas especificaciones indicadas en el pliego de prescripciones técnicas.

Periódicamente (semestralmente, por ejemplo) la empresa adjudicataria deberá entregar al responsable del contrato un informe que se recoja, al menos:

- Cantidad (en metros) de papel higiénico y papel secamanos consumido;
- Cantidad (en volumen) de cada producto de limpieza utilizado por el servicio.

El adjudicatario realizará la recogida selectiva de los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión, depositándolos en su contenedor correspondiente.

Periódicamente (semestralmente, por ejemplo) la empresa adjudicataria deberá entregar al responsable del contrato un informe que se recoja, al menos:

- Cantidad de residuos, total y por cada tipo;
- Destino final de cada uno de ellos.

El personal destinado a la prestación del servicio deberá recibir formación sobre sus labores y su desarrollo de manera responsable para su salud y el medio ambiente.

Al inicio de la ejecución del contrato y siempre que se den cambios significativos en la realización de las tareas de limpieza, el adjudicatario deberá realizar actividades de formación del personal sobre los aspectos ambientales del servicio (utilización de los productos y maquinaria, recogida selectiva de residuos, etc.)

El adjudicatario deberá nombrar un coordinador con la formación suficiente para desarrollar las tareas propias del contrato, especialmente sobre los aspectos ambientales relevantes para la ejecución del servicio.

Si las tareas de limpieza y recogida de residuos se van a llevar a cabo en un edificio o dependencia que disponga de un SGA, se deberá incluir como cláusula de ejecución del contrato, que el adjudicatario deberá mantener todos aquellos aspectos necesarios del sistema de gestión ambiental (SGA) y colaborar con la Administración en los requerimientos relacionados con éste.

Se deberán concretar todos los requerimientos del sistema en relación con la buena gestión de los residuos, por lo que el responsable de redactar los pliego deberá consultar previamente al responsable del SGA sobre cuáles son los aspectos del sistema (registros, control operacional, revisión anual, etc.) deben incluirse.

El artículo 102 de la LCSP establece que el órgano de contratación podrá establecer condiciones especiales de ejecución en relación con la ejecución del contrato. Estas condiciones especiales de ejecución deberán estar identificadas como tales en el pliego de cláusulas administrativas particulares y llevan aparejadas unas penalidades específicas que pueden conllevar incluso la resolución del contrato en caso de incumplimiento.

Ello no implica que todas las condiciones de ejecución del contrato deban ser calificadas de esenciales, esa decisión competirá al órgano de contratación en función de la importancia, también en términos ambientales, de las obligaciones que se derivan del contrato.

### 3. FASE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Esta fase inicia una vez que se formaliza el contrato. En ella se deberá prestar especial atención a todos los aspectos ambientales que se han exigido o valorado en la fase de licitación.

La finalidad es garantizar el cumplimiento del contrato en los términos fijados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y los ofertados por la empresa.

Asimismo, existen otras cuestiones que no derivan directamente del contrato formalizado pero que el responsable del contrato deberá tener en cuenta.

#### 3.1. CONDICIONES RELACIONADAS CON LA EMPRESA CONTRATISTA

- Revisión del plan de trabajo

Una vez adjudicado el contrato se deberá establecer en primer lugar el plan de trabajo definitivo de acuerdo con la oferta del adjudicatario.

Es posible que a lo largo del contrato este plan deba revisarse en términos de criterios, frecuencias de limpieza o de recogida de residuos (vaciado de contenedores demasiado baja o alta), lo que resultará más probable cuantos más sean los aspectos novedosos que se hayan considerado desde la perspectiva ambiental.

Naturalmente, dicha revisión corresponde a un ajuste, que no puede suponer un aumento de tareas para el adjudicatario, pero que sí puede ser preciso para adaptar determinados aspectos ambientales.

- **Relación con otros servicios técnicos**

El servicio de recogida de residuos se ha concebido para dar salida (en cantidad y calidad) a los residuos que se generan de forma habitual en las dependencias.

Es posible que, en determinadas ocasiones, otras empresas contratistas utilicen el punto limpio de la dependencia. En estos casos deberá haber una coordinación adecuada para garantizar el normal funcionamiento del punto limpio y de las instalaciones.

1. En pequeñas obras o tareas de mantenimiento deberá establecerse como responsabilidad de la empresa que las realiza:

La recogida selectiva de todo tipo de residuos (pequeños escombros resultado de reparaciones, así como productos de mantenimiento que sean considerados de desecho, como es el caso de los tubos fluorescentes, etc.) y la obligación de depositarlos en los contenedores correspondientes o, en su caso, en el punto limpio.

2. De forma similar, en todos los contratos de suministro de material deberá indicarse dentro de las condiciones de ejecución de contrato la obligación de la empresa de proceder a la:

Retirada selectiva de los residuos y, especialmente, de los residuos de embalaje, generados como consecuencia de la prestación del servicio.

- **Relaciones del contrato con un SGA**

Cada vez es más común que la administración implante Sistemas de Gestión Ambiental en sus dependencias. En este caso, la ejecución del contrato tendrá que realizarse en este marco, como se ha indicado anteriormente.

- **Detección y comunicación de incidencias**

En los servicios de limpieza y recogida selectiva de residuos hay muchos elementos de los que ocuparse. El propio personal y los usuarios de los edificios públicos suelen ser los primeros en observar zonas donde es preciso limpiar o donde es preciso vaciar los contenedores, por lo que debe promoverse su participación en la detección y comunicación de dichas incidencias para que el personal responsable, en cada caso, pueda hacerse cargo y resolverlas lo antes posible.

Los métodos y procedimientos para recoger las incidencias pueden ser muy diversos: desde la comunicación por teléfono o correo electrónico al personal de recepción, conserjería o responsable de la limpieza y recogida de residuos del edificio; a través de un formulario disponible en línea o en la intranet que envía partes de incidencias a la empresa adjudicataria.

El responsable del contrato deberá establecer el procedimiento más oportuno en cada caso, tanto para recoger las incidencias indicadas como para trasladarlas oportunamente al personal responsable en cada caso. Ello deberá estar vinculado a una cláusula de resolución de incidencias y entrega de partes diarios.

Si se desea trasladar esta tarea a la empresa adjudicataria, deberá estar formulada en los pliegos como condiciones de ejecución, por ejemplo del modo siguiente: El adjudicatario deberá establecer un mecanismo para que el personal del edificio pueda comunicarle directamente cualquier tipo de incidencia en el edificio o en el punto limpio. En los partes diarios, el adjudicatario deberá incluir las comunicaciones recibidas, así como las acciones realizadas al respecto.

- Tareas extraordinarias no incluidas en el contrato

Es habitual que los contratos de limpieza prevean la necesidad de trabajos de limpieza y de recogida de residuos fuera de las tareas o los horarios establecidos en el contrato.

Para no introducir un nuevo agente, estas tareas suelen encargarse a la empresa que las realiza de forma habitual.

Las tareas extraordinarias que puedan encargarse deberán detallarse en el pliego de prescripciones técnicas, estableciendo en el pliego de cláusulas administrativas particulares que el pago de estas actividades se realizará en función de los precios que se hayan preestablecido para esas tareas extraordinarias.

En todo caso, estos servicios deben efectuarse con los mismos criterios de calidad ambiental con que se aplica el resto de contrato.

### 3.2. CONDICIONES NO RELACIONADAS DIRECTAMENTE CON LA EMPRESA CONTRATISTA

- Control de calidad de la ejecución del contrato

La forma convencional de verificación del cumplimiento del contrato suele ser la realización de informes regulares por parte de la empresa contratada sobre las tareas realizadas, como se ha indicado en el apartado de condiciones de ejecución.

En algunos casos, los contratos contemplan la posibilidad de establecer un control de calidad del servicio a cargo del personal propio o incluso a través de un contrato de servicios con una empresa externa. Esta es una posibilidad que, en caso de realizarse, debe recoger también el control de los aspectos ambientales incluidos en el contrato para así ayudar al responsable del contrato en el control del cumplimiento de las exigencias ambientales.

- Comunicación de mejoras ambientales y buenas prácticas al personal

En la cuestión de los residuos, el propio personal de la Administración y todos los usuarios de las dependencias desempeñan un papel importante en el logro de las mejoras ambientales a las que aspira la contratación verde.

Es importante comunicar las mejoras introducidas en los contratos de limpieza y en la gestión de residuos, por dos razones:

- Para que conozcan las medidas de mejora ambiental que se están implantando en los edificios y reforzar el papel ejemplarizante de la Administración;

- Para sensibilizar y promover buenas prácticas ambientales relacionadas con la limpieza y la generación de residuos en los edificios.

Los aspectos de limpieza tienen un fuerte componente cultural que vincula ciertos estándares u olores a la limpieza, si bien no siempre la garantizan y pueden incluso servir para camuflar la falta de higiene (por ejemplo con el uso de ambientadores). Por eso es muy importante la sensibilización del personal de la Administración.

Además, si se dispone de datos sobre cantidades de residuos generados, se deberían comunicar de forma periódica los resultados o mejoras que se han conseguido, por ejemplo: de reducción de residuos o de niveles de recogida selectiva alcanzados para las diferentes fracciones, para motivar así a los trabajadores.

#### DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Sobre criterios para Contratación Pública Verde:

- GPP-Toolkit del Programa de Contratación Pública Verde de la UE, una caja de herramientas para la incorporación de criterios ambientales en la contratación que incluye fichas específicas para diversos grupos de productos <<http://ec.europa.eu/environment/gpp>>

- Manual práctico de compra y contratación pública verde de Ihobe, Sociedad Pública de Gestión Ambiental del Gobierno Vasco, que ha desarrollado y ampliado las fichas de la UE incorporando nuevos grupos de productos <<http://www.ihobe.net>>

Sobre criterios de ahorro y eficiencia energética:

- El IDAE ha elaborado un gran número de guías destinadas a mejorar la eficiencia en edificios, varias de ellas específicas para el mantenimiento. Se pueden consultar descargando el Catálogo de publicaciones en <<http://www.idae.es>>

Sobre las certificaciones ecológicas o ecoetiquetas:

En ellas se desarrollan criterios para la certificación de productos y servicios que son de gran utilidad para la Contratación Pública Verde. Las certificaciones oficiales más importantes son las siguientes:

- Etiqueta Ecológica Europea <<http://ec.europa.eu/environment/ecolabel>>

- Ángel Azul alemán <<http://www.blauer-engel.de>>

- Cisne Nórdico escandinavo <<http://www.svanen.nu>>

- Energy Star <<http://www.eu-energystar.org>>

- Distintivo de Garantía de Calidad Ambiental catalán

- [http://mediambient.gencat.cat/esp/empreses/ecoproductes\\_i\\_ecoserveis/distintiu.jsp](http://mediambient.gencat.cat/esp/empreses/ecoproductes_i_ecoserveis/distintiu.jsp)

#### CONCLUSIÓN.

Por lo expuesto la Junta Consultiva de Contratación Administrativa informa favorablemente el

Proyecto de Código de buenas prácticas ambientales para la contratación de los servicios de limpieza de edificios para el desarrollo del Plan de Contratación Pública Verde de la Administración General del Estado.