Expte.: 21/xx

PLIEGO DE CLAÚSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DE ASEOS, LOCALES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y RECEPCIÓN DE VISITANTES DE LOS PARQUES PROVINCIALES DE GARAIO Y LANDA, ASÍ COMO DE LOS OBSERVATORIOS DE AVES DEL PARQUE ORNITOLÓGICO DE MENDIXUR.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de limpieza de los locales correspondientes a los edificios de aseos de los Parques Provinciales de Garaio y Landa, de la oficina de información y recepción de visitantes y del edificio de almacén y punto de acogida del servicio de préstamo dé bicicletas del Parque Provincial de Garaio, así como de los observatorios de aves del Parque Ornitológico de Mendixur.

También se incluye la limpieza de las casetas de los puestos de socorro de las playas de los Parques Provinciales de Garaio y Landa, la limpieza puntual de cartelería informativa, duchas y fuentes, y la limpieza periódica de la arqueta de la fosa séptica de Garaio Norte.

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR EN LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LOS PARQUES.

2.1. Edificios de aseos de los Parques Provinciales de Garaio y Landa.

Instalaciones

- Edificio de aseos del Parque de Garaio Norte. Comprende:
  - Servicios higiénicos y lavabos en aseo femenino.
  - Servicios higiénicos y lavabos en aseo masculino.
  - Lavadero.
  - El entorno próximo, formado por la franja de 5 metros de anchura alrededor del edificio y que comprende la acera pavimentada.
- Edificio de Servicios del Parque de Garaio Sur. Comprende instalaciones similares a las del norte.
- Edificio principal de Servicios del Parque de Landa. Comprende:
  - Servicios higiénicos y lavabos en aseo femenino.
  - Servicios higiénicos y lavabos en aseo masculino.
  - Lavadero.
  - El entorno próximo. formado por la franja de 5 metros de anchura alrededor del edificio y que comprende la acera pavimentada.
- Edificio complementario de Servicios del Parque de Landa. Comprende:

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación https://e-s.araba.eus/wps/portal/ConsultaCove
Ziurtagiriaren zk. Código de Verificación hrjc-UN3U-PBRE-yNUV

- Servicios higiénicos y lavabos en aseo femenino.
- Servicios higiénicos y lavabos en aseo masculino.
- El entorno próximo formado por la franja de 5 metros de anchura alrededor del edificio y que comprende la acera pavimentada.

Actuaciones

- Barrido y fregado de suelos y limpieza de paredes en todos los servicios, pudiendo utilizar para ello las tomas de agua a presión existentes.
- Limpieza de inodoros, lavabos y espejos de todos los servicios.
- Recogida y retirada de restos de las papeleras y contenedores ubicadas al efecto en todos los servicios y lavaderos.
- Limpieza de pilas de lavado, paredes de azulejo, escurreplatos, así como barrido y fregado de suelos del lavadero.
- Barrido y fregado de la acera perimetral y recogida de papeles y objetos situados en el entorno próximo al edificio.
- Reposición de consumibles, jabón, papel higiénico, etc. de todos los servicios. Estos consumibles serán facilitados por la Diputación.
- Limpieza del polvo y retirada de telarañas en techos.

2.2. Oficina de Información y recepción de visitantes y edificio de almacén y punto de acogida del servicio de préstamo de bicicletas del Parque Provincial de Garaio.

Instalaciones

- Oficina de Información y recepción de visitantes del Parque de Garaio.
  - Local de oficina y baño en el interior del mismo.
  - Entorno próximo del edificio, que comprende la acera pavimentada y zona verde frontal.
- Edificio de almacén y punto de acogida del servicio de préstamo de bicicletas del Parque de Garaio.
  - Edificio de almacén y punto de acogida del servicio de préstamo de bicicletas.
  - Área de interpretación anexa al punto de acogida del servicio de préstamo de bicicletas.
  - Entorno próximo al edificio, que comprende la acera pavimentada, aparcamiento contiguo, área de la pérgola y zona verde anexa.

Actuaciones

- Oficina de Información y recepción de visitantes del Parque de Garaio.
  - Barrido y fregado de suelos del interior del edificio y limpieza de lavabo, espejo, inodoro y ducha del baño, incluidas las paredes de azulejo del baño cuando ello fuera necesario. Retirada del polvo de mesas, estanterías y demás mobiliario de la oficina.
  - Limpieza de cristales de las ventanas.
  - Limpieza del polvo y retirada de telarañas en paredes y techos.
  - Recogida y retirada de restos de las papeleras y contenedores, respetando la clasificación de los tipos de residuo.

- Barrido y fregado de la acera perimetral y recogida de papeles y objetos situados en el entorno próximo al edificio.

- Edificio de almacén y punto de acogida del servicio de préstamo de bicicletas del Parque de Garaio.
  - Barrido y fregado de suelos del interior del almacén de bicicletas y maquinaria, y oficina interior de atención al visitante. Limpieza de paredes. Retirada de polvo de mesas, estanterías y demás mobiliario del local. Retirada de telarañas de los techos.
  - Limpieza de las puertas y de los metacrilatos de las ventanas.
  - Recogida y retirada de restos de las papeleras.
  - Barrido del área de interpretación anexa al punto de acogida del servicio de préstamo de bicicletas.
  - Barrido y fregado de la acera perimetral y recogida de papeles y objetos en el entorno próximo al edificio, aparcamiento contiguo y zonas verdes anexas.

2.3. Observatorios del Parque Ornitológico de Mendixur.

Instalaciones

- Observatorio de aves de "Los Buceadores" en el Parque Ornitológico de Mendixur. Es una edificación de madera prefabricada, de carácter rústico y pequeño tamaño. El entorno próximo del edificio comprende la acera pavimentada, el camino de acceso y las zonas verdes anexas.

- Observatorio de aves de "Los Carboneros" en el Parque Ornitológico de Mendixur. Es una edificación de construcción en hormigón. El entorno próximo del edificio comprende la acera pavimentada, el camino de acceso y las zonas verdes anexas.

Actuaciones:

- Barrido y fregado de suelos del interior del observatorio de madera prefabricada de "Los Buceadores", con productos compatibles con las características del suelo de madera existente. Retirada de polvo de bancos y estanterías, así como la limpieza de paneles de información e interpretación ambiental con cobertura de metacrilato situados en el interior del edificio con producto adecuado.
- Barrido y retirada de polvo en el Observatorio de Aves de "Los Carboneros". Retirada de polvo de bancos y estanterías, así como la limpieza de paneles de información e interpretación ambientales con cobertura de metacrilato situados en el interior del edificio con producto adecuado.
- Limpieza de mirillas de observación con producto adecuado.
- Limpieza de polvo y retirada de telarañas en paredes y techos.
- Barrido o fregado de la acera perimetral y recogida de papeles y objetos situados en el entorno inmediato a los edificios (zonas verdes anexas y sendas de acceso).

2.4. Limpieza de la arqueta de entrada de Garaio Norte.

La arqueta de entrada de la fosa de Garaio Norte se suele atascar. Para evitarlo, es necesario limpiar periódicamente la arqueta mediante mangueo desde una toma rápida de agua

contigua. La frecuencia estimada es una vez a la semana en temporada de baños y una vez cada 15 días fuera de temporada.

Simultáneamente al mangueo se comprobará el flujo adecuado del agua en el primer compartimento de la fosa.

2.5. Limpieza de comienzo de campaña de verano.

A mediados de junio, al comenzar la campaña de verano (una vez al año), el adjudicatario limpiará el equipamiento que ha permanecido en desuso durante el invierno:

- Puestos de socorro (casetas): quitar telarañas por dentro y por fuera, limpiar cristales, paredes, baldas, etc.
- Duchas y fuentes.
- Paneles informativos de Bandera Azul y de Espacios Naturales: quitar telarañas, pegatinas, pintadas, etc., con especial precaución de no deteriorar los textos.

3. CALENDARIO, FRECUENCIAS, HORARIO, ALTERACIONES DEL CALENDARIO Y BOLSA DE HORAS DE IMPREVISTOS.

3.1. Calendario y frecuencias.

Se establecen frecuencias diferentes de limpieza para los distintos locales y edificios contemplados en el contrato, a fin de adaptar los trabajos a las necesidades existentes.

- Oficina de Información y recepción de visitantes:
  - Una limpieza a la semana durante los meses de enero, febrero, marzo, noviembre y diciembre.
  - Dos veces por semana en los meses de abril, mayo, septiembre y octubre.
  - Tres veces por semana los meses de la campaña de baño: junio, julio y agosto.
  - Una vez al mes limpieza especialmente a fondo.
  - Una limpieza general al año.
- Almacén y punto de acogida del servicio de préstamo de bicicletas:
  - Una limpieza cada dos semanas desde septiembre hasta primera quincena de mayo.
  - Una limpieza a la semana durante el periodo de préstamo de bicicletas: desde la segunda quincena de mayo hasta final de la campaña de baño.
  - Una limpieza general al año.
- Observatorios:
  - Una vez cada dos semanas de mayo a septiembre (incluidos).
  - Una vez al mes en octubre, noviembre, marzo y abril
  - A demanda en diciembre, enero y febrero.
  - Una limpieza general al año.
- Arqueta fosa Garaio Norte: dos veces a la semana en temporada de baños y una vez cada 15 días fuera de temporada
- Equipamiento temporada de baños: una vez al año, al comenzar la campaña a mediados de junio.

- Edificios de aseos de los Parques Provinciales de Garaio y Landa:

  Los edificios de aseos de los Parques permanecerán cerrados los meses de noviembre, diciembre, enero, febrero y primera quincena de marzo.

  El calendario y frecuencia de limpieza de los edificios de aseos serán los que figuran en el cuadro siguiente:

Octubre-- 2021															
S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	1	1					1	1	1					1	1	8

Noviembre--2021		
L	M	
1	2	
1	1	2

Marzo--2022																			
S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	1	1					1	1	1					1	1	1				9

Abril--2022																													
V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	1	1	1					1	1	1		1	1	1	1	1	1	1				1	1	1			1	1	1	19

Mayo-- 2022																														
D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
2	1				1	1	2	1				1	1	2	1				1	1	2	1				1	1	2	1		23

Junio--2022																												
X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	58

Julio-- 2022																														
V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	3	3	73

Agosto-- 2022																														
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	70

Septiembre--2022																												
J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1					1	1	1					1	1	1				

Octubre-- 2022														
S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1	1					1	1	1	1	1			

20

8

290

- **Limpiezas generales.**

Periódicamente se hará limpieza general, es decir, se limpiará de forma particularmente intensa y con la participación simultánea de dos personas. Como mínimo se realizarán seis en los edificios de aseos:

- A la apertura en marzo
- Primera semana de junio
- Primera semana de julio
- Tercera semana de julio
- Primera semana de agosto
- Tercera semana de agosto

Además, en mayo se hará una limpieza general anual del resto de los edificios (oficina, almacén y observatorios).

Estas limpiezas se acordarán con el personal de la Oficina de Información del Parque de Garaio, se comunicarán al Servicio de Sostenibilidad Ambiental y quedarán reflejadas en el parte diario.

3.2. Horario.

En los edificios de aseos, el horario de realización de las limpiezas se ajustará a lo siguiente, en función del número de limpiezas que se prevean cada día.

1	De 7:00 a 11:00		
2	De 7:00 a 11:00	De 14:00 a 16:30	
3	De 7:00 a 11:00	De 13:00 a 15:30	De 16:00 a 18:30

Los días en que se prevean tres limpiezas, los edificios se limpiarán en el mismo orden en cada una de ellas.

3.3. Alteraciones del calendario.

La Diputación Foral de Álava se reserva el derecho de alterar el momento de prestación de hasta 20 actuaciones de limpieza del conjunto de edificios de aseos cada año, en función de

las previsiones meteorológicas o de necesidades puntuales sobrevenidas, de modo que el número de limpiezas, en cómputo anual, no varíe. Esas alteraciones se comunicarán al contratista con una antelación mínima de 24 horas.

Asimismo, se reserva el derecho a variar el calendario y frecuencias establecidas, según las necesidades que se deriven del grado de utilización de los Parques, manteniendo en cualquier caso el número total de unidades de actuación señaladas en él, y comunicando las variaciones al adjudicatario con una antelación mínima de 10 días.

3.4. Bolsa de horas de imprevistos.

El precio del contrato incluye la prestación sin coste adicional de hasta 20 horas de trabajo al año de persona de limpieza con vehículo y medios adecuados, para atender imprevistos relacionados con la limpieza de los edificios objeto del contrato.

4. CONTROLES A EFECTUAR.

4.1. Parte diario.

En este parte diario debe figurar la fecha y hora de limpieza de cada edificio.

4.2. Incidencias.

El adjudicatario comunicará al Servicio de Sostenibilidad Ambiental en el plazo máximo de 24 horas las incidencias que detecte, tanto en la prestación del servicio como en cualquier otro aspecto relacionado con las instalaciones atendidas, como pudieran ser, en particular, daños en los edificios de servicios.

4.3. Cuadrantes de actuación.

Durante los meses en que se presta el servicio de limpieza de los edificios de aseos de los Parques, se expondrá en cada uno de los aseos (femenino y masculino) una hoja-cuadrante en la que figure la programación de las limpiezas previstas (fechas). El cuadrante será mensual en los meses de marzo, abril, mayo, septiembre y octubre, y semanal durante la campaña estival de baño en los meses de junio julio y agosto. El cuadrante tendrá tres columnas donde figurarán los datos de fecha, hora y firma de la persona que realiza la actuación, y se rellenará en el momento en que se termine cada actuación de limpieza. En previsión de que las hojas expuestas puedan ser sustraídas o estropeadas, la empresa rellenará los cuadrantes por duplicado, y expondrá una copia y custodiará la otra. El formato de cuadrante deberá contar con la aprobación del Servicio de Sostenibilidad Ambiental.

4.4. Fotografías georreferenciadas.

Durante los meses de junio, julio y agosto, cada vez que limpie cada edificio de aseos se tomarán cuatro fotografías:

- Dos al comenzar, una del cuadrante semanal expuesto sin rellenar y otra de un lugar representativo de lo que se vaya a limpiar.
- Dos al terminar, una del cuadrante semanal relleno y otra con el mismo encuadre que al comenzar.

Los archivos digitales de las fotografías tendrán habilitada la información automática de ubicación (GPS) y del momento en que se han tomado.

4.5. Inspección interna del servicio de limpieza.

El personal de inspección de la calidad del servicio propio de la contrata girará visita de inspección según el protocolo interno de inspección que se haya referido en la oferta técnica, o, en su defecto, según exigencias mínimas del pliego de condiciones técnicas; con una periodicidad mínima de una vez cada dos semanas en junio, julio y agosto y una vez cada dos meses el resto del año.

5. REMISIÓN DE INFORMES DE CONTROL.

Los resultados de los controles (parte diario, resumen de incidencias, cuadrantes de actuación, fotografías y resultados de la inspección interna) se remitirán por correo electrónico al Servicio de Sostenibilidad Ambiental con la siguiente periodicidad:

- Semanal durante junio, julio y agosto, de modo que se reciban antes de las 10 horas del martes siguiente a la semana a la que correspondan.
- Mensual durante el resto del año, de modo que se reciban antes de las 10 horas del día 4.

6. PRESTACION DEL SERVICIO.

El servicio de limpieza será prestado por el adjudicatario con arreglo al contenido del presente Pliego y a las especificaciones que se realicen en la adjudicación.

La presentación de proposición por cualquier licitador implica por su parte la total aceptación del contenido del presente Pliego y sus anexos.

7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES, FISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ADJUDICATARIO.

Todas las personas que, por cualquier motivo o relación, colaboren en la prestación del servicio, dependerán exclusivamente del adjudicatario, quien está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes que le sean de aplicación en materia Fiscal, Laboral y de Seguridad Social, así como de la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo, y deberá hacerse cargo de cuantas obligaciones se deriven de esas normas en relación con dichas personas. En consecuencia, tampoco alcanzará a la Diputación ninguna responsabilidad por acciones u omisiones del representante legal del adjudicatario, así como de cuantas personas colaboren o presten sus servicios al mismo.

La Diputación se reserva expresamente la facultad de exigir la presentación de cuanta documentación y justificantes estime precisos para acreditar el cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones a las que se refiere este apartado.

8. MEDIOS MATERIALES, ÚTILES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA.

El contratista deberá adscribir a este servicio los siguientes medios:

- Una hidrolimpiadora a presión tipo Karcher independiente de la red eléctrica.

- Un vehículo tipo coche o furgoneta

Además, el adjudicatario dispondrá de los materiales y productos necesarios para el cumplimiento del servicio de limpieza objeto del contrato, siendo de su cuenta la adquisición y reposición de todos ellos.

Asimismo, serán de cuenta del adjudicatario los útiles y herramientas precisos para la realización del servicio, así como los elementos auxiliares de seguridad obligatorios según la normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Dentro de la correcta realización del conjunto de operaciones necesarias para la perfecta limpieza de los edificios, se emplearán aquellos productos que faciliten un cuidado especial y la conservación de todas las dependencias y enseres de los edificios. El adjudicatario informará a sus trabajadores sobre su correcta manipulación, conservación y condiciones de empleo, detallando los riesgos de cada producto.

Las empresas licitantes a este respecto deberán hacer indicación detallada, dentro de la oferta técnica a presentar en la licitación, de los productos y medios de limpieza que se proponen utilizar en la prestación del servicio objeto de contratación, con indicación del uso concreto al que se destinan y descripción de las características principales de los mismos.

9. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO.

El tipo de licitación es el que se fija en el Cuadro de Características del Contrato. No se admitirán proposiciones al alza.

La propuesta económica ofertada incluirá todos los conceptos indicados en el presente Pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la licitación, incluso desplazamientos, tasas, exacciones e impuestos les sean de aplicación, incluido el IVA.

La tramitación del abono de los servicios objeto de contratación se realizará mensualmente según forma de pago descrita en el apartado V del Cuadro de Características del Contrato. Se llevará a cabo a través de la presentación de las oportunas facturas debidamente conformadas por el Servicio de Sostenibilidad Ambiental.

10. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO: PERSONAL Y PLAN DE TRABAJO.

Para la prestación del servicio de limpieza objeto de este contrato, la empresa adjudicataria dispondrá del siguiente personal para realizar los trabajos:

- Un/a encargado/a general, que asuma la inspección de la calidad del servicio.
- Personal de limpieza: mínimo dos personas durante la campaña de baño (segunda quincena de junio, julio y agosto) y para limpiezas generales, y una persona el resto del año. Durante la campaña de baño el equipo de limpieza estará formado al menos por dos personas, de modo que ninguna realice más del 75% del trabajo efectivo correspondiente a esos meses.
- Representante del contratista, que ostente la responsabilidad general del contrato, en términos administrativos, económicos y de ejecución. Mínimo una persona, que podrá ser la misma que el encargado general.

Las empresas licitantes detallarán, dentro de la Documentación técnica a presentar en la Licitación, el Plan de trabajo que proponen realizar para la prestación del Servicio. En dicho Plan se deberá especificar el equipo de trabajo previsto para cada Parque, su dotación concreta, las tareas asignadas a cada integrante del equipo y el horario particular de funcionamiento para cada edificio y local, siempre dentro de las especificaciones y prescripciones que se recogen en el presente Pliego. Se detallará igualmente el número mínimo de horas a dedicar a la limpieza de cada edificio y local objeto de actuación. En dicho Plan se incluirán, si las hubiera, las mejoras propuestas por la empresa.

11. SUBROGACIÓN

En cumplimiento del artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y de lo establecido en el artículo 37 del Convenio colectivo para el sector de limpiezas de edificios y locales de Álava en vigor, en el apartado X del Cuadro de Características del Contrato se publica la información facilitada por la actual adjudicataria del contrato de limpieza en lo referido al personal que dicha empresa tiene asignado a la realización de los diversos servicios de limpieza de los edificios de aseos, locales de atención al público y recepción de visitantes de los Parques Provinciales de Garaio y Landa, así como los observatorios de aves del Parque Ornitológico de Mendixur.

12. DURACION DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de un año. Este contrato será prorrogable año a año por otros dos años más, sin que la duración total del Contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de tres años. De acuerdo con el artículo 29.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público *"la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor"*.

El calendario de la primera prórroga, si se produce, será el que se detalla a continuación. El de la segunda, se acordaría entre las partes con similares criterios de elaboración, y de modo que la dedicación sea igual.

Octubre-- 2022															
D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	1					1	1	1					1	1	1

8

Noviembre--2022	
M	X
1	2
1	1

2

Marzo--2023

S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	1	1					1	1	1					1	1	1					9

Abril--2023

S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	1	1		1	1	1	1	1	1	1				1	1	1					1	1	1				1	1	1	19

Mayo-- 2023

L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
2	1			1	1	2	1				1	1	2	1				1	1	2	1				1	1	2	1			23

Junio--2023

J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	58

Julio-- 2023

S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	3	73

Agosto-- 2023

M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	70

Septiembre--2023

V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1					1	1	1					1	1	1					1	20

Octubre-- 2023

D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1					1	1	1			1		1	1	8

290

13. PENALIZACIONES.

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de las condiciones del contrato darán lugar a las penalidades indicadas en el apartado U del Cuadro de Características del Contrato.

14. RESOLUCION DEL CONTRATO.

El contrato podrá resolverse por incumplimiento reiterado por parte del adjudicatario de las condiciones del contrato, en especial en cuanto se refiere a la frecuencia y calidad del servicio prestado.

15. RELACION ENTRE LA DIPUTACION Y EL ADJUDICATARIO.

La relación entre la Diputación y el adjudicatario se efectuará por cualquier medio posible.

La Diputación estará representada por la Jefa del Servicio de Sostenibilidad Ambiental o persona en quien delegue.

El adjudicatario comunicará a la Diputación el teléfono móvil de contacto permanente de la persona que lo represente para tratar sobre los aspectos que hagan referencia al contrato.

Vitoria-Gasteiz, a 6 de julio de 2021

La Ingeniera Jefa del Servicio de Sostenibilidad Ambiental.

Fdo: Mª Elena Gómez Chico