PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Expediente nº: 2021025

Objeto: Servicios de limpieza integral de las oficinas y dependencias del Basque Cybersecurity Centre en el Parque Tecnológico de Álava.

SUMARIO

1. Contexto....4

2. Objeto de la contratación....4

3. Descripción de las actividades a desarrollar....4

3.1. CONSIDERACIONES PREVIAS....5

3.2. ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO....5

3.3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN....5

3.4. MANTENIMIENTOS GENERALES Y ESPECIALES....5

3.4.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO....5

3.4.2. LIMPIEZAS GENERALES....5

3.4.3. LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS....6

3.5. TRABAJOS A REALIZAR....6

3.5.1. LIMPIEZA DE PAVIMENTOS INTERIORES....6

3.5.2. LIMPIEZA DE PAREDES Y TECHOS....6

3.5.3. LIMPIEZA DE METALES....6

3.5.4. LIMPIEZA DE CRISTALES Y ESTORES....6

3.5.5. LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPOS INFORMÁTICOS....6

3.5.6. LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ Y LÁMPARAS.....7

3.5.7. RETIRADA DE RESIDUOS URBANOS....7

3.5.8. RECOGIDAS SELECTIVAS....7

4. ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS....7

4.1. PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS....7

4.2. PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS....8

4.2.1. CATERGORÍA DEL PERSONAL....8

4.2.2. CONTRATACIÓN DE PERSONAL....8

4.2.3. HORARIOS....9

4.2.4. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL....9

4.2.5. SEGURIDAD E HIGIENE....9

4.3. MEDIOS NECESARIOS....9

4.3.1. MEDIOS AUXILIARES Y HERRAMIENTAS....9

4.3.2. MAQUINARIA....10

4.3.3. INSTALACIONES....10

4.3.4. MATERIALES....10

4.3.5. ALMACÉN Y STOCKS....10

4.3.6. TRANSPORTES DE SUMINSITRO Y DE EVACUACIÓN....10

4.3.7. ATENCIÓN PERMANENTE....11

5. PRESTACIONES Y SUMINISTROS....11

6. OTRAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO....11

7. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA....12

8. ANEXOS 13

1. CONTEXTO

El Basque Cybersecurity Centre, es una iniciativa que se enmarca en la Agencia Vasca de Desarrollo Empresarial, (en adelante SPRI), sociedad dependiente del Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente del Gobierno Vasco.

El Basque Cybersecurity Centre, como unidad de SPRI, es la entidad de referencia para el desarrollo de la ciberseguridad y de la confianza digital de ciudadanos, empresas e instituciones públicas en Euskadi, especialmente para los sectores estratégicos de la economía de la región.

El Basque Cybersecurity Centre es un instrumento del Gobierno Vasco para elevar la cultura de la ciberseguridad en la sociedad vasca y aspira a erigirse como punto de encuentro entre oferentes y demandantes de servicios especializados, generando con ello una oportunidad para la innovación, potenciando la competitividad de las empresas y facilitando que la ciudadanía desarrolle hábitos para una actividad digital más segura.

Para alcanzar sus objetivos, el Basque Cybersecurity Centre se define como una iniciativa transversal que desde su inicio involucra a cuatro Departamentos del Gobierno Vasco, el ya antes citado de Desarrollo Económico e Infraestructuras, el de Seguridad, el de Gobernanza Pública y Autogobierno, y el de Educación. La actividad incluirá proyectos de investigación, iniciativas de emprendimiento y colaboración coordinada con otros agentes competentes a nivel estatal e internacional. No en vano se trabaja en estrecha colaboración con agentes de la Red Vasca de Ciencia Tecnología e Innovación que forman parte de su Comité Permanente.

La misión del Basque Cybersecurity Centre es por tanto promover y desarrollar la ciberseguridad en la sociedad vasca, dinamizar la actividad empresarial de Euskadi y posibilitar la creación de un sector profesional que sea referente. En este contexto se impulsará la ejecución proyectos de colaboración entre actores complementarios en los ámbitos de la innovación tecnológica, de la investigación y de la transferencia tecnológica a la industria de fabricación avanzada y otros sectores.

El Basque Cybersecurity Centre ofrece diferentes servicios en su rol como Equipo de Repuesta a Incidentes (en adelante CSIRT, por sus siglas en inglés “Computer Security Incident Response Team”) y trabajará en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco para aumentar su capacidad de detección y alerta temprana de nuevas amenazas, la respuesta y análisis de incidentes de seguridad de la información, y el diseño de medidas preventivas para atender a las necesidades de la sociedad vasca.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El área del Basque Cybersecurity Centre de SPRI, precisa contratar el servicio de “Servicios de limpieza integral de las oficinas y dependencias del Basque Cybersecurity Centre en el Parque Tecnológico de Álava.”.

Uno de los objetivos que debe presidir la prestación del Servicio es el logro de la mayor calidad. Este Servicio se ejecutará con métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral e incluirá la correcta gestión de los residuos.

Todos los servicios contratados se prestarán con sujeción estricta a lo especificado en el presente Pliego y en el de Cláusulas Económico-Administrativas, así como a lo dispuesto en el documento mediante el que se formalice el contrato y en el contenido de la oferta seleccionada.

Por esta razón los licitadores especificarán, dentro del Programa de trabajos que han de presentar, todas y cada una de las diferentes prestaciones ofertadas, definiendo, su modo de ejecución, su contenido y su alcance y la formación de los equipos o grupos de trabajo que se adscriban a las mismas, tanto en el aspecto de personal como de materiales y medios auxiliares. Todo ello conforme a las exigencias más detalladas, considerándose como mínimas las fijadas en el presente Pliego.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

3.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

En este apartado se describen las características que conforman el objeto del contrato y que el adjudicatario deberá prestar.

Los referidos requisitos deben entenderse como mínimos (a excepción de que se indique lo contrario) pudiendo los licitadores ampliarlos y mejorarlos en sus ofertas.

El adjudicatario deberá aportar y describir los conocimientos, metodologías y equipo humano en el que se apoyará para asegurar el resultado óptimo del proyecto.

El adjudicatario se obliga a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee para la prestación del servicio, respecto a toda la información que con motivo del desarrollo de los trabajos llegue a su conocimiento, no pudiendo utilizarla para sí o para otra persona o entidad.

3.2. ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO

Servicios de limpieza integral de las oficinas y dependencias del Basque Cybersecurity Centre en el Parque Tecnológico de Álava.

3.3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Las oficinas y dependencias objeto de contrato, así como el inventario de superficies se especifican en el Anexo I.

La limpieza de las oficinas y dependencias del presente Contrato abarcarán las dependencias interiores, tales como: despachos, salas de reuniones, otras salas, zona abierta, sótano, etc.

La limpieza se efectuará asimismo sobre todos y cada uno de los elementos de decoración de mobiliario, o de complemento que existan en las dependencias anteriores, realizando sobre ellos las operaciones, con las frecuencias mínimas que se señalan en el Anexo II, además de una Limpieza General Extraordinaria que se efectuará en verano.

A título orientativo se señalan los siguientes elementos: mobiliario, puntos de luz, puertas y ventanas con sus marcos, cristales, estores, techos, paredes, suelos, moqueta, metales, elementos decorativos, elementos de ofimática y teléfonos, espacios abiertos, etc.

Se harán certificaciones mensuales.

No obstante, las superficies de los espacios que figuran en el Anexo I se considerarán orientativas, el licitador deberá comprobar tal relación y responsabilizarse en su oferta de la conservación de dichas zonas por el precio ofrecido.

No obstante la información facilitada por este Pliego, el licitador deberá comprobar tal relación y responsabilizarse en su oferta de la conservación de dichas zonas por el precio ofrecido. Para ello, el licitador tiene la opción de solicitar la realización de una visita, a través del número de teléfono 945 236 636 o a través del correo electrónico bcsc@bcsc.eus.

3.4. MANTENIMIENTOS GENERALES Y ESPECIALES

A los efectos del presente Pliego se establecen los tres tipos de limpieza que a continuación se relacionan:

3.4.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO

Son las labores para realizar de forma programada en los cuadros de frecuencias mínimas del Anexo II, que suponen una periodicidad habitual.

3.4.2. LIMPIEZAS GENERALES

Se entiende como Limpieza General una limpieza en profundidad destinada a recuperar el buen estado de suelos, mobiliario, etc.

La Limpieza General comprenderá todo lo reflejado en la limpieza de mantenimiento, así como la limpieza húmeda de salidas de aire, persianas, mamparas, mobiliario por arriba y por abajo, sobre todo de sillas y mesas, rótulos y letreros, decapado y abrillantado de suelos,

abrillantado a fondo de mobiliario, cuadros y elementos decorativos incluidos, limpieza externa de puntos de luz y en general la limpieza de aquellos elementos no descritos anteriormente.

Se realizará una vez al año, como mínimo, en coincidencia con el periodo vacacional de verano.

El coste de las Limpiezas Generales estará incluido en el importe anual de la limpieza del Centro.

3.4.3. LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS

Se consideran Limpiezas Extraordinarias aquellas que se realicen con carácter excepcional, tales como la limpieza de fin de obra o dependencias nuevas o reformadas, o como consecuencia de sucesos extraordinarios (incendio, etc.).

Los trabajos consistirán en una limpieza total, tanto del continente como del contenido incluso el tratamiento específico correspondiente a cada tipo de suelo.

3.5. TRABAJOS A REALIZAR

3.5.1. LIMPIEZA DE PAVIMENTOS INTERIORES

Debido a que los pavimentos presentan una gran parte de la suciedad que se genera en una dependencia o centro, se prestará especial atención a su mantenimiento. Por este motivo, se prescribe un tratamiento adecuado de los diversos suelos, cuando las circunstancias lo permitan, de manera que se facilitará su limpieza posterior, además de conseguir un mayor nivel de higiene y de aspecto estético-brillante.

Los pavimentos porosos, se fregarán mecánicamente y se decaparán previamente para eliminar los restos de suciedad por el uso.

Otros pavimentos duros (hormigón, etc.), se aspirarán o se aplicará el barrido húmedo. Se fregarán para eliminar manchas y otros restos de suciedad adherida.

Se utilizarán máquinas aspiradoras para desempolvado de alfombras, moquetas, tapicerías y elementos textiles varios. Asimismo, se eliminará cualquier mancha, cuando se produzca, con quitamanchas específicos teniendo en cuenta la composición de la alfombra o moqueta o elemento textil correspondiente.

3.5.2. LIMPIEZA DE PAREDES Y TECHOS

Anualmente, como mínimo, y siempre que fuese preciso, se llevará a cabo una limpieza de paredes interiores, hasta una altura de 3 metros, techos, cornisas, molduras y elementos análogos utilizando los medios más adecuados.

3.5.3. LIMPIEZA DE METALES

Se limpiarán con un paño suave humedecido en agua caliente y solución jabonosa y se secará con un paño suave y absorbente. No se utilizarán nunca esponjillas de acero, paños ásperos ni soluciones abrasivas. Allí donde indebidamente se ha acumulado suciedad en exceso, o hubieran aparecido ligeras señales de óxido o manchas, estas podrán eliminarse limpiando bien la superficie con un paño humedecido con una emulsión de limpiametales apropiado a cada uno de ellos, impregnando luego con una crema blanqueadora, tras lo cual se frotarán vigorosamente las manchas de oxido. A continuación, se enjuagará bien, y se secará con un paño suave y limpio y seco.

3.5.4. LIMPIEZA DE CRISTALES Y ESTORES

Los cristales se limpiarán mensualmente, con detergentes neutros o limpia cristales. Se utilizarán los utensilios, necesarios para un frecuente mantenimiento de estas superficies (labios de goma, uso de extensibles, escaleras, etc.).

3.5.5. LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPOS INFORMÁTICOS

Todo el mobiliario y sus accesorios han de ser tratados y cuidados con el mayor esmero,

evitando las manchas, los golpes y roces con las máquinas y productos de limpieza.

Las superficies de madera sin poros (superficie lacada o plastificada) se utilizará una bayeta en una dilución baja de detergente aniónico más agua. A continuación, cualquier producto de cera líquida preparada a base de cera natural, vegetal o procedente de hidrocarburos de tipo medio. En las superficies de madera con poros se quitará el polvo previamente con una bayeta humedecida y casi seca. A continuación, un preparado en base de cera.

No se utilizarán productos grasos o con ceras (tipo spray convencional), sino detergentes suaves para las superficies sintéticas. Se limpiarán cuidadosamente, con gamuza, evitando golpes y deterioros si se trasladan de sitio.

Se tendrá el máximo cuidado en el traslado de los elementos de mobiliario de tipo modular, siendo responsable el Adjudicatario de cuantos desperfectos se ocasionen por este motivo. El importe de los daños causados por esta causa será descontado de las certificaciones mensuales.

El exterior de los equipos informáticos se limpiará con útiles y productos adecuados a sus características.

3.5.6. LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ Y LÁMPARAS.

La limpieza consistirá en quitar el polvo con elementos adecuados (plumero, etc.) de los puntos de luz del techo, lámparas, etc sin desmontar aparato alguno.

3.5.7. RETIRADA DE RESIDUOS URBANOS

Las bolsas de basura se cerrarán antes de ser retiradas. No se apretarán y se manipularán convenientemente por si existe algún vertido líquido u objeto cortante. Se colocará una nueva bolsa en la papelera de forma que quede bien sujeta. Todas las bolsas de basura se depositarán dentro del contenedor más próximo.

Todos los productos procedentes de las limpiezas serán retirados diariamente, como mínimo, una vez concluidos los trabajos. Para ello se utilizarán los medios apropiados: bolsa, contenedores, etc., siguiendo las instrucciones establecidas por el Parque Tecnológico de Álava.

3.5.8. RECOGIDAS SELECTIVAS

El Adjudicatario estará obligado a realizar la recogida selectiva de envases, papel, cartón, pilas y textiles, en aquellos espacios en que sea posible su ejecución.

4. ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

4.1. PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa presentará en su oferta un programa anual de los trabajos a realizar, respetando las tareas y frecuencias orientativas definidas en el Anexo II.

El Adjudicatario se responsabilizará de efectuar las operaciones de mantenimiento sobre los distintos elementos constituyentes de las dependencias con la frecuencia mínima que para las mismas se señalan en el Anexo II.

El Adjudicatario desarrollará el tipo de trabajo, con la utilización de la maquinaria, medios auxiliares y los productos de limpieza que resulten más adecuados, tanto en función de las características materiales y de textura de los parámetros como el mobiliario y complementos que deban ser objetos de limpieza. Será a su cuenta el mantenimiento, incluida la reparación o sustitución de los primeros a fin de que se encuentren en todo momento en perfecto estado de uso, así como de la reposición de los segundos.

Para la realización de los trabajos correspondientes al mantenimiento, se seguirán las pautas contenidas en el programa anual de trabajos previa aceptación de este por parte del personal del Basque Cybersecurity Centre.

Este programa se descompondrá en programas mensuales que se elaborarán por parte del

adjudicatario y se aprobarán por parte del personal del Basque Cybersecurity Centre.

Este programa especificará tanto las tareas como los medios destinados a ellas. Cualquier variación en estos programas, precisará de la aprobación del personal del Basque Cybersecurity Centre.

MENSUALMENTE deberán confeccionarse y entregarse partes de trabajo de los servicios realizados, distribución de medios humanos, incidencias ocurridas durante el mes, etc. quedando obligado el Adjudicatario a exhibir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento de esta obligación y, en especial, los relativos a seguros sociales, accidentes de trabajo, pólizas de seguros, horas extraordinarias, instalaciones y material. En general, deberá permitir todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas a evitar cualquier responsabilidad subsidiaria de SPRI.

Independientemente de lo anterior, será obligación de la empresa adjudicataria poner en conocimiento de SPRI, inmediatamente de producirse cualquier intervención de carácter extraordinario o cualquier incidencia habida o descubierta que exija su intervención o no tenga carácter normal dentro del funcionamiento continuo.

El Adjudicatario queda obligado también a preparar cuantos informes y estudios, relacionados con los distintos servicios de esta contrata, le sean requeridos por SPRI.

El Adjudicatario prestará asesoramiento al personal del Basque Cybersecutity Centre con relación al campo a que se refieren sus servicios.

4.2. PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario dispondrá del personal necesario para la buena ejecución de las labores definidas en este pliego.

4.2.1. CATERGORÍA DEL PERSONAL

La empresa asegurará la formación del personal para la realización de las distintas tareas, en todas las escalas de la organización y deberá disponer y designar una persona coordinadora con formación en salud ocupacional, estándares de seguridad, y aspectos medioambientales.

4.2.2. CONTRATACIÓN DE PERSONAL

El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo realizar los seguros de responsabilidad civil que cubra posibles daños a terceros en la prestación de los trabajos contemplados, así como los que provoquen los elementos confiados a su conservación.

SPRI podrá solicitar del Adjudicatario que pare el servicio o que imponga la sanción oportuna cuando el personal diese motivos para ello.

Todos los operarios irán provistos de una tarjeta de identidad.

La empresa adjudicataria se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones legales contractuales respecto del mismo, debiendo acreditarse el pago de las cotizaciones sociales ante SPRI, siendo causa de resolución del contrato de la conservación el estar al descubierto de las cuotas de la Seguridad Social.

En cualquier momento se podrá solicitar los TC1 y TC2, correspondientes a los trabajadores que hubieran intervenido en la prestación de los servicios objeto de este contrato, relativos al mes.

El personal de la empresa adjudicataria, de conformidad con lo establecido en el artículo 277.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, estatutaria o de naturaleza alguna respecto a SPRI, debiendo dicha empresa tener debidamente informado a su personal de dicho extremo, haciendo constar en los contratos de personal que realice, con posterioridad a la adjudicación, expresamente esta circunstancia. A la extinción del contrato no se producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de SPRI.

SPRI deberá ser consultado en la renovación del personal, pero en ningún caso queda obligada a absorber o traspasar el personal de la empresa adjudicataria en caso de que SPRI decida prestar directamente el servicio.

El Adjudicatario estará obligado, en todo momento, a cumplir con los servicios propuestos, reemplazando al personal que pudiera causar baja, por otro de formación, categoría y características equivalentes.

El Adjudicatario se responsabilizará de dar la solución más adecuada a las cuestiones que se puedan derivar de la aplicación de la cláusula de subrogación contenida en el correspondiente Convenio Colectivo.

Para satisfacer los cometidos que le son confiados, el Adjudicatario se compromete a disponer de personal suficiente y especializado, indicando en su oferta el nº de operarios que dedicará a estas labores en las distintas épocas del año.

Será de exclusiva cuenta del Adjudicatario el pago de su personal y del personal ajeno al que recurra para reparaciones o verificaciones especiales y requeridas por SPRI.

4.2.3. HORARIOS

Como norma general, la limpieza de las oficinas centrales deberá realizarse en horas comprendidas entre la finalización de la actividad principal y antes del comienzo de las mismas.

SPRI deberá autorizar los horarios de trabajo del centro y podrá modificar los mismos siempre que estime oportuno, dentro del horario de 6:00h a 22:00h.

La jornada laboral se desarrollará de acuerdo con lo establecido por la legislación vigente y el calendario anual que se acuerde, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria su cumplimiento.

4.2.4. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL

Todo el personal deberá estar perfectamente identificado en orden a la seguridad de los servicios, facilitando los datos del personal que asista y proporcionando por parte del personal del Basque Cybersecurity Centre la tarjeta de acceso a las instalaciones.

Los gastos que se originen como consecuencia de su uso, tanto en energía eléctrica como agua correrán a cargo de SPRI.

Los consumos se ajustarán a las necesidades imprescindibles del uso normal del centro.

Será obligación mínima de la empresa adjudicataria las tareas de:

1. Limpieza diaria del centro de trabajo y evacuación selectiva de los residuos.
2. Desinfección de los lugares que lo precisen.
3. Mantener en buen estado la pintura.
4. Reposición inmediata de los deterioros por el uso de cualquier elemento.
5. Adaptación a la normativa aplicable en cada momento a este tipo de instalaciones.

4.2.5. SEGURIDAD E HIGIENE

Será obligación y responsabilidad de la empresa adjudicataria el estricto cumplimiento de la Ley, en particular cuanto atañe a la normativa laboral establecida en materia de Seguridad e Higiene. A este fin, dispondrá lo más oportuno para que se cumpla, sin que ello afecte en absoluto el servicio contratado, tanto en cuanto a horario de prestación como a forma y medios.

4.3. MEDIOS NECESARIOS

4.3.1. MEDIOS AUXILIARES Y HERRAMIENTAS

La empresa adjudicataria aportará todo el utillaje necesario para realizar los trabajos, así como los medios auxiliares que se precisen. El importe y amortización de todos ellos se

considerará incluido en el precio ofertado, aun cuando no se haga de ello especial mención.

4.3.2. MAQUINARIA

a) La empresa adjudicataria aportará los vehículos y máquinas necesarios para poder realizar adecuadamente todas las funciones o labores previstas, así como para los suministros según el buen uso y costumbre de la profesión.

b) En cualquier momento, las máquinas y vehículos asignados al mantenimiento han de tener la aprobación de SPRI.

c) Los vehículos y las máquinas que se utilicen tendrán las condiciones requeridas para el fin a que se destinan, tanto en lo que respecta a la seguridad como a las conveniencias de estética urbana y condiciones sanitarias, cumpliendo las exigencias de SPRI con respecto a su identificación como empresa colaboradora, colocando distintivos con las características que se indiquen en lugares visibles de las mismas.

d) Todo el material, tanto vehículos como maquinaria, se encontrará en perfecto estado de utilización y conservación, pudiendo ser desechado por SPRI cualquier elemento que no reúna estas condiciones, debiendo el adjudicatario sustituirlo por otro adecuado.

e) Asimismo, el adjudicatario deberá aportar cuantos complementos o accesorios se precisen para una buena realización del servicio y dispondrán de las reservas correspondientes para suplir las normales incidencias que surjan. Todos ellos deberán encontrarse en perfecto estado de conservación y limpieza en todo momento, a partir del primer día de inicio de la contrata.

Serán por cuenta del Adjudicatario el suministro de todos los útiles y material de limpieza y maquinaria para prestar estos servicios.

El Contratista deberá tener constantemente a disposición el material necesario para prestar los servicios, por lo que deberá contar con los equipos de reserva que considere convenientes, debiendo indicar en su oferta el Plan de Reserva propuesto.

El agua y la energía eléctrica que sean necesarias para la prestación de los servicios será facilitada gratuitamente por SPRI, debiéndose potenciar la utilización de maquinaria de bajo consumo energético y el ahorro de agua.

4.3.3. INSTALACIONES

El Adjudicatario dispondrá de las Instalaciones necesarias con las que poder realizar los trabajos, acreditando suficientemente su disponibilidad.

4.3.4. MATERIALES

El Adjudicatario tomará a su cargo los materiales necesarios para acometer las tareas descritas, a excepción de los suministros de agua, alumbrado y fuerza que necesite, cuyo coste soportará SPRI.

Asimismo, el resto de los materiales consumibles necesarios serán por cuenta del Adjudicatario, debiendo estar incluidos en el precio anual ofertado.

4.3.5. ALMACÉN Y STOCKS

El Adjudicatario es responsable de disponer en el momento en que sea necesario de los materiales para poder hacer los trabajos y garantizar un mantenimiento continuado.

Si no tiene una absoluta seguridad en la fiabilidad de la línea de suministro de materiales por él escogida, estará en la obligación de disponer de los stocks precisos para garantizar una continuidad en las labores de mantenimiento. El dimensionado de los stocks dependerá sólo de la referida continuidad en el trabajo.

4.3.6. TRANSPORTES DE SUMINSITRO Y DE EVACUACIÓN

Las labores propias del mantenimiento engloban, en cualquier caso, la disposición de

materiales, maquinaria y herramientas en el lugar en que han de ser utilizados, por lo que el Adjudicatario transportará por sus propios medios todos estos recursos, caso que los suministradores no lo hagan en los correspondientes lugares de trabajo.

Asimismo, el concepto de limpieza incluye la evacuación y eliminación de residuos que habrá que depositar en los contenedores del Parque Tecnológico de Álava más cercanos.

Los costes de transporte, tanto para suministro como para evacuación de desperdicios o traslado de maquinaria, están incluidos en el precio anual.

4.3.7. ATENCIÓN PERMANENTE

Se solicita del Adjudicatario el nombramiento de un responsable de la empresa a efectos de representar a la misma y a efectos del seguimiento y gestión del contrato en sus aspectos técnicos, económicos y administrativos.

En particular se señalan el apartado 4 del presente pliego a efectos de certificación del cumplimiento de la Asistencia Técnica objeto del contrato y el punto 4.3.7 del presente apartado.

5. PRESTACIONES Y SUMINISTROS

5.1. El Adjudicatario atenderá cualquier trabajo que fuera necesario realizar en las instalaciones del Basque Cybersecurity Centre, no incluido en las prestaciones indicadas con anterioridad.

Estos trabajos serán previamente autorizados por personal del Basque Cybersecurity Centre y serán facturados por el Adjudicatario conforme a sus precios unitarios.

Las facturas de trabajos especiales deberán ir acompañados de los partes correspondientes, comunicados y autorizados por personal del Basque Cybersecutity Centre.

Dentro de las zonas objeto de esta instalación, SPRI tendrá libertad absoluta para realizar tanto obras nuevas como mejoras en los espacios objeto de contrato entregados a conservación.

5.2. El Adjudicatario no podrá realizar obras nuevas ni mejoras que alteren o modifiquen el trazado o características de los elementos a conservar, salvo autorización expresa de Basque Cybersecutity Centre.

En cualquier caso, debe tenerse en cuenta que todas las instalaciones fijas y equipamiento de estas quedarán de propiedad de SPRI al término del Contrato.

5.3. SPRI podrá establecer las pruebas, análisis o ensayos que estime pertinentes, a efectos de la inspección de los materiales utilizados, siendo su importe a cargo del Adjudicatario.

5.4. Serán gastos de cuenta exclusiva del Adjudicatario:

a) Los trabajos de toma de datos, materiales y elaboración y mantenimiento del inventario.

b) La adquisición de todos los medios mecánicos y materiales, etc., necesarios para la realización de los servicios, así como su conservación, reparación y reposición.

c) Los gastos derivados de la adquisición y mantenimiento de las instalaciones fijas en su totalidad.

6. OTRAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En la Oferta se incluirá una descripción detallada de los trabajos a realizar y su frecuencia, especificando, con toda claridad, el número de personas destinadas a cada trabajo y las horas de dedicación semanal de cada una de ellas al mismo.

En la Oferta se deberá hacer constar los medios técnicos que se van a utilizar para la realización de los trabajos, siendo su mantenimiento y conservación por cuenta de la empresa Adjudicataria.

Junto con cada factura, la adjudicataria deberá entregar siempre junto con la valoración de los trabajos el albarán de compra de material (cuya adquisición queda incluida en el precio anual)

para información de SPRI.

7. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del mayor detalle contenido a este respecto en el contrato, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen en las zonas objeto de contrato y demás elementos de propiedad de SPRI por culpa, negligencia o incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Pliego.

También será responsable de todos los daños a terceros que se puedan ocasionar por la realización de los trabajos objeto de este contrato, debiendo, en consecuencia, suscribir el correspondiente seguro de responsabilidad civil.

El contratista está en la obligación de ejecutar correctamente todos los trabajos.

Asimismo, es responsable absoluto de todos los trabajos que ejecute el personal a sus órdenes directas.

El incumplimiento de las instrucciones, tanto las que especifica este Pliego como las que tramita el personal del Basque Cybersecurity Centre como órdenes de trabajo, será considerado como infracción que podrá ser motivo de sanción con arreglo a lo dispuesto en el contrato.

8. ANEXOS

ANEXO I

INVENTARIO DE SUPERFICIES

INVENTARIO OFICINAS Y DEPENDENCIAS DEL Basque Cybersecurity Centre								
ZONA	m^2 CONSTRUIDOS : 500,07	**m^2 LIMPIEZA: 482,90**	**454,90 m^2 LIMPIEZA desglosado**					
			ZONA ABIERTA	SALAS DE REUNIONES Y DESPACHOS	SALA 1	SALA 2	SALA 3	SALA 4
Oficinas	470,78m^2	454,90m^2	226,25m^2	140,09m^2	27,55m^2	15,53m^2	18,35m^2	26,92m^2
Sótano	29,29 m^2	28 m^2						

ANEXO II

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

OFICINAS Y SOTANO E7005, E7302, E7303, E7304, E7305		
INSTALACIÓN	**TAREA**	**FRECUENCIA**
ZONA ABIERTA	**Aspirado mecánico de moqueta**	**DIARIA**
	Desempolvado de mobiliario	**DIARIA**
	Desmanchado y desempolvado de cristales	**DIARIA**
	Limpieza de aparatos de ofimática y teléfonos	**DIARIA**
	Fregado mecánico de moqueta	**BIMENSUAL**
	Limpieza de manillas de puertas	**DIARIA**
	Perfumado de ambiente	**DIARIA**
	Vaciado de papeleras	**DIARIA**
	Limpieza de metales	**SEMANAL**
	Limpieza de puertas y marcos	**SEMANAL**
	Limpieza de cristales de separación	**SEMANAL**
	Limpieza de armarios y archivadores	**MENSUAL**
	Limpieza de cristales de fachada por su cara interna	**MENSUAL**
	Limpieza de polvo en rejillas de salida de aire	**MENSUAL**
	Tratamiento de mobiliario	**MENSUAL**

	Limpieza de telarañas en techos y paredes	**SEMESTRAL**
SALAS DE REUNIONES Y DESPACHOS	**Aspirado mecánico de moqueta**	**DIARIA**
	Desempolvado de mobiliario	**DIARIA**
	Desmanchado y desempolvado de cristales	**DIARIA**
	Limpieza de aparatos de ofimática y teléfonos	**DIARIA**
	Limpieza de manillas de puertas	**DIARIA**
	Perfumado de ambiente	**DIARIA**
	Vaciado de papeleras	**DIARIA**
	Limpieza de cristales de separación	**SEMANAL**
	Limpieza de metales	**SEMANAL**
	Limpieza de puertas y marcos	**SEMANAL**
	Limpieza de armarios y archivadores	**MENSUAL**
	Limpieza de cristales de fachada por su cara interna	**MENSUAL**
	Limpieza de polvo en rejillas de salida de aire	**MENSUAL**
	Tratamiento de mobiliario	**MENSUAL**
	Fregado mecánico de moqueta	**BIMENSUAL**
	Limpieza de telarañas en techos y paredes	**SEMESTRAL**

SALA 1	Aspirado mecánico de moqueta	DIARIA
	Desempolvado de mobiliario	DIARIA
	Desmanchado y desempolvado de cristales	DIARIA
	Limpieza de aparatos de ofimática y teléfonos	DIARIA
	Limpieza de manillas de puertas	DIARIA
	Perfumado de ambiente	DIARIA
	Vaciado de papeleras	DIARIA
	Limpieza de cristales de separación	SEMANAL
	Limpieza de metales	SEMANAL
	Limpieza de puertas y marcos	SEMANAL
	Limpieza de armarios y archivadores	MENSUAL
	Limpieza de polvo en rejillas de salida de aire	MENSUAL
	Tratamiento de mobiliario	MENSUAL
	Fregado mecánico de moqueta	BIMENSUAL
	Limpieza de telarañas en techos y paredes	SEMESTRAL
SALA 2	Aspirado mecánico de moqueta	DIARIA
	Desempolvado de mobiliario	DIARIA

	Desmanchado y desempolvado de cristales	**DIARIA**
	Limpieza de manillas de puertas	**DIARIA**
	Perfumado de ambiente	**DIARIA**
	Vaciado de papeleras	**DIARIA**
	Fregado de suelo	**SEMANAL**
	Limpieza de aparatos de ofimática y teléfonos	**SEMANAL**
	Limpieza de cristales de separación	**SEMANAL**
	Limpieza de puertas y marcos	**SEMANAL**
	Limpieza de armarios y archivadores	**MENSUAL**
	Limpieza de metales	**MENSUAL**
	Limpieza de polvo en rejillas de salida de aire	**MENSUAL**
	Tratamiento de mobiliario	**MENSUAL**
	Limpieza de telarañas en techos y paredes	**SEMESTRAL**
SALA 3	**Aspirado mecánico de moqueta**	**DIARIA**
	Desempolvado de mobiliario	**DIARIA**
	Desmanchado y desempolvado de cristales	**DIARIA**
	Limpieza de aparatos de ofimática y teléfonos	**DIARIA**

	Limpieza de manillas de puertas	**DIARIA**
	Perfumado de ambiente	**DIARIA**
	Vaciado de papeleras	**DIARIA**
	Limpieza de cristales de separación	**SEMANAL**
	Limpieza de metales	**SEMANAL**
	Limpieza de puertas y marcos	**SEMANAL**
	Limpieza de armarios y archivadores	**MENSUAL**
	Limpieza de polvo en rejillas de salida de aire	**MENSUAL**
	Tratamiento de mobiliario	**MENSUAL**
	Fregado mecánico de moqueta	**BIMENSUAL**
	Limpieza de telarañas en techos y paredes	**SEMESTRAL**
SALA 4	**Aspirado mecánico de moqueta**	**DIARIA**
	Desempolvado de mobiliario	**DIARIA**
	Limpieza de aparatos de ofimática y teléfonos	**DIARIA**
	Limpieza de metales	**SEMANAL**
	Limpieza de puertas y marcos	**SEMANAL**
	Vaciado de papeleras	**SEMANAL**
SÓTANO	**Desempolvado**	**SEMESTRAL**
	Fregado de suelo	**SEMESTRAL**
	Limpieza de cristales	**MENSUAL**

ANEXO III

PLAN DE EMERGENCIAS

(PDF anexo aparte)