Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 302469 804JE-A6ZKE-8U4PJ F722F17A0333721528C893DE87A909CB27317934) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE "E.P.A. Y AULAS DE FORMACIÓN", "CENTRO CÍVICO SAN JOSE", "ASEOS PÚBLICOS DEL PARQUE MUNICIPAL, ENTORNO DE LA IGLESIA DE SANTA MARIA, SAN ROQUE Y HUERTAS JUNTO AL CEMENTERIO", "PABELLONES Nº 24, 25, 37 Y 38 DEL POLÍGONO DE ALDAITURRIAGA" Y "ESCUELA INFANTIL TANTAKA" DE AMURRIO POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la contratación del **servicio de limpieza de "E.P.A. y Aulas de Formación", "Centro Cívico San José", "Aseos públicos del parque municipal, entorno de la Iglesia de Santa María, de San Roque y de las huertas junto al cementerio", "Pabellones nº 24, 25, 37 y 38 del polígono de Aldaiturriaga" y "Escuela Infantil Tantaka"** según lo estipulado, tanto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas y sus correspondientes Anexos.

Los servicios a contratar tienen como finalidad realizar las siguientes prestaciones:

- **Prestación P1- Limpieza de E.P.A. y Aulas de Formación**
- **Prestación P2- Limpieza del Centro Cívico San José**
- **Prestación P3- Limpieza de Aseos públicos del parque municipal, entorno de la Iglesia de Santa María, de San Roque y de las huertas junto al cementerio**
- **Prestación P4- Limpieza de los pabellones de Aldaiturriaga**
- **Prestación P5- Limpieza de la Escuela infantil Tantaka**.

2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El Servicio de Limpieza se realizará en todo caso, a título enumerativo y no exhaustivo, en:

- **Prestación P1- Llimpieza de E.P.A. y Aulas de Formación:** tendrá por objeto la limpieza ordinaria y general de la totalidad del interior de ambos centros de formación sitos en Landaburu, 11 y 13 (E.P.A.) y Landaburu, 15 (Aulas formación), con sus distintas zonas y espacios, así como, de instalaciones y demás elementos existentes en dicho edificio.
- **Prestación P2- Limpieza del Centro Cívico San José:** tendrá por objeto la limpieza ordinaria y general de la totalidad de las zonas comunes interiores del edificio del Centro Cívico San José sito en la planta baja de Landaburu, 35, con sus distintas zonas y espacios, así como de sus baños y aseos, instalaciones y demás elementos existentes en los locales indicados.
- **Prestación P3- Llimpieza de Aseos públicos del parque municipal, entorno de la Iglesia de Santa María, de San Roque y de las huertas junto al cementerio:** tendrá por objeto la la limpieza ordinaria y general de la totalidad del interior de los 5 baños públicos sitos en las

OBSERVACIONES:

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

siguientes parcelas catastrales que se indican más abajo. Conjuntamente con la limpieza, en el caso de los aseos autolimpiables, se deberá revisar el correcto funcionamiento del aseo y dar aviso al Ayuntamiento en caso de fallos o mal funcionamiento, y en el caso de los aseos del aparcamiento inferior de San Roque, se deberá abrir y cerrar los aseos al público los meses de junio, julio, agosto y septiembre en horario de 10:00 a 21:00 horas los sábados, domingos y festivos. Dado que se trata de elementos independientes no integrados en edificaciones registradas en padrón, para ubicar el elemento se aportan las parcelas catastrales donde se encuentran situados:

- Aseo autolimpiable parque municipal: Polígono 14 parcela 52
- Aseo autolimpiable entorno Iglesia Santa María: Polígono 13 parcela 287
- Aseos aparcamiento inferior San Roque: Polígono 11 parcela 417
- Aseo autolimpiable Ermita San Roque: Polígono 11 parcela 730
- Baños de las huertas junto al cementerio: Polígono 14 parcela 357

- **Prestación P4- Llimpieza de los pabellones de Aldaiturriaga:** tendrá por objeto la limpieza ordinaria y general de la totalidad del interior de los pabellones sitos en el Polígono Aldaiturriaga, 24-25-37 y 38, con sus distintas zonas y espacios, así como, de instalaciones y demás elementos existentes en dichos edificios, incluidos baños, dichas y vestuarios.
- **Prestación P5- Llimpieza de la Escuela infantil Tantaka:** tendrá por objeto la limpieza ordinaria y general del patio, almacenes, accesos y de la totalidad del interior del local situado en la planta baja del edificio, con sus distintas zonas y espacios, así como, de instalaciones y demás elementos existentes en dicho local, incluso labores de lavandería y plancha de los distintos elementos de cuna, ropas y demás textiles propios del servicio de Escuela Infantil.

3. TAREAS A REALIZAR Y FRECUENCIAS

A título enumerativo y no exhaustivo, la prestación del Servicio de Limpieza comprenderá la realización de las siguientes tareas, que se entenderán incluidas dentro del precio de adjudicación del contrato.

3.1 Pavimentos

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.

Se deberá realizar la eliminación de cuanta suciedad exista en los espacios interiores objeto del contrato mediante el barrido diario y, en su caso, limpieza con aspirador, de todos los espacios interiores de dichos edificios, así como fregado de las diferentes zonas y espacios públicos con utilización de artículos de limpieza y abrillantado de los elementos anteriores y, en su caso, encerado quincenal de los pavimentos que lo requieran.

Salvo que en alguno de los apartados se establezca una frecuencia diferente, como norma, la frecuencia mínima establecida será diaria y, en función del tipo de superficie, los procedimientos utilizados serán los siguientes:

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 302469 804JE-A6ZKE-8U4PJ F722F17A03337215528C893DE87A909CB27317934) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

- Revestimientos duros; Tales como terrazas, mármoles, baldosas, etc., se tratarán con productos neutros con base de agua, una vez realizado un barrido preliminar. Se pueden tratar también con productos abrillantadores para obtener mayor resistencia y un mejor aspecto.

- Revestimientos blandos; Tales como sintasol, linoleum, goma, etc., se tratarán como norma general con mopas húmedas y ceras adecuadas, y en caso de ser necesario, mediante el fregado con productos adecuados al tipo de suelo. Se evitará el uso de limpiadores alcalinos fuertes.

- Revestimientos de madera, parket o corcho: se aplicarán ceras en base disolvente (no agua), que dan protección y brillo a estas superficies. El mantenimiento posterior se realizará con mopa seca y productos capta-polvo. También, se podrá aplicar periódicamente la enceradora eléctrica. En los suelos de madera sin poros (superficie lacada, barnizada o plastificada) se utilizará la mopa con un paño ligeramente humedecido. Mensualmente, se encerará con cera adecuada para suelos

- Revestimientos textiles; Tales como moquetas, alfombras, etc., se mantendrán con el aspirado mecánico diario y la limpieza puntual de manchas cuando se produzcan, con quitamanchas específicos, teniendo en cuenta la composición del elemento a limpiar.

3.2 Limpieza de cuartos húmedos:

Dentro del presente apartado se encuadran las cocinas, baños, aseos, cambiadores, duchas, vestuarios, y demás espacios similares.

Se procederá a una esmerada y escrupulosa limpieza y fregado de los suelos, loza sanitaria, encimeras, espejos, grifos y accesorios cromados, procediendo después a una desinfección utilizando productos que desinfecten y a la vez mantengan un olor agradable a limpio. Se secarán los espejos y grifería dando un repaso al alicatado, realizándose mediante bayetas de tela sin tejer, con solución detergente desinfectante.

Se realizará un barrido húmedo del pavimento y fregado posterior mediante cubo doble y solución detergente desinfectante.

Se procurará el desatasco de los sanitarios, utilizando si fuese preciso los medios mecánicos o químicos más convenientes.

Se tratarán igualmente con los productos más adecuados los aparatos y elementos auxiliares existentes, procediendo así mismo al vaciado de papeleras.

Se utilizarán, en general, detergentes neutros o debidamente alcalinos, que eviten la formación de calcificaciones y se caractericen por sus efectos especialmente conservantes, así como de bayetas de tela sin tejer no abrasivas que puedan rayar las superficies esmaltadas.

Se aplicarán desinfectantes limpiadores no abrasivos, con poder rematante y desodorizante que no se limiten a enmascarar los olores, sino que vayan destinados a suprimirlos, eliminando los gérmenes que los producen. Los productos de limpieza y desinfección empleados se hallarán debidamente identificados constatando el registro y las hojas técnicas de los mismos.

Será imprescindible la colocación de papel higiénico en la totalidad de los aseos, así como, la reposición de los distribuidores de jabón líquido si los hubiere, y en su caso, de papel secamanos, de tal forma que esté asegurada en todo momento su disponibilidad

La frecuencia mínima establecida será diaria.

3.3 Techos y paredes:

Consistirá en la limpieza de paredes interiores, techos, cornisas, molduras y elementos análogos, utilizando los medios más adecuados.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 302469 804JE-A6ZKE-8U4PJ F722F17A03337215528C893DE87A909CB27317934) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

Las paredes se dividirán en paredes lavables y no lavables. Actualmente, la mayoría de las pinturas utilizan aglutinantes sintéticos que permiten el uso del agua para la limpieza de manchas y otra suciedad adherida a estas superficies. Se utilizarán bayetas de tela sin tejer con solución detergente con base agua de forma que no se deteriore la superficie de las mismas.

En las paredes no lavables sólo se utilizarán mopas secas y productos captapolvo, desechándose las bayetas humedecidas. Se podrá limpiar los techos, cornisas, molduras, etc., utilizando cepillos aspiradores de pelo blando, perfectamente limpios, provistos de mangos telescópicos.

De igual manera se utilizarán alargadores telescópicos para la eliminación periódica de las telarañas que se vayan creando tanto en paredes como en techos.

La frecuencia mínima establecida será trimestral.

3.4 Limpieza de mobiliario y enseres:

Se entiende por mobiliario todas las mesas, sillas, sillones, encimeras, armarios y estanterías cerradas y abiertas, radiadores y estufas, equipos informáticos, teléfonos, etc. existentes en las distintas dependencias. Desempolvado general diario de todo el mobiliario existente, así como de los elementos decorativos y auxiliares. Se empleará, además de bayetas de tela sin tejer, soluciones detergentes capta polvos que no deteriore la superficie y productos abrillantadores adecuados al material de cada elemento, consiguiendo así una limpieza idónea en mesas, sillas, armarios, sillones, jardineras, lámparas, ceniceros, estantes, felpudos, etc.

En las superficies de madera sin poros (superficie lacada o plastificada) se utilizará una bayeta de tela sin tejar 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, se aplicará un preparado en base de cera.

Todo el mobiliario y sus accesorios serán tratados y cuidados con el mayor esmero, evitando las manchas, los golpes y los roces con las máquinas ó productos de limpieza.

El exterior de los equipos informáticos se limpiará con una bayeta ligeramente humedecida con agua y detergente aniónico, en una disolución baja. En ningún caso deberá desprenderse de ella ninguna gota de líquido.

Las pantallas y sus filtros, se limpiarán periódicamente con alcohol diluido en agua, en una proporción del 75% (3 partes de alcohol y 1 de agua).

Limpieza y desinfección de teléfonos y aparatos intercomunicadores de forma periódica mediante bayetas de tela sin tejer, con solución detergente desinfectante o alcohol.

Los radiadores, estufas, extintores, etc. serán objeto del mismo tipo de limpieza pero con solución detergente neutra con base agua.

Se fregarán y limpiarán a fondo las superficies de trabajo, mesas, pupitres y sillas al menos 3 veces al año, coincidiendo con las vacaciones de Semana Santa, Navidad y la limpieza general de Verano en aquellas prescripciones que así lo permitan sus calendarios.

Se utilizarán aerosoles de ceras y siliconas en aquellos muebles donde sea necesario.

En el caso de los espejos, se utilizarán productos limpiacristales adecuados

La frecuencia mínima establecida será diaria.

3.5 Vaciado y limpieza de papeleras:

Se realizará la colocación de bolsas (cuando fuera necesario), vaciado y limpieza de papeleras y contenedores de papel y envases del interior del edificio.

La frecuencia mínima establecida será diaria.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 302469 804JE-A6ZKE-8U4PJ F722F17A03337215528C893DE87A909CB27317934) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

3.6 Limpieza de puertas y marcos

Se procederá a la limpieza de puertas y marcos, interior y exteriormente, mediante bayetas de tela sin tejer no abrasivas, con solución limpiadora con base agua, de forma que no se deterioren las superficies objeto de esta limpieza. De igual manera, se procederá a la limpieza de huellas, etc., de forma que permitan un aspecto pulcro.

La frecuencia mínima establecida será mensual, a excepción de la limpieza de huellas, etc., que será diaria.

3.7 Limpieza de cristales y espejos:

Limpieza interior y exterior de todos los espejos, cristales, ventanales y similares de fácil acceso del edificio.

A efectos de lo anterior, se entenderá como de fácil acceso aquellos que no requieran el empleo de andamios o medios mecánicos auxiliares de elevación.

Los cristales y espejos se humedecerán primero y después se pasará una bayeta limpiacristales y se aplicará un producto retardador de la suciedad. Se utilizarán detergentes neutros o limpia cristales y los útiles de limpieza necesarios para el mantenimiento de estas superficies como mojadores, rastrillo laboral de goma, rascador, palos o mangos telescópicos, cubos, escaleras, etc.

Se prestará especial atención en el desarrollo de las labores y, caso de ser preciso, se utilizará el personal especializado que a tal fin dispondrá de las medidas oportunas para la prevención de accidentes en función de la Evaluación de Riesgos realizada.

La frecuencia mínima establecida será semestral, a excepción de los cristales situados en puertas o puertas que sean totalmente cristales que se limpiarán semanalmente y los espejos donde la frecuencia será diaria.

3.8 Limpieza de pasamanos y barandillas:

Se limpiarán, con un trapo suave y los productos más adecuados, los pasamanos, pomos de las puertas, escaleras, barandillas no metálicas y en general todos aquellos elementos de uso interno.
La frecuencia mínima establecida será diaria.

3.9 Limpieza de puntos de luz e interruptores

La limpieza consistirá en quitar la suciedad y el polvo con elementos adecuados (plumero, bayeta, etc.) de mecanismos (interruptores, enchufes, etc.), lámparas, fluorescentes, bombillas, pantallas especulares, etc., sin desmontar aparato alguno.
La frecuencia mínima establecida será diaria para los mecanismos y mensual para el resto de elementos.

3.10 Limpieza de elementos metálicos

Limpieza de elementos metálicos interiores como manillas, barandillas, pomos, embellecedores, griferías, etc.,

Se limpiarán con una bayeta suave de tela sin tejer humedecida en agua caliente y solución jabonosa con base agua; 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 hubieren aparecido ligeras señales de óxido o manchas, éstas se eliminarán limpiando bien la superficie con un paño humedecido con una solución de nitrato sódico al 10 por 100, impregnando luego con una crema

blanqueadora, tras lo cual se frotarán vigorosamente las manchas de óxido. A continuación, se enjuagará bien, y se secará con un paño suave limpio y seco.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 302469 804JE-A6ZKE-8U4PJ F722F17A0333721528C893DE87A909CB27317934) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 302469 804JE-A6ZKE-8U4PJ F722F17A0333721528C893DE87A909CB27317934) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

Se deberán recoger y trasladar hasta el destino designado por el Ayuntamiento (siempre dentro del término municipal de Amurrio) los animales muertos en la vía pública.

La frecuencia mínima establecida será diaria.

3.11 Limpieza y lavado de cortinas y persianas:

Para la limpieza de cortinas se tendrá en cuenta el material de cada cortina para la aplicación de distintos procedimientos.

Las persianas que sean accesibles se desempolvarán y se limpiarán con detergente neutro y se podrá aplicar máquinas a presión o vapor según los casos

La frecuencia mínima establecida es anual, realizándose en la medida de lo posible junto con la limpieza integral y a fondo detallada en el la prescripción 9 de los presentes pliegos.

3.12 Limpieza integral a fondo:

Como complemento de la limpieza diaria y sistemática establecida en los apartados anteriores, se procederá a una limpieza de fondo e integral de la totalidad del interior, instalaciones y demás elementos objeto del contrato, al menos, una vez al año, a realizar, en todo caso, de acuerdo a las indicaciones de los Servicios Técnicos Municipales.

Dicha limpieza se realizará con objeto de mantener un grado de limpieza e higiene óptimos.

3.13 Revisión del correcto funcionamiento del aseo autolimpiable:

A efectos de garantizar el correcto funcionamiento del sistema de autolimpieza de los aseos que cuentan con dicho sistema, se deberá constatar el correcto funcionamiento del sistema de limpieza automático, así como el sistema de apertura y cierre de puerta, notificando al Ayuntamiento cualquier anomalía.

La tarea es exclusiva de los aseos autolimpiables y la frecuencia mínima establecida será la correspondiente a la limpieza sistemática del aseo.

3.14 Limpieza del patio y accesos exteriores y vaciado de papeleras exteriores:

Limpieza de la zona de patio exterior y de las rampas, accesos y balcones exteriores, así como vaciado de papeleras exteriores de la zona de patio correspondiente y reposición de bolsas si fuera necesario, y si fuera preciso recogida de las basuras y elementos que se encuentren junto a dichas papeleras.

La tarea es exclusiva de la escuela infantil Tantaka y la frecuencia mínima establecida es quincenal.

3.15 Labores de lavandería y plancha:

Como complemento de la limpieza diaria y sistemática establecida en los apartados anteriores, se procederá a una limpieza de fondo e integral de la totalidad del interior, instalaciones y demás

Las tareas son exclusivas de la escuela infantil Tantaka y la frecuencia mínima establecida es semanal, sin perjuicio de realizarlas cuantas veces sea preciso cuando concurran circunstancias que así lo requieran.

3.16 Limpieza de juguetes:

Se deberán limpiar los elementos infantiles de todas clases existentes que sean utilizados por los niños y niñas, con especial atención y cuidado de la limpieza de los juguetes, lo cual, se realizará

OBSERVACIONES:

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

según las indicaciones expresas de los responsables del centro, y con utilización, en todo caso, de los productos de limpieza y herramientas que, asimismo, indicaren dichos responsables

La tarea es exclusiva de la escuela infantil y la frecuencia mínima establecida es cuatrimestral para ambos casos.

3.17 Apertura y cierre de edificios:

Se deberá abrir y cerrar los aseos al público los meses de junio, julio, agosto y septiembre en horario de 10:00 a 21:00 horas los sábados, domingos y festivos.

La tarea es exclusiva de los aseos del aparcamiento inferior de San Roque.

4. HORARIOS Y CALENDARIO

4.1 En función de la actividad y características propias de los edificios objeto del contrato, el servicio ordinario y general establecido, se prestará de acuerdo a los horarios, frecuencias y dedicaciones que se establecen a continuación:

– **E.P.A y Aulas de formación**: de lunes a viernes, cinco días a la semana, de 21:00 a 24:00 horas. El período ordinario de prestación del servicio será de once (11) meses al año (de septiembre a julio, ambos incluidos) si bien, deberá realizarse obligatoriamente por el contratista, con anterioridad a la actividad propia de los centros, la limpieza a fondo e integral a que se refiere el apartado 3.12 anterior, y no será necesaria la limpieza en los periodos de cierre por vacaciones, como Navidad y Semana Santa.

– **Centro Cívico San José**: de lunes a viernes, cinco días a la semana, de 16:30 a 18:00 horas. El período ordinario de prestación del servicio será de once (11) meses al año (de septiembre a julio, ambos incluidos) si bien, deberá realizarse obligatoriamente por el contratista, con anterioridad a la actividad propia de los centros, la limpieza a fondo e integral a que se refiere el apartado 3.12 anterior.

– **Aseos públicos aparcamiento inferior de San Roque**: sábados, domingos y festivos, por tiempo de 1 hora/día, en horario de mañana, de 9:30 a 10:30 horas, los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

– **Baños de las huertas del cementerio**:

- De abril a septiembre (ambos incluidos): lunes, miércoles y viernes, tres días a la semana, por tiempo de 2 horas/día, en horario de 9:00 a 11:00 horas.
- Resto del año: los viernes, un día a la semana, por tiempo de 2 horas/día en horario de 9:00 a 11:00 horas.

– **Aseo autolimpiable entorno iglesia Santa María**: de lunes a domingo, todos los días de la semana, por tiempo de 0,5 horas/día en horario de 8:00 a 8:30 horas durante todo el año.

– **Aseo autolimpiable Parque Juan Urrutia**: de lunes a domingo, todos los días de la semana, por tiempo de 0,5 horas/día en horario de 8:30 a 9:00 horas durante todo el año.

– **Aseo autolimpiable ermita San Roque**: martes, jueves, sábado y domingo, cuatro días a la semana, por tiempo de 0,5 horas/día en horario de 9:00 a 9:30 horas durante todo el año.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 302469 804JE-A6ZKE-8U4PJ F722F17A0333721528C893DE87A909CB27317934) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

– **Almacen Aldaiturriaga**: de lunes a viernes, cinco días a la semana, de 8:00 a 10:00 horas. El período ordinario de prestación del servicio será de doce meses al año, si bien, deberá realizarse obligatoriamente por el contratista, en el mes de agosto, la limpieza a fondo e integral a que se refiere el apartado 3.12 anterior.

– **Haurreskola Tantaka**: de lunes a viernes, cinco días a la semana, por tiempo de 2,5 horas/día, coincidiendo con calendario escolar, en horario de tarde, de 17:30 a 20:00 horas. El período ordinario de prestación del servicio será de once (11) meses al año, (de septiembre a julio, ambos inclusive). Deberá realizarse obligatoriamente por el contratista, con anterioridad a la fecha prevista para el comienzo o reanudación del curso escolar del centro, la limpieza de fondo e integral a que se refiere el 3.12 anterior, y no será necesaria la limpieza en los periodos de cierre por vacaciones, como Navidad y Semana Santa.

4.2 El computo de horas detallado con anterioridad se establecen a modo de mínimos, ya que el objeto del contrato es la limpieza ordinaria y general de los edificios en su totalidad, de acuerdo a las necesidades y no la contratación por horas de la limpieza de los mismos, a excepción de los casos puntuales detallados en la prescripción 9 de los presentes pliegos.

Todo ello, sin perjuicio de la facultad que corresponde al Ayuntamiento de cambiar, en cualquier momento, el horario en que se ha de prestar el servicio, para adecuarlo a las necesidades de utilización pública de los edificios, sin que ello comporte modificación alguna del precio del contrato.

De igual manera, la no necesidad de limpieza en los periodos de vacaciones de Navidad y Semana Santa de algunos espacios estará siempre condicionada a que en el conjunto del servicio se de cumplimiento a las frecuencias y niveles mínimos necesarios y establecidos en los pliegos, y a que al inicio de la actividad, tras el periodo de vacaciones, los espacios presenten el nivel de limpieza necesario.

4.3 A fin de establecer los festivos se tomará como referencia el Calendario Oficial de Fiestas Laborales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, que anualmente apruebe el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco, sumados a otros dos (2) días, uno correspondiente a la festividad del Patrón de Álava y otro con carácter de fiesta local del Municipio de Amurrio, ambos establecidos anualmente por el Ayuntamiento de Amurrio y comunicados a la empresa adjudicataria.

4.4 Dadas las características de la contratación se exigirá, en todo caso, la presencia física del adjudicatario o su personal en los horarios previstos para la prestación del servicio a efectos de cumplir lo establecido en el apartado 4.1 anterior.

4.5 El horario de prestación del servicio será preferiblemente durante el día.

4.6 Deberá realizarse obligatoriamente por el contratista dentro de dicho periodo ordinario y de acuerdo a las indicaciones de los Servicios Técnicos Municipales, la limpieza de fondo e integral a que se refiere el apartado 3.12 anterior.

Para dicho servicio de limpieza de fondo e integral se dedicará por el contratista el tiempo que fuere necesario para la óptima prestación de este servicio, según, las concretas necesidades y circunstancias del local o edificio objeto del mismo.

5. NORMAS GENERALES

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 302469 804JE-A6ZKE-8U4PJ F722F17A0333721528C893DE87A909CB27317934) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

5.1 Sin perjuicio de la limpieza que, de manera diaria y sistemática, deba efectuarse, se limpiará siempre que se constate suciedad. A tal efecto el adjudicatario dedicará una atención constante y meticulosa de todos los elementos objeto del contrato.

5.2 Para las tareas de limpieza se utilizarán, salvo acuerdos específicos en contra, productos, materiales e instrumentos aptos, idóneos y ecológicos para tal menester.

5.3 Será imprescindible la colocación de rollos de papel higiénico en la totalidad de los aseos, así como, la reposición de los distribuidores de jabón líquido si los hubiere, y en su caso, de papel secamanos, de tal forma que esté asegurada en todo momento su disponibilidad.

5.4 La limpieza diaria incluirá, asimismo, el riego y cuidado de las plantas de interior.

6. CONDICIONES ESPECIALES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

6.1 Los vehículos, utensilios, maquinaria, herramientas, aparatos y productos de limpieza necesarios para la prestación del servicio, así como su depósito y custodia, serán de cuenta exclusiva del contratista adjudicatario del servicio. Sin embargo, los productos necesarios para eliminación de pintadas, así como las bolsas para las papeleras serán suministradas por el Ayuntamiento, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria la mano de obra y los medios auxiliares necesarios.

6.2 El adjudicatario deberá contar obligatoriamente con los utensilios, herramientas, aparatos y demás productos de limpieza, que fueran propios y necesarios para la óptima prestación del servicio a desarrollar, siendo, en todo caso, su tenencia y disponibilidad, responsabilidad suya. No así con respecto a los elementos denominados de reposición, tales como bolsas para papeleras exteriores, papel higiénico, jabón líquido limpiamanos, papel secamanos, y similares, que serán facilitados, en todo caso, por el Ayuntamiento.

6.3 Dadas las condiciones de subrogación existentes, el número mínimo de personas que deberán estar adscritas permanentemente al servicio por el contratista se cifra en cuatro (4) personas. No se podrá formalizar ni perfeccionar el contrato a licitadores que no acredite el cumplimiento de este requisito. Su incumplimiento sobrevenido, aún por un solo día, salvo justificación suficiente, será causa de resolución del contrato adjudicado. Cualquier modificación posterior en la forma de prestar el servicio, que pueda afectar al número de personas que lo realizan y su dedicación, deberá ser previa y expresamente autorizada por el Ayuntamiento.

6.4 En relación con lo anterior, el número mínimo de personas que deberán prestar el servicio se cifra también en cuatro (4) personas. Para ello, durante toda la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria deberá cubrir de manera inmediata cuantas bajas y ausencias del personal adscrito sean precisas para dar cumplimiento a lo establecido tanto en los presentes Pliegos como en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato. Como e el caso anterior, su incumplimiento sobrevenido, salvo justificación suficiente, será causa de resolución del contrato adjudicado.

6.5 Es objeto del contrato, la contratación del servicio de limpieza ordinaria y general de los edificios objeto de la contratación en su totalidad y no la contratación por horas del mismo, por lo cual, el contratista asume la prestación del servicio en plena disponibilidad de material, medios, tiempo y dedicación, tanto para los horarios ordinarios establecidos, como para los demás supuestos recogidos tanto en el presente Pliego, como en el de Cláusulas Administrativas Particulares, comprometiéndose, en todo caso, a su prestación continua y completa de conformidad con la finalidad propia del contrato.

6.6 En tal sentido, el adjudicatario estará en cada momento en disposición de prestar el servicio, garantizando siempre y en todo momento su efectiva prestación en condiciones de eficiencia óptima.

6.7 Los requerimientos del Ayuntamiento en relación con el objeto del contrato deberán resolverse en el plazo máximo de 24 horas desde su comunicación.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 302469 804JE-A6ZKE-8U4PJ F722F17A0333721528C893DE87A909CB27317934) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

7. EQUIPOS Y MEDIOS AUXILIARES

7.1 El adjudicatario dispondrá de los equipos y medios auxiliares necesarios para el correcto desarrollo de los trabajos, no pudiendo alegar la falta de estos para la realización de los trabajos.

7.2 Los medios materiales mínimos serán los detallados en el Anexo IV de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

7.3 En relación con lo anterior, se entiende que los mínimos son suficientes. Sin embargo, si para la correcta prestación del Servicio fuera necesario su ampliación, la empresa adjudicataria deberá adquirir los medios precisos para la correcta prestación del Servicio, sin que ello de derecho a compensación económica.

7.4 El mantenimiento y reposición de los vehículos, maquinarias y medios auxiliares será de entera responsabilidad del adjudicatario.

8. GESTION DE RESIDUOS

Dentro de los trabajos incluidos dentro del contrato estará la retirada diaria de los residuos depositados en papeleras y contenedores. Las bolsas de basura se cerrarán antes de ser evacuadas. No se apretarán y se manipularán convenientemente por si existe algún vertido líquido u objeto cortante. Se colocará una nueva bolsa en la papelera o contenedor de forma que quede bien sujeta. Todas las bolsas de residuos se depositarán dentro del contenedor de recogida de RSU situado en la vía pública más próximo.

En todo momento, cuando en los centros o espacios objeto de limpieza se haya realizado una separación en fracciones por tipo de residuos, se deberá respetar dicha separación y se depositará cada residuo en los contenedores de recogida adecuados a su tipología. En el caso de que no se haya realizado dicha separación, a fin de facilitar las labores de reciclaje, se intentará, en la medida de lo posible, realizar una recogida selectiva y vertido por tipos de residuos.

En ningún caso podrán quedar depositados residuos fuera de los contenedores o espacios autorizados para ello.

9. LIMPIEZAS ESPECIALES

Puntual y accidentalmente se deberá atender el servicio de limpieza que fuere necesario realizar al margen de los días y zonas preestablecidas, a requerimiento del Ayuntamiento, y en atención a las necesidades de limpieza de los edificios objeto del contrato, con ocasión de necesidades concretas y/o de la celebración de actos y eventos de cualquier clase que allí tuvieran lugar.

A tales efectos, será el Ayuntamiento quién comunique al adjudicatario con la antelación suficiente, modo y condiciones de prestación de este servicio, así como, horario y días de este servicio.

En tal sentido, si dichas tareas se prestasen fuera de los días y zonas preestablecidas, se facturarán en base al precio hora fijado como extraordinario en el mismo contrato.

10. PRODUCTOS DE LIMPIEZA

En relación a los productos de limpieza a emplear en el servicio, conjuntamente con lo establecido en las prescripciones anteriores, se establece los siguientes requisitos:

10.1 Previo al inicio del servicio, el licitador deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del mismo, junto con la ficha de seguridad según el Real Decreto 255/2003 y enmiendas posteriores. De igual manera, cualquier cambio de producto realizado en el

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 302469 804JE-A6ZKE-8U4PJ F722F17A03337215528C893DE87A909CB27317934) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 302469 804JE-A6ZKE-8U4PJ F722F17A03337215528C893DE87A909CB27317934) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

transcurso del servicio será comunicado al Ayuntamiento, adjuntando igualmente la correspondiente ficha de seguridad.

10.2 Todos los envases de productos de limpieza estarán correctamente etiquetados como se define en las cláusulas de ejecución del contrato.

10.3 Los envases han de disponer de aparatos de dosificación y dilución precisos.

10.4 Los 4 productos de limpieza de uso habitual- es decir, el limpiador multiuso, friegasuelos, limpiacristales y limpiador de superficies cerámicas- deben cumplir con los criterios definidos en alguna ecoetiqueta Tipo I como la Etiqueta Ecológica de la Unión Europea, Cisne Nórdico o equivalentes en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

10.5 Se prohíbe el uso de:

- Ambientadores.
- Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios.
- Vaporizadores con gases propelentes (solo se aceptarán botellas vaporizadoras manuales recargables y reutilizables).
- Desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza. general, excepto en los aseos y aquellas superficies para las que se especifique.

11. VISITA A LOS LOCALES

A efectos de que los licitadores puedan tener conocimiento detallado de los espacios y edificaciones objeto de limpieza, el Ayuntamiento programará una visita el día indicado más adelante.

A efectos de organizar la visita se deberá presentar solicitud previa, antes de 7 días hábiles a contar desde la fecha de la publicación del presente pliego, mediante envió de solicitud al correo electrónico: *amurrio@amurrio.org* indicando empresa, teléfono y correo electrónico de contacto y asistente con nombre, apellidos y DNI.

A la vista de las solicitudes realizadas, el Ayuntamiento, con una antelación de al menos 3 días hábiles a la realización de la visita, notificará mediante correo electrónico enviado al correo electrónico indicado por la empresa, el día, hora y lugar donde se iniciará la visita.

Dada la actual situación de pandemia, el número de asistentes por empresa queda limitado a una persona.

Las visitas serán a cuenta del licitador y no se suministrará ningún medio de transporte para dicha visita, tampoco ningún medio de protección individual necesario, ni se permitirá la manipulación de ningún elemento de la instalación.

OBSERVACIONES: