Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

Getxo KIROLAK

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA INTERIOR, RETIRADA DE RESIDUOS Y OTROS EN LOS EDIFICIOS, INSTALACIONES Y OTRAS DEPENDENCIAS DE GETXO KIROLAK

Sinatua: Firmado: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo. CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA INTERIOR EN LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE GETXO KIROLAK

ÍNDICE

Capítulo I: OBJETO Y CONDICIONES GENERALES .....
1. OBJETO DEL CONTRATO .....
2. ÁMBITO ESPACIAL .....
3. AMBITO TEMPORAL .....

Capítulo II: DETALLE DE LAS PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL OBJETO DEL CONTRATO COMO TRABAJOS ORDINARIOS.....
4. LIMPIEZA DE INTERIORES E INSTALACIONES FIJAS .....
5. SUMINISTRO PERIODICO DE BIENES FUNGIBLES
6. RETIRADA DE RESIDUOS Y RECOGIDAS SELECTIVAS.....
7. DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS CON DATOS PERSONALES Y/O CONFIDENCIALES Y RECICLAJE DEL PAPEL.
8. INSTALACION DE CONTENEDORES HIGIENICO-SANITARIOS Y RETIRADA DE RESIDUOS GENERADOS .....

Capítulo III: DINAMICA DEL CONTRATO: ORGANIZACIÓN, PRECIOS, AMPLIACIONES Y REDUCCIONES
9. ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS ORDINARIOS.....
10. AMPLIACIONES Y REDUCCIONES
11. PRECIO ANUAL Y LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS

Capítulo IV: OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ADJUDICATARIA.....
12. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL
13. ÚTILES Y MAQUINARIA.....
14. MATERIAL Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA.....
15. ATENCIÓN PERMANENTE .....
16. DERECHOS DEL CONTRATISTA .....
17. CONDICIONES CONTRACTUALES RELATIVAS A LOS MEDIOS DE PERSONAL
18. FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN: PARTES, INSPECCIONES Y CALIDAD.....
19. FORMA DE PAGO .....
20. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
21. RÉGIMEN SANCIONADOR .....

Capítulo V: PRESTACIÓN DE LAS OFERTAS Y SU VALORACIÓN.....
22. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR.....
23. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.....
24. CRITERIOS DE VALORACIÓN .....

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

CAPÍTULO I.- OBJETO Y CONDICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato viene constituido por las siguientes prestaciones:

1.1.- Trabajos ordinarios:

a) La limpieza integral de los edificios y dependencias titularidad del OAL, incluyendo los materiales necesarios para prestar el servicio.
b) La aportación periódica de bienes fungibles.
c) Recogida selectiva de residuos generados en las dependencias a limpiar.
d) Destrucción de documentos con datos personales y/o confidenciales y reciclaje del papel.
e) Instalación de: contenedores higiénico-sanitarios y retirada de residuos generados; alfombras antideslizantes e higienizantes; dosificadores higiénicos de jabón de manos para baños.

1.2.- Trabajos extraordinarios:

La limpieza intensiva, especial, a realizar con carácter excepcional y por una sola vez, tales como la limpieza de fin de obra de edificios, instalaciones o dependencias nuevas o reformadas.

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

1.3.- Codificaciones CPA/CPV:

Codificación de la nomenclatura CPA correspondiente a las limpiezas generales de edificios: 81.21.10.

Codificación de la nomenclatura CPV correspondiente a las limpiezas de viviendas, edificios y ventanas: 90911200-6

Codificación de la nomenclatura CPA correspondiente al suministro periódico de bienes fungibles: 47.00.84.

Codificación de la nomenclatura CPV correspondiente al suministro periódico de bienes fungibles: 33700000-7.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantenize lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

Codificación de la nomenclatura CPA correspondiente a la recogida selectiva de residuos generados en las dependencias a limpiar y la instalación de contenedores higiénico-sanitarios y su retirada de residuos: 38.11.61

Codificación de la nomenclatura CPV correspondiente a la recogida selectiva de residuos generados en las dependencias a limpiar y la instalación de contenedores higiénico-sanitarios y su retirada de residuos: 90500000-2.

Codificación de la nomenclatura CPA correspondiente a la destrucción de documentos confidenciales generados y su eliminación: 82.19.13

Codificación de la nomenclatura CPV correspondiente a la destrucción de documentos confidenciales generados y su eliminación: 92512100-4.

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

2.- ÁMBITO ESPACIAL

Se considera como ámbito espacial del presente contrato, la totalidad de las dependencias interiores de los edificios municipales de Getxo Kirolak, independientemente de los usos que de ellos se hagan, y que estén dentro del recinto vinculado a cada uno de los que se relacionan en el Anexo I- INVENTARIO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES.

Se consideraran como dependencias interiores, casetas, todo tipo de anejos, etc... que aun encontrándose físicamente en el exterior de lo que es propiamente el edificio se hallen dentro del recinto del mismo.

Asimismo, es objeto de este contrato la limpieza de la totalidad de los ventanales, cristaleras y vidrieras que existen en los edificios que se relacionan en el citado Anexo.

A efectos de un perfecto conocimiento del ámbito espacial del contrato los licitadores **deberán** visitar las dependencias municipales objeto del contrato previa cita a concretar con el Departamento de mantenimiento. Getxo Kirolak expedirá un certificado de asistencia que se incluirá en el sobre primero de licitación

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo. CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

La adjudicataria estará obligado a aceptar, por el mero hecho de haber concurrido a la licitación, la situación en que se encuentran los edificios objetos del contrato, sin que tenga derecho a reclamar compensación alguna, por el sobreesfuerzo que exija al exacto cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

3.- AMBITO TEMPORAL

El plazo de duración del contrato será de un (1) año, contado a partir del siguiente al día de la firma del contrato.

El contrato podrá ser objeto de una (1) prórroga de duración de un (1) año, siempre que así lo acuerde la administración contratante, con una antelación mínima de dos meses sobre la fecha de vencimiento.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: Firmado: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)

CAPÍTULO II.- DETALLE DE LAS PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL OBJETO DEL CONTRATO COMO TRABAJOS ORDINARIOS

4.- LIMPIEZA DE INTERIORES E INSTALACIONES FIJAS

Las dependencias interiores y exteriores, instalaciones y anejos que deben ser objeto de limpieza son las que se relacionan en el Anexo I- INVENTARIO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES DE GETXO KIROLAK.

Las características y condiciones de la limpieza periódica a efectuar en los diferentes edificios y espacios son las descritas en el Anexo II- "OPERACIONES Y FRECUENCIAS DE LIMPIEZA". En dicho Anexo se agrupan los edificios, dependencias e instalaciones a limpiar en diferentes grupos, según la frecuencia de limpieza y número de días de limpieza anuales en función del uso que de los mismos se hagan. Por tanto, las labores de limpieza periódica a realizar por la empresa adjudicataria son las fijadas en los cuadros de régimen de frecuencias con los periodos en que deben realizarse.

Se entiende en este punto por limpieza la limpieza ordinaria, que incluye tanto la limpieza periódica citada como la limpieza de mantenimiento, y su coste se refleja en el precio anual a presentar y sus características serán desarrolladas por la empresa licitante en su memoria técnica a presentar.

5.- SUMINISTRO PERIODICO DE BIENES FUNGIBLES

En las dependencias destinadas a aseos y servicios, la adjudicataria suministrará los bienes fungibles que se requieran para su servicio, tales como jabón de manos, papel higiénico, papel secamanos… adecuados para los dispensadores existentes en las dependencias municipales.

En todas las dependencias objeto del contrato se suministraran bolsas de basura destinadas a papeleras y contenedores existentes en las dependencias que constituyen el ámbito espacial del contrato.

Se considerará incumplimiento contractual el suministro de fungibles que no reúnan los siguientes requisitos mínimos de calidad:

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo. CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

- PAPEL HIGIÉNICO: Sacas de 180 mtros de 2 capas de 0.45 de diámetro
- GEL DE MANOS DERMATOLÓGICO: Gp 5.02
- TOALLAS INTERDOBLES “w” 2 CAPAS, DE 21*35 CM. DE CELULOSA 100%
- SACA BOBINA INDUSTRIAL 900 MTROS 2 CAPAS DE CELULOSA 100%
- PAPEL HIGIÉNICO ENGARZADO
- AMBIENTADOR TIPO CKL
- BOLSAS DE BASURA ADECUADAS A CADA USO

6.- RETIRADA DE RESIDUOS Y RECOGIDAS SELECTIVAS

La adjudicataria gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión.

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, teniendo en cuenta el residuo de que se trate al objeto de usar el contenedor correspondiente (papel, envases...)

Todos los productos procedentes de las limpiezas, serán retirados por la adjudicataria diariamente, una vez concluidos los trabajos. Para ello se utilizarán los medios apropiados: bolsa, contenedores, etc., siguiendo las instrucciones que a tal efecto se deducen de la Ordenanza Municipal de Limpieza Urbana o se señalen por la Administración.

Respecto a los residuos generados en el servicio (papel, trapos, cartón, envases de productos, colillas, etc.), la adjudicataria segregará los residuos generados depositándolos en los contenedores urbanos si los residuos son asimilables a estos o a través de un gestor autorizado en caso de residuos peligrosos (básicamente los envases de productos de limpieza clasificados como peligrosos). Al inicio del contrato la adjudicataria presentará los gestores autorizados a los que entregará sus residuos peligrosos.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo. CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: Firmado: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantenize lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)

La adjudicataria estará obligado a realizar la recogida selectiva de envases, papel, cartón, vidrio, colillas y pilas en todos aquellos edificios objeto del presente Contrato. Para ello se contemplará en su oferta la instalación de los recipientes que sean necesarios en cada caso, de conformidad con las directrices que se establezcan desde la Administración.

Esta actividad de recogida selectiva, se hará extensiva a todas las instalaciones municipales.

En ningún caso estará autorizada la adjudicataria para comercializar o para deshacerse de los materiales al margen del procedimiento anterior o del que se pueda alternativamente establecer, mediante la correspondiente comunicación por escrito a la Administración.

7.-DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS CON DATOS PERSONALES Y/O CONFIDENCIALES Y RECICLAJE DEL PAPEL.

Para la destrucción selectiva de documentación con datos personales y/o confidenciales, la adjudicataria suministrará a Getxo Kirolak tres máquinas destructoras de papel. El posterior reciclaje de ese papel y del total restante desechado, se efectuará por la adjudicataria a través de un gestor autorizado, a solicitud del encargado municipal de limpieza, debiendo expedirse en cada caso un certificado de reciclaje.

La empresa tendrá que depositar los contenedores necesarios en cada planta de oficinas.

Se dispondrá de un mínimo de 3 contenedores (dos grandes y uno mediano) para todas las oficinas de Getxo Kirolak.

8.- INSTALACION DE CONTENEDORES HIGIENICO-SANITARIOS Y RETIRADA DE RESIDUOS GENERADOS

En los aseos destinados a mujeres y en aquellas dependencias en que haya un único aseo compartido tanto por hombres como por mujeres y en los futuros aseos que se incorporen, se deberá instalar un contenedor higiénico-sanitario y será de cargo de la

adjudicataria la instalación, mantenimiento y retirada de los contenedores así como el tratamiento adecuado de los residuos.

El cambio mínimo de contenedores higiénicos será mensual, y quincenal, en los meses de verano en Fadura.

Asimismo, será a cargo de la adjudicataria el suministro y mantenimiento de los productos bacteriostáticos en los urinarios.

También el suministro y cambio mínimo mensual de alfombras antideslizantes.

Actualmente se dispone de un suministro mínimo de 4 alfombras de 1.15*1.80; y 3 alfombras de 1.50*2.50.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo. CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo. CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

CAPÍTULO III.- DINÁMICA DEL CONTRATO: ORGANIZACIÓN, PRECIOS, AMPLIACIONES Y REDUCCIONES

9.- ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS ORDINARIOS

Los trabajos a realizar en todos los edificios e instalaciones del presente Contrato se refieren a las dependencias interiores y exteriores, tales como: aulas, despachos, salones, gimnasios, bibliotecas, talleres, pasillos, vestíbulos, aseos, sótanos, patios interiores y escaleras interiores y exteriores, vestuarios, piscinas, etc., y en definitiva todos aquellos otros espacios constituyentes del edificio.

La limpieza de las oficinas se hará preferentemente en turno de tarde, cuando no hay personal trabajando.

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 los medios y frecuencias que se señalan en el Anexo II.

A título orientativo se señalan los siguientes elementos: mobiliario, puntos de luz, puertas y ventanas con sus marcos, jambas, cristales, cortinas, persianas, lavabos, inodoros, urinarios, duchas, radiadores, techos, paredes, suelos, alfombras y moquetas, metales, antepechos de escaleras, pasamanos, elementos decorativos, patios interiores, así como los espacios abiertos anejos a los edificios o que sirven de acceso a los mismos como escaleras, rampas etc.

Aunque se denomine con un único nombre al edificio principal correspondiente, se entiende incluido en el objeto del contrato los diferentes edificios comprendidos dentro del recinto municipal.

Como ya se ha indicado, se entiende por limpieza ordinaria o general, aquella reflejada en el Anexo II: “OPERACIONES Y FRECUENCIAS DE LIMPIEZA”.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: Firmado: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)

En algunos casos, estas limpiezas tienen frecuencias altas (diarias, semanales o bimensuales), bien a lo largo de todo el año, o bien limitadas a la temporada estival.
En otros casos, las limpiezas tienen frecuencias bajas (mensuales, bimestrales, trimestrales, semestrales o anuales), sin dejar de tener carácter ordinario, por el hecho de encontrarse previamente planificadas.

Además, en algunos casos de zonas muy concurridas diariamente (como hall y pasillos principales), se deberá sentir la limpieza de mantenimiento, es decir, la atención a aquellos puntos que se vayan ensuciando a lo largo de la jornada y que no puedan esperar a la siguiente.

La limpieza ordinaria también incluirá la limpieza húmeda de radiadores, persianas interiores, 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. Los suelos, mobiliario, paredes y techos deberán tener un aspecto impecable.

La forma en que se organicen los trabajos de la limpieza, tanto en cuanto a personal para la realización del mismo, como de medios materiales u otros aspectos necesarios para la realización del servicio, serán de cuenta de la adjudicataria, quien lo reflejará en la memoria técnica requerida en este concurso, lo cual será valorado por Getxo Kirolak, según el baremo de puntuación que más adelante se detalla.

Durante la vida del contrato, la administración contratante evaluará mensualmente el cumplimiento de las limpiezas de las dependencias objeto del contrato, en las frecuencias requeridas y dentro de los parámetros de calidad exigibles a través de los medios que a tal fin se recogen en el presente pliego.

También comprobará que a las labores requeridas se les han destinado, al menos, los recursos mínimos que Getxo Kirolak cree necesarios, sobre todo humanos, que no han de ser inferiores a las 37.000 horas anuales de limpieza para este servicio.

Por ello, la adjudicataria se responsabiliza de efectuar las operaciones de limpieza sobre los distintos elementos constituyentes de las dependencias con la frecuencia que para cada tipo de edificio se señalan en el Anexo II.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo. CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

El Contratista 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.

En cualquier caso la organización que adopte el Contratista deberá observar los siguientes criterios:

a) La limpieza en las zonas donde se requiere desinfección debe extremarse y aplicar procedimientos y sistemas que aseguren un nivel de desinfección superior, especialmente debido al gran volumen de personas que usan las instalaciones públicas, especialmente las piscinas, los lavabos , baños y duchas.
b) La limpieza de las oficinas, salas diversas, vestíbulos y otras zonas comunes, requiere una limpieza que asegure un estado correcto de aspecto y calidad que permita su utilización por los usuarios.
c) Se utilizarán siempre los medios necesarios para una adecuada limpieza de los centros: carros completamente equipados con los productos de limpieza y utensilios, maquinaria, escaleras, andamios, etc...
d) Se utilizará material diferente para los despachos, salas diversas, vestíbulos, pasillos y otras zonas comunes que para los baños y duchas, lavabos y gradas. Las bayetas serán distintas para su identificación mediante código de color de distinta utilización.
e) Todo el material de limpieza se limpiará convenientemente después de cada jornada de trabajo mediante el uso de productos adecuados.
f) Las puertas y pasillos considerados como vías de evacuación, estarán libres de obstáculos, entendiendo como tales los útiles y materiales de limpieza. En los ascensores no se depositarán los citados elementos de forma que impidan su normal funcionamiento.
g) Productos de limpieza:

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: Firmado: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)

- Los productos a emplear estarán homologados para su cometido específicos
- Se prohíbe el uso de desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos, suelos, playas y aquellas superficies para las que se especifique.
- El licitador deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpia-cristales, para moquetas, etc.), la dosificación de uso y la ficha de seguridad según el Real Decreto 255/2003.
- Los envases han de disponer de aparatos de dosificación precisos. Según descripción técnica.
- Los productos de limpieza (excepto casos justificados como los desinfectantes) cumplirán con los requisitos de alguna ecoetiqueta Tipo I como el Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

h).- Colocación de papel de manos y de WC cuando se agote

i).- Criterios para el jabón de manos:

- El jabón de manos ofertado no ha de contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes. Según declaración de la empresa y Ficha de seguridad.

j).-Criterios para los útiles de limpieza:

- Los trapos de limpieza y mopas/fregonas serán adecuados para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos.

k).- Etiquetado de los envases. Todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos deberán estar correctamente etiquetados indicando:

- El nombre comercial del producto
- Los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan
- Instrucciones de uso, sobre todo de dosificación

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

10.- AMPLIACIONES Y REDUCCIONES

En este contrato no se prevén ampliaciones de servicio por la apertura de nuevas instalaciones que puedan dar lugar a modificaciones al alza.

Asimismo, sí se prevé que el contrato podría modificarse a la baja hasta un límite del 20%, para el supuesto de cierre de instalaciones, que requiera prescindir de este servicio, sin posibilidad de trasladarlo a otra instalación.

Así, en el supuesto de que se apruebe la reducción de los servicios a realizar, los medios humanos y materiales se ajustarán a la nueva situación y, de acuerdo con las variaciones acordadas, quedarán, en su caso, modificadas las prescripciones iniciales.

En el caso de cierre temporal de instalaciones, el servicio inicialmente adscrito podrá ser reubicado a petición de Getxo Kirolak en otras instalaciones y no se considerará modificación contractual.

En caso de cese, el valor económico del servicio cesante será descontado de la factura por servicios ordinarios emitida a Getxo Kirolak.

El alcance del cese de servicio será cuantificado empleando el cuadro de recursos humanos destinados a cada instalación declarado por el licitador en su oferta.

11.- PRECIO ANUAL Y LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS

Los contratistas presentarán en sus respectivas ofertas una propuesta económica global por la realización de los trabajos ordinarios que constituyen el objeto del contrato. Dicha oferta supondrá el precio anual y se reflejará en el apartado 1 del anexo V.

De este precio anual la empresa reflejará en el apartado 2 del anexo V un coste por hora de trabajo ordinario, que coincidirá con el resultado de la división del precio anual entre el número de horas de limpieza en dicho apartado 2 declaradas, no inferior al número mínimo expresado por Getxo Kirolak en su nota (37.000 horas).
Este precio unitario servirá para la valoración de las reducciones del ámbito espacial del contrato, es decir, instalaciones que tras la firma del contrato se den de baja. En este caso de disminución o cese, deberán deducirse directamente del cálculo que para la obtención del precio anual haya realizado el ofertante (apartado 2 del anexo V).

Asimismo presentarán una propuesta económica relativa al coste de limpieza por realización de trabajos extraordinarios. En este caso el precio se expresara en coste

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo. CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: Firmado: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)

hora de la limpieza extraordinaria y estará fijado en 1,25 veces el coste de hora de trabajo ordinario tal y como consta en el apartado 3 del anexo V.

Los posibles errores de cálculo en la realización de la oferta no supondrán una modificación del precio y correrán por cuenta de la adjudicataria los aumentos de costos en la prestación del servicio que conlleven esos errores.

11.1.- Estudio económico

La oferta presentada deberá acompañarse de un estudio económico cuya exclusiva finalidad es comprobar la viabilidad de la oferta.
En el caso de que tras la comprobación oportuna no quede suficientemente demostrada la viabilidad de la oferta la administración podrá excluir la oferta presentada.
A efectos de confeccionar la oferta se valorarán todos los edificios relacionados en el inventario de este Pliego como si su grado de ocupación fuera el máximo, incluso en el caso de edificios o locales que se encuentren cerrados o sin utilización en el período de licitación. Se tendrá en cuenta el mobiliario a limpiar ubicado en dicho edificio o dependencia, así como las diferentes instalaciones, elementos arquitectónicos y decorativos que en dicho edificio se encuentran.
La falta de coherencia de la oferta con el estudio técnico-económico o la inconsistencia del mismo para hacer frente a las obligaciones del contrato podrán dar lugar a la exclusión de la oferta

11.2.- Imposibilidad de la prestación

Si como consecuencia de hechos ajenos a la Administración contratante, la adjudicataria estimase que no puede prestar los servicios en las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones y en el contrato, estará obligado a dar cuenta de ello, de forma inmediata, a la Administración a fin de adoptar las medidas convenientes, para evitar o reducir los perjuicios que ello pueda causar en el funcionamiento de los diferentes servicios públicos afectados.
Los gastos que ocasionen dichas medidas serán abonados directamente por la adjudicataria, sin perjuicio de que se apliquen además las deducciones contempladas en el presente Pliego, por inejecución de las prestaciones tanto en calidad como en cantidad.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy

Sinatua: Firmado: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)

CAPÍTULO IV.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ADJUDICATARIA.

12.- OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL.

Con el fin de prestar el servicio en la forma que se indica en el Presente Pliego, la adjudicataria asume el compromiso de desarrollar y dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1 - Tener la organización técnica, económica y de personal suficiente para la adecuada realización del servicio. Ello incluye la figura de un encargado general, localizable las 24 horas del día, actualmente adscrito al contrato según el Anexo III.

2 - Nombrar un representante debidamente acreditado que canalice las relaciones entre la adjudicataria y los servicios municipales, disponible las 24 horas del día, todos los días del año, que se reunirá con el responsable del contrato por parte de Getxo Kirolak dos veces por semana, para el seguimiento del servicio y las necesidades que surjan.

3.- Llevar a cabo el servicio con los medios humanos y mecánicos establecidos en la oferta y aceptar y colaborar con la Administración contratante en su actividad de control y vigilancia, tanto en sentido cuantitativo como de calidad.

4.- Poner a disposición de la Administración contratante la totalidad de los medios humanos y maquinaria, cuando concurran circunstancias especiales o de urgencia que lo hagan necesario.

5.- Informar a la Administración contratante, sobre todas las variaciones contractuales, incrementos y disminuciones del personal que tiene asignados a los centros objeto del contrato, con la antelación suficiente para que la Administración dé a conocer sus consideraciones, en el caso de que lo considerase oportuno. Cuando la empresa contratada decidiera destinar a este servicio personal procedente de su plantilla, Getxo Kirolak se reservará no aceptar la incorporación de personas con más de dos años de antigüedad en dicha empresa. La vulneración de esta no aceptación, una vez descubierta, supondrá para la empresa contratante la salida de la persona trabajadora de la instalación donde preste servicio, así como la aplicación correspondiente del régimen sancionador.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo. CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

6.- Acreditar y justificar, siempre que le sea requerido por la Administración contratante, el cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales, en materia de seguridad social, laboral, etc., mediante la exhibición de la documentación y/o comprobantes que puedan ser exigidos al Adjudicatario.

7.- Aportar la información que, al margen de lo establecido en este Pliego, se solicite al Adjudicatario de forma específica sobre: procesos de trabajo, tareas efectuadas, tiempo invertido, constitución de equipos, sustituciones del personal, etc...

8.- Entregar a persona responsable de cada centro los objetos que los operarios puedan encontrar durante la realización de los trabajos o su permanencia en los locales y/o dependencias incluidas en el ámbito del contrato.

9.- La adjudicataria presentará un primer informe semestral (y después al final de cada año) que recoja:

- el balance de los productos y las cantidades usadas de cada uno, (durante el intervalo de tiempo correspondiente al informe), con la intención de monitorizar el consumo e ir controlando la dosificación reduciéndola en la medida de lo posible, siempre que se mantengan los estándares de limpieza fijados.

- una estimación de los residuos retirados y del nivel de uso de los contenedores, detallada por fracciones y mes, con el fin de monitorizar la producción de residuos y la recogida selectiva pera poder ir mejorando el sistema.

10.- La adjudicataria estará obligado a presentar los informes y estudios que sobre procedimientos, materiales, productos, ensayos, etc., le sean solicitados por el Área Municipal competente y que evidentemente estén relacionados con los trabajos a desempeñar.

11.- En el plazo máximo de 15 días, a contar desde el siguiente de recibir la notificación de la adjudicación, comunicará a la Administración su domicilio a efectos legales del contrato.

12.- La adjudicataria entregará un parte mensual de trabajo diseñado por Getxo Kirolak.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

13.- ÚTILES Y MAQUINARIA.

Serán por cuenta de la adjudicataria el suministro de todos los útiles y maquinaria para prestar estos servicios. Todos estos medios serán de uso exclusivo para los servicios objeto del presente Concurso, no pudiéndose utilizar en ningún otro caso, salvo órdenes expresas de la Presidencia.

El agua y la energía eléctrica, necesarias para la prestación de los servicios, será facilitada gratuitamente por la Administración contratante.

14.- MATERIAL Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA

El Contratista deberá aportar el material y productos de limpieza necesarios para prestar el servicio. Además, deberá tenerlos constantemente disponibles, por lo que deberá contar con los equipos de reserva que considere convenientes, debiendo indicar en su oferta el Plan de Reservas Propuesto.

15.- ATENCION PERMANENTE.

La adjudicataria dispondrá de un Servicio de atención permanente de llamadas (teléfono) y a la vez, mantendrá contacto permanente y diario con el Servicio Técnico Municipal competente, a través del Técnico que se señale al efecto como responsable del contrato.

Deberá disponer de los medios de telefonía necesarios para asegurar la comunicación entre Getxo Kirolak y la Empresa Adjudicataria, que a su vez estará interconectada con todos los servicios y las personas responsables de los distintos cometidos.

Así mismo, facilitará al equipo de limpieza un teléfono móvil que permita localizar a una limpiadora o limpiador presente en la instalación, cuando se de esa necesidad.

16.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

La adjudicataria tendrá, además de todos aquellos que en legalidad le correspondan, los siguientes derechos:

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo. CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: Firmado: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)

1.- Recibir, con cargo a la Administración contratante, los suministros de agua, luz y energía (fuerza) con que se encuentran dotados los edificios, en la cuantía necesaria para llevar a cabo los servicios.

2.- A quedar exento de responsabilidad, si por cualquier causa ajena a su voluntad, la adjudicataria no pudiese realizar los servicios por falta de suministro de cualquiera de los elementos antes señalados.

3.- Recibir el importe mensual que le corresponda de acuerdo con las disposiciones del presente pliego en los plazos señalados por la Ley.

17.- CONDICIONES CONTRACTUALES RELATIVAS A LOS MEDIOS PERSONALES

17.1.-Disponibilidad del personal.

La Empresa Adjudicataria deberá disponer del personal necesario, en número y con cualificación suficiente para efectuar los trabajos especificados en el presente Pliego de Condiciones.

Los recursos mínimos que Getxo Kirolak considera necesarios para el servicio anual son los siguientes:

- POLIDEPORTIVO DE FADURA (20.212 HORAS: 19.744 horas de limpiadora o limpiador + 468 horas de cristalero)

- POLIDEPORTIVO DE GOBELA (11.194 HORAS: 10.934 horas de limpiadora o limpiador + 260 horas de cristalero)

- POLIDEPORTIVO DE ANDRA MARI (3.094 HORAS: 2.912 horas de limpiadora o limpiador + 182 horas de cristalero)

- BOLSA DE HORAS (1.500 horas de limpiador/a) para ser empleadas a petición de Getxo Kirolak, indistintamente para cubrir un nuevo servicio ordinario o extraordinario, o para lo que la administración disponga. En ningún caso ello supondrá la realización de horas extraordinarias por parte de las demás personas de la plantilla en servicio, sino que se mantendrá la titularidad de la

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

persona actualmente adscrita a este cometido, en jornadas completa de lunes a viernes.

- TOTAL (37.000 HORAS: 36.090 horas de limpiadora o limpiador + 910 horas de cristalero)

Además, la adjudicataria, podrá incrementar el número de horas que crea necesario, a su costa, desde su iniciativa, no considerándose horas de ampliación ni extraordinarias.

Junto con la oferta habrá de presentarse, además, un compromiso expreso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales que se consideran necesarios para ello.

Getxo Kirolak, no tendrá relación jurídica, ni laboral, ni de otra índole con el personal de la Empresa Adjudicataria, durante el plazo de vigencia del Contrato, ni al término del mismo.

La adjudicataria, no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los servicios ofertados o que expresamente le ordene la Administración contratante, en caso de servicios especiales siempre y cuando la petición por parte de la Administración contratante de Getxo sea realizada con la debida antelación (48 horas), debiendo disponer en todo momento del necesario para su ejecución. No obstante aquellos que requieran una gran dotación de personas deberán notificarse con una antelación mayor.

17.2.-Personal perteneciente al contrato anterior.

En cumplimiento de lo establecido en el vigente Convenio Colectivo para el sector de Limpieza de Edificios y Locales de Bizkaia, en el Anexo III se adjunta la relación de personal, que actualmente se encuentran prestando los servicios de limpieza a través de la empresa. En dicha relación se incluye la información pormenorizada a que se refiere el Artículo 27, del mencionado Convenio.

Asimismo, la adjudicataria vendrá obligada a subrogar a las personas trabajadoras que reúnan los requisitos establecidos en el convenio de aplicación vigente.

Sinatua: Firmado: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo. CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

En ningún caso afectará la subrogación a los propietarios, accionistas y directivos de la empresa contratista cesante, ni a los familiares hasta el segundo grado inclusive de dichos propietarios, accionistas y directivos.

Tampoco en ningún caso, el hecho de que el total de horas totales correspondientes a los contratos del personal subrogado sea inferior al número declarado por Getxo Kirolak como necesario para el servicio, será argumento del contratista para no poner a disposición del contrato ese número de horas o para reducirlo.

17.3.-Relación de personal al inicio de los trabajos.

La adjudicataria, en el plazo de quince días posteriores a la firma del contrato y previamente al Acta de Inicio de los trabajos, presentará la relación de personal, por centros, con el nombre, D.N.I., categoría, antigüedad y tipo de contrato de cada operario/a.

17.4.-Variaciones de plantilla.

Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que se inicia el Contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc.; o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, la adjudicataria está obligado a comunicar por escrito tal hecho, a contratación. En la comunicación deberá incluirse además los datos indicados en el artículo anterior correspondientes a la persona o personas que le sustituyen.

Toda sustitución será realizada como mínimo, con personal de la misma cualificación, salario y horario que tenía el sustituido. Cuando la empresa contratada decidiera destinar a este servicio personal procedente de su plantilla, Getxo Kirolak se reservará no aceptar la incorporación de personas con más de dos años de antigüedad en dicha empresa. La vulneración de esta no aceptación, una vez descubierta, supondrá para la empresa contratante la salida de la persona trabajadora de la instalación donde preste servicio, así como la aplicación correspondiente del régimen sancionador.

Previamente a que se materialice cualquier despido, tendrá que informar verbalmente de las causas que motivan el despido al responsable del contrato y dirigirlas por escrito a la persona responsable de contratación a efectos de valorar la medida. Si

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantenize lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

hubiera discrepancias, se formará un comité entre las tres partes para hablar del problema e intentar llegar a un acuerdo. En el caso de que no hubiera discrepancias por parte de Getxo Kirolak, se facilitarán los datos de la nueva persona y se incluirá a la persona trabajadora en la plataforma “Koordinatu” a la que se hace referencia en el PCA.

17.5.-Variaciones en el tamaño de la plantilla.

Si por causas justificadas, fuera necesario variar el tamaño de la plantilla presentada en la oferta, la adjudicataria elaborará previamente un estudio o informe justificativo de tal necesidad, en el que se acreditará la imposibilidad de racionalizar la organización de la plantilla disponible.
Para las reducciones por cierre de instalaciones se actuará de acuerdo al punto 10 del presente pliego.
Cuando se prevea el cierre de algún centro se notificará a la empresa adjudicataria.

17.6.- Vestuario e identificación

Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado. La calidad y cantidad del vestuario del personal se regirá en todo momento según lo acordado por los Convenios Colectivos y por la Normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en especial lo relativo a los derechos laborales y salariales de los y las trabajadoras

Todo el personal empleado en la realización de los servicios, deberá estar perfectamente uniformado, conforme al modelo previamente aceptado por Getxo Kirolak. La adjudicataria presentará un boceto con los tipos de uniforme que propongan para el personal.

Todo el personal deberá estar perfectamente identificado mediante una tarjeta identificativa que deberá llevar visible en todo momento mientras permanezca en las dependencias municipales, en orden a la seguridad de los servicios.

La tarjeta deberá contener el anagrama de la empresa y de la Administración contratante, y la identificación del trabajador/a, con su nombre y fotografía. La citada tarjeta será facilitada por la adjudicataria a todo su personal.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

Sinatua: Firmado: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)

17.7.-Seguridad del personal y responsabilidad civil.

La adjudicataria deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, según la vigente normativa sobre Derecho del trabajo y Seguridad Social. Por otra parte, debe suscribir las pólizas de Seguros de Responsabilidad civil que cubran posibles daños a terceros y al propio Administración contratante en la realización de los trabajos contemplados por una cobertura del 15% del importe de la adjudicación.

La adjudicataria dotará a su personal de tantos equipos de protección individuales y colectivos que sean necesarios, a fin de lograr la seguridad de las personas trabajadoras frente a los riesgos derivados de su actividad.

17.8.-Aseo y decoro personal.

La adjudicataria se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario, o de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto a los usuarios de los edificios objeto de Contrato y por analogía del resto de las faltas recogidas en el Convenio Colectivo para el Sector de Limpieza de Edificios y Locales de Bizkaia.

Tales hechos darán lugar a la imposición de las sanciones que se establecen en esto Pliego.

17.9.-Responsabilidad del contratista por los daños causados a terceros durante la ejecución de los contratos y seguros.

El contratista será responsable, durante la ejecución del servicio, de todos los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio, público o privado, como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización, protección o señalización de las obras.

Sin perjuicio de lo previsto específicamente en el Pliego de Condiciones, el contratista vendrá obligado a suscribir con carácter general para la obra, un seguro de responsabilidad civil, por el importe que asegure sin reservas cuantos daños directos e indirectos puedan serle exigibles por posibles afecciones a terceros derivados de la ejecución de las obras y desarrollo general de sus obligaciones contractuales.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo. CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

17.10.-Formación de personal, seguridad e higiene y servicios médicos.

La adjudicataria deberá observar el estricto cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y salud en el trabajo, así como los Servicios Médicos necesarios.

Se estará a la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Asimismo será por cuenta de la adjudicataria la organización de las actividades de formación necesarias para la actualización permanente de la plantilla al servicio del contrato.
En el plazo de dos meses a contar desde la fecha de formalización, el Contratista presentará la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad de limpieza de edificios y locales para este contrato.

El contratista informará de los riesgos de la actividad objeto del contrato que pudieran afectar a las personas trabajadoras de la Administración contratante

En el plazo de dos semanas a contar desde la fecha de formalización, el Contratista informará quién es la persona que ejerce las funciones de interlocutora de seguridad y salud con la Administración contratante para la coordinación de actividades en relación a la seguridad y salud laboral.

La Administración contratante se reserva el derecho de efectuar las comprobaciones que estime oportunas en relación a las condiciones de trabajo en que se desarrollan las actividades objeto del contrato, pudiendo requerir al contratista la documentación que acredite el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales vigente.

17.11.-Otras obligaciones de la adjudicataria.

La adjudicataria quedará obligado al cumplimiento de las obligaciones laborales que determine la legislación vigente, en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, puntualidad laboral, formación, segundad e higiene, etc. Mensualmente adjuntará informe justificativo de su contratación laboral así como de los documentos TC1 y TC2, sellados o autenticados por la entidad pagadora junto con un justificante

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

de su pago, así como la relación nominal del personal que se encuentre de baja y del personal que lo sustituya, distribuida por Centros, firmados y sellados por la Empresa adjudicataria y cumplimentados, para elevarlos conjuntamente con la Certificación.

El incumplimiento de cualquiera de estos aspectos facultará al Administración contratante para la resolución del contrato.

18.- FACULTADES DE LA ADMINISTRACION: PARTES, INSPECCIONES, Y CALIDAD.

18-1.- Informes periódicos del contratista y libro de reclamaciones.

Como se ha expresado anteriormente, el contratista deberá entregar a Getxo Kirolak:

- Un primer informe semestral y después anual sobre productos empleados y residuos retirados, tal como se ha descrito en el apartado 10 del punto 12 sobre obligaciones del contratista.
- Un parte mensual de trabajo diseñado por Getxo Kirolak
- Una acreditación mensual de las horas realizadas por su personal, desglosada por centro y trabajador/a, coherente además con la programación de servicio ofertada. El cómputo anual no deberá ser inferior al ofertado.
- Aquellos otros informes que se soliciten, recogidos en el apartado 8 del punto 12 sobre obligaciones del contratista.

La Administración contratante para cada uno de los centros de trabajo abrirá un Libro de Reclamaciones, en el que se reflejarán las anomalías e incidencias.

Lo anterior servirá en caso de que proceda para aplicar al Adjudicatario las sanciones que figuran en el presente Pliego y en el de Condiciones Económico-Administrativas.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

18-2.- Control de calidad.

Es facultad de la Administración contratante someter la prestación de los servicios de limpieza, a la inspección y control de calidad de forma continuada, bien con personal propio o bien a través de los medios que puedan contratarse a tal efecto.

La realización de los controles tiene como finalidad obtener unas prestaciones satisfactorias de acuerdo con las condiciones exigidas en este Pliego y, que podemos resumir en dos:

A) Conseguir y mantener la calidad real del Servicio de Limpieza.

B) Ofrecer al usuario la confianza de que se está obteniendo la deseada en el Servicio prestado.

Existe una normativa de calidad, UNE-EN-ISO-9001 donde se definen una serie de elementos del sistema y se establecen unos requisitos básicos de funcionamiento, que deberán ser empleados por la adjudicataria.

18-3.- Sistemas de control.

La verificación del cumplimiento de los servicios se realizara mediante un sistema de control de las prestaciones, con la periodicidad que la Administración contratante considere conveniente, basado en los siguientes aspectos:

- El control de actividades
- La evaluación del nivel de limpieza.
- Control de las condiciones laborales y salariales de las personas trabajadoras (para ello se utilizará la plataforma koordinatu)

Los licitadores podrán proponer otras modalidades de control, que si procediesen, podrán ser tenidas en cuenta por la administración.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy

Sinatua: Firmado: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)

18-4.- Control de actividades.

Tendrá por objeto comprobar el grado de cumplimiento de las prestaciones técnicas estipuladas en este Pliego, en lo concerniente a frecuencias, y forma de ejecución de los trabajos.

Este control se realizará siguiendo tres vertientes:

1. Getxo Kirolak empleará un GMAO (gestión de mantenimiento por ordenador) donde aparecerán las labores de limpieza a realizar cada día y mensualmente hará una auditoría para comprobar si dichas operaciones se han realizado, registrándose. Con los resultados de estas auditorías, podrá conocerse el grado de cumplimiento del contrato en lo que a operaciones realizadas se refiere, con los correspondientes porcentajes, si los hubiera, de falta de servicio. En caso de confirmarse esta situación se procedería a valorar y reclamar al adjudicatario el valor del servicio cesante.

Estas auditorías podrán realizarse conjuntamente con los responsables de la empresa adjudicataria, a requerimiento de los mismos.

2. A fin de reforzar el control anterior, y tratándose de zonas sensibles (zonas húmedas, aseos y vestuarios), el servicio de limpieza colocará en tales lugares una ficha con el día y hora de limpieza y firma de la persona que ha realizado la limpieza, manteniéndola día a día actualizada. Esta ficha irá colocada dentro de un cajetín de metacrilato u otro material consistente, a cargo de la adjudicataria.

3. El contratista entregará a Getxo Kirolak todos los meses el cuadrante de horas ordinarias empleadas por cada centro para cumplir con las operaciones y las frecuencias de limpieza. Las horas empleadas deberán ser congruentes con el servicio prestado y con la época del año que ocupe.

Estos cuadrantes vendrán detallados por días, centros y labores. La suma de horas de los 12 cuadrantes del año, no podrá ser inferior a la declarada por el contratista en su oferta.

A fin de comprobar que las horas declaradas por el contratista corresponden con la realidad, si Getxo Kirolak lo estima oportuno, podrá pedir al contratista cuantos documentos acreditativos, fichajes y registros de cumplimiento de tales horas sean necesarios y éste deberá facilitarlos.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

En caso de confirmarse falta de horas, se procedería a valorar y reclamar al adjudicatario el valor de las mismas.

18-5.- Evaluación del nivel de limpieza

Se realizará con la periodicidad que señalen los servicios técnicos municipales y además cuando se detecten deficiencias continúas o quede manifestado en el Libro de Reclamaciones.

Mediante un muestreo de las diversas dependencias se procederá a realizar una inspección "in situ" con el fin de determinar el nivel de limpieza y asignar una puntuación, dentro de la clasificación siguiente:

*Muy bueno: Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza óptimo, sin manchas, olores, polvo u otros indicios de suciedad, se observa el brillo del suelo, la limpieza de cristales u otros elementos más sensibles al desorden y la suciedad. Se le asignará una valoración entre 9 y 10.

*Bueno: Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza altos sin llegar al nivel anterior y sin manchas, olores, polvo u otros indicios de suciedad, aunque un experto o persona mínimamente exigente puede apreciar áreas puntuales con ciertas insuficiencias. Se le asignará una valoración entre 7 y 8.

*Aceptable: Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza aceptable, con presencia de ligeras manchas, polvo y otros indicios de suciedad puntuales y apreciables para cualquier persona, pero sin llegar a molestar el normal desarrollo de los usos que deben acoger aquellas. Se asignarán entre 5 y 6 puntos de valoración.

*Deficiente: Las dependencias objeto de análisis presentar un estado de orden y limpieza insuficiente con presencia más generalizada que en el nivel anterior de manchas, olores, polvo y otros indicios de suciedad apreciables fácilmente y que pueden considerarse molestos para la práctica de las actividades cotidianas. Se asignarán entre 3 y 4 puntos de valoración.

*Muy deficientes: Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza totalmente insuficiente y malo en conjunto de su superficie. Se asignarán entre 0 y 2 puntos de valoración.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

18-6.- Actas de calidad.

La valoración se determinará por las personas encomendadas por la Administración contratante, siguiendo unos recorridos o rutas de supervisión, donde constarán las dependencias o locales a inspeccionar.

Como resultado de ellas se levantarán diversas actas de calidad que se resumirán en un informe de calidad, que recogerá como mínimo los siguientes datos:

*nivel de limpieza de cada zona y valoración final otorgada.

*anomalías observadas, gravedad de las mismas y posibles causas.

*medidas de corrección a adoptar, con indicación de compromisos y plazos de ejecución.

Las Actas de Calidad deberán estar firmadas por el técnico municipal y el representante de la empresa adjudicataria, a quien se le facilitará una copia de las actas levantadas.

18-7.- Desacuerdos con el acta de calidad.

Si la adjudicataria o su representante no asiste a la visita de inspección y control y el Acta queda firmada por el funcionario que la realiza y el Director del Centro o persona en quien delegue, no habrá lugar a reclamaciones por parte del primero, cuando reciba copia de la citada Acta.

Si habiendo asistido el representante de la empresa adjudicataria, existiese desacuerdo con todas o alguna de las conclusiones, se numerarán éstas y se hará constar en el Acta el desacuerdo. Inicialmente prevalecerá lo fijado por Getxo Kirolak, especialmente en lo que afecte a sanciones que impliquen una deducción en el importe de la Certificación. En el plazo de 30 días a partir de la fecha del Acta, la Administración contratante deberá comunicar al Contratista los criterios empleados durante la inspección respecto del o de los desacuerdos anteriormente mencionados.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo. CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: Firmado: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)

18-8.- Presencia del contratista en los controles.

La adjudicataria, a través del representante que designe, tendrá derecho a presenciar el control que se efectúe por la administración contratante.

19.- FORMA DE PAGO.

Mensualmente se expedirá una certificación/factura correspondiente a 1/12 del presupuesto anual básico de la adjudicación, descontándose las partidas que no se ejecuten, derivados de los precios unitarios y de su frecuencia de ejecución, así como las sanciones impuestas, en el caso de que las hubiese, y los importes de los daños que se hubieran causado a la Administración contratante y a terceros con motivo de la ejecución de las diferentes prestaciones salvo que se originen en una orden directa de la Administración.

Aquellos trabajos extraordinarios que sean efectuados, se certificarán con los mismos criterios anteriormente expuestos y se facturarán aparte.

19-1.- Descuentos sobre certificación.

Con independencia de las sanciones que se señalan en el presente Pliego, la Administración contratante tendrá derecho a aplicar descuentos sobre Certificación, cuando se produzcan las siguientes circunstancias:

1º Cuando se produzca el cierre temporal de cualquier dependencia o centro se descontará el importe correspondiente a las horas empleadas habitualmente en su limpieza ordinaria.

2º Cuando se produzca el cierre definitivo de cualquier dependencia o instalación, hasta que se produzca la correspondiente modificación del contrato, se descontará el importe correspondiente a las horas empleadas habitualmente en su limpieza ordinaria.

3º Cuando no se preste algún servicio descrito en anexo II (operaciones y frecuencias de limpieza - GMAO), se descontará el importe correspondiente a las horas

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: Firmado: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)

habitualmente empleadas en su limpieza ordinaria, sin perjuicio de otras medidas que como consecuencia de tal incumplimiento Getxo Kirolak estime conveniente adoptar.

4º Cuando resulte de los controles horas a emplear en el servicio de limpieza ordinario, una falta de las mismas, se descontará el importe de éstas, sin perjuicio de otras medidas que como consecuencia de tal incumplimiento Getxo Kirolak estime conveniente adoptar.

El cierre temporal y/o definitivo de cualquier dependencia se comunicará, por la administración, previamente al adjudicatario vía e-mail

20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Conforme al artículo 202 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) vigente, se incorpora al presente contrato, como condición de ejecución de carácter especial, la de favorecer la formación en el lugar de trabajo.

A tal efecto, aparte de la obligación del Contratista a prestar a su personal los cursos de formación necesarios que se señalan en este pliego, habrá de facilitar la formación en euskera al personal que no posea el nivel B2 de euskera o equivalente.

El incumplimiento de esta cláusula dará lugar a la imposición de penalidades según el artículo 192 de la LCSP.

21.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Sin perjuicio del régimen de penalidades establecido en el anterior apartado o en el Pliego de cláusulas económico-administrativas, el cuál forma igualmente parte del expediente de contratación, se fija a continuación un régimen sancionador específico para determinados supuestos concretos de incumplimiento.

1.- Las sanciones en que pueda incurrir la adjudicataria en la prestación de los servicios, se calificarán como menos leves (ML), leves (L), graves (G) y muy graves (MG), según la tipificación de las mismas que se detalla en el cuadro siguiente:

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

N° 1.-	Falta de uniforme reglamentario en el personal y el estado indecoroso del mismo	ML
N° 2.-	Falta de los elementos de seguridad necesarios para la prestación de cada servicio	G
Nº 3.-	Por falta de respeto al público, inspectores de los servicios técnicos municipales y agentes de la autoridad	G
Nº 4.-	Utilización de los uniformes o del material como soporte de elementos publicitarios o propagandísticos	L
Nº 5.-	Por omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de las limpiezas y al desarrollo de las mismas, tanto en lo referente a la calidad, personal y medios	L
Nº 6.-	Por riñas o peleas de los operarios/as durante el desempeño del servicio	L
Nº 7.-	Incumplimientos de las normas generales	L
Nº 8.-	Ocupación del equipo en tareas distintas que las propias de los Servicios Contratados	G
Nº 9.-	Modificación de un servicio sin causa justificada y su notificación previa	G

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

Nº 10.-	La utilización de un material distinto al exigido para cada tarea específica.	G
Nº 11.-	Estado general de los medios mecánicos manuales, etc., en las inspecciones técnicas valorándolas de la siguiente forma * Insuficiente * Defectuoso * Malo	 L G MG
Nº 12.-	Ocupación del equipo en tareas distintas que las propias de la concesión, aceptando cualquier clase de contraprestación o remuneración	MG
Nº 13.-	Prestación muy deficiente observada en un control estadístico	MG
Nº 14.-	Prestación muy deficiente observada en un control dirigido	MG
Nº 15.-	La confirmación de unos resultados deficientes en las actas de calidad con un porcentaje de resultados deficientes entre el 2% y el 5% del total de dependencias analizadas e inspeccionadas dentro de un mes en los centros correspondientes a un lote, será considerada con falta leve	L
Nº 16.-	La confirmación de unos resultados deficientes en las actas de calidad con un porcentaje de resultados deficientes entre el 5% y el 10% del total de dependencias analizadas e inspeccionadas dentro de un mes en los centros correspondientes a un lote ,o la confirmación de unos resultados muy deficientes en las actas de calidad con un porcentaje de resultados muy deficientes entre el 2% y el 5% del total de dependencias analizadas e inspeccionadas dentro de un mes en los centros correspondientes a un lote , será considerada como falta grave.	G
Nº 17.-	La confirmación de unos resultados deficientes en las actas de calidad con un porcentaje de resultados deficientes superior al 10% del total de dependencias analizadas e inspeccionadas dentro de un mes en los centros correspondientes a un lote ,o la confirmación de unos resultados muy deficientes en las actas de calidad con un porcentaje de resultados muy deficientes superior al 5% del total de dependencias analizadas e inspeccionadas dentro de un mes en los centros correspondientes a un lote , será considerada como falta muy grave	MG

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo. CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

Nº 18.-	La no prestación del servicio en alguna dependencia con reiteración y/o grave perjuicio para el Servicio Público.	MG
Nº 19	El incumplimiento de las condiciones laborales, sociales y salariales	MG
Nº 20	La incorporación a la plantilla de personal en contradicción con las condiciones expresadas en el pliego	MG

2.- Las infracciones se descontarán y sancionarán con las siguientes multas por cada falta:

*Faltas menos leves	(ML)	hasta	601,01 €.			
*Faltas leves	(L)	desde	601,02 €	a	1.202,02 €.	
*Faltas graves	(G)	desde	1.202,03 €	a	6.010,12 €.	
*Faltas muy graves	MG)	desde	6.010,13 €	a	30.050,601 €.	

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

CAPÍTULO V.- PRESTACIÓN DE LAS OFERTAS Y SU VALORACIÓN

22.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL LICITADOR.

Las empresas que deseen optar a la obtención del presente concurso deberán presentar obligatoriamente la documentación exigida en los Pliego de condiciones Económico-Administrativas de este concurso.

23.- PRESUPUESTO DE LICITACION.

A los efectos de la licitación que se regula en el presente pliego se establecen los siguientes tipos anuales:

Trabajos ordinarios

TRABAJOS ORDINARIOS	PRECIO ANUAL (IVA EXCLUIDO)	IVA	PRECIO ANUAL (IVA INCLUIDO)
TOTAL GETXO KIROLAK	1.040.865,15 €	218.581,68 €	**1.259.446,83 €**

Trabajos extraordinarios

A los solos efectos informativos se incluyen los importes máximos anuales que esta Administración destinará a la realización de limpiezas extraordinarias, si es que fueran necesarias. En todo caso las limpiezas extraordinarias irán en factura aparte.

TRABAJOS EXTRAORDINARIOS	PRECIO ANUAL (IVA EXCLUIDO)	IVA	PRECIO ANUAL (IVA INCLUIDO)
TOTAL GETXO KIROLAK	4.958,68 €	1.041,32 €	**6.000,00 €**

Presupuesto máximo anual:

1.045.823,83 € sin IVA
1.265.446,83 € 21% de IVA incluido

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

Valor estimado del contrato (sin IVA):

2.091.647,66 €

Es decir,

1.045.823,83 € anual sin IVA € * 2 años

24.-CRITERIOS DE VALORACIÓN.

1).- Oferta económica: 51 puntos.

En dicha memoria deberá recogerse el siguiente concepto:

- Precio **anual** del conjunto del **servicio como establece el apartado 1 del Anexo V**: Este servicio no deberá exceder la cantidad de **1.045.823,83 € + 219.623 € (IVA)**

El criterio de valoración será el siguiente:

El licitador podrá obtener hasta un máximo de 51 puntos en función de la oferta económica que presente. Esos 51 puntos corresponderán a distintos porcentajes de baja sobre el tipo de licitación.

Los porcentajes de baja se establecen según la siguiente fórmula:

% de baja = ((TL – OE) / TL) * 100

Donde TL es el tipo de licitación y OE es la oferta presentada por cada concursante.

Calculadas las bajas de cada licitador (B):

- Cuando la baja sea 0, la oferta obtendrá 0 puntos.
- A la mayor baja presentada le corresponderán 51 puntos.
- Para el resto de ofertas, el reparto de los 51 puntos se hará según la siguiente fórmula:

  Puntos = $(51 * B^2) / (B^2 + 2)$

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantenize lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

2).- Memoria técnica: 49 puntos.

La empresa participante en el concurso deberá presentar una memoria técnica del servicio a realizar.

Lo hará en base a la información recibida sobre los distintos edificios e instalaciones que componen Getxo Kirolak, a la visita o visitas realizadas a las mismas, a las operaciones y frecuencias de limpieza solicitadas y a las indicaciones de personal mínimo para el servicio recibidas de la administración.

La memoria técnica en su conjunto, incluidos posibles anexos, irá en un solo documento, deberá ir paginada y no tendrá más de 120 páginas. Aquellas propuestas presentadas en más de un documento o de más de 120 páginas quedarán excluidas del concurso.

La memoria técnica dispondrá de una portada con su título –página 1-, un índice y cuatro (4) capítulos que deberán situarse en orden a lo largo del documento y que a su vez podrán subdividirse de acuerdo al criterio del ofertante. Los anexos de cada capítulo, si los hubiese, se situarán al final del mismo. La omisión de alguno de los capítulos supondrá la exclusión del concurso de la memoria presentada.

- Capítulo I. Organización del servicio. Se puntuará con un máximo de 18 puntos. El capítulo I de la memoria técnica describirá la organización del servicio a implantar por parte del licitador en caso de resultar adjudicatario, en base a las necesidades reales de las instalaciones, su uso diario y los horarios de ocupación por parte de los usuarios y trabajadores de Getxo Kirolak. Incluirá la distribución de horas de limpieza en cada centro, justificándolas, con sus horarios y cuadrantes, a fin de cumplir con las operaciones (tareas) y frecuencias de limpieza requeridas, preferentemente de modo gráfico. La organización del servicio será coherente con las necesidades de Getxo Kirolak.

- Capítulo II. Métodos de limpieza. Se puntuará con un máximo de 14 puntos. El capítulo II de la memoria técnica incluirá la descripción del modo y método a emplear para realizar cada una de las operaciones de limpieza ordinaria mencionadas en el anexo II de operaciones y frecuencias de limpieza requeridas de este pliego. Citará los materiales, productos, consumibles,

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo. CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

utensilios y máquinas a emplear en cada caso. A través de texto, fotografías y otras ilustraciones, expresará la descripción requerida. Se espera del ofertante una descripción específica, original y concreta de las operaciones del anexo II de este pliego.

- Capítulo III. Recursos materiales. Se puntuará con un máximo de 7 puntos. El capítulo III de la memoria técnica incluirá un apartado con los recursos materiales a disposición del contrato, enumerando y describiendo los mismos, tales como herramientas, maquinaria, vehículos, accesorios, productos (con sus fichas de seguridad), etc.

- Capítulo IV. Plan de control propio. Se puntuará con un máximo de 10 puntos. El capítulo IV de la memoria técnica incluirá un sistema de control del propio licitador para su propio servicio (independientemente de los establecidos por Getxo Kirolak para ese servicio, ya descritos). En él, se asegurarán las prestaciones ofertadas: rendimiento, resultado de operaciones de limpieza, funciones y dedicación de la persona que se designe como encargado de la supervisión del contrato, así como del sistema de control de horarios y absentismo, plan de sustitución de personal por bajas, vacaciones, absentismo, etc. Además, deberá adjuntar la relación innominada de personal que prestará servicio en este contrato. Se valorará la implementación de herramientas tecnológicas para la gestión del servicio que optimicen el resultado y desarrollo del mismo, siempre que se adapten a los requerimientos y objetivos buscados.

Aquellas ofertas técnicas en las que la suma de las valoraciones de sus cuatro capítulos no alcance el mínimo de 25 puntos serán excluidas del concurso.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO I.- INVENTARIO DE EDIFICIOS

ANEXO II.- OPERACIONES Y FRECUENCIAS DE LIMPIEZA

ANEXO III.- RELACIÓN DE PERSONAL

ANEXO IV.- ESTUDIO ECONÓMICO POR CADA EDIFICIO (polideportivo)

ANEXO V.- RESUMEN ECONÓMICO DE LA OFERTA

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Sinatua: Firmado: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)

ANEXO I

INVENTARIO DE EDIFICIOS

Los licitadores que lo deseen podrán realizar las mediciones que consideren oportunas de los diferentes centros de trabajo objeto del presente contrato. La Administración contratante tiene realizadas mediciones de los mismos sin que pueda garantizar la completa exactitud de las mismas.

POLIDEPORTIVO DE FADURA	**23.788,63**	**m2**
EDIFICIO FRONTONES	**9.015,34**	**m2**
PB	5.776,00	m2
P1	704,00	m2
P2	2.535,34	m2
EDIFICIO PISCINAS	**11.613,14**	**m2**
PB (*) Incluida zona actividades club natación y txikigune	5.318,28	m2
P1	3.738,88	m2
P2	2.555,98	m2
EDIFICIO ATLETISMO	**948,12**	**m2**
VESTUARIOS	681,12	m2
ALMACEN MANTENIMIENTO	267,00	m2
PISTAS DE TENIS	**25,35**	**m2**
OFICINA DE TENIS	25,35	m2
EDIFICIO TIKI TOKI	**996,25**	**m2**
PB	357,93	m2
P1	174,62	m2
ATERPE	463,70	m2
CAMPO DE C.D. GETXO	**379,25**	**m2**
EDIFICIO PRINCIPAL	115,50	m2
PSS	115,50	m2
VESTUARIOS EQUIPOS	125,50	m2
VESTUARIOS ARBITROS	22,75	m2
CAMPO DE BOLUE 1 y 2	**443,53**	**m2**
VESTUARIOS	398,00	m2
ASEOS	45,00	m2
CAMPO DE BOLUE 3	**393,00**	**m2**
VESTUARIOS	353,00	m2
VESTUARIOS ARBITROS	40,00	m2

POLIDEPORTIVO ANDRA MARI Total	**3.498,40**	**m2**
PS	1.400,29	m2
PB	1.602,23	m2
P1	495,88	m2

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo. CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

POLIDEPORTIVO GOBELA Total	40.371,18	m2
PS	14.716,56	m2
PB (*) Incluidos gimnasios con acceso exterior	13.279,75	m2
P1 (*) Incluidos cuartos de baño cafetería y grada campo fútbol	4.355,46	m2
P2 (*) Incluidas oficinas	4.601,65	m2
PC	3.417,76	m2

Estas son las superficies que se limpian con más frecuencia, no constando el interior de las piscinas, la pista de atletismo, las pistas de tenis cubiertas, entre otros, que se friegan anualmente, por lo heterogéneo del servicio.

Estas superficies pueden servir de referencia al licitador a la hora de valorar los recursos necesarios.

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:
Getxo

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz
Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL
A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

ANEXO II

OPERACIONES Y FRECUENCIAS DE LIMPIEZA

Frecuencias de limpiezas	Número de veces				Observaciones
	Día	Semana	Mes	Año	
Barrido y fregado de suelos y rodapiés. Limpieza de techos	1				
Limpieza de mobiliario	1				
Barrido húmedo de canchas polideportivas, gimnasios, salas polivalentes, salas de estudio, zonas sociales, etc	1				
Fregado de canchas polideportivas, gimnasios, salas polivalentes, salas de estudio, zonas sociales, etc		1			
Fregado de pistas de tenis cubiertas de Fadura y sus paredes				1	
Hidrolimpieza de verdín de tarima de pasillos de pistas tenis y padel en Gobela				4	1 cada 3 meses
Hidrolimpieza de pista de atletismo de Fadura				1	
Limpieza de aseos y vestuarios, duchas, alicatados y WCs	1				
Limpieza de todas las canaletas			1		
Limpieza de vasos y playas de piscinas por mantenimiento anual				1	
Limpieza de playas de piscinas cubiertas y mixta	1				
Limpieza de playas de piscinas descubiertas, merenderos y papeleras	1				Temporada de verano
Limpieza de edificio Tiki Toki de Fadura		3			
Limpieza de Txikigune		4			
Limpieza de espejos	1				
Limpieza de cristales en general salvo excepciones siguientes				6	1 cada 2 meses
Limpieza de cristales de entrada a edificios y cristalera de grada de piscinas interiores de Fadura			2		1 cada 15 días
Limpieza de cristaleras de pistas de padel				4	1 cada 3 meses
Limpieza de cristalera quitando rejilla puerta trasera Frontones Fadura				2	1 cada 6 meses
Limpieza de cristalera de frontón de Andra Mari con medios de elevación				1	
Limpieza de bicicletas Indoor			1		
Limpieza de salas de máquinas, calderas, etc				3	1 cada 4 meses
Desinfección de probadero de Andra Mari				8	Siempre que se requiera
Limpieza, colocar contenedores y vaciarlos, soplar zona y gradas en Atletismo Fadura por Memorial I. L. Uralde, utilizando vehículos apropiados				1	
Limpieza del verdín de la cubierta de la piscina mixta y polvo del exterior de conductos de aireación				1	
Limpieza de papeleras exteriores del área de atletismo, pistas y campos interiores		4			
Limpieza de las papeleras interiores, incluidas las pistas de tenis cubiertas	1				
Limpieza de campo de futbol de Gobela		1			Preferentemente viernes
Limpieza de grada de campo de fútbol de Gobela				24	Siempre que se requiera
Limpieza de pistas de tenis y padel de Gobela		1			Se incluye papeleras
Limpieza de los accesos exteriores a las instalaciones					Según necesidades

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:
Getxo
CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL
https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy
Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy
A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.
Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

ANEXO III

RELACIÓN DE PERSONAL Y SUBROGACIÓN

Categoría	Jornada (%)	Contrato	Antigüedad
Limpiador/a	82,86	100	22-06-1995
Limpiador/a	100,00	100	28-11-1996
Limpiador/a	88,57	200	02-09-2000
Peón Esp.	100,00	100	18-02-2002
Resp. Equipo	100,00	100	08-07-2005
Limpiador/a	71,43	200	02-08-2005
Limpiador/a	100,00	100	02-01-2008
Limpiador/a	66,69	200	21-04-2008
Limpiador/a	68,57	200	02-10-2008
Cond. Limp.	100,00	100	02-10-2009
Limpiador/a	100,00	100	09-07-2012
Limpiador/a	100,00	100	04-03-2013
Limpiador/a	62,29	200	05-02-2014
Limpiador/a	100,00	100	20-10-2014
Limpiador/a	74,28	100	20-09-2015
Limpiador/a	45,14	200	03-02-2016
Limpiador/a	100,00	100	01-06-2017
Limpiador/a	71,43	200	02-01-2019
Enc.. Gen.	64,29	200	14-10-2021
Limpiador/a	100,00	189	19-01-2022
Limpiador/a	68,57	200	23-07-2022
Limpiador/a	80,00	200	02-09-2022
Limpiador/a	68,57	209	09-03-2023
Limpiador/a	100,00	100	27-06-2023
Limpiador/a	100,00	100	17-07-2023
Limpiador/a	40,00	300	29-11-2023

Nota: En ningún caso, el hecho de que el total de horas totales correspondientes a los contratos del personal subrogado sea inferior al número declarado por Getxo Kirolak como necesario para el servicio, será argumento del contratista para no poner a disposición del contrato ese número de horas o para reducirlo.

Sinatua: Firmado: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo. CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

ANEXO IV

ESTUDIO ECONOMICO POR CADA EDIFICIO (polideportivo)

EDIFICIO: _____

COSTES PERSONAL	**h/día**	**h/año**	**€/h**	**€/año**
Días Laborables				
Días Festivos				
Vacaciones				
Absentismo: bajas, horas sindicales, etc.				
SUMA				
TOTAL COSTES PERSONAL				
COSTES MATERIALES Y MAQUINARIA				
Máquina de Limpieza				
Productos de Limpieza				
Vestuario de Personal				
Suministro y Reposición papel higiénico y jabón				
Limpieza de cortinas y alfombras				
Desinfección , Desinsectación y Desratización				
TOTAL COSTES MATERIALES Y MAQUINARIA				
OTROS COSTES ANUALES				
GASTOS GENERALES: Dirección, Vigilancia y Control, Administración, Almacén, Taller de vehículos y maquinaria, Seguridad e Higiene, Alquiler, Seguros, servicios profesionales, servicios bancarios, transportes, etc.				
GASTOS DE INVERSIÓN				
TOTAL OTROS COSTES ANUALES				
SUMA TOTAL COSTES				
BENEFICIO INDUSTRIAL				
I.V.A. 21%				
TOTAL PRESUPUESTO ANUAL				

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

ANEXO V

OFERTA ECONOMICA

1.- PRECIO ANUAL

TOTAL	PRECIO ANUAL	IVA
POLIDEPORTIVO DE FADURA		
POLIDEPORTIVO DE GOBELA		
POLIDEPORTIVO DE ANDRA MARI		
BOLSA DE HORAS		
TOTAL		
Porcentaje que de la oferta destinará a salarios		

Nota:

Para el cálculo del precio anual por centro y para la bolsa de horas, han de tenerse en cuenta, entre otros factores, el número mínimo de horas de limpieza ordinaria que la administración considera como imprescindibles para cada uno de los tres centros y para la bolsa de horas, y que se recoge en la nota del Anexo VI "Cuadro informativo del precio medio por hora de trabajo ordinario.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy

Sinatua: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)
Firmado:

2.- PRECIO MEDIO POR HORA DE LIMPIEZA ORDINARIA

Cuadro informativo del precio medio por hora de trabajo ordinario (debe tenerse en cuenta cada uno de los grupos de dependencias del precio anual del contrato por limpiezas ordinarias).

Número de horas de trabajo ordinario anuales a emplear en limpieza (mínimo 37.000)	€/hora trabajo ordinario	IVA

Nota:

La administración contratante considera como necesaria una cantidad mínima de 37.000 horas de limpieza para poder obtener el servicio deseado, cantidad igual o superior a la cual el licitante deberá ofertar:

- **36.090 horas de limpiadora o limpiador**
- **910 horas de cristalero**

Esta cantidad mínima, distribuida por centros es la siguiente:

1. POLIDEPORTIVO DE FADURA (21.212 HORAS)

- **20.744 horas de limpiadora o limpiador**
- **468 horas de cristalero**

2. POLIDEPORTIVO DE GOBELA (11.194 HORAS)

- **10.934 horas de limpiadora o limpiador**
- **260 horas de cristalero**

3. POLIDEPORTIVO DE ANDRA MARI (3.094 HORAS)

- **2.912 horas de limpiadora o limpiador**
- **182 horas de cristalero**

4. BOLSA DE HORAS (1.500 HORAS)

- **1.500 horas de limpiadora o limpiador**

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (https://www.getxo.eus/dokumentuakegiaztatu) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerraldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (https://www.getxo.eus/validardocumentos) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable CSV: FAD/PFG/2025/1311 hiz9mSn3Dy https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=FADPFG20251311hiz9mSn3Dy CSV: FAD/CSV/2025/374 ZZ3i8ma8fL

Sinatua: Firmado: 10/07/2025 12:44:30 AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA (Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios)

3.- PRECIO MEDIO POR HORA DE LIMPIEZA EXTRAORDINARIA

	Precio hora	IVA
PRECIO UNICO **(debe ajustarse a 1,25 * €/hora trabajo ordinario, reflejado en el apartado 2 del Anexo V)**		

Sinatuta/ Firmado
AITOR MIÑAMBRES AMEZAGA - 22737198L
2025.07.10 12:43:39 +02:00
Instalazioetako eta Eremuetako Mantentze lanen arduraduna / Responsable de Instalaciones y Espacios