SERVICIO DE AUDITORÍA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DE LA DFA

PLIEGOS TÉCNICOS Exp 152/22

SERVICIO DE AUDITORÍA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DE LA DFA - PLIEGOS TÉCNICOS Exp 152/22

1. OBJETO 2
2. ALCANCE DEL SERVICIO DE AUDITORÍA DE CALIDAD 2
2.1.Tareas 2
2.2. Medios personales y materiales 3
2.3. Planificación de las auditorías de calidad 3
2.4. Informe de evaluación 4
3. CONTENIDO DE LOS CONTROLES 5
3.1. Sistema de calificación del nivel de calidad del servicio según criterios 7
3.2. Medidas Correctoras 9
3.3. Formalización de las incidencias 10
4. SISTEMA INFORMÁTICO 10
5. CLÁUSULAS DE IGUALDAD Y PERSPECTIVA DE GÉNERO 11
6. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y PRODUCTOS 11
ANEXO I 12

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación https://e-s.araba.eus/wps/portal/ConsultaCove

Egiaztapen kodea Código de verificación 5esA-GpfU-3Lbx-mjFF

1. OBJETO

El objeto del presente documento es la definición de las condiciones técnicas para la prestación del servicio de auditoría de calidad del servicio de limpieza de los edificios y centros de la Diputación Foral de Álava (DFA) durante los años 2022 y 2023, sin perjuicio de las posibles prórrogas de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP 9/2017).

Los servicios de limpieza y los estándares de calidad de los mismos que han de ser auditados han sido establecidos y pueden ser consultados libremente al encontrarse publicados en el expediente SG 59/22 en la Plataforma de Contratación Euskadi.

Los edificios/centros cuyos servicios de limpieza serán auditados, así como las frecuencias de las auditorías de calidad anuales estimadas a priori, se indican en el **Anexo I.**

Las licitadoras presentarán sus propuestas a partir de las condiciones técnicas mínimas definidas en este documento.

La empresa adjudicataria del presente contrato deberá estar especializada en control de calidad.

2. ALCANCE DEL SERVICIO DE AUDITORÍA DE CALIDAD

2.1.Tareas

El servicio de auditorías de calidad de los servicios de limpieza comprende las siguientes tareas, que deberán realizarse mediante visitas periódicas a los centros y edificios y con el soporte de un sistema informático específico:

- Supervisar el estado de la limpieza de los edificios y centros de la DFA con el fin de conseguir unas condiciones de eficiencia óptimas según la ruta de observaciones propuesta por el adjudicatario de este contrato y validada por DFA.
- Estudiar y analizar las carencias y deficiencias del servicio de limpieza, así como sugerir mejoras.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento del contrato del servicio de limpieza (expte. SG 59/22) del que forman parte las exigencias de sus correspondientes pliegos, como por ejemplo: frecuencias mínimas de limpieza estipuladas, uso de los procedimientos de limpieza adecuados, utilización de los productos de limpieza aprobados, aportación y uso adecuado y seguro de la maquinaria estipulada, trabajo del personal especialista, gestión y resolución de los avisos e incidencias, reposición de consumibles, elaboración de informes, prevención de riesgos laborales, gestión de residuos conforme a la normativa aplicable, etc.
- Evaluar el nivel de calidad del servicio de limpieza reflejado en el Índice de Control de Limpieza (ICL)
- Proponer pautas de corrección en caso de incumplimiento de los valores mínimos exigidos del ICL.
- Estudiar los informes anuales realizados por la empresa adjudicataria del servicio de limpieza.

- Prestar el servicio de acompañamiento, asistencia o gestión ante inspecciones y visitas de cualquier tipo de organismo con funciones de control e inspección.
- Elaborar y remitir mensualmente informes, documentos de supervisión y actas de comprobación de la calidad acerca de los puntos anteriores.
- Asistir a reuniones semestrales con los servicios técnicos de DFA y/o con la empresa adjudicataria del servicio de limpieza.
- Provisión de un sistema informático tal como se especifica en el presente documento en el apartado 4.
- Realizar el informe que, en su caso, servirá a DFA como base para el requerimiento de penalizaciones por eventuales incumplimientos por parte de la empresa adjudicataria de los servicios de limpieza.

2.2. Medios personales y materiales

La empresa auditora deberá designar un Coordinador o Coordinadora que se responsabilizará del correcto funcionamiento de los trabajos en la totalidad de los edificios, planificará, dirigirá y coordinará las visitas programadas a cada edificio y toda la actividad relacionada con las auditorías de calidad y con los interlocutores de cada edificio. El personal de la empresa auditora solo recibirá instrucciones a través de la persona coordinadora.

Como mínimo, el equipo de trabajo estará conformado por la persona coordinadora y una persona auditora. No obstante**,** la empresa auditora deberá dimensionar adecuadamente los diferentes perfiles necesarios para la ejecución del servicio. Estos perfiles se describirán en la Memoria Técnica y descriptiva del procedimiento de auditoría de calidad, con las soluciones que oferte la empresa licitadora.

La empresa adjudicataria del presente contrato pondrá a disposición del contrato todos los recursos materiales necesarios para el correcto desarrollo del servicio y asumirá la provisión y mantenimiento del equipamiento hardware y software necesario para el desempeño de las tareas encomendadas. Más concretamente, la adjudicataria deberá disponer de un sistema informático que por medio de servicios web dé soporte a la auditoría de calidad, tal y como se especifica en el apartado 4.

2.3. Planificación de las auditorías de calidad

El número de auditorías de calidad que serán realizadas anualmente por la empresa adjudicataria se ha estimado en un total de 166, que se han distribuido por centros (ver Anexo 1) dependiendo de las características de las instalaciones y en consonancia con lo establecido en el contrato del servicio de limpieza.

Las empresas licitadoras deberán presentar en su oferta un cronograma y plan de trabajo detallando la metodología, actividades, programación, ruta de observaciones y equipo de trabajo y cuanta información consideren oportuna para la realización de las principales tareas.

La empresa adjudicataria propondrá la distribución de las auditorías de calidad por edificios y su frecuencia durante el primer año en el plazo de un mes desde la fecha de formalización del contrato. En los siguientes años de vigencia del

contrato, se propondrá la distribución anual de las auditorías de calidad en el mes de enero.

La distribución y frecuencia definitiva será acordada con los servicios técnicos de la DFA, sin perjuicio de que se produzcan variaciones durante la ejecución del contrato según necesidades de la DFA o a propuesta de la empresa adjudicataria, para contribuir a una óptima supervisión y prestación del servicio de limpieza.

Las visitas para la supervisión, verificación y auditoría de calidad del servicio de limpieza serán concertadas previamente con los responsables de la DFA y en ningún caso se comunicarán las mismas al servicio de limpieza. A los efectos de poder comprobar diferentes situaciones, las visitas para los controles se realizarán en diferentes franjas horarias.

Cada auditoría de calidad que se realice conllevará la evaluación del ICL por centro, a efectos de controlar la prestación del servicio y, en su caso, proponer las pautas de corrección correspondientes.

La persona coordinadora deberá solicitar a DFA los permisos de acceso a las instalaciones.

Se facturarán las auditorías de calidad que efectivamente se realicen al precio unitario fijado en la adjudicación.

2.4. Informe de evaluación

Mensualmente, la empresa adjudicataria entregará a los responsables de la DFA un informe de evaluación de la calidad de la limpieza de los centros supervisados, así como actas y cualquier otro documento de supervisión. Tanto el informe mensual del mes correspondiente como los anteriores deberán ser estar disponibles para los responsables de la DFA y para la empresa adjudicataria del servicio de limpieza a través del sistema informático provisto por la adjudicataria de este contrato.

En **cada informe** mensual se recogerán, al menos, los siguientes aspectos:

a) En cuanto a las auditorías de calidad realizadas en el mes,

- Nivel de limpieza observado en cada zona y valoración otorgada a la misma.
- Anomalías observadas, gravedad de las mismas y posibles causas.
- Medidas de corrección a adoptar con indicación de los plazos de ejecución que serán controlados en inspecciones y actas posteriores.
- No conformidades detectadas y comunicadas
- Propuesta de imposición de penalidades, si corresponde.
- Gráficos para facilitar la lectura de los resultados y comparativas con los meses anteriores.

b) En cuanto al seguimiento de las auditorías de calidad realizadas en meses anteriores,

- Estado de las anomalías observadas y seguimiento de las medidas de corrección propuestas que debían ser adoptadas.
- Seguimiento del estado de las no conformidades detectadas y comunicadas a la empresa adjudicataria del servicio de limpieza, comprobación de su resolución y cierre.

Anualmente, como consecuencia de la segunda reunión semestral, se revisarán las condiciones del servicio de limpieza por parte de las personas responsables de dicho servicio, la empresa adjudicataria del servicio de auditoría de calidad de los servicios de limpieza y los responsables de la DFA. Con el resultado de esta revisión, previa aprobación de los responsables de la DFA, se realizarán las oportunas modificaciones del servicio de limpieza y de las frecuencias asignadas a cada centro para adecuar las prestaciones de dicho servicio a las necesidades reales para el año siguiente.

3. CONTENIDO DE LOS CONTROLES

Las auditorías de calidad que se realicen en los centros deberán tener, como mínimo, el siguiente contenido:

Nº	Criterio	
1	Nivel de limpieza del centro	En este criterio se comprobará el nivel de limpieza de todos los elementos de limpieza contratados, mobiliario, suelos, paredes, vidrios, techos, etc. Se incluirá en este control la utilización de linternas de luz Ultravioleta (UV) para detectar posibles contaminaciones.
2	Cumplimiento de Frecuencias Periódicas	Se comprobarán las frecuencias periódicas contratadas y se controlará su cumplimiento.
3	Elementos de Prevención de riesgos laborales	Dentro de este concepto, en ningún caso el responsable del control hará una evaluación de los riesgos, no es su tarea. Lo que se controlará será: • Existencia de forma visual de las fichas de seguridad de los productos. • Marca CE en la maquinaria. • Disposición en el centro de información PRL según solicitado en el artículo 4.4 séptima, de este pliego. • La disposición en el centro de los accesorios de prevención propuestos en la oferta y solicitados en el PPT.
4	Medio Ambiente	Los elementos controlados en este criterio son elementos tales como:

		• Recogida selectiva según lo estipulado en el PPT. • Gestión de envases y detergentes. • Colores y características de las bolsas de recogida de residuos.
5	Medios mecánicos y materiales	Los elementos controlados en este criterio son elementos tales como: • Útiles de limpieza, idóneos, en buen estado y suficientes. • Productos de limpieza, idóneos y aprobados, en buen estado y suficientes. • Maquinaria de limpieza, idónea, en buen estado. • Maquinaria ofertada existente • Papel higiénico, secamanos y jabón de manos, idóneo, aprobado, en buen estado y suficiente. • Unidades higiénicas femeninas modelos aprobados, en buen estado y suficientes.
6	Vestuario del personal	Se comprobará: • Que el estado de los uniformes del personal sea correcto sin exceso de suciedad ni deterioro. • Que los uniformes lleven el logotipo de la empresa adjudicataria en lugar visible. • Que todo el personal lleve el uniforme completo de su empresa.
7	Compromisos contractuales	Los elementos controlados en este criterio son elementos tales como la recopilación del cumplimiento de las exigencias del PPT y un resumen de lo ofrecido por la empresa en su oferta.
8	Satisfacción del cliente	Se realizarán unas encuestas de satisfacción a los responsables de los centros, a los usuarios y a los visitantes, en base a la satisfacción del servicio de limpieza recibido y percibido.
9	Estado del centro a criterio del auditor	Se comprobará de forma como mínimo: • El cumplimiento protocolos limpieza e higienización • La higienización de Espacios • El estado del servicio de limpieza • La vista general del estado del servicio

Así pues, los criterios de control utilizados serán los siguientes:

Nº	Criterio
1	Nivel de limpieza del centro
2	Cumplimiento de frecuencias periódicas
3	Prevención de riesgos laborales
4	Medio Ambiente

5	Medios mecánicos y materiales
6	Vestuario del personal
7	Compromisos contractuales
8	Satisfacción del cliente
9	Estado del centro a criterio del auditor

Una copia de los resultados de los controles se entregará a la empresa contratista del servicio de limpieza.

Mensualmente se obtendrá un indicador de calidad de limpieza ICL por centro, que englobará los resultados de todas las observaciones realizadas en el periodo, y que se calculará a partir de las valoraciones de cada control teniendo en cuenta las ponderaciones establecidas y los factores de exigencia de las diferentes zonas.

3.1. Sistema de calificación del nivel de calidad del servicio según criterios

Criterios 1, 8 y 9:

El resultado de la inspección del servicio podrá calificarse en alguna de las siguientes maneras:

Valor ICL	Calificación
5	Muy Bueno
4	Bueno
3	Regular
2	Deficiente
1	Muy deficiente

- **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 la brillantez del suelo, la limpieza de cristales u otros elementos más sensibles al desorden y la suciedad.
- **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 a pesar de que un experto persona mínimamente exigente puede apreciar áreas puntuales con ciertas insuficiencias.
- **Regular:** Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza regular, con presencia de ligeras manchas, polos otros

indicios de suciedad puntuales y apreciables para cualquier persona, pero sin presentar un estado de orden y limpieza insuficiente y molesto.

- **Deficiente:** Las dependencias objeto de análisis presentan 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.
- **Muy deficiente:** Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza totalmente insuficiente y mala en el conjunto de su superficie.

Cada área o dependencia, según sus características y uso, tiene que presentar un nivel de limpieza calificado entre bueno y muy bueno. Cuando menos, en ningún caso tiene que presentar un nivel deficiente o muy deficiente.

La valoración se determinará siguiendo la ruta de observaciones, donde constarán las dependencias o áreas del centro a supervisar, día y hora en que se realiza la visita y persona o personas que la llevan a cabo. Durante la ruta la empresa auditora realizará anotaciones y observaciones como apoyo para justificar la puntuación asignada. Esas anotaciones son internas, pero deberán ponerse a disposición de la DFA si así lo solicitara esta.

El resultado de esta supervisión se pondrá a disposición de la DFA y del adjudicatario del servicio de limpieza.

Todas las puntuaciones valoradas como 1 y 2 darán lugar a la apertura de una “no conformidad” que será enviada a la empresa adjudicataria del servicio de limpieza con copia a los responsables de la DFA. Esta no conformidad tendrá que ser gestionada en menos de 24 horas por la adjudicataria del servicio de limpieza, siendo posteriormente enviada para su cierre en el mismo acceso web. Una vez comprobada la resolución de forma correcta el responsable de la DFA o la empresa auditora cerrará la “no conformidad”, con el visto bueno y aprobado de los servicios técnicos de la DFA.

Criterios 2, 3, 4, 5, 6 y 7:

El resultado de la inspección del servicio podrá calificarse de alguna de las siguientes maneras:

Valor ICL	Cualificación
5	Correcto
1	Incorrecto

Para estos criterios, la puntuación podrá ser:

- 1: Incorrecto: Cuando la empresa adjudicataria no cumple con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas del expte. SG 59/22.
- 5: Correcto: Cuando la empresa adjudicataria cumple con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas del expte. SG 59/22.

Se asignará un índice de calidad de 1 o 5 según haya sido valorada la prestación como incorrecta o correcta. La valoración se determinará siguiendo la ruta de observaciones, donde constarán las dependencias o áreas del centro a supervisar, día y hora en que se realiza la visita y persona o personas que la llevan a cabo. Durante la ruta la empresa auditora realizará anotaciones y observaciones como apoyo para justificar la puntuación asignada. Esas anotaciones son internas, pero deberán ponerse a disposición de la DFA si así lo solicitara esta.

Como resultado de esta supervisión, se pondrá a disposición de DFA y de la empresa adjudicataria del servicio de limpieza el resultado de la auditoría de calidad donde se podrán comprobar las puntuaciones obtenidas y las posibles penalizaciones.

Todas las puntuaciones valoradas como 1 darán lugar a la apertura de una “no conformidad” que será enviada a la empresa adjudicataria del servicio de limpieza con copia a los responsables de la DFA. Esta “no conformidad” deberá ser gestionada en menos de 24 horas por la adjudicataria del servicio de limpieza, siendo posteriormente enviada para su cierre a través de los servicios web. Una vez comprobada la resolución de forma correcta se cerrará la no conformidad con el visto bueno y aprobación de los servicios técnicos de la DFA.

Las puntuaciones mínimas aceptables con respecto a cada uno de los aspectos que se evalúan en el marco del sistema de control son, para cada centro, las siguientes:

Nº	Criterio	Puntuación mínima
1	Nivel de limpieza del centro	3,75
2	Cumplimiento de frecuencias periódicas	5,00
3	Prevención de riesgos laborales	5,00
4	Medio Ambiente	5,00
5	Medios mecánicos y materiales	5,00
6	Vestuario del personal	5,00
7	Compromisos contractuales	5,00
8	Satisfacción del cliente	3,75
9	Estado del centro a criterio del auditor	3,75

3.2. Medidas Correctoras

Toda puntuación de **1 o 2** -respecto de los criterios 1, 8 y 9- o de **1** -respecto de los criterios 2, 3, 4, 5, 6 y 7- abrirá una “no conformidad” y automáticamente la empresa adjudicataria del servicio de limpieza tendrá 24 horas después de la

visualización del informe de auditoría de calidad para dar una solución viable a todas las puntuaciones incorrectas.

Aunque el global de la auditoría de calidad cumpla con la puntuación solicitada, una puntuación de **1 o 2** -respecto de los criterios 1, 8 y 9- o de **1** -respecto de los criterios 2, 3, 4, 5, 6 y 7- es un incumplimiento catalogado como **muy grave** y debe solucionarse de forma urgente.

Adicionalmente, la empresa adjudicataria del servicio de auditoría de calidad deberá elaborar el informe que sirva a DFA como base para la aplicación, en su caso, de las penalizaciones por eventuales incumplimientos por parte de la adjudicataria del servicio de limpieza.

3.3. Formalización de las incidencias

Todas las faltas e incidencias en la prestación del servicio tienen que estar formalizadas mediante requerimientos, actas de comprobación de la empresa adjudicataria u otros documentos acreditativos que manifiesten la falta cometida, como por ejemplo el informe de auditoría de calidad generado.

En el acceso web se pondrá a disposición de los usuarios responsables de la DFA y de la empresa adjudicataria del servicio de limpieza, un apartado donde se enviarán las posibles incidencias y notificaciones. La incidencia, una vez enviada, será recibida automáticamente por todas las partes autorizadas de cada centro.

4. SISTEMA INFORMÁTICO

La empresa adjudicataria deberá disponer de un sistema informático específico que ofrezca al menos las siguientes funcionalidades:

- Consulta de los informes de auditoría de calidad realizados
- Confirmación de los trabajos que requieran conformidad por parte de la DFA.
- Generación de incidencias, que permitirá a los representantes de la DFA informar de situaciones a resolver.
- Introducción de peticiones, que permitirá a los representantes de DFA realizar sus solicitudes.
- Apartado de incidencias con acceso a la empresa adjudicataria del servicio de limpieza y a la DFA, donde se deberá responder a las incidencias y cerrarlas una vez se hayan solucionado.

Los avisos, peticiones, incidencias, informes de auditoría de calidad, etc. tramitados mediante el sistema informático deberán estar disponibles durante toda la vigencia del contrato, y solo podrán ser accesibles y descargables por las personas autorizadas por DFA, articulándose para ello un sistema de usuario y contraseña.

5. CLÁUSULAS DE IGUALDAD Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

En cumplimiento de los principios generales recogidos en el artículo 3 de la Ley 4/2005, de18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de la violencia machista contra las mujeres, y de las obligaciones que, de conformidad con el artículo 10 de la misma Ley, asume la Diputación Foral de Álava en la consecución de esos principios, se exigirá lo siguiente:

- La empresa adjudicataria a lo largo de la vigencia del contrato deberá hacer uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo.
- La empresa adjudicataria deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere.

6. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y PRODUCTOS

Todos los estudios y documentos elaborados por la empresa adjudicataria como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de DFA, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, reconociendo la participación de la empresa auditora en la elaboración de los mismos, sin que pueda oponerse a ello el contratista autor material de los trabajos.

La empresa auditora renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle, salvo el reconocimiento de su participación en su elaboración, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de DFA.

ANEXO I

	Edificio / Instalación	Dirección	Municipio	Superficie (m^2)	Frecuencia estimada de auditorías anuales (166)
1	Casa Palacio	Plaza de la Provincia, s/n	Vitoria-Gasteiz	5.881,47	12
2	Casa 14 - Prevención RR.LL.	Plaza de la Provincia, 14	Vitoria-Gasteiz	1.842,02	3
3	Centro de Cálculo - CCASA	Plaza de la Provincia, 4 - Interior	Vitoria-Gasteiz	3.950,83	4
4	Oficinas Técnicas Nuevas - OTN	Plaza de la Provincia, 5	Vitoria-Gasteiz	5.589,60	12
5	Oficinas La Blanca	Plaza de la Provincia, 4 - Interior	Vitoria-Gasteiz	2.166,71	4
6	Oficinas Técnicas Viejas - OTV	Plaza de la Provincia, 4	Vitoria-Gasteiz	2.929,89	4
7	Oficina de Igualdad	Siervas de Jesús, 1	Vitoria-Gasteiz	170,95	2
8	Dirección de Reto Demográfico	Siervas de Jesús, 3	Vitoria-Gasteiz	297,35	2
9	Oficinas Telemarketing	Fundadora Siervas de Jesús, 3	Vitoria-Gasteiz	377,82	2
10	Hacienda	Félix María de Samaniego, 14	Vitoria-Gasteiz	10.692,68	12
11	Edif. Cine Samaniego	Cercas Bajas, 5	Vitoria-Gasteiz	2.252,86	4
12	Sala Amárica	Plaza Amárica, 4	Vitoria-Gasteiz	658,19	2
13	Transportes	Plaza de la Provincia, 2	Vitoria-Gasteiz	253,09	2
14	Oficinas Agricultura-Ganadería	Diputación, 13	Vitoria-Gasteiz	1.663,29	3
15	Museo de Bellas Artes	Paseo de Fray Francisco, 8	Vitoria-Gasteiz	5.331,90	12
16	Villa Sofía	Paseo de Fray Francisco, 6	Vitoria-Gasteiz	524,47	2
17	Museo de Armas	Paseo de Fray Francisco, 3	Vitoria-Gasteiz	781,32	2
18	Museo Ciencias Naturales	Fundadora Siervas de Jesús, 24	Vitoria-Gasteiz	955	2
19	Imprenta	San Miguel de Atxa, 5	Vitoria-Gasteiz	2.870,83	3
20	Laboratorio General	Urartea, 6	Vitoria-Gasteiz	2.760,06	3
21	Parque de Servicios	Urartea, 6	Vitoria-Gasteiz	1.596,07	4
22	Talleres de Restauración	Urartea, 6	Vitoria-Gasteiz	1.599,30	3
23	Laboratorio Pecuario	Carretera Arzubiaga, 4	Vitoria-Gasteiz	1.720,63	2
24	Casa de Cultura	Paseo de la Florida, 9	Vitoria-Gasteiz	6.528,90	12
25	BIBAT - Museo del Naipe	Calle Cuchillería, 54	Vitoria-Gasteiz	1.716,42	3
26	BIBAT - Museo de Arqueología	Pintorería, 31	Vitoria-Gasteiz	3.814,17	4
27	Hacienda- Laguardia	Plaza San Juan-Palacio Samaniego	Laguardia	136,1	2
28	Hacienda - Llodio	Herriko Plaza, s/n	Llodio	160,66	2
29	Laboratorio Enología+OCA Laguardia	Carretera Puebla de Labarca, s/n	Laguardia	816,81	2
30	Museo La Hoya	Carretera Elvillar, s/n	Laguardia	487,22	2
31	Parque Gorbea	Central del Baias	Sarria	1.102,05	2
32	Parque Valderejo	Parque Valderejo	Lalastra	701,23	2
33	Museo etnográfico Valderejo	Parque Valderejo	Lalastra	85	2
34	Parque Izki	Avenida de Corres, s/n	Corres	647,76	2
35	Parque Araia	Intuxi, 48	Araia	160	2
36	OCA Amurrio	Dionisio Aldama, 7	Amurrio	100,44	2
37	OCA Murguía	Plaza del Ayuntamiento, s/n	Murguia	62,75	2
38	OCA Salvatierra	Fueros, 18 - bajo	Agurain-Salvatierra	76,64	2
39	OCA Sta.Cruz Campezo	Plaza Samuel Picaza, 1	Sta. Cruz de Campezo	156,67	2
40	OCA Vitoria	Cola y Goiti, 6	Vitoria-Gasteiz	126,59	2
41	OCA Espejo	Camino de Tuesta, 3	Espejo	106,2	2
42	Báscula Dallo	A-3100 pk 367,5	Dallo	35	2
43	Local Carreteras (oficinas y aseos)	Aldaiturriaga, 9	Amurrio	80	2
44	Palacio Lazarraga	Iturribarria auzoa, 9	Zalduondo	595,96	2
45	Almacén Arqueología	Reyes Católicos, 24	Vitoria-Gasteiz	70	2
46	Yacimiento arqueológico Iruña-Veleia	Entre Trespuentes y Villodas s/n	Iruña de Oca	15	2
47	Casa San Prudencio	Mendibe kalea, 5	Vitoria-Gasteiz	450	2
48	Oficina Arabarri	Fundadora Siervas de Jesús, 3	Vitoria-Gasteiz	100	2
49	Casa del Deporte	Cercas Bajas, 5	Vitoria-Gasteiz	671,16	2