JUAN CARLOS URIBE RUEDA (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 11/02/2026
HASH: 2eeef2a993ef1987d94bcbeb1b2203ee

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ELCIEGO, del 1/05/2025 al 30/04/2026.

PRIMERO

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio de gestión y limpieza del Frontón Polideportivo municipal de Elciego, debiendo llevar a cabo básicamente las siguientes prestaciones:

a) Apertura, limpieza y atención al público usuario de las siguientes instalaciones: pista polideportiva, graderío, vestuarios, servicios y almacén.

b) Expedición y cobro de los tickets de acceso y disfrute de las instalaciones, de conformidad con las tarifas aprobadas en la correspondiente Ordenanza por el Ayuntamiento de Elciego.

SEGUNDO

A) Zonasa limpiar.-

Las funciones básicas para el desarrollo del servicio objeto del presente contrato son las siguientes:

I.-

ZONAS VESTUARIOS	Superficie: 248,24 m^2
SERVICIOS	
VESTIBULO	Horas semanales: **7 horas**
PASILLO	

Escrupulosa limpieza de los cuartos de baño, comprensiva, al menos, de barrido y fregado del piso, fregado y desinfectado de inodoros, fregado y posterior secado de lavabos, espejos y accesorios, desinfección con productos adecuados de todos los aparatos sanitarios, pavimentos y ambiente, reposición de material, colocación de rollos de papel higiénico en la totalidad de los aseos así como la reposición de los distribuidores de jabón líquido si los hubiere y, en su caso, de papel secamanos, de tal forma que esté asegurada en todo momento su disponibilidad

II.-

ZONA DE REGISTRO	Superficie: 48,30 m^2
INSTALACION	Horas semanales: **2 horas**

Cód. Validación: 9YQHYTXKSALKWCCYD4CQE7XQH
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4

Inspección y mantenimiento diario.

III.-

GRADERIO	Superficie: 395,07 m^2 Horas semanales: **2 horas**

Desempolvado diario de asientos graderío.

IV.-

CANCHA	Superficie: 979,03 m^2 Horas semanales: **5 horas**

Fregado semanal y mopeado.

V.-

AREAS EXTERIORIORES	Superficie: 165,00 m^2 Horas semanales: **2 horas**

Limpieza y barrido de la zona exterior con sus correspondientes papeleras.

La limpieza de las diferentes dependencias, se realizará con la frecuencia que en cada caso exija el servicio, de modo que aquellas se encuentren en un estado de pulcritud evidente indubitada a simple vista.

Dada las características del mantenimiento del mencionado servicio, se hará un mantenimiento diario de las dependencias del polideportivo municipal, que incluirá:

- Limpieza del elemento mobiliario de todo el recinto.
- Limpieza de cancha y graderío.
- Vaciado de papeleras, depositando el contenido de las mismas en los contenedores habilitados a tal efecto, incluido el cartón.

B) <u>Mantenimiento</u>.-

La conservación o mantenimiento de las instalaciones incluirán las tareas de reparación de las mismas, tanto de elementos muebles como inmuebles, serán por lo tanto competencia de la empresa contratista en los siguientes aspectos:

- El mantenimiento ordinario de todos y cada uno de los elementos que los usuarios realizan en el polideportivo.
- Realizarán tanto labores de carácter preventivo como aquellas que supongan una rotura de las mismas por parte de los mencionados usuarios, es decir, de restitución a la situación inicial de uso, mediante la provisión de los materiales por parte del Ayuntamiento.

Cód. Validación: 9YQHYTXKSALKWCCYD4CQE7XQH
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4

C) <u>Control de accesos</u>.-

Se garantizará la apertura y cierre del edificio y dependencias donde se presta el servicio, y además:

- ✓ Controlar y custodiar las llaves del edificio.
- ✓ Contralar el estado de funcionamiento, aseo, mantenimiento y limpieza del edificio.
- ✓ Revisar y reponer materiales y equipamiento del local, procurando se encuentren en condiciones de uso.
- ✓ Garantizar el control del acceso al local.
- ✓ Garantizar el encendido y apagado de luces que no dispongan de mecanismos automáticos.
- ✓ Contralar y revisar y reponer los tablones y anuncios de las dependencias.
- ✓ Información de las actividades así como todo lo concerniente a la utilización normal del polideportivo, como horario de apertura y cierre.
- ✓ Recogida de las peticiones así como las sugerencias que el personal usuario pudiese plantear a la dirección del polideportivo. Posteriormente estará encargado/a de dar traslado de las mismas al personal responsable.

D) <u>Horario</u>.

a) Las instalaciones **deberán estar abiertas al público de lunes a sábados laborables en horario de 17 a 22 horas**. Estos horarios tienen la condición de mínimos, pudiendo el adjudicatario de este servicio ampliarlo de conformidad con el Ayuntamiento, en función de las necesidades del servicio.

b) El Frontón Polideportivo deberá estar en perfectas condiciones de utilización y disposición siempre que el Ayuntamiento lo requiera para la organización de competiciones de profesionales o de aficionados, escuelas deportivas, actos culturales o institucionales; debiendo el Ayuntamiento notificar a la adjudicataria la realización de alguno de los eventos reseñados con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo razones de justificada urgencia.

Las instalaciones del Frontón deberán estar preparadas con todas las garantías antes de ser abiertas al público en el horario antes señalado, aún cuando el día anterior se hubieran celebrado competiciones de profesionales o exhibiciones deportivas o culturales o torneos deportivos de verano.

La adjudicataria deberá controlar la buena marcha de todas y cada una de las instalaciones del Frontón, poniendo de inmediato en conocimiento del Ayuntamiento cualquier anomalía que observará en las mismas.

Cód. Validación: 9YQHYTXKSALKWCCYD4CQE7XQH
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4

Las instalaciones del Frontón únicamente podrán ser utilizadas por la adjudicataria a los exclusivos efectos de prestación de los servicios expresados, no pudiendo realizar ninguna otra actividad ajena a los mismos.

c) El/la adjudicatario/a no podrá realizar obras en el local e instalaciones sin previa autorización escrita otorgada por el Ayuntamiento.

En Elciego a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde, Juan Carlos Uribe Rueda.

Nota.- Después de cada evento deportivo/festivo se realizará la limpieza de las instalaciones de modo que se encuentre en buen estado de pulcritud evidente.

Cód. Validación: 9YQHYTXKSALKWCCYD4CQE7XQH
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4