

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DE ASEOS, LOCALES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y RECEPCIÓN DE VISITANTES Y PUESTOS DE SOCORRISMO DE LOS PARQUES DE GARAIO Y LANDA, ASÍ COMO DE LOS OBSERVATORIOS DE AVES DEL PARQUE ORNITOLÓGICO DE MENDIXUR.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DE ASEOS, LOCALES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y RECEPCIÓN DE VISITANTES Y PUESTOS DE SOCORRISMO DE LOS PARQUES DE GARAIO Y LANDA, ASÍ COMO DE LOS OBSERVATORIOS DE AVES DEL PARQUE ORNITOLÓGICO DE MENDIXUR.

Egiaztatzeko helbidea: <https://e-s.araba.eus/wps/portal/consultaCove>

Egiaztapen kodea: Código de verificación
I5ra-yizH-9Lhi-74jj





Índice.

1. OBJETO DEL CONTRATO	3
2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR EN LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LOS PARQUES.	3
2.1. Edificios de aseos de los Parques de Garaio y Landa.	3
2.2. Oficina de Información y recepción de visitantes y edificio de almacén y punto de acogida del servicio de préstamo de bicicletas del Parque de Garaio.....	4
2.3. Observatorios del Parque Ornitológico de Mendixur.....	5
2.4. Limpieza de comienzo de campaña de verano.	5
3. CALENDARIO, FRECUENCIAS, HORARIO, ALTERACIONES DEL CALENDARIO Y BOLSA DE HORAS DE IMPREVISTOS.	5
3.1. Calendario y frecuencias.	6
3.2. Horario.....	8
3.3. Alteraciones del calendario.	8
3.4. Bolsa de horas de imprevistos.	8
4. CONTROLES A EFECTUAR.....	8
4.1. Incidencias.....	8
4.2. Cuadrantes de actuación.....	9
4.3. Inspección interna del servicio de limpieza.	9
5. PRESTACION DEL SERVICIO.....	9
6. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES, FISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ADJUDICATARIO.....	9
7. MEDIOS MATERIALES, ÚTILES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA.....	10
8. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO.....	10
9. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO: personal y plan de trabajo.....	10
10. DURACION DEL CONTRATO.....	11
11. RELACION ENTRE LA DIPUTACION Y EL ADJUDICATARIO.	12



1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de limpieza de los locales correspondientes a los edificios de aseos de los Parques de Garaio y Landa, de la oficina de información y recepción de visitantes y del edificio de almacén y punto de acogida del servicio de préstamo de bicicletas del Parque de Garaio, así como de los observatorios de aves del Parque Ornitológico de Mendixur.

También se incluye la limpieza de las casetas de los puestos de socorro de las playas de los Parques de Garaio y Landa, la limpieza puntual de cartelería informativa, duchas y fuentes.

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR EN LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LOS PARQUES.

2.1. Edificios de aseos de los Parques de Garaio y Landa.

Instalaciones

PARQUE	EDIFICIO	PLAYA
Garaio	Garaio Norte	Moskurio
Garaio	Garaio Sur	Salurriaga
Landa	Zona del pinar	Landa 1
Landa	Zona del robledal	Landa 2

Los edificios de aseos constan de los siguientes compartimentos:

- Servicios higiénicos y lavabos en aseo femenino y masculino.
- Lavadero.
- El entorno próximo, formado por la franja de 5 metros de anchura alrededor del edificio y que comprende la acera pavimentada.

Actuaciones

- Barrido y fregado de suelos y limpieza de paredes en todos los servicios, pudiendo utilizar para ello las tomas de agua a presión existentes.
- Limpieza de inodoros, lavabos y espejos de todos los servicios.
- Vaciado de las papeleras y contenedores ubicadas al efecto en todos los servicios y lavaderos.
- Limpieza de la cartelería y señalización existente en las paredes interiores y exteriores de los edificios de aseos.
- Limpieza de pilas de lavado, paredes de azulejo, escurrer platos, así como barrido y fregado de suelos del lavadero.
- Barrido de la acera perimetral y recogida de papeles y objetos situados en el entorno próximo al edificio.



- Reposición de consumibles, jabón, papel higiénico, etc. de todos los servicios. Estos consumibles serán facilitados por la Diputación Foral de Álava.
- Desempolvado general y retirada de telarañas en techos.

2.2. Oficina de Información y recepción de visitantes y edificio de almacén y punto de acogida del servicio de préstamo de bicicletas del Parque de Garaio.

Instalaciones

- Oficina de Información y recepción de visitantes del Parque de Garaio.
 - Local de oficina y baño en el interior de este.
 - Entorno próximo del edificio, que comprende la acera pavimentada y zona verde frontal.
- Edificio de almacén y punto de acogida del servicio de préstamo de bicicletas del Parque de Garaio.
 - Edificio de almacén y punto de acogida del servicio de préstamo de bicicletas.
 - Pérgola anexa al punto de acogida del servicio de préstamo de bicicletas.
 - Entorno próximo al edificio, que comprende la acera pavimentada, aparcamiento contiguo, área de la pérgola y zona verde anexa.

Actuaciones

- Oficina de Información y recepción de visitantes del Parque de Garaio.
 - Barrido y fregado de suelos del interior del edificio y limpieza de lavabo, espejo, inodoro y ducha del baño, incluidas las paredes de azulejo del baño cuando ello fuera necesario. Desempolvado de mesas, estanterías y demás mobiliario de la oficina.
 - Limpieza de cristales de las ventanas, puntos de luz, cuadros, etc.
 - Limpieza del polvo y retirada de telarañas en paredes y techos.
 - Vaciado de las papeleras y contenedores, respetando la clasificación de los tipos de residuo.
 - Barrido de la acera perimetral y recogida de papeles y objetos situados en el entorno próximo al edificio.
- Edificio de almacén y punto de acogida del servicio de préstamo de bicicletas del Parque de Garaio.
 - Barrido de suelos del interior del almacén de bicicletas y maquinaria, y oficina interior de atención al visitante. Limpieza de paredes. Desempolvado de mesas, estanterías, puntos de luz y demás mobiliario del local. Retirada de telarañas de los techos.
 - Limpieza de las puertas y de los metacrilatos de las ventanas.
 - Vaciado de las papeleras.
 - Barrido de la pérgola anexa al punto de acogida del servicio de préstamo de bicicletas.
 - Barrido y fregado de la acera perimetral y recogida de papeles y objetos en el entorno próximo al edificio, aparcamiento contiguo y zonas verdes anexas.



2.3. Observatorios del Parque Ornitológico de Mendixur.

Instalaciones

OBSERVATORIO	EDIFICIO
Los Buceadores	Edificación de madera prefabricada, de carácter rústico y pequeño tamaño
Los Carboneros	Edificación de construcción en hormigón

Actuaciones:

- Barrido y fregado de suelos del interior del observatorio de madera prefabricada de “Los Buceadores”, con productos compatibles con las características del suelo de madera existente.
- Barrido del Observatorio de Aves de “Los Carboneros”.
- Desempolvado de bancos y estanterías, así como la limpieza de paneles de información e interpretación ambiental con cobertura de metacrilato situados en el interior del edificio con producto adecuado.
- Limpieza de mirillas de observación con producto adecuado.
- Retirada de telarañas en paredes y techos.
- Barrido o fregado de la acera perimetral y recogida de papeles y objetos situados en el entorno inmediato a los edificios (zonas verdes anexas y sendas de acceso).
- Limpieza de los paneles de información e interpretación ambiental situados en el recorrido entre el aparcamiento y los observatorios.

2.4. Limpieza de comienzo de campaña de verano.

A mediados de junio, al comenzar la campaña de verano (una vez al año), el adjudicatario limpiará el equipamiento que ha permanecido en desuso durante el invierno. En concreto actuará de forma específica en lo siguiente:

- Puestos de socorro (casetas): quitar telarañas por dentro y por fuera, limpiar cristales, paredes, baldas, etc.
- Duchas y fuentes: quitar telarañas, pegatinas, pintadas, etc.
- Paneles informativos de la Bandera Azul en las playas y de los Espacios Naturales: quitar telarañas, pegatinas, pintadas, etc., con especial precaución de no deteriorar los textos.

3. CALENDARIO, FRECUENCIAS, HORARIO, ALTERACIONES DEL CALENDARIO Y BOLSA DE HORAS DE IMPREVISTOS.



3.1. Calendario y frecuencias.

Se establecen frecuencias diferentes de limpieza para los distintos locales y edificios contemplados en el contrato, a fin de adaptar los trabajos a las necesidades existentes.

Edificio/equipamiento	Frecuencia	Calendario
Oficina de Información y recepción de visitantes	1 limpieza/semana	enero, febrero, marzo, noviembre y diciembre
	2 limpiezas/semana	abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre
Almacén y punto de acogida del servicio de préstamo de bicicletas	1 limpieza/mes	desde septiembre hasta mayo
	1 limpieza/semana	junio, julio y agosto
Observatorios de aves del Parque Ornitológico de Mendixur	1 limpieza/quincena	de mayo a septiembre
	1 limpieza/mes	octubre, noviembre, marzo y abril
	A demanda	diciembre, enero y febrero
Equipamiento temporada de baños (puestos de socorrismo, duchas, fuentes y paneles de la Bandera Azul)	1 limpieza/año	al comenzar la campaña a mediados de junio
Edificios de aseos de los Parques de Garaio y Landa	El calendario y frecuencias de limpieza de aseos se especifican en el cuadro correspondiente	

Los edificios de aseos de los Parques permanecerán cerrados los meses de noviembre, diciembre, enero, febrero y primera quincena de marzo.

El calendario y frecuencia de limpieza de los edificios de aseos serán los que figuran en el cuadro siguiente:

Marzo--2025																														
				S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L										
				15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31										
				1	1	1					1	1	1					1	1	1								9		
Abril--2025																														
M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
				1	1	1					1	1	1			1	1	1	1	1	1				1	1	1			15
Mayo-- 2025																														

J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	1	1	1	1				1	1	1	1				1	1	1	1				1	1	1	1				1	1	19
Junio--2025																															
D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	47
Julio-- 2025																															
M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	62
Agosto-- 2025																															
V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	62
Septiembre--2025																															
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
1					1	1	1					1	1	1					1	1	1					1	1	1		13	
Octubre-- 2025																															
X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
			1	1	1					1	1	1					1	1	1					1	1	1					12
Noviembre--2025																															
S	D	L																													
1	2	3																													
1	1	1																													3
NÚMERO TOTAL DE HORAS																															242

- **Limpiezas generales.**

Se realizará una limpieza general de forma particularmente intensa en los edificios de aseos a la apertura de los mismos en el mes de marzo.

Además, en mayo se hará una limpieza general anual del resto de los edificios (oficina, almacén y observatorios).

Estas limpiezas se acordarán con el personal de la Oficina de Información del Parque de Garaio, se comunicarán al Servicio de Sostenibilidad Ambiental y quedarán reflejadas en el cuadrante.



3.2. Horario.

En los edificios de aseos, el horario de realización de las limpiezas se ajustará a lo siguiente, en función del número de limpiezas que se prevean cada día.

1 limpieza	De 7:00 a 11:00	
2 limpiezas	De 7:00 a 11:00	De 14:00 a 16:30

3.3. Alteraciones del calendario.

La Diputación Foral de Álava se reserva el derecho de alterar el momento de prestación de hasta 20 actuaciones de limpieza del conjunto de edificios de aseos cada año, en función de las previsiones meteorológicas o de necesidades puntuales sobrevenidas, de modo que el número de limpiezas, en cómputo anual, no varíe. Esas alteraciones se comunicarán al contratista con una antelación mínima de 24 horas.

Asimismo, se reserva el derecho a variar el calendario y frecuencias establecidas, según las necesidades que se deriven del grado de utilización de los Parques, manteniendo en cualquier caso el número total de unidades de actuación señaladas en él, y comunicando las variaciones al adjudicatario con una antelación mínima de 10 días.

3.4. Bolsa de horas de imprevistos.

El precio del contrato incluye la prestación sin coste adicional de hasta 20 horas de trabajo al año de persona de limpieza con vehículo y medios adecuados, para atender imprevistos relacionados con la limpieza de los edificios objeto del contrato.

4. CONTROLES A EFECTUAR.

4.1. Incidencias.

El adjudicatario comunicará al Servicio de Sostenibilidad Ambiental en el plazo máximo de 24 horas las incidencias que detecte, tanto en la prestación del servicio como en cualquier otro aspecto relacionado con las instalaciones atendidas, como pudieran ser, en particular, daños en los edificios de servicios.



4.2. Cuadrantes de actuación.

Durante los meses en que se presta el servicio de limpieza de los edificios de aseos de los Parques, se expondrá en cada uno de los aseos (femenino y masculino) una hoja-cuadrante en la que figure la programación de las limpiezas previstas (fechas). El cuadrante será mensual en los meses de marzo, abril, mayo, septiembre y octubre; y semanal durante la campaña estival de baño en los meses de junio, julio y agosto. El cuadrante tendrá tres columnas donde figurarán los datos de fecha, hora y firma de la persona que realiza la actuación, y se rellenará en el momento en que se termine cada actuación de limpieza. El formato de cuadrante deberá contar con la aprobación del Servicio de Sostenibilidad Ambiental.

Los observatorios de aves, oficina de información y almacén de bicicletas también tendrán expuestos sus respectivos cuadrantes de registro de limpieza.

4.3. Inspección interna del servicio de limpieza.

El personal de inspección de la calidad del servicio propio de la contrata girará visita de inspección según el protocolo interno de inspección que se haya referido en la oferta técnica, o, en su defecto, según exigencias mínimas del pliego de condiciones técnicas; con una periodicidad mínima de una vez cada dos semanas en junio, julio y agosto y una vez cada dos meses el resto del año.

5. PRESTACION DEL SERVICIO.

El servicio de limpieza será prestado por el adjudicatario con arreglo al contenido del presente Pliego y a las especificaciones que se realicen en la adjudicación.

La presentación de proposición por cualquier licitador implica por su parte la total aceptación del contenido del presente Pliego y sus anexos.

6. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES, FISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ADJUDICATARIO.

Todas las personas que, por cualquier motivo o relación, colaboren en la prestación del servicio dependerán exclusivamente del adjudicatario, quién deberá hacerse cargo de cuantas obligaciones laborales, fiscales y sociales se deriven de la normativa vigente en relación con dicho personal. En consecuencia, no alcanzará a la Diputación ninguna responsabilidad por acciones u omisiones del representante legal del adjudicatario, ni de cuantas personas colaboren o presten sus servicios al mismo.

El adjudicatario, como titular del servicio objeto de prestación, está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes que le sean de aplicación en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de Higiene y Salud en el trabajo. La Diputación se reserva expresamente la facultad de exigir la presentación de cuanta documentación y justificantes estime precisos para acreditar tal cumplimiento por parte del adjudicatario.



7. MEDIOS MATERIALES, ÚTILES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA.

El contratista deberá adscribir a este servicio los siguientes medios:

- Una hidrolimpiadora a presión tipo Karcher independiente de la red eléctrica.
- Un vehículo tipo coche o furgoneta

Además, el adjudicatario dispondrá de los materiales y productos necesarios para el cumplimiento del servicio de limpieza objeto del contrato, siendo de su cuenta la adquisición y reposición de todos ellos.

Asimismo, serán de cuenta del adjudicatario los útiles y herramientas precisos para la realización del servicio, así como los elementos auxiliares de seguridad obligatorios según la normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Dentro de la correcta realización del conjunto de operaciones necesarias para la perfecta limpieza de los edificios, se emplearán aquellos productos que faciliten un cuidado especial y la conservación de todas las dependencias y enseres de los edificios. El adjudicatario informará a sus trabajadores sobre su correcta manipulación, conservación y condiciones de empleo, detallando los riesgos de cada producto.

Las empresas licitantes a este respecto deberán hacer indicación detallada, dentro de la oferta técnica a presentar en la licitación, de los productos y medios de limpieza que se proponen utilizar en la prestación del servicio objeto de contratación, con indicación del uso concreto al que se destinan y descripción de las características principales de los mismos.

8. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO.

El tipo de licitación es el que se fija en el Cuadro de Características del Contrato. No se admitirán proposiciones al alza.

La propuesta económica ofertada incluirá todos los conceptos indicados en el presente Pliego y en el de Condiciones Económico-Administrativas que rigen la licitación, incluso desplazamientos, tasas, exacciones e impuestos les sean de aplicación, incluido el IVA.

La tramitación del abono de los servicios objeto de contratación se realizará mensualmente. Se llevará a cabo a través de la presentación de las oportunas facturas debidamente conformadas por el Servicio de Sostenibilidad Ambiental.

9. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO: PERSONAL Y PLAN DE TRABAJO.

Para la prestación del servicio de limpieza objeto de este contrato, la empresa adjudicataria dispondrá del siguiente personal para realizar los trabajos:

- Un/a encargado/a general, que asuma la inspección de la calidad del servicio.
- Personal de limpieza: mínimo dos personas durante la campaña de baño (segunda quincena de junio, julio y agosto) y una persona el resto del año. Durante la campaña de baño el equipo de limpieza estará formado al menos por dos personas, de modo que ninguna realice más del 75% del trabajo efectivo correspondiente a esos meses.



- Coordinador del contratista, que ostente la responsabilidad general del contrato, en términos administrativos, económicos y de ejecución. Mínimo una persona, que podrá ser la misma que el encargado general.

Las empresas licitantes detallarán, dentro de la Documentación técnica a presentar en la licitación, el Plan de trabajo que proponen realizar para la prestación del servicio. En dicho Plan se deberá especificar el equipo de trabajo previsto para cada Parque, su dotación concreta, las tareas asignadas a cada integrante del equipo y el horario particular de funcionamiento para cada edificio y local, siempre dentro de las especificaciones y prescripciones que se recogen en el presente Pliego. Se detallará igualmente el número mínimo de horas a dedicar a la limpieza de cada edificio y local objeto de actuación. En dicho Plan se incluirán, si las hubiera, las mejoras propuestas por la empresa.

10. DURACION DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de un año. Este contrato será prorrogable año a año por otros dos años más, sin que la duración total del Contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de tres años.

El calendario de la primera prórroga, si se produce, será el que se detalla a continuación. El de la segunda, se acordaría entre las partes con similares criterios de elaboración, y de modo que la dedicación sea igual.

Marzo--2026																																	
				S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L													
				14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30													
				1	1	1					1	1	1						1	1	1												9
Abril--2026																																	
X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
	1	1	1	1	1					1	1	1				1	1	1					1	1	1	1							15
Mayo-- 2026																																	
V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1	1	1	1				1	1	1	1				1	1	1	1				1	1	1	1				1	1	1			19
Junio--2026																																	
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		48
Julio-- 2026																																	
X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		62



Agosto-- 2026																																
S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	62
Septiembre--2026																																
M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
				1	1	1					1	1	1					1	1	1					1	1	1				12	
Octubre-- 2026																																
J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		1	1	1					1	1	1					1	1	1					1	1	1					1	13	
Noviembre-- 2026																																
D	L	M																														
1	2	3																														
1	1																															
NÚMERO TOTAL DE HORAS																															2	
NÚMERO TOTAL DE HORAS																															242	

11. RELACION ENTRE LA DIPUTACION Y EL ADJUDICATARIO.

La Diputación estará representada por la Jefatura del Servicio de Sostenibilidad Ambiental o técnico en quien delegue.

El adjudicatario estará representado, a efectos de la gestión técnica del Contrato y responsabilidad del cumplimiento de las condiciones de prestación del servicio establecidas, por el Coordinador que designe al efecto.

El adjudicatario estará obligado a seguir las instrucciones que le marque la Jefatura del Servicio de Sostenibilidad Ambiental, siempre que éstas no contravengan las condiciones del contrato.