Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

LIMPIEZA INTEGRAL DEL

CENTRO CÍVICO IBAIONDO

SERVICIO DE LIMPIEZA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

ÍNDICE:

ARTÍCULO I	OBJETO DEL CONTRATO.
ARTÍCULO II	ÁMBITO DE ACTUACIÓN.
ARTÍCULO III	PRECIO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.
ARTÍCULO IV	DURACIÓN DEL CONTRATO.
ARTÍCULO V	TIPOS DE LIMPIEZAS.
ARTÍCULO VI	DÍAS, HORARIOS Y PERSONAL.
ARTÍCULO VII	INTERLOCUTORES.
ARTÍCULO VIII	MEDIOS AUXILIARES, MECÁNICOS, PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y CONSUMIBLES.
ARTÍCULO IX	MEDIOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.
ARTÍCULO X	MEJORAS.
ARTÍCULO XI	INCUMPLIMIENTOS.
ARTÍCULO XII	VISITA A LA INSTALACIÓN.
ARTÍCULO XIII	OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

ANEXO

Punto I.- Trabajos mínimos de mantenimiento y conservación
Punto II.- Días, horas y horarios
Punto III.- Medios mecánicos
Punto IV.- Otros

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

ARTÍCULO I.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas (PCT) consiste en regular y definir el alcance y condiciones de las prestaciones mínimas que habrán de regir para la contratación de los servicios de limpieza integral (mantenimiento y conservación) del CENTRO CÍVICO IBAIONDO perteneciente al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, ubicado en c/ Landaverde 31.

Las indicaciones y especificidades se contemplan en el artículado y Anexo del presente PCT.

Este servicio se ejecutará con los métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medioambiente y la salud laboral de los trabajadores/as y usuarios/as de la instalación e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos manteniendo el sistema de segregación selectiva de los mismos existente en el edificio o inmediaciones.

ARTÍCULO II.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El ámbito de actuación del mismo abarca la limpieza de todo el continente y contenido de los diferentes espacios que componen la mencionada instalación así como sus respectivos accesos exteriores quedando excluidos con carácter general:

1.- Limpieza de mantenimiento, no de conservación, en zona interior de barra de cafetería que deberá ser asumida por la empresa que lleve a cabo la explotación de la misma. En caso de que no hubiera ninguna explotación o fuera utilizada para fines municipales pasaría a ser objeto de esta contratación sin que ello supusiera incremento económico alguno a la propiedad.

2.- Vasos de piscinas cuya limpieza deberá ser asumida por la empresa que realiza su mantenimiento diario. Respecto a las playas de piscinas sí están incluidas en el objeto del contrato a partir de la canaleta del rebosadero de la piscina.

Para lograr la calidad exigida por este Ayuntamiento la empresa adjudicataria deberá utilizar tanto los medios humanos como técnicos necesarios y la metodología adecuada para cada limpieza sin que ello suponga un incremento del coste del contrato ya que el alcance del mismo debe prever la totalidad y asiduidad de los trabajos que permitan la utilización de todas las dependencias y espacios en unas correctas condiciones de estética, higiene, salud y seguridad para los usuarios/as y trabajadores/as.

Independientemente de lo expuesto, en caso de que otros espacios no contemplados inicialmente en este pliego modificaran su uso público, la modificación resultante podría dar lugar a reajustes en el contrato contraído (incremento o decremento), de conformidad con el procedimiento legalmente establecido para la modificación de contratos.

ARTÍCULO III.- PRECIO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El precio de licitación del contrato se define y desglosa en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares. (PCAP).

El importe total del contrato de la oferta económica se desglosará conforme al **Anexo X** del PCAP en los siguientes conceptos:

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

1.- Costes derivados del convenio de aplicación.

2.- Costes que se derivan de la ejecución material de los servicios.

3.- Gastos generales de estructura y beneficio industrial.

IMPORTE TOTAL CONTRATO SIN IVA 3 AÑOS

IMPORTE IVA CONTRATO 3 AÑOS

IMPORTE TOTAL CONTRATO IVA INCLUIDO 3 AÑOS

Los pagos se realizarán una vez ejecutados los trabajos mediante factura mensual electrónica por importe correspondiente a la doceava parte del importe anual de adjudicación y previo visto bueno de los servicios municipales (Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EEMM).

En caso de falta de la prestación del servicio por causas imputables a la empresa adjudicataria la parte contratante no abonará las cantidades correspondientes a los servicios incumplidos o prestados defectuosamente pudiendo incluso ser penalizada conforme al Pliego de Condiciones Administrativas (PCAP).

ARTÍCULO IV – DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del mismo será de 3 (tres) años pudiendo prorrogarse por el órgano de contratación una o varias veces hasta el plazo máximo de dos años.

ARTÍCULO V - TIPOS DE LIMPIEZAS.

Los servicios a contratar tienen como finalidad la realización de los trabajos de limpieza integral, tanto de mantenimiento como de conservación, de todos los espacios, estructuras, accesos, mobiliario o cualquier otro elemento de la instalación.

Debido a las diferentes necesidades de limpieza clasificaremos éstas en tres apartados diferentes:

- **V.1.- Limpiezas de Mantenimiento.**
- **V.2.- Limpiezas de Conservación.**
- **V.3.- Otras tareas**

V.1.- Limpiezas de mantenimiento

Este tipo de limpiezas son las que se ejecutan con una periodicidad que permite el uso diario de las instalaciones en correctas condiciones de estética, seguridad e higiene para los usuarios/as y personal trabajador del centro.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	4/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

La metodología a emplear será entre otros: desinfectado de espacios, barridos secos y húmedos, desempolvado, aspirados, desmanchados o cualquier otro método apropiado previamente autorizado por el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.

La empresa adjudicataria obligatoriamente deberá dejar constancia por escrito y publicitar de forma diaria la limpieza y desinfección de baños y vestuarios indicando horarios y trabajadores/as que las lleven a cabo.

V.2. Limpiezas de conservación

Estas limpiezas hacen mención a aquellas que por su metodología, dificultad de ejecución, estructura del elemento o tipo de espacio, dan valor añadido al centro.

Los trabajos a realizar fundamentalmente consisten en la limpieza exhaustiva de los diferentes espacios marcados en el Anexo con los medios adecuados, ya sean manuales o mecánicos, así como cualquier otra actuación que desde el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. se requiera. Su frecuencia, generalmente de carácter anual o semestral está determinada en los pliegos, debiendo ser además ejecutados durante los períodos que determine el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.

Para comprobación y visto bueno del responsable municipal asignado/a al contrato la adjudicataria notificará obligatoriamente por escrito y con antelación suficiente la fecha y hora del comienzo de estos trabajos con el fin de supervisar la idoneidad de la ejecución de los mismos, sus condiciones de seguridad, etc.

Igualmente deberá aportar la documentación correspondiente a la Coordinación de Actividades Empresariales (CAE).

Conforme al PCAP la falta de notificación y entrega de la información solicitada podría dar lugar a su correspondiente penalización.

En el caso de que el resultado de los trabajos no fuera el apropiado, el Ayuntamiento se reserva el derecho de emitir las indicaciones precisas debiendo ser éstas asumidas por la empresa adjudicataria.

La asiduidad y metodología a utilizar dependerá de la intervención de limpieza que sea necesaria realizar. Lo que sí requieren estas actuaciones normalmente es:

a.- Utilización de máquinas y/o medios auxiliares.
Serán considerados como trabajos en altura aquéllos que se realicen a partir de 2,00 mts. Para la limpieza de cristales de difícil acceso será necesaria la utilización de una plataforma de brazo articulado que permita acceder a 20 mts. de altura debiendo disponer obligatoriamente de ruedas de caucho blanco para trabajos en interiores.

No se admitirá la utilización del sistema de agua ionizada, ni pértiga salvo excepciones autorizadas expresamente por el Servicio de Limpieza.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	5/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

b.- Mayor número de horas de limpieza y/o la asistencia de personal con diferente categoría profesional, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria el dimensionamiento y gastos de los recursos a emplear.

Estos trabajos no podrán ser ejecutados por el personal adscrito al centro dentro de su horario laboral ordinario.

Se prestará especial atención a los medios de seguridad no permitiéndose realizar trabajo alguno si éstos no son apropiados y no están debidamente homologados.

En caso de anomalías en los medios auxiliares, maquinaria, EPIs o medios de seguridad colectivos no se permitirá la utilización de los mismos y se paralizará la ejecución de los trabajos, considerándose además tal circunstancia como falta muy grave que sería tratada conforme a lo establecido en el PCAP.

No obstante lo anterior, e independientemente de la periodicidad establecida, en caso de necesidad se acometerán las intervenciones oportunas para el correcto estado del centro y buen uso de la instalación conforme a las indicaciones emitidas por el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales sin que ello suponga un coste económico añadido a la propiedad.

Si debido a una utilización extraordinaria de la instalación que requiera una limpieza no prevista inicialmente, ya sea por exposiciones, competiciones, charlas, teatro, etc, la empresa deberá aportar cuantos medios materiales y personales sean necesarios sin coste alguno para la propiedad. El mismo criterio será de aplicación en caso de que se pudieran ejecutar obras en la instalación.

V.3. Otras tareas

Diariamente, y cuantas veces sea necesario, se suministrarán, vaciarán y repondrán las bolsas de basura de las papeleras y de contenedores de pañales. Se sacará la basura y se llevarán todos los productos reciclables a los diferentes lugares establecidos a tales efectos en el edificio o inmediaciones.

Asimismo, durante el día se repondrán las veces necesarias todos los dispensadores de papel higiénico, jabón de manos y papel secamanos.

Grafittis: Limpieza inmediata de posibles grafittis, rótulos, etc. en cualquier parte de la instalación.

ARTÍCULO VI.- DÍAS, HORARIOS Y PERSONAL.

Los días, horarios y personal se especificarán en el Anexo.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	6/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

No obstante, ante situaciones imprevistas la empresa adjudicataria deberá disponer en cada momento del personal necesario para el buen desarrollo del objeto del contrato conforme a las especificaciones expuestas a continuación junto con las que aparecen en el Anexo, introduciendo refuerzos puntuales si fuera necesario.

La empresa adjudicataria estará obligada a notificar a este Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. una relación de los nombres, apellidos, categoría profesional y DNI de todas las personas adscritas al contrato, ya sean habituales o eventuales para cubrir alguna contingencia, equipos itinerantes o trabajadores/as de empresas subcontratadas para trabajos especiales, debiendo hacerlo por escrito y antes del inicio de su prestación de trabajo ya que no se permitirá la presencia de ninguna persona que no haya sido autorizada previamente por Mantenimiento de EE.MM. En el caso de que no se trate de trabajadores/as adscritos/as al contrato cada vez que se produzca una nueva incorporación igualmente la adjudicataria deberá aportar el resto de documentación exigida referente a la coordinación de actividades empresariales, así como aquella otra documentación que acredite las condiciones especiales de ejecución.

Las ausencias de los trabajadores/as adscritos/as al contrato obligatoriamente deberán ser comunicadas por escrito y con carácter inmediato al Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales debiendo ser sustituidos/as por otros/as de la misma categoría profesional. Aquéllas que sean debidas a causas imprevistas serán ser cubiertas por sustitutos/as en un tiempo máximo de 24 horas.

Las causas previstas, como vacaciones, permisos solicitados con antelación, etc. serán cubiertas por personal suplente todo el tiempo que dure la contingencia desde el mismo momento en que se produzca.

El incumplimiento de dichas premisas dará lugar a la correspondiente penalización conforme al PCAP.

El control de presencia diaria (entradas y salidas) de todo el personal obligatoriamente será realizado mediante un sistema biométrico (ej. huella digital) que será aportado e implantado por la adjudicataria sin coste alguno para la parte contratante.

Al objeto de que la propiedad pueda realizar un seguimiento de horarios y horas estipuladas en el contrato, la adjudicataria deberá enviar con periodicidad mensual el informe correspondiente a dichos datos al Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.

Todo el personal deberá portar identificaciones concretas visibles, facilitadas por la empresa, que relacionen a cada trabajador/a con la adjudicataria.

Todos los trabajadores/as deberán estar debidamente uniformados/as. La vestimenta que utilicen deberá ser perfectamente identificable, con un color preferentemente llamativo,

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	7/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

llevará el distintivo de la empresa y mantendrá uniformidad entre las personas. Además deberá ser la adecuada en función de la climatología del momento.

De ser necesario la equipación se renovará con la periodicidad suficiente para que se mantenga en condiciones óptimas. El personal de la empresa adjudicataria no podrá utilizar vestuario o complemento alguno que no forme parte del uniforme ya que tal circunstancia sería considerada como falta y por consiguiente sería tratada conforme a lo establecido en el PCAP.

Todas las personas que trabajen en este centro deberán pertenecer a la empresa adjudicataria y como mínimo estarán sujetas en todas sus condiciones laborales según la legislación laboral vigente al convenio colectivo de aplicación.

El personal contratado por la empresa adjudicataria de este servicio desempeñará sus funciones de acuerdo con:

– Lo que establezca la normativa actual y la legislación laboral vigente.

– El Reglamento de uso específico de la instalación.

– Las obligaciones establecidas en el presente pliego.

– Las indicaciones que reciba de la empresa adjudicataria, quien a su vez asumirá las directrices marcadas por el personal técnico del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales.

La plantilla está compuesta por las siguientes categorías:

VI.1. Operario/a de limpieza, Peón Especialista y Jefe/a de Equipo:

Este personal conforme corresponda a su categoría profesional realizará las tareas propias de un servicio de limpieza de estas características siendo sus funciones, entre otras, las siguientes:

– Limpieza y desinfección de las instalaciones utilizando la maquinaria, materiales, metodologías y productos adecuados.

– Realizar cualquier otra tarea encomendada por la persona con categoría de jefe/a de equipo, encargada o circunstancialmente, si la situación así lo requiriera, por el personal técnico del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.

VI.2. Encargado/a de Edificio:

Esta persona será quien además de realizar trabajo efectivo de mano de obra emita las instrucciones precisas, organice y supervise el trabajo realizado por el personal contratado por la empresa. Estará capacitado/a para el desempeño de sus funciones bien sea por su

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	8/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

formación (productos y técnicas de limpieza) y/o experiencia acreditada en la limpieza de edificios de similares características a las del CC Ibaiondo.

Estará en contacto directo con el Coordinador/a del Servicio de Limpieza del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz designado/a y actuará conforme a las indicaciones por éste/a emitidas.

Además de las funciones y tareas anteriormente descritas también deberá:

– Controlar diariamente los horarios de entrada y salida del personal, descansos, permisos, I.T. así como la cumplimentación de los libros de autocontrol.

– Deberá Informar al centro de las posibles incidencias que se hubieran producido (averías, desperfectos, etc.) de las cuales se hayan percatado durante la realización de los trabajos al objeto de que el responsable del centro proceda a su tramitación.

– Sustituir las vacantes puntuales que se produzcan hasta la llegada de la nueva sustitución.

VI.3. Supervisor/a de la ejecución del contrato (personal externo aportado por la empresa).

Esta persona pertenecerá a la estructura de la empresa adjudicataria, formando parte de ella y no del resto de personal adscrito al contrato. Será quien emita las indicaciones precisas, planifique, organice y supervise el trabajo realizado por la plantilla.

Estará capacitado/a para el desempeño de sus funciones por su formación y experiencia en materias directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Las premisas anteriormente referidas serán igualmente aplicadas a su sustituto/a en caso de IT., vacaciones, etc.

Estará en contacto directo con la Jefatura del Servicio de Limpieza del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y actuará conforme a las indicaciones de dicho Servicio.

ARTÍCULO VII – INTERLOCUTORES.

Para que la relación entre Ayuntamiento y empresa adjudicataria sea óptima la información será canalizada entre la Jefatura del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EEMM, o puntualmente Coordinador/a de Equipos de Limpieza en quien delegue, y un/a Responsable del contrato que obligatoriamente designará la empresa adjudicataria.

El/la Coordinador/a en quien delegue la Jefatura del Servicio de Limpieza será quien controle la calidad del servicio y estará en permanente contacto con el Encargado/a de Edificio al cual le transmitirá todas las incidencias, sugerencias, e información relativa a la limpieza del centro.

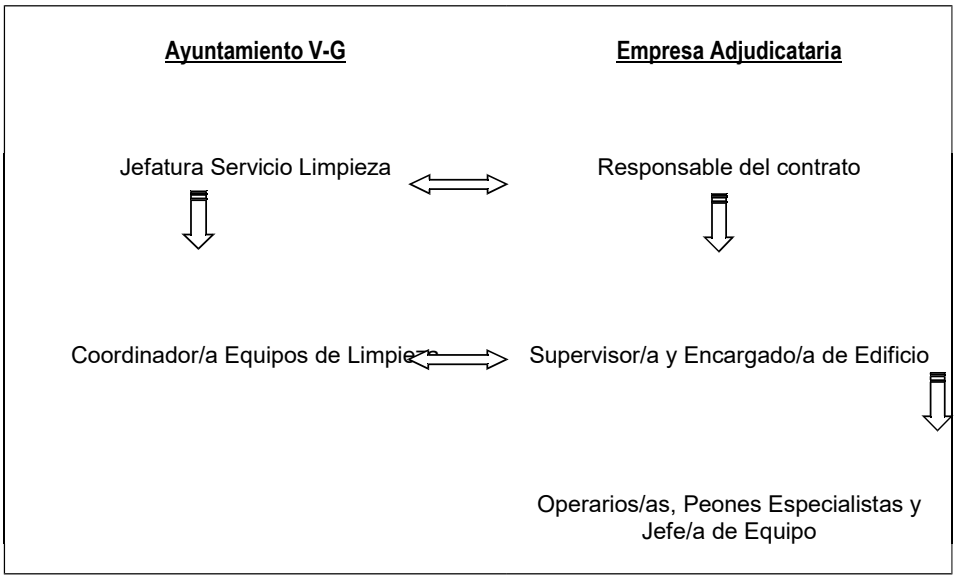
Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	9/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

En caso de que el Ayuntamiento lo estimara necesario será el Servicio de Limpieza quien estará capacitado para ordenar o establecer dinámicas diferentes que deberán ser aceptadas por la adjudicataria.

Los niveles de interlocución se desarrollarán conforme al siguiente esquema:



El/la Responsable del contrato, o persona en quien delegue en caso de I.T., vacaciones, etc., obligatoriamente deberá estar accesible en un teléfono móvil (no válido contestador automático) las 24 horas del día durante 365 días al año ante cualquier requerimiento por parte de Mantenimiento de EE.MM. El incumplimiento de esta exigencia podría dar origen a la sanción correspondiente conforme a lo establecido en el PCAP.

Dicho responsable contará con poder suficiente para organizar tanto los medios materiales como humanos necesarios en el cumplimiento de las labores de limpieza dando respuesta a las instrucciones que se le puedan transmitir sobre medidas de seguridad, utilización de productos, sistemas adecuados para realización de trabajos específicos, quejas, etc.

La empresa adjudicataria estará obligada a atender las emergencias que surjan, previo requerimiento de este Servicio de Limpieza, facilitando cuantos medios humanos y materiales sean necesarios. El tiempo de respuesta ante dichos imprevistos será de carácter

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	10/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

inmediato (máximo 1 hora desde su notificación) y tendrá que ser suficiente para solventar la situación excepcional que se haya producido.

Cualquier queja o inquietud que venga derivada de los usuarios/as, del control diario de la instalación o de otros departamentos municipales sólo tendrá validez si ha sido transmitida por este Servicio de Limpieza quien será el único interlocutor válido.

ARTÍCULO VIII MEDIOS AUXILIARES, MECÁNICOS, PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y CONSUMIBLES.

Los medios auxiliares, maquinaria, materiales, consumibles y productos empleados para la ejecución de los trabajos de limpieza serán aportados por la adjudicataria y deberán ajustarse a lo exigido en el presente pliego.

Sólo se permitirán si son idóneos, homologados y utilizados con los medios de seguridad apropiados, debiendo ser además obligatoriamente respetuosos con el medio ambiente.

Los productos de limpieza que se aportarán para la prestación del servicio deberán estar debidamente envasados, identificados con su correspondiente etiqueta y almacenados ordenadamente en los espacios habilitados a tal fin. Además deberán cumplir con los criterios definidos en alguna ecoetiqueta Tipo I (Etiqueta Ecológica Europea, Cisne Nórdico, Ángel Azul o similares) en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto. El grupo de productos considerados como “desinfectantes” por sus propias características intrínsecas no estarán sujetos a esta obligatoriedad.

En este grupo de productos de limpieza deberá incluirse un desinfectante que deberá ubicarse en los espacios deportivos en los que se realicen las diferentes actividades para que los usuarios/as puedan limpiar las máquinas, aparatos u otros materiales deportivos que vayan a utilizar.

Está prohibido el uso de ambientadores y pastillas perfumadas para urinarios.

En el Anexo se especifican los medios mecánicos mínimos exigidos que la empresa adjudicataria deberá poner a disposición de la instalación.

Sólo se admitirá maquinaria de bajo impacto ambiental, con certificado CE, debiendo ser además adecuada conforme al tipo y extensión de la superficie a tratar ya que en caso contrario será rechazada por el Servicio de Limpieza.

El incumplimiento de lo expuesto en este Artículo daría lugar a la consiguiente penalización contemplada en el PCAP.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	11/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

En el caso de que se produjera una avería en alguna de las máquinas adscritas al contrato la adjudicataria procederá inmediatamente a su reparación o sustitución provisional (máximo 10 días) por otra de similares características hasta que se produzca la reparación.

La empresa adjudicataria deberá aportar y mantener 2 (dos) paragüeros junto con las fundas/ bolsas que sean necesarias.

De igual manera tendrá que aportar para la higiene de los trabajadores/as y usuarios/as de la instalación bolsas de basura, papel higiénico, jabón de manos y papel secamanos. Estará obligada a tener una reserva suficiente de consumibles debidamente almacenados dentro del centro para su reposición por el personal de la empresa o por personal municipal en caso de que el primero no estuviera presente. Entendemos por reserva de producto suficiente el doble de consumible que la cantidad de dosificadores que de éste haya colocados en el centro.

Las características de estos consumibles igualmente estarán sujetas al visto bueno del Servicio de Limpieza, quien determinará la idoneidad del producto a utilizar.

Obligatoriamente todos los productos de papel tanto higiénico como secamanos, serán en un 100% de fibra reciclada y totalmente libre de cloro. Las bolsas de basura serán como mínimo en un 80% de plástico reciclado.

Para la verificación de lo anteriormente expuesto obligatoriamente la empresa adjudicataria deberá presentar las fichas técnicas y de seguridad (productos, maquinaria y consumibles). Igualmente se aportará dicha documentación si a lo largo del contrato hubiera algún cambio no previsto inicialmente.

Asimismo y obligatoriamente se dotará de herramientas y útiles necesarios para realizar el trabajo habitual a todo el personal adscrito a los centros, como son: mangueras, haraganes, cubos, etc. junto con un carro individual donde llevar los productos.

Si la empresa adjudicataria va a utilizar metodologías, maquinaria, consumibles u otros productos diferentes a los aprobados obligatoriamente tendrá que consultarlo previamente con el Servicio de Limpieza. En el caso de que no cuenten con la aceptación del Ayuntamiento la adjudicataria con carácter inmediato deberá sustituirlos por otros que se ajusten a lo exigido en el presente pliego, ya que en caso contrario incurriría en una penalización que sería tratada conforme a lo establecido en el PCAP.

Además de lo ya expuesto, la responsabilidad de un mal uso o cualquier consecuencia no deseada que se produzca correrá por cuenta de la adjudicataria. Ésta será la responsable legal ante cualquier reclamación o desperfecto, asumiendo la reparación o sustitución del mismo o cualquier otra consecuencia derivada de sus actos.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	12/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

La formación adecuada y el aprendizaje para el uso óptimo de las herramientas, productos, maquinaria y medios auxiliares que vayan a ser utilizados serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Una copia de los comprobantes de toda la formación recibida por los trabajadores/as con la firma de éstos/as, deberá ser entregada obligatoriamente en el Servicio de Limpieza de mantenimiento de EE.MM. una vez se haya realizado.

ARTICULO IX – MEDIOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

La empresa tendrá que tener en cuenta tanto la seguridad física del usuario/a de la instalación como la de los empleados/as municipales y de su propia empresa. Por ello, y cada vez que el personal de la empresa esté trabajando, la zona de actuación deberá estar debidamente señalizada con las particularidades del trabajo que se esté efectuando.

Se incidirá particularmente en la posesión de todas las medidas y medios de seguridad que circunden al trabajador/a. Sobre todo en cualquier equipo de protección individual o colectivo necesario para desarrollar correctamente las labores de limpieza encomendadas.

Toda medida o medio de seguridad que se especifique en la normas de seguridad y prevención de riesgos laborales según la legislación vigente será de obligado cumplimiento.

ARTICULO X – MEJORAS.

Se puntuarán según los criterios de adjudicación reflejados en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

En el caso de tratarse de realización de tareas de limpiezas, éstas se ejecutarán en idénticas condiciones que las exigidas en el presente pliego en cuanto a metodologías, maquinaria, medios auxiliares, etc.

ARTICULO XI: INCUMPLIMIENTOS

En los supuestos de que una vez adjudicado el contrato la empresa que resulte adjudicataria del mismo realizara unos trabajos deficitarios, no se aplicasen las horas presupuestadas, los medios auxiliares, la maquinaria o productos no fueran los aceptados desde este Servicio de Limpieza, no se utilizasen medios de seguridad apropiados, no se cumplieran las indicaciones transmitidas desde el Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales o no se llevaran a cabo en el tiempo estipulado o cualquier incumplimiento de lo expresado en el contrato, dependiendo de si la falta se considerase leve, grave o muy grave, se realizarían apercibimientos escritos y/o sanciones económicas que pudieran llegar incluso a la resolución del contrato. Este apartado aparece desarrollado en el PCAP.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	13/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

ARTICULO XII: VISITA A LA INSTALACIÓN

Las empresas licitadoras podrán visitar la instalación objeto del presente pliego, no pudiendo prevalerse de las diferencias con los datos facilitados en este Pliego y su Anexo para pretender un cambio de precio, u otras condiciones, durante el periodo contractual.

Las empresas interesadas en realizar la visita acompañadas por técnicos del Servicio de Limpieza deberán personarse en el día y hora que será publicado en el anuncio de licitación. En el caso de que no les resultara factible igualmente podrán acceder por su cuenta a la instalación durante el horario de apertura al público, pudiendo además obtener mayor información si fuera necesario a través de la página web municipal.

ARTICULO XIII: OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa que resulte adjudicataria acepta y asume las instalaciones en el estado que presentan al inicio del contrato y tiene completo conocimiento de:

– La naturaleza y particularidades del uso de la instalación.
– Dimensiones, composición y estado de la misma.
– Las condiciones de acceso ligadas a la seguridad del edificio.
– Planes de evacuación de la instalación.
– La responsabilidad del buen uso de la instalación y del material puesto a su servicio. Las reparaciones de los elementos, siempre que no sea por un mal uso o negligencia de sus trabajadores/as será realizada por el personal municipal, en caso contrario, correrá por cuenta de la adjudicataria.
– El cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

Presentación en el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. de un Programa de Trabajo en soporte informático (preferiblemente pendrive) que comprenda como mínimo los siguientes apartados recogidos y exigidos en los pliegos, u ofertados como mejora de los mismos, tales como:

.- Relación de los productos de limpieza y desinfección aportados para el desarrollo del servicio y consumibles. La relación de estos productos y materiales deberá ir acompañada de sus respectivas fichas técnicas y de seguridad, contar con la aceptación del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. y ajustarse a lo exigido en el presente pliego.

.- Relación de las máquinas y medios auxiliares que serán empleados en la ejecución del contrato, junto con sus respectivas fichas técnicas y de seguridad, debiendo ser todos ellos respetuosos con el medio ambiente, contar con la aceptación del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. y ajustarse a lo exigido en el presente pliego.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	14/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

.- Relación de la vestimenta y EPIs que serán entregados a los trabajadores/as en el desarrollo de su trabajo, indicando sus características (fichas técnicas)

.- Planing en el que se detallen las fechas propuestas para la realización de las limpiezas especiales, indicando además trabajos y medios auxiliares para cada uno de ellos.

.- Antes del día 1 de cada mes la adjudicataria obligatoriamente deberá remitir a este Servicio de Limpieza la siguiente documentación:
Calendario de presencia del personal correspondiente a cada mes en cuestión especificando el nombre, apellidos y categoría profesional de las personas que compongan la plantilla con sus horarios y días de presencia, con el fin de constatar que se cumple con el número de horas mínimas presenciales exigido en el presente pliego.

.- Planificación de las actuaciones mensuales del equipo itinerante, si lo hubiere, antes de la ejecución de los trabajos

.- Reporte mensual de los fichajes realizados por cada trabajador/a.

.- Cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales. Así mismo, se compromete a cumplir con la normativa vigente en cuanto a la seguridad y salud tanto de la manipulación de los productos que se utilicen en el funcionamiento de las instalaciones como en los de trabajos que se requieran para la prestación del presente contrato.

La empresa adjudicataria será responsable del buen uso de las instalaciones y del material puesto a su servicio. Las reparaciones de estos elementos, siempre que no sea por un mal uso o negligencia de sus trabajadores/as será realizada por el personal municipal. En caso contrario, correrá por cuenta de la adjudicataria.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	15/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

ANEXO

CENTRO CÍVICO IBAIONDO

PUNTO I.- TRABAJOS MÍNIMOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

1.1.- TABLA DE LIMPIEZAS DE ESPACIOS Y ELEMENTOS COMUNES

ELEMENTOS	LIMPIEZA MANTENIMIENTO	LIMPIEZA CONSERVACIÓN
Suelos	Barrido y fregado diario, salvo zonas de almacenaje en general que se barrerá según necesidad	Limpieza exhaustiva según necesidad
Barandillas	Desempolvado diario y fregado semanal	
Paredes	Limpieza húmeda semestral	
Zócalos	Limpieza húmeda según necesidad	
Puertas y radiadores	Desempolvado (o desmanchado) diario Limpieza húmeda mensual	
Ventanas, y repisas (int./ext.) (incluyendo las de difícil acceso)	Desmanchado diario (hasta 2,50 mts.) Limpieza quincenal (hasta 2,50 mts.)	
Alfombras o moquetas	Aspirado y desmanchado diario	
Butacas	Limpieza según necesidad	
Techos, lámparas, focos, pasarelas y conductos y tubos de ventilación	Eliminación de telarañas según necesidad	Desempolvado semestral
Papeleras, paragüeros y extintores	Limpieza húmeda semanal y según necesidad	
Ceniceros exteriores	Limpieza húmeda diaria	
Mobiliario, ordenadores, teléfonos....	Limpieza húmeda en días alternos	
Ascensor	Limpieza húmeda semanal y	

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	16/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

	desempolvado y desmanchado diario	
Estanterías	Desempolvado según necesidad	
Talleres, oficce, salas de encuentro.....	Todas las tareas señaladas anteriormente así como la limpieza diaria de cualquier electrodoméstico o elementos que los puedan conformar	Fregado exhaustivo y desinfectado trimestral de alicatado y electrodomésticos o mobiliario, interior y exterior
Acceso de entrada, barandillas exteriores, patios interiores / exteriores	Se recogerá la suciedad acumulada diariamente. Utilización de medios mecánicos según necesidad.	Limpieza exhaustiva semestral
Tornos	Limpieza húmeda diaria	
Limpieza exhaustiva general de todo lo referido en este apartado aplicando metodologías y productos adecuados a los espacios y elementos. Se establecerá la idoneidad de actuaciones previa autorización del Servicio de Limpieza		Anual (y según necesidad si fuera el caso)

1.2.- TABLA DE LIMPIEZAS DE ZONAS ESPECÍFICAS

(complementarias al punto 1.1)

VESTUARIOS, DUCHAS Y ASEOS (Zonas húmedas)		
ELEMENTOS	**LIMPIEZA MANTENIMIENTO**	**LIMPIEZA CONSERVACIÓN**
Suelos	Barrido, fregado y desinfectado diario	
Paredes	Fregado y desinfectado diario. Descalcificación mensual y según necesidad.	
Saneamientos, grifería y duchas (columnas y rociadores)	Fregado y desinfectado diario y descalcificación según necesidad	
Espejos	Limpieza diaria	
Rejillas, canaletas,	Fregado y desinfectado diario	

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	17/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

alfombrillas y puertas.	(obligatorio levantar diariamente rejillas)	
Taquillas, bancos y papeleras	Fregado diario y desinfección semanal	
Limpieza exhaustiva general de todo lo referido en este apartado aplicando metodologías y productos adecuados a los espacios y elementos. Se establecerá la idoneidad de actuaciones previa autorización del Servicio de Limpieza		Anual (y según necesidad si fuera el caso)
ZONAS DEPORTIVAS		
ELEMENTOS	**LIMPIEZA MANTENIMIENTO**	**LIMPIEZA CONSERVACIÓN**
Suelos de canchas, pistas y gimnasios	Barrido diario de los gimnasios y mopeado de canchas.	Según necesidad
Gradas	Barrido diario y fregado semanal o según necesidad Cristales desmanchado semanal o según necesidad y limpieza quincenal	
Cortinas divisorias, marcadores, canastas, relojes....	Desmanchado y/o desempolvado según necesidad	
Taquillas	Fregado y desinfectado semanal y según necesidad	
Elementos de propiedad municipal propios de las actividades: colchonetas, tapices, espalderas, máquinas, etc.	Según necesidad	
Limpieza exhaustiva general de todo lo referido en este apartado aplicando metodologías y productos adecuados a los espacios y elementos. Se establecerá la idoneidad de actuaciones previa autorización del Servicio de Limpieza		Anual (y según necesidad si fuera el caso)
ZONA DE PISCINAS		

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	18/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

ELEMENTOS	LIMPIEZA MANTENIMIENTO	LIMPIEZA CONSERVACIÓN
Playas, incluidas rejillas y canaletas	Limpieza y desinfección diaria. Obligatoriedad de levantar diariamente las rejillas.	
Elementos de propiedad municipal propios de las actividades	Según necesidad	
Duchas (columnas y rociadores)	Limpieza y desinfección diaria y descalcificación según necesidad	
Almacén	Limpieza general según necesidad	
Limpieza exhaustiva general de todo lo referido en este apartado aplicando metodologías y productos adecuados a los espacios y elementos. Se establecerá la idoneidad de actuaciones previa autorización del Servicio de Limpieza		Anual (y según necesidad si fuera el caso)

PUNTO II.- DÍAS, HORAS Y HORARIOS.

Días:

Con carácter general, salvo excepciones puntuales que se pudieran producir a lo largo del desarrollo del contrato, la limpieza de los espacios descritos anteriormente se realizará con carácter diario de lunes a domingo, salvo los días en los que las instalaciones estén cerradas que previsiblemente serán:

- 25 de diciembre y 1 de enero: cierre días enteros
- 24 y 31 de diciembre: cierre por la tarde

Durante la época estival se producen cierres de varios de los centros motivados por paradas técnicas que se aprovecharán para llevar a cabo las limpiezas de conservación, quedando algunos otros abiertos con un funcionamiento similar al del resto del año.

A efectos organizativos de la empresa adjudicataria las fechas de dichas paradas técnicas se informarán puntualmente tan pronto como se tenga conocimiento de las mismas.

Horarios:

Los horarios idóneos para realizar la limpieza más exhaustiva del centro serían desde las 6 hasta las 12 horas diariamente, dando prioridad de las 6 a las 8 horas a la limpieza de todos

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	19/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

los espacios húmedos, como vestuarios y baños con el fin de que estén en perfectas condiciones de uso cuando las puertas de la instalación se abran al público.

Se podrá contemplar la posibilidad de otros horarios siempre que sean aceptados por el Servicio de Limpieza y se adecuen a la actividad del centro y uso de los diferentes espacios. No obstante siempre habrá personal mientras esté el centro abierto (de 08,00 h. a 22,00 h.) para el mantenimiento de la limpieza y posibles incidencias que pudieran surgir.

En cada uno de los turnos deberá haber representación de ambos sexos, tanto masculino como femenino, al objeto de facilitar la limpieza y/o repaso de espacios húmedos como baños y vestuarios.

Horas:

La cantidad mínima de horas de mano de obra directa, sin contar supervisor/a, para la ejecución de estas limpiezas, será de lunes a domingo. El desglose de las horas totales diarias es el siguiente.

- De lunes a viernes: 45,5 h.
- Sábados: 38,5 h.
- Domingos y festivos: 33,0 h.

Salvo circunstancias especiales que se pudieran producir el supervisor/a que asigne la empresa tendrá una presencia física real en la instalación de tres horas semanales distribuidas en tres días (1 hora/día). Su horario y calendario de presencia en la instalación será notificado y consensuado con el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.

Ante nuevas situaciones y/o necesidades que pudieran surgir a lo largo de la vigencia del contrato y que requieran una modificación de horarios por parte del Ayuntamiento la adjudicataria deberá asumir los cambios planteados por éste, sin coste alguno para éste.

PUNTO III.- MEDIOS MECÁNICOS

Los medios mecánicos mínimos exigidos que deberán estar presentes en la instalación diariamente para la realización de la prestación del servicio son los siguientes:

Unidades	Medios mecánicos
2	Aspirador mixto (polvo-líquidos)
4	Aspirador polvo
3	Aspirador agua
1	Hidrolimpiadora

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	20/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ

1	Fregadora de hombre a bordo
2	Rotativa
1	Sopladora
1	Máquina limpia tapicerías

Las características técnicas de la maquinaria exigida además de ser idóneas para realizar una correcta limpieza de los espacios a las que estarán destinadas (potencia, dimensiones, capacidad, etc.) deberán cumplir con criterios medioambientales en cuanto a ruido, emisiones contaminantes, etc.

En caso de que el Servicio de Limpieza considerara que no se ajustan a las necesidades y características anteriormente definidas no serán aceptadas bajo ningún concepto.

PUNTO IV.- OTROS

La empresa adjudicataria igualmente aportará una alfombra antisuciedad en puerta de acceso al edificio con cambio mensual, la instalación y mantenimiento de 24 bacteriostáticos con aroma no propelente en los lugares que les sean indicados,10 contenedores de pañales en los lugares en los que haya cambiador, 31 contenedores higiénicos que serán ubicados en las cabinas de los baños femeninos que determine el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. y cuyo cambio será de carácter mensual.

El número de contenedores y frecuencias podría variar en función de nuevas necesidades que pudieran surgir a lo largo del desarrollo del contrato.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RICO ALTUNA (Jefatura de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/02/2023 13:58:58
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	21/21

J5IPZIQKJAQ4UU4KCPAEICX2YQ