PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL POLIDEPORTIVO MIKEL TRUEBA, CENTRO DEPORTIVO KABIEZES, FRONTÓN SERANTES Y FRONTÓN MAMARIGA Y LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS QUE EN LOS MISMOS SE GENEREN

1. CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES

1.1 OBJETO DEL CONTRATO

La limpieza objeto del presente contrato comprenderá todas las dependencias, tanto interiores como exteriores, de las siguientes instalaciones:

- Polideportivo Mikel Trueba
- Centro Deportivo Kabiezes
- Frontón Serantes
- Frontón Mamariga

La limpieza se efectuará asimismo sobre todos y cada uno de los elementos de mobiliario o materiales existentes en las dependencias anteriores, realizando sobre ellos las operaciones y con las frecuencias que se señalan en el apartado “Frecuencias de limpieza”.

Las empresas concursantes deberán visitar las instalaciones para su correspondiente toma de datos y estudio de la oferta. Las empresas licitadoras, además de lo previsto en este Pliego de Condiciones Administrativas, deberán haber visto y revisado las instalaciones objeto de la presente licitación, no pudiendo prevalerse de las diferencias con los citados datos facilitados en el presente Pliego y Anexos para pretender un cambio de precio durante el período contractual. Para visitar las instalaciones se pondrán en contacto con el AYUNTAMIENTO y se entregará un certificado de haber realizado la visita de las instalaciones. Se establecerán 3 días de visita a las instalaciones. En la visita se les hará entrega de los planos de las instalaciones y del listado del personal a subrogar.

La limpieza de las zonas de piscina se realizará dando cumplimiento, además de a lo determinado en el presente Pliego, a lo establecido en la normativa aplicable. Si se modifica ésta (Decreto 32/2003 de 18 febrero, Decreto 208/2004 de 2 de noviembre, RD 742/2013 de 27 de septiembre), la empresa adjudicataria adaptará las tareas de limpieza y desinfección a lo preceptuado por la normativa que esté en vigor, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria los costes de adaptación durante la vigencia del contrato.

1.2 ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria se responsabilizará de efectuar las operaciones de limpieza indicadas en este Pliego, sin que puedan ser inferiores en cuanto a naturaleza o frecuencia a las que se señalan en el apartado “Frecuencias de limpieza”.

La empresa adjudicataria deberá, en todo momento, adoptar las medidas de organización que resulten más convenientes para optimizar los rendimientos de sus equipos.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd190821 58}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La empresa contratista desarrollará el tipo de trabajo, con la utilización de la maquinaria y los productos de limpieza que resulten más adecuados, tanto en función de las características materiales y de textura de los paramentos como del mobiliario y complementos que deban ser objeto de limpieza.

En cualquier caso, la organización que adopte la empresa contratista deberá observar los siguientes criterios:

- La limpieza en las zonas donde se requiera desinfección debe extremarse y aplicar procedimientos y sistemas que aseguren un nivel de desinfección superior, teniendo en cuenta el volumen de personas que usan las instalaciones públicas, especialmente los lavabos, vestuarios, baños y duchas.
- La limpieza de las oficinas, salas diversas, vestíbulos y otras zonas comunes, requerirá una limpieza de mantenimiento que asegure un estado correcto de aspecto y calidad que permita su utilización por las personas usuarias.
- Se utilizarán siempre los medios necesarios para la adecuada limpieza de las instalaciones: carros completamente equipados con productos de limpieza y utensilios, maquinaria, escaleras, andamios, etc.
- Se utilizará distinto material para los despachos, salas diversas, vestíbulos, pasillos y otras zonas comunes para los baños y duchas, lavabos y gradas, tal y como se especifica en el apartado “Material y Maquinaria”.
- Las puertas y pasillos considerados como vías de evacuación estarán libres de obstáculos, entendiendo como tales los útiles y materiales de limpieza.
- La empresa adjudicataria deberá presentar los certificados sanitarios y de composición de todos los productos de limpieza que se utilicen en la prestación del servicio, previamente a su uso. Estos certificados deberán ser facilitados por el fabricante del producto y en el caso de inexistencia, se encargará su análisis a un laboratorio homologado, siendo los gastos a costa de la empresa adjudicataria.

1.3 METODOLOGÍA Y TÉCNICAS A EMPLEAR

- El servicio de limpieza debe comprender todas las técnicas y útiles existentes en el mercado necesarios para la obtención de una calidad óptima en la higiene de las dependencias afectadas. Dichos sistemas serán preferentemente de tipo mecánico.
- La limpieza de zonas por barrido se realizará por procedimientos mecánicos en medio seco/húmedo con circuito de entrada y salida en cada zona a limpiar.
- El fregado en aquellas zonas de pequeña superficie se realizará con cubo de tanque doble con desinfectante apropiado a la superficie a tratar. En las zonas diáfanas o de gran superficie libre se realizará necesariamente de forma mecánica.
- El mobiliario se limpiará con doble trapo y acabado mediante microfibras con circuito, comprendiendo todos los elementos de cada dependencia.
- Los sanitarios se limpiarán mediante productos específicos para este fin. Se acabarán mediante trapo y se procederá a su desinfección mediante aplicación por pulverización sobre zona limpia, incluyendo aparatos, suelos y paredes.
- Se procederá a desinfectar por los sistemas adecuados, todas aquellas dependencias que lo precisen, según la periodicidad especificada en el apartado " Frecuencias de limpieza " del presente Pliego.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd19082158}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Los pavimentos de piedra caliza se cristalizarán previamente a su uso. Se utilizarán materiales adecuados para este fin sin ceras y antideslizantes. En el apartado "Frecuencias de limpieza " se especifica la periodicidad con que se deben acometer.
- Para el desempolvado de alfombras, moquetas y elementos varios se utilizarán máquinas aspiradoras tipo industrial eliminando todo resto de polvo.
- Todos los detergentes utilizados deberán ser neutros y adecuados en relación con los elementos a limpiar.
- Todos los envases de productos deberán llegar a los distintos locales perfectamente cerrados, garantizando su no manipulación previa. La empresa adjudicataria se responsabilizará de su correcto almacenaje y, en su caso, correcta eliminación.
- Los materiales que se utilicen no producirán contaminación en el ambiente ni en aguas residuales de acuerdo con la legislación vigente.
- La empresa adjudicataria deberá disponer de toda la maquinaria, medios auxiliares, utillaje y productos de limpieza necesarios para el desarrollo de los trabajos descritos en el presente Pliego, así como el combustible necesario para los sopladores. Será a su cargo la adquisición, almacenaje, reparación y reposición de estos.
- Las bolsas de basura se cerrarán antes de ser retiradas. No se apretarán y se manipularán convenientemente por si existe algún vertido líquido u objeto cortante. Se colocará una nueva bolsa en la papelera de forma que quede bien sujeta. Todas las bolsas de basura se depositarán dentro del contenedor más próximo. El suministro de las bolsas de basura será por cuenta de la empresa adjudicataria.
- Los residuos sólidos urbanos se clasificarán debidamente para su reciclaje y se depositarán en los contenedores correspondientes (papel y cartón, vidrio, orgánica, plásticos y envases).
- Todos los productos procedentes de las limpiezas serán retirados diariamente una vez concluidos los trabajos. Para ello se utilizarán los medios apropiados: bolsas, contenedores, etc., siguiendo las instrucciones que a tal efecto se deducen de la Ordenanza Municipal de Limpieza o se señalen por el responsable designado a tales efectos por el AYUNTAMIENTO.
- Las condiciones por las que se rige esta contratación en orden a la calidad y cantidad de los servicios deben entenderse como mínimas y, por tanto, podrán ser mejoradas por las distintas empresas licitadoras en todo cuanto suponga un beneficio para el AYUNTAMIENTO.

1.4 HORARIOS DE LIMPIEZA

A efectos de organización del trabajo y de los turnos de personal, los horarios de apertura y cierre al público son los siguientes:

Polideportivo Mikel Trueba

Del 1 de septiembre al 31 de mayo

Días	Horario de apertura
Lunes a viernes	7:45 a 23:00
Sábados	9:00 a 14:00 y 16:00 a 22:00
Domingos y festivos	9:00 a 14:00

Del 1 de junio al 31 de julio

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd19082158}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Días	Horario de apertura
Lunes a viernes	7:45 a 22:00
Sábados	9:00 a 14:00 y 17:00 a 21:00
Domingos y festivos	9:00 a 14:00

Agosto

Días	Horario de apertura
Lunes a sábado	9:00 a 14:00 y 17:00 a 21:00
Domingos y festivos	9:00 a 14:00

Piscinas de verano (Normalmente se abren del 1 de junio al 15 de septiembre, pero estas fechas varían según el año.

Días	Horario de apertura
Junio, Julio y Agosto	10:00 a 21:00
Septiembre	10:00 a 20:00

Centro Deportivo Kabiezes

Días	Horario de apertura
Lunes a viernes	9:00 a 22:00
Sábados	9:00 a 14:00 y 16:30 a 20:30
Domingos y festivos	9:00 a 14:00
Agosto	Cerrado

Balneario

Días	Horario de apertura
Lunes a viernes	10:00 a 14:00 y 16:30 a 21:30
Sábados	10:00 a 14:00 y 16:30 a 20:30
Domingos y festivos	10:00 a 14:00
Julio y Agosto	Cerrado

Frontón Serantes

Del 1 de septiembre al 31 de julio

Días	Horario de apertura
Lunes a viernes	9:00 a 13:00 y 17:00 a 22:00
Sábados	9:00 a 13:00 y 17:00 a 20:00
Domingos y festivos	9:00 a 13:00

Agosto

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd190821 58}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Días	Horario de apertura
Lunes a sábado	9:00 a 13:00
Domingos y festivos	9:00 a 12:00

Frontón Mamariga

Del 1 de septiembre al 31 de julio

Días	Horario de apertura
Lunes a viernes	9:00 a 13:00 y 17:00 a 22:00
Sábados	9:00 a 13:00 y 17:00 a 20:00
Domingos y festivos	9:00 a 13:00

Agosto

Días	Horario de apertura
Lunes a sábado	9:00 a 13:00
Domingos y festivos	9:00 a 12:00

Los horarios de limpieza se establecerán en coordinación con el Ayuntamiento y respetando en todo momento las horas de apertura y cierre de las instalaciones, así como la realización de las distintas actividades y el tráfico de personas en los Centros. Se garantizará en todo caso, el perfecto estado de limpieza previamente a la apertura al público de las distintas instalaciones.

A título orientativo se adjunta el horario actual de limpieza:

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd19082158}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

POLIDEPORTIVO MIKEL TRUEBA								
	LUNES	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**	**SÁBADO**	**DOMINGO**	
Limpiador/a 1	6:00 a 13:00	6:00 a 13:00	6:00 a 13:00	6:00 a 13:00	6:00 a 13:00			Encargada Edificio / Grupo
Limpiador/a 2	6:00 a 13:00	6:00 a 13:00	6:00 a 13:00	6:00 a 13:00	6:00 a 13:00			
Limpiador/a 3	6:00 a 12:00	6:00 a 12:00	6:00 a 12:00	6:00 a 12:00	6:00 a 12:00			Contrato 35h
Limpiador/a 4	6:00 a 8:30 y 15:30 a 20:00	6:00 a 8:30 y 15:30 a 20:00	6:00 a 8:30 y 15:30 a 20:00	6:00 a 8:30 y 15:30 a 20:00	6:00 a 8:30 y 15:30 a 20:00			
Limpiador/a 5	17:30 a 20:30	17:30 a 20:30	17:30 a 20:30	17:30 a 20:30	17:30 a 20:30			
Limpiador/a 6			9:00-11:00			6:00 a 13:00		
Limpiador/a 7	6:00 a 10:00	6:00 a 10:00	6:00 a 10:00	6:00 a 10:00	6:00 a 10:00			
Limpiador/a 7	10:00 a 13:00	10:00 a 13:00	10:00 a 13:00	10:00 a 13:00	10:00 a 13:00			Peón Espec.
Limpiador/a 8						6:00 a 11:00	6:00 a 10:00	
Limpiador/a 9 (correturnos)	6:00 a 8:00		6:00 a 8:00	6:00 a 8:00		6:00 a 8:00	6:00 a 8:00	4 meses 26,5h/s, resto 10,5h/s
Limpiador/a 10 (correturnos)	6:00 a 8:00	6:00 a 8:00		6:00 a 8:00	6:00 a 8:00	6:00 a 8:00		4 meses 26,5h/s, resto 10,5h/s
Limpiador/a 11 (correturnos)		6:00 a 8:00	6:00 a 8:00		6:00 a 8:00		6:00 a 8:00	4 meses 26,5h/s, resto 10,5h/s
Limpiador/a 12	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00		6:00 a 9:00	
Limpiador/a 13						17:00 a 20:00		
Limpiador/a 14	6:00 a 8:00	6:00 a 8:00	6:00 a 8:00	6:00 a 8:00	6:00 a 8:00			
Limpiador/a 23	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00			
Limpiador/a 24	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00			
Limpiador/a 25						6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	

CENTRO DEPORTIVO KABIEZES								
	LUNES	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**	**SÁBADO**	**DOMINGO**	
Limpiador/a 15	6:00 a 12:00	6:00 a 12:00	6:00 a 12:00	6:00 a 12:00	6:00 a 12:00	6:00 a 11:00		
Limpiador/a 16	6:00 a 13:00	6:00 a 13:00	6:00 a 13:00	6:00 a 13:00	6:00 a 13:00			Peón Espec.
Limpiador/a 17	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 8:30		
Limpiador/a 18	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd19082158} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Limpiador/a 19	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00		6:00 a 8:30	
Limpiador/a 20	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00		6:00 a 8:30	
Limpiador/a 21	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00	6:00 a 9:00		6:00 a 8:30	
Limpiador/a 22	16:00 a 20:00	16:00 a 20:00	16:00 a 20:00	16:00 a 20:00	16:00 a 20:00	6:00 a 8:30 y 15:30 a 18:00		
Limpiador/a 13							6:00 a 8:30	

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd190821585} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

FRONTÓN SERANTES								
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
Limpiador/a 26	13:00 a 15:00		13:00 a 15:00		13:00 a 15:00			

FRONTÓN MAMARIGA								
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
Limpiador/a 27	13:00 a 15:00		13:00 a 15:00		13:00 a 15:00			

El horario del personal de limpieza en la temporada de piscinas de verano es:

- 2 Limpiadores/as de 6:00 a 10:00 y 1 limpiador/a de 18:00 a 20:00.
- 2 Horas los sábados, los domingos y los festivos por la tarde (de 16:00 a 18:00)
- Este horario será del 1 de junio al 30 de septiembre. Los días de este periodo en los que esté cerrada la piscina se emplearán en realizar otras labores de limpieza relacionadas con la piscina.

Un ejemplo de los turnos es el siguiente:

HORAS DE TRABAJO PERSONAL PISCINA VERANO																														
Junio	**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**	
Limpiador/a 9	4	6		6	4	4	4			6	4		6		6	4	4		6		6	4	6		6	4	4	4			
Limpiador/a 10			6	4		6		6	4	4		6		6	4	6		6	4	4	4			6	4		6		6	4	
Limpiador/a 11	6	4	4		6		6	4	6		6	4	4	4			6	4		6		6	4	4		6		6	4	6	
Julio	**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**
Limpiador/a 9	6	4		6		6	4	4		6		6	4	6		6	4	4	4			6	4		6		6	4	4		6
Limpiador/a 10	4		6		6	4	6		6	4	4	4			6	4		6		6	4	4		6		6	4	6		6	4
Limpiador/a 11		6	4	4	4			6	4		6		6	4	4		6		6	4	6		6	4	4	4			6	4	
Agosto	**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**
Limpiador/a 9		6	4	6		6	4	4	4			6	4		6		6	4	4		6		6	4	6		6	4	4	4	

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd19082158} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Limpiador/a 10	4	4			6	4		6		6	4	4		6		6	4	6		6	4	4	4			6	4		6		6
Limpiador/a 11	6		6	4	4		6		6	4	6		6	4	4	4			6	4		6		6	4	4		6		6	4
Septiembre	**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**	
Limpiador/a 9		6	4		6		6	4	4		6		6	4	6		6	4	4	4			6	4		6		6	4	4	
Limpiador/a 10	4	4		6		6	4	6		6	4	4	4			6	4		6		6	4	4		6		6	4	6		
Limpiador/a 11	6		6	4	4	4			6	4		6		6	4	4		6		6	4	6		6	4	4	4			6	

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd190821 58}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

A este horario mínimo y obligatorio, hay que sumarle las siguientes horas adicionales de trabajo:

- 1 hora los días laborables de lunes a viernes (de 9:00 a 10:00) en temporada de verano para la limpieza de las piscinas de verano del Polideportivo Mikel Trueba.

Al comienzo del contrato, la empresa adjudicataria entregará un programa de trabajo, en el que se detallará explícitamente el número de personas, jornadas y horarios, así como la maquinaria y una planificación pormenorizada de los trabajos a realizar describiendo los sistemas de limpieza y equipos utilizados.

Se tendrán en cuenta los horarios límite establecidos en el apartado "Frecuencias de Limpieza".

No se prestará el servicio los días 25 de diciembre y 1 y 6 de enero.

1.5 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El servicio de limpieza será supervisado en los Centros por la persona coordinadora o auxiliar del servicio, independientemente del control que puedan realizar los responsables del AYUNTAMIENTO.

La empresa contratista deberá designar a una persona que le represente con los debidos conocimientos de la actividad objeto de este contrato, con poderes para adoptar resoluciones en el momento que sean necesarias. Dicha persona estará en contacto con el AYUNTAMIENTO, a través del responsable designado al efecto por el AYUNTAMIENTO.

Esta persona inspeccionará de manera aleatoria la calidad del servicio por lo menos un día a la semana. Esta visita deberá hacerse con un responsable del AYUNTAMIENTO.

2. CONDICIONES RELATIVAS A LOS MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

2.1 MEDIOS PERSONALES

2.1.1 DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria deberá disponer del personal necesario, en número y con cualificación suficiente para efectuar los trabajos especificados en el presente Pliego de condiciones.

El AYUNTAMIENTO no tendrá relación jurídica, ni laboral, ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, durante el plazo de vigencia del contrato, ni al término ni una vez extinguido el mismo.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd19082158}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La empresa adjudicataria no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los servicios ofertados o que expresamente le ordene el AYUNTAMIENTO, debiendo disponer en todo momento del personal necesario para su ejecución.

La empresa adjudicataria queda obligada a cubrir las ausencias del personal habitual como consecuencia de enfermedad, vacaciones o cualquier otra situación que pudiera surgir.

El AYUNTAMIENTO podrá exigir a la empresa adjudicataria que sustituya o traslade a cualquier persona trabajadora adscrita a los servicios que no proceda con la debida corrección en sus dependencias, necesaria en la realización del desempeño de su cometido.

2.1.2 CONTROL DE HORARIOS Y ABSENTISMO

La empresa adjudicataria deberá implantar un sistema de control de horarios y control del absentismo en el Servicio de Limpieza.

El personal del servicio de limpieza deberá encontrarse en el lugar de trabajo asignado durante el horario establecido. La empresa adjudicataria controlará la presencia física y la hora de entrada y salida de su personal.

La empresa adjudicataria responderá ante el AYUNTAMIENTO por el incumplimiento del horario contratado para la prestación del servicio de limpieza en cada uno de los es afectados por el contrato, así como la falta de suplencias o cualquier otra deficiencia que impida el correcto desarrollo de lo establecido en este contrato.

2.1.3 VARIACIONES DE PLANTILLA

Se obliga a la empresa adjudicataria a comunicar al AYUNTAMIENTO la relación inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal que por su cuenta destine a los servicios que se contratan.

En el plazo de una semana desde el inicio del contrato, la empresa adjudicataria entregará al AYUNTAMIENTO la relación nominal del personal a su servicio.

Siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc.; o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, la empresa adjudicataria está obligada a comunicar por escrito tal hecho al AYUNTAMIENTO.

En estas comunicaciones deberán incluirse los siguientes datos: identidad, D.N.I., tipo de contrato, horario y antigüedad.

Mensualmente deberá presentar un resumen de la situación laboral, número de horas trabajadas detalladas, listado de sustituciones, bajas por accidentes, enfermedad, faltas, etc., y con los TC1 Y TC2 correspondientes al personal que realiza su labor en las instalaciones, sellados y autentificados por la entidad pagadora.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd190821 58}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Toda sustitución deberá realizarse como mínimo, con personal de la misma cualificación y horario que tenía el sustituido.

2.1.4 AUMENTO O REDUCCIÓN DE PLANTILLA

Si por causas justificadas, tales como crecimiento del ámbito del contrato, fuera necesario realizar un aumento de la plantilla presentada en la oferta, la empresa adjudicataria elaborará previamente un estudio o informe justificativo de tal necesidad, en el que se acreditará la imposibilidad de racionalizar la organización de la plantilla disponible. En este supuesto se requerirá la autorización previa del AYUNTAMIENTO.

2.1.5 VESTUARIO

Todas las personas empleadas en la realización de los servicios deberán estar convenientemente uniformadas. La empresa adjudicataria presentará un boceto con los tipos de uniforme que propongan para el personal y que será aceptado por el AYUNTAMIENTO.

La calidad y cantidad del vestuario del personal deberá cumplir en todo momento lo establecido por los Convenios Colectivos y por la Normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

2.1.6 ASEO Y DECORO DEL PERSONAL

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

Tales hechos darán lugar a la imposición de las sanciones establecidas en este Pliego.

El personal de la empresa adjudicataria procederá con la debida forma y corrección en las dependencias del AYUNTAMIENTO, teniendo éste derecho a exigir a la empresa adjudicataria que prescinda en los trabajos de sus dependencias de la persona que a juicio del AYUNTAMIENTO no observase una actitud correcta.

2.1.7 SEGURIDAD DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria dotará a su personal de tantos equipos de protección individual y colectiva como sean necesarios, a fin de lograr la seguridad de las personas trabajadoras frente a los riesgos derivados de su actividad.

2.1.8 FORMACIÓN DE PERSONAL, SEGURIDAD E HIGIENE Y SERVICIOS MÉDICOS

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd190821 58}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

La empresa adjudicataria deberá satisfacer todo lo previsto en su sector, por la Legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales. En especial, lo relativo a los principios de la acción preventiva, formación del personal, vigilancia de la salud, equipos de trabajo y medios de protección, recabando, cuando sea preciso de los fabricantes, importadores o suministradores para los equipos y medios de protección que precisen adquirir para su labor en los Centros, lo establecido en dicha reglamentación. Asimismo, la empresa deberá satisfacer lo que corresponda en cuanto al Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997 de 17 de enero y sus posteriores modificaciones).

Asimismo, será por cuenta de la empresa adjudicataria la organización de las actividades de formación necesarias para la actualización permanente de la plantilla al servicio del contrato.

Todo el personal temporal y/o fijo deberá ser informado por la Empresa con carácter previo a su incorporación al puesto de trabajo al que se destine de los procedimientos de limpieza y riesgos relacionados con el puesto a cubrir.

Se considera necesario la formación del personal de limpieza en los siguientes temas:

- Procedimientos de limpieza.
- Utilización adecuada de materiales y productos.
- Medio Ambiente y Calidad del medio laboral.
- Prevención de Riesgos Laborales.

2.1.9 OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN MATERIA DE PERSONAL

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de las obligaciones laborales que determine la legislación vigente, en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, puntualidad laboral, formación, seguridad e higiene, etc. Asimismo, deberá respetar lo establecido en el vigente Convenio Colectivo para el Sector de Limpieza de Edificios y Locales de Bizkaia.

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

En ningún caso incumbirá en responsabilidad alguna el AYUNTAMIENTO, sino sólo la empresa adjudicataria por lo que pudiera provenir del incumplimiento de las obligaciones que la empresa adjudicataria tuviera contraídas con su personal, de los daños que pudieran derivarse de la ejecución de las diversas prestaciones objeto del contrato o del aumento de plantilla sin autorización previa del AYUNTAMIENTO.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd19082158}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

2.2 MATERIAL Y MAQUINARIA

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria el suministro de todos los útiles y material de limpieza y maquinaria para prestar estos servicios, debiendo estar homologados por el AYUNTAMIENTO. Todos estos medios serán de uso exclusivo para los servicios objeto del presente contrato, debiendo permanecer en las instalaciones del AYUNTAMIENTO no pudiéndose utilizar en ningún otro caso, salvo que se determine expresamente por el AYUNTAMIENTO.

Será a su cuenta el mantenimiento, incluida la reparación o sustitución de la maquinaria y medios auxiliares a fin de que se encuentren en todo momento en perfecto estado de uso, así como de la reposición de los productos de limpieza. Asimismo, deberá sustituir la maquinaria durante el tiempo que dure la reparación.

La maquinaria de **obligatoria** aportación por la empresa adjudicataria será nueva y a estrenar y es la siguiente:

Polideportivo Mikel Trueba:

- 1 Fregadora secadora automática a batería para pasillos, vestuarios, pista de patinaje, zonas anchas, … de un disco, con las siguientes características aproximadas: rendimiento de 3000m^2/h, ancho de fregado de 600mm, ancho de secado 965mm, depósito de agua limpia de 60l, depósito de agua sucia de 68l, alimentación de 24V, potencia 1580W, batería de 157VA (20h) y dimensiones 145x69x111. La máquina debe ser de unas dimensiones adecuadas a las distintas zonas de paso y con capacidad para subir las rampas entre pisos. Los tornos tienen un paso máximo de 88,5cm.
- 2 Máquinas limpiadoras de alta presión con motor eléctrico de 230V monofásicas, de 3,3kW de potencia, presión de trabajo 160/16 bar/MPa, caudal 600l/h, tipo Kärcher HD 6/16-4MXA o equivalente.
- 1 Aspirador de polvo de una potencia mínima de 3.000W.
- 1 Aspirador de agua.
- 1 Soplador de mano con motor de gasolina
- 6 Carteles indicadores de “Peligro, suelo húmedo”, en euskara y castellano.
- 8 Cubos dobles con prensa.
- 1 Carro para transportar la basura, tipo jaula de lavandería industrial, válido para pasos estrechos.
- 8 Carros porta mangueras altos con manguera antitorsión de 30m
- Acopladores y accesorios de manguera
- 2 Alargadores eléctricos de 1,5mm2 de 50m
- 2 Alargadores eléctricos de 2,5mm2 de 25m
- 2 Linternas frontales
- 1 Escalera doble de aluminio de 6 peldaños
- 1 Escalera de aluminio de 4 peldaños
- 1 Kit de cristalero con pértiga de 4 cuerpos (1 de 1,5m, 1 de 3m, 1 de 6m y 1 de 9m).
- Fregonas, mopas, trapos, estropajos, …

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd190821 58}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Sistemas de elevación necesarios: andamios, …

Centro Deportivo Kabiezes:

- 1 Fregadora secadora automática a batería para pasillos, vestuarios, cancha polideportiva, zonas anchas, … de un disco, con las siguientes características aproximadas: rendimiento de 3000m^2/h, ancho de fregado de 600mm, ancho de secado 965mm, depósito de agua limpia de 60l, depósito de agua sucia de 68l, alimentación de 24V, potencia 1580W, batería de 157VA (20h) y dimensiones 145x69x111. La máquina debe ser de unas dimensiones adecuadas a las distintas zonas de paso. Los tornos tienen un paso máximo de 88,5cm.
- 1 Máquina limpiadora de alta presión con motor eléctrico de 230V monofásicas, de 3,3kW de potencia, presión de trabajo 160/16 bar/MPa, caudal 600l/h, modelo Kärcher HD 6/16-4MXA o equivalente.
- 1 Aspirador de polvo de una potencia mínima de 3.000W.
- 1 Aspirador de agua.
- 1 Abrillantadora.
- 1 Soplador de mano con motor de gasolina
- 6 Carteles indicadores de “Peligro, suelo húmedo”, en euskara y castellano.
- 8 Cubos dobles con prensa.
- 1 Carro para transportar la basura, tipo jaula de lavandería industrial, válido para pasos estrechos.
- 8 Carros porta mangueras altos con manguera antitorsión de 30m
- Acopladores y accesorios de manguera
- 2 Alargadores eléctricos de 1,5mm2 de 50m
- 2 Alargadores eléctricos de 2,5mm2 de 25m
- 1 Escalera doble de aluminio de 6 peldaños
- 1 Kit de cristalero con pértiga de 4 cuerpos (1 de 1,5m, 1 de 3m, 1 de 6m y 1 de 9m).
- Fregonas, mopas, trapos, estropajos, …
- Sistemas de elevación necesarios: andamios, …

Frontón Serantes:

- 1 Cubo doble con prensa.
- 1 Cartel indicador de “Peligro, suelo húmedo”, en euskara y castellano.
- Fregonas, mopas, trapos, estropajos, …
- Mangueras antitorsión y acopladores de manguera.
- Alargador eléctrico, escalera, …

Frontón Mamariga:

- 1 Cubo doble con prensa.
- 1 Cartel indicador de “Peligro, suelo húmedo”, en euskara y castellano.
- Fregonas, mopas, trapos, estropajos, …
- Mangueras antitorsión y acopladores de manguera.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd19082158}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Alargador eléctrico, escalera, …

En los primeros días de contrato el responsable del AYUNTAMIENTO junto con un responsable de la empresa adjudicataria hará acta de recepción de la maquinaria. **El no suministro de esta maquinaria será motivo suficiente para la resolución del contrato.**

Cuando se hagan las limpiezas de las piscinas la empresa adjudicataria deberá traer una bomba sumergible cota 0 con manguera para realizar el vaciado de los vasos de compensación de las piscinas.

Los cubos, fregonas, mopas, trapos y estropajos deberán ser de un color determinado para cada zona específica, según el siguiente detalle:

- Oficinas.
- Baños, WC.
- Vestuarios, lavabos.
- Metales, tornos, barandillas.
- Pasillos, taquillas.

No obstante, las empresas licitadoras podrán proponer otros sistemas de diferenciación de los utensilios mencionados.

Queda expresamente incluido en el servicio de limpieza la comprobación y colocación de forma diaria en turno de mañana y tarde de papel higiénico, jabón y papel secamanos en todos los aseos y gimnasios comprendidos en todas las dependencias en las que se preste el servicio, asegurándose que haya en todo momento. El papel será de doble capa. El suministro del papel y del jabón, así como del ambientador, será por cuenta de la adjudicataria. A nivel orientativo, los consumos de papel y jabón en las instalaciones deportivas en el año 2022 fueron:

- Papel de manos: 2.400 rollos
- Papel higiénico: 2.520 rollos
- Jabón de manos: 450 litros

Con respecto a los consumibles la empresa adjudicataria deberá aportar bolsas de basura, papel higiénico, jabón de manos y papel secamanos. Estará obligada a tener una reserva suficiente de cantidad de estos productos debidamente almacenados dentro de los centros para su reposición por el personal de la empresa o por personal municipal en caso de que el primero no estuviera presente, entendiendo por reserva de producto suficiente el doble de consumible que la cantidad de dosificadores que haya colocados en los centros.

El agua y la energía eléctrica, necesarias para la prestación de los servicios, será facilitada gratuitamente a la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá tener constantemente a disposición, el material necesario para prestar los servicios, por lo que deberá contar con los equipos de reserva que considere convenientes.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd190821 58}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Se utilizarán los medios adecuados para realizar con seguridad la limpieza de los cristales no practicables. No es posible montar andamios ni meter plataformas elevadoras para la limpieza de los cristales de las piscinas del Centro Deportivo Kabiezes. También se prestará especial atención a la parte interior de los cristales altos de la piscina mixta del Polideportivo Mikel Trueba. Para la limpieza de estos cristales y los cristales de difícil acceso, es recomendable un sistema de agua osmotizada.

Los vasos de compensación de las piscinas son espacios confinados y las empresas deberán tomar las medidas de protección necesaria para su limpieza. Asimismo, deberá proporcionar a las personas trabajadoras los sistemas de iluminación necesarios para la realización de estos trabajos.

3. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

3.1 OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

Son obligaciones de la empresa adjudicataria, las siguientes:

1. Disponer de la organización técnica, económica y de personal suficiente para la adecuada realización del servicio.
2. Ejercitar directamente la prestación del servicio en las condiciones contenidas en este Pliego, pudiendo subcontratar un máximo del 25% del servicio.
3. Nombrar un representante debidamente acreditado que canalice las relaciones entre la empresa adjudicataria y el AYUNTAMIENTO.
4. Llevar a cabo el servicio con los medios humanos y mecánicos establecidos en el presente Pliego y ejercer la actividad de control y vigilancia, tanto en sentido cuantitativo como de calidad.
5. Poner a disposición del AYUNTAMIENTO la totalidad de los medios humanos y maquinaria, cuando concurran circunstancias especiales o de urgencia que lo hagan necesario.
6. Acreditar y justificar, siempre que le sea requerido por el AYUNTAMIENTO, el cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales, en materia de seguridad social, etc., mediante la aportación de la documentación y/o comprobantes que puedan ser exigidos a la empresa adjudicataria.
7. Aportar la información que, al margen de lo establecido en este Pliego, se solicite a la empresa adjudicataria de forma específica sobre procesos de trabajo, tareas efectuadas, tiempo invertido, constitución de equipos, sustituciones del personal, etc.
8. Entregar a persona responsable del centro, los objetos que su personal pueda encontrar durante la realización de los trabajos o su permanencia en los locales y/o dependencias incluidas en el ámbito de contrato.
9. La empresa adjudicataria deberá respetar durante la vigencia del contrato administrativo, lo establecido en el vigente Convenio Colectivo para el Sector de Limpieza de Edificios y Locales de Bizkaia.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd19082158}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

10. La empresa adjudicataria estará obligada a presentar los informes y estudios que, sobre procedimientos, materiales, productos, ensayos, etc., le sean solicitados por los Servicios Técnicos del AYUNTAMIENTO relacionados con los trabajos a desempeñar.
11. La empresa adjudicataria será responsable y dará las oportunas indicaciones a su personal para el cuidado de las instalaciones y ahorro de energía (apagado de luces, cierre de puertas, etc.).
12. La empresa adjudicataria será la responsable de rellenar los registros diarios y esporádicos incluidos en el Plan de Autocontrol de Piscinas y futuras ampliaciones.

3.2. CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO

Es obligación de la empresa adjudicataria ejercer la actividad de control y vigilancia, tanto en sentido cuantitativo como de calidad.

La empresa deberá supervisar el rendimiento de las personas trabajadoras y el buen resultado de las operaciones de limpieza.

La empresa adjudicataria informará al principio del contrato y de manera detallada, el Sistema de Control de calidad que va a utilizar para controlar la prestación del Servicio de Limpieza de las instalaciones deportivas del AYUNTAMIENTO de Santurtzi.

3.3 DERECHOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria tendrá los siguientes derechos:

1. Recibir los suministros de agua, luz y energía preciso para el desarrollo de su actividad no permitiendo el uso indebido o abuso de estos elementos.
2. A quedar exenta de responsabilidad, si por cualquier causa ajena a su voluntad, no pudiese realizar los servicios por falta de suministro de cualquiera de los elementos antes señalados.

4. FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO: INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD. RÉGIMEN SANCIONADOR

4.1 INSPECCIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD

4.1.1 CONTROL DE LA CALIDAD

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

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

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd190821 58}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Conseguir mantener la calidad real del Servicio de Limpieza.
- Ofrecer a las personas usuarias la confianza de que se está obteniendo la calidad deseada en el servicio prestado.

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio atendiendo los requisitos básicos de funcionamiento determinados en la normativa de calidad UNE-EN-ISO-9001.

Las condiciones por las que se rige esta contratación en orden a la calidad y cantidad de los servicios deben entenderse como mínimas y, por tanto, podrán ser mejoradas por las distintas empresas licitadoras en todo cuanto suponga un beneficio para el AYUNTAMIENTO.

4.1.2 SISTEMAS DE CONTROL

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

- El control de tareas de limpieza y sus frecuencias.
- La evaluación del nivel de limpieza.

La empresa adjudicataria podrá proponer otras modalidades de control que, si procediesen, podrán ser tenidas en cuenta por el AYUNTAMIENTO.

4.1.3 CONTROL DEL CONTRATO

El órgano de contratación ejercerá las funciones que se relacionan a continuación:

- La interpretación del Pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato o disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización prevista para el debido cumplimiento del contrato.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos previstos.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir.

El responsable de la correcta ejecución del contrato se encargará de:

- Transmitir cuantas incidencias se produzcan durante la vigencia del contrato y de sus prórrogas.
- Comprobar, coordinar y vigilar la correcta ejecución del contrato, así como la facturación mensual enviada por la empresa que resulte adjudicataria.
- Las señaladas en el artículo 62 de la Ley de Contratos del Sector Público y demás establecidas en la normativa de contratación vigente.

La empresa adjudicataria del servicio de limpieza, por su parte, nombrará, un responsable de coordinación con capacidad para:

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd190821 58}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Ostentar la representación de la empresa contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia; así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del contrato.
- Actuar como interlocutor con el AYUNTAMIENTO y como responsable directo de la organización y el correcto desarrollo del trabajo fijados en el presente Concurso.
- Proponer al AYUNTAMIENTO lo necesario para la resolución de los problemas que se planteen durante la vigencia del contrato.
- El encargado deberá estar localizable de forma inmediata para cualquier eventualidad y a tal efecto dispondrá de los medios necesarios puestos por la empresa, tales como teléfono móvil.

4.1.4 EVALUACIÓN DEL NIVEL DE LIMPIEZA

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

- Muy bueno: Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza óptimo, sin manchas, olores, polvo o otros indicios de suciedad; se observa el brillo del suelo, la limpieza de cristales o otros elementos más sensibles al desorden y la suciedad. Se le asignará una valoración entre 9 y 10.
- Bueno: Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza altos sin llegar al nivel anterior y sin manchas, olores, polvo u otros indicios de suciedad, aunque un experto o persona mínimamente exigente puede apreciar áreas puntuales con ciertas insuficiencias. Se le asignará una valoración entre 7 y 8.
- Aceptable: Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza aceptable, con presencia de ligeras manchas, polvo u otros indicios de suciedad puntuales y apreciables para cualquier persona, pero sin llegar a molestar el normal desarrollo de los usos que deben acoger aquellas. Se asignarán entre 5 y 6 puntos de valoración.
- Deficiente: Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza insuficiente con presencia más generalizada que en el nivel anterior de manchas, olores, polvo y otros indicios de suciedad apreciables fácilmente y que pueden considerarse molestos para la práctica de las actividades cotidianas. Se asignarán entre 3 y 4 puntos de valoración.
- Muy deficientes: Las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza totalmente insuficiente y malo en el conjunto de su superficie. Se asignarán entre 0 y 2 puntos de valoración.

4.2. RÉGIMEN SANCIONADOR

Las sanciones en que pueda incurrir la empresa adjudicataria en la prestación de los servicios se calificarán como leves, graves y muy graves, según la tipificación de las mismas que se detalla en el cuadro siguiente:

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd190821 58}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

a) Se consideran faltas leves:

- El incumplimiento de las normas generales.
- El incumplimiento de las órdenes dadas por el AYUNTAMIENTO en relación con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y del contenido de la oferta, dejadez en el servicio, falta de orden y diligencia en el servicio, incumplimiento de aspectos organizativos menores, etc.
- El incumplimiento de las obligaciones de información requeridas en relación con el desarrollo del servicio.
- La no entrega de la documentación solicitada.
- La no entrega de las fichas de los productos utilizados.
- No rellenar los registros de los planes de autocontrol.
- El incumplimiento de las frecuencias de labores previstas en el presente Pliego y en la oferta de la empresa adjudicataria.
- El incumplimiento del horario señalado.
- Hacer un uso indebido de las instalaciones, como por ejemplo teléfono, iluminación, calefacción, …
- El aprovechamiento no autorizado de papeles, cartones, plásticos u otros productos de la recogida.
- El incumplimiento de alguno de los puntos requeridos en este Pliego debido a mera negligencia o descuido en la realización de las labores indicadas en el presente Pliego.
- El retraso en el plazo de ejecución de la planificación aprobada por causas imputables a la adjudicataria.
- La no sustitución del personal habitual en ausencia de este: vacaciones, permisos, licencias, bajas, …
- La falta de uniforme reglamentario en el personal y el estado indecoroso del mismo o la utilización de los uniformes como soporte de elementos publicitarios o propagandísticos.
- La no utilización por parte de las personas trabajadoras de los equipos de protección individual, aunque no se produzcan situaciones de riesgo a accidente.
- La producción de molestias innecesarias a las personas usuarias.
- El descuido en el estado o mantenimiento de equipos, maquinaria, herramientas y utensilios, que no represente un peligro para las personas trabajadoras ni reduzca la calidad del servicio prestado.
- La falta de material de limpieza e higiene en la instalación.
- Todas las faltas señaladas como leves podrán considerarse como graves si llegan a producir daños o lesiones a personas o bienes de terceros.

b) Se consideran faltas graves:

- No cumplir los compromisos ofertados en la licitación.
- La no realización de prestaciones o la realización defectuosa o incorrecta del servicio.
- La modificación de un servicio sin causa justificada y su notificación previa.
- La negativa o resistencia a no realizar inspecciones del desarrollo del servicio junto con los responsables del contrato cuando lo requiera el AYUNTAMIENTO.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd19082158}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- La desobediencia inexcusable a las órdenes que el AYUNTAMIENTO dé por escrito para corregir deficiencias señaladas concretamente por éste.
- Por omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de las limpiezas y al desarrollo de estas, tanto en lo referente a la calidad, personal y medios.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales y temas relacionados: Seguridad y Salud, Normativa Laboral, Cotizaciones a la Seguridad Social, etc.
- La falta de los elementos de seguridad necesarios para la prestación de cada servicio.
- El incumplimiento de las normas, reglamentos y/o plan de seguridad y salud que no afecten gravemente la seguridad de las personas trabajadoras.
- El incumplimiento de cualquier medida de seguridad laboral, individual o colectiva o para las personas usuarias que pueda suponer un riesgo inminente de accidente.
- La realización de acciones u omisiones que afecten a la seguridad de las personas usuarias.
- Las riñas o peleas del personal durante el desempeño del servicio.
- La falta de respeto al público, inspectores de los servicios técnicos municipales y agentes de la autoridad.
- No disponer del personal y/o equipos previstos en cada servicio.
- Ocupación del equipo en tareas distintas de las propias de los servicios contratados.
- No disponer de los medios mecánicos, herramientas y materiales necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- Tener el material en defectuoso estado de conservación y funcionamiento que impida la eficaz prestación del servicio, o pueda producir daños a las personas o bienes.
- La utilización de material no adecuado o distinto al exigido para cada tarea específica.
- No disponer de estocaje de consumibles con previsión para dos meses en las dependencias a utilizar.
- La acumulación de tres (3) faltas leves en el periodo de un (1) año.

c) Se consideran faltas muy graves:

- La paralización o no prestación del servicio, salvo que concurran circunstancias de causa mayor, comunicadas con la debida antelación.
- La suspensión temporal del servicio de limpieza, sin previa autorización del AYUNTAMIENTO.
- No comenzar la prestación del presente contrato en el plazo establecido.
- La prestación muy deficiente observada en inspección de control.
- Los incumplimientos a la normativa sanitaria con trascendencia directa para la salud pública.
- La falsedad en la información facilitada.
- Aquellos incumplimientos que se produzcan por negligencia grave y mala fe.
- La modificación de la plantilla fija sin autorización del AYUNTAMIENTO.
- El incumplimiento de los deberes de la empresa adjudicataria establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por el AYUNTAMIENTO
- El incumplimiento de las obligaciones laborales y de las normas, reglamentos y/o plan de seguridad y salud que afecten gravemente a la seguridad de las personas trabajadoras.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd190821 58}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- El incumplimiento de la empresa de sus obligaciones hacía su personal, tales como retrasos en los pagos mensuales de salarios, Seguridad Social, falta de contrato escrito y debidamente registrado, falta de alta en la Seguridad Social, irregularidad en la jornada de cotización en la Seguridad Social, …
- No estar al corriente en el pago de la Seguridad Social de las personas trabajadoras.
- No tener vigente la póliza de seguro que se obliga en el presente Pliego.
- El incumplimiento de cualquier medida de seguridad laboral individual, colectiva o para las personas usuarias que haya tenido resultado de accidente.
- Ocupación del equipo en tareas distintas de las propias del servicio, aceptando cualquier clase de contraprestación o remuneración.
- La acumulación de dos (2) faltas graves en el periodo de un (1) año.

Las infracciones se descontarán y sancionarán con las siguientes multas:

- **Faltas leves (L)**: Hasta 1.500 €
- **Faltas graves (G)**: Desde 1.501 € hasta 4.000 €
- **Faltas muy graves (MG)**: Desde 4.001 € hasta 12.000 €

Asimismo, la comisión de una o más faltas muy graves podrá dar lugar al inicio del expediente de resolución del contrato.

Si las deficiencias en la prestación del servicio fueran reiteradas, el AYUNTAMIENTO de Santurtzi podrá llegar a la resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones administrativas.

En todos los supuestos de los apartados anteriores, las sanciones que se impongan se entenderán sin perjuicio de la obligación de la empresa adjudicataria en reparar los defectos o deficiencias observadas, así como los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que fije el AYUNTAMIENTO.

Las penalidades anteriores serán independientes entre sí, y por lo tanto acumulativas.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd19082158}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Anexo I. FRECUENCIAS DE LIMPIEZA

FRECUENCIAS DE LIMPIEZA POLIDEPORTIVO MIKEL TRUEBA

GENERAL						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
	Material acuático: tablas, pullbuoys, brazaletes, aletas, tapices, churros, corcheras, etc.	Limpieza y desinfección	4 / año		Desincrustante, desinfectante y bactericida	
	Material deportivo: colchonetas, steps, etc.	Limpieza y desinfección	4 / año		Desincrustante, desinfectante y bactericida	
	Rejillas del aire acondicionado	Limpieza	1 / 3 meses	Aspirador		
	Conductos del aire acondicionado	Limpieza de superficie	1 / año (agosto)	Aspirador		
Cristales	Altos en piscina mixta y otros (por dentro y por fuera)	Limpieza	2 / año			
	Resto	Limpieza	1 / 45 días			
	Taquillas (las de pasillos y vestuarios)	Limpieza interior y exterior	1 / día			7:45
		Alto de taquillas	3 / año			
	Vaciado de papeleras y recogida de sólidos	Zonas cubiertas	1 / día			
		Zonas exteriores	2 / semana (lunes y jueves)			
	Dispensadores jabón y papel	Rellenar	2 / día (mínimo)			
	Alfombras	Aspirado	1 / semana			
	Rodapiés	Cepillado y fregado	1 / mes			
	Barandillas, puertas y fenólicos		1 / día			
	Extintores y BIE-s	Limpieza interior y exterior de cajas y limpieza de extintores	1 / mes			
	Cuadros decorativos en pasillos	Limpieza	1 / mes			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4003-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

	y oficinas					
Limpieza extraordinaria	Paredes, techos, rodapiés, rejillas, esterillas, altillos, taquillas, oficinas, puertas, ...	**Ver detalle en apartado de limpieza extraordinaria**	1 / año (agosto)			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4003-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PLANTA SÓTANO						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
Rampa		Barrido	2 / día			7:45
		Fregado	1 / día			
Pasillos y espacios comunes		Barrido	2 / día			7:45
		Fregado	1 / día			
Vestuarios	Suelo	Mangueo, desinfección	1 / día			7:45
		Secado	2 / día			
	Espejos		1 / día			
	Lavabos		2 / día			
	Bancos, perchas		1 / día			
	Jaboneras de las duchas		1 / día			
	Azulejos		1 / semana			
	Puertas		1 /día			
	Rejillas	Limpieza de rejillas por las dos caras	2 / mes	Hidrolimpiadora		
	Esterillas del suelo	Fregado con cepillo y desinfección	1 / día			
WC	Suelo	Mangueo, desinfección	1 / día			7:45
		Limpieza	2 / día			
	Espejos		1 / día			
	Lavabos		2 / día			
	Inodoros y urinarios		2 / día			
	Azulejos		1 / semana			
	Puertas y marcos		1 / día			
Gimnasio Yoga	Suelo – Tarima sintética	Barrido	1 / día			7:45
		Fregado	1 / semana			
	Espejos		1 / semana			
	Mobiliario		1 / semana			
Gimnasio Aeróbic	Suelo – Tarima de madera	Barrido	1 / día			7:45
		Fregado	1 / semana			
	Espejos		1 / semana			
	Mobiliario		1 / semana			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4093-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Gimnasio Spinning	Suelo – Tarima de madera	Barrido	1 / día			7:45
		Fregado	1 / semana			
	Espejos		1 / semana			
	Mobiliario		1 / semana			
Gimnasio de Prama	Suelo sintético - Césped	Barrido / Fregado	1 / día			7:45
		Aspirado	1 / día			
Gimnasio multifuncional	Suelo - Sintético	Fregado	1 / día			
	Material	Limpieza con trapo húmedo	1 / semana			
Almacenes gimnasios	Suelo	Barrido, fregado	1 / semana			
	Material	Limpieza con trapo húmedo	1 / semana			
Vaciado de papeleras y recogida de sólidos			1 / día			
Sala de máquinas	Suelo, tuberías, paredes		1 / año (agosto)			

Nota: Quincenalmente en todos los vestuarios y WC se pasará una hidrolimpiadora a presión en suelos y esquinas.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4003-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PLANTA BAJA						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
Pasillo exterior de entrada	Suelo	Barrido	1 / día			
Hall	Suelo	Barrido	2 / día			7:45
		Fregado	1 / día			
Recepción invierno	Suelo	Barrido y fregado	1 / día			
	Mesas, baldas, sillas, ordenadores, papeleras, etc.	Limpieza	1 / día			
Recepción verano	Suelo	Barrido y fregado	1 / semana			
	Mesas, baldas, sillas, ordenadores, papeleras, etc.	Limpieza	2 / semana			
Oficinas	Suelo	Fregado	2 / semana			8:00
	Limpieza general: mesas, baldas, sillas, ordenadores, papeleras, etc.	Limpieza	2 / semana			
Sala de Reuniones	Suelo	Fregado	1 / día			
	Limpieza general: mesas, sillas, papeleras	Limpieza	1 / día			
Pasillos y espacios comunes	Suelo	Barrido	2 / día			7:45
		Fregado	1 / día			
	Espejos	Limpieza	2 / semana			
Vestuarios	Suelo	Mangueo, desinfección	1 / día			7:45
		Secado	2 / día			
	Espejos		1 / día			
	Lavabos		2 / día			
	Bancos, perchas		1 / día			
	Jaboneras de las duchas		1 / día			
	Azulejos		1 / semana			
	Puertas y marcos		1 /día			
	Rejillas	Limpieza de rejillas por las dos caras	2 / mes	Karcher		

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4093-a84f-06fd190821 58} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

	Esterillas del suelo	Fregado con cepillo y desinfección	1 / día			
WC	Suelo	Mangueo, desinfección	1 / día			7:45
		Limpieza	2 / día			
	Espejos		1 / día			
	Lavabos		2 / día			
	Inodoros y urinarios		2 / día			
	Azulejos		1 / semana			
	Puertas y marcos		1 / día			
Despacho de monitores	Suelo	Barrido y Fregado	2 / semana			
	Mesas, baldas, sillas, ordenadores, papeleras	Limpieza	2 / semana			
Escalera entre plantas	Suelo	Barrido y Fregado	2 / semana			
	Barandilla	Limpieza	1 / semana			
	Paredes	Limpieza	1 / trimestre			
	Mesas, baldas, sillas, ordenadores, papeleras, máquinas, camillas, etc.	Limpieza	1 / día			
Vaciado de papeleras y recogida de sólidos			1 / día			

Nota: Quincenalmente en todos los vestuarios y WC se pasará una hidrolimpiadora a presión en suelos y esquinas.
En los lugares de las tablas referentes a la limpieza de "suelos", donde únicamente pone fregado, incluye un barrido anterior a dicho fregado.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4093-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PLANTA PRIMERA						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
Rampa		Barrido	2 / día			7:45
		Fregado	1 / día			
Pasillos y espacios comunes		Barrido	2 / día			7:45
		Fregado	1 / día			
WC	Suelo	Mangueo, desinfección	1 / día			7:45
		Limpieza	2 / día			
	Espejos		1 / día			
	Lavabos		2 / día			
	Inodoros y urinarios		2 / día			
	Azulejos		1 / semana			
	Puertas y marcos		1 / día			
		Fregado	1 / semana			
Sala de estudio	Suelo	Fregado	2 / semana			8:00
	Limpieza mobiliario, papeleras, etc.	Limpieza	2 / semana			
	Limpieza general: mesas, sillas, papeleras	Limpieza	1 / día			
Gimnasio de Fitness	Suelo – Tarima y sintético	Barrido y/o Fregado	1 / día			7:45
	Espejos		1 / semana			
	Máquinas de ejercicio, Mobiliario, barandillas,	Limpieza con trapo	1 / día			
	Papeleras, recogida de sólidos		1 / día			
	Esterillas	Limpieza con trapo húmedo	1 / mes			
Vaciado de papeleras y recogida de sólidos			1 / día			

Nota: Quincenalmente en todos los vestuarios y WC se pasará una hidrolimpiadora a presión en suelos y esquinas.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4093-a84f-06fd190821 58} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PISTA POLIDEPORTIVA						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
Pista Polideportiva	Suelo de madera	Barrido	1 / día			7:45
		Fregado mecánico	1 / mes			
Gradas	Suelos	Barrido	1 / día			
		Fregado	2 / mes			
	Asientos	Limpieza	1 / semana (sábado)			
	Verjas, altillos y barandillas		1 / mes			
Almacenes	Suelo	Barrido y fregado	4 / año			
Vaciado de papeleras y recogida de sólidos			1 / día			

GARAJE						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
Suelo	Pasillos y plazas libres	Fregado mecánico	3/ año			
Bajada al garaje	Zona asfaltada	Recogida de sólidos	2 / semana			
		Barrido	2 / semana			
		Retirada de tierra en las esquinas y laterales	1 / mes			
Almacén		Limpieza	2 / año			
Vaciado de papeleras y recogida de sólidos			2 / semana			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4093-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PISCINAS INTERIORES						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
Piscina Familiar	Vaso de baldosas de 25x12,5m.	Limpieza del vaso	1 / año			
		Limpieza de los vasos de compensación	1 / año			
Piscina Infantil	Vaso de baldosas de 12,5x6m.	Limpieza del vaso	1 / año			7:45
		Limpieza de los vasos de compensación	1 / año			
Playas piscinas		Limpieza mecánica	1 / día			
Inoxidables de piscinas			2 / mes			
Duchas playa	Ducha		1 / día			
	Paneles		1 / semana			
Banco perimetral	Banco		1 / día			
	Parte trasera		1 / semana			
Rampa y gimnasio interior piscina		Limpieza mecánica	1 / semana			
Sumideros	Rejillas	Cepillado	1 / semana		Producto clorado	
		Limpieza en depósito con lejía y desincrustantes	1 / año (agosto)			
	Canal	Mangueo, limpieza y clorado (sacando la rejilla de su sitio)	1 / semana			
Gradas	Suelos	Fregado	2 / mes			
	Asientos	Limpieza	2 / mes			
	Pasillo superior	Limpieza	1 / semana			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4093-a84f-06fd190821 58} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

	Barandillas		2 / mes			
Terraza exterior	Suelos	Fregado	2 / semana			
Vaciado de papeleras y recogida de sólidos			1 / día			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4003-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PISCINA MIXTA						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
Piscina Mixta	Vaso de baldosa de 35x25m.	Limpieza del vaso	1 / año			
		Limpieza de los vasos de compensación con producto especifico	1 / año			
Rejillas perimetrales del vaso		Cepillado	1 / 2 meses		Producto especifico	
		Limpieza en depósito con lejía y desincrustantes	1 / año (septiembre)			
Rejillas del sumidero			1 / año (septiembre)			
Playa piscina		Limpieza mecánica	1 / día			
Bancos			1 / día			
Inoxidables de piscinas, incluidas bicicletas			1 / semana			
Duchas playa	Suelo, pulsadores, rejillas, azulejos	Fregado	1 / día			
	Rejillas zona de duchas	Desmontaje y limpieza por ambas caras	2 / año (abril y septiembre)			7:45
WC	Suelo	Mangueo, desinfección	1 / día			
		Limpieza	2 / día			
	Espejos		1 / día			
	Lavabos		2 / día			
	Inodoros y urinarios		2 / día			
	Azulejos		1 / semana			
	Puertas y marcos		1 / día			
Botiquín	Suelo	Barrido y Fregado	1 / día			
	Mesas, baldas, sillas, ordenadores, equipo de música, papeleras, camillas, etc.	Limpieza	1 / día			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4093-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Vaciado de papeleras y recogida de sólidos			1 / día			
Zona perimetral desde control de verano hasta el túnel y hasta los tornos de salida (en temporada de invierno)	Recogida de sólidos		2 / mes			
Túnel de acceso (en temporada de invierno)		Mangueo y desinfección	1 / día			

Nota: Quincenalmente en todos los vestuarios y WC se pasará una hidrolimpiadora a presión en suelos y esquinas.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4003-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PISCINAS DE VERANO (en temporada de verano)						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
Piscina Olímpica	Vaso de baldosa de 50x18m.	Limpieza del vaso de Piscina	1 / año			
		Limpieza de los vasos de compensación	1 / año			
Piscina Infantil	Vaso de baldosa de 20x8m.	Limpieza del vaso de Piscina	1 / año			
		Limpieza de los vasos de compensación	1 / año			
Rejillas perimetrales		Cepillado	1 / día		Producto clorado	10:00
		Limpieza especial en depósito con producto especifico	2 / año (mayo y septiembre)			
Playas piscina		Limpieza mecánica	1 / día			
		Limpieza de chicles	Según necesidad			
Inoxidables de piscinas			1 / semana			
Duchas playa y rejillas		Mangueo a presión	1 / día			
Solarium	Suelo	Barrido	1 / día			
	Mesas y bancos	Limpieza	1 / día			
	Tornos de salida	Fregado	1 / día			
	Barras bicis y tumbonas	Fregado	1 / día			
Jardines	Jardines incluido zona verde perimetral	Recogida de sólidos	2 / día			
Parque infantil		Limpieza	1 / día			
Tornos de entrada		Limpieza	1 / día			
Vestuarios	Suelo	Mangueo, desinfección	1 / día			
	Paneles, puertas, bancos, perchas...	Limpieza	1 / día			
	Azulejos		1 / semana			
WC	Suelo	Mangueo, desinfección	2 / día			
		Limpieza	2 / día			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4093-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

	Espejos		1 / día			
	Lavabos		2 / día			
	Inodoros y urinarios		2 / día			
	Azulejos		1 / semana			
	Puertas		2 / día			
	Hamacas	Limpieza y secado	1 / día			
	Vaciado de papeleras		3 / día			
	Recogida de sólidos		2 / día			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4093-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PISTAS EXTERIORES						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
Gradas	Asientos	Limpieza	4/año			
	Zona de hormigón y zona asfaltada	Barrido	1 / semana			
Vestuarios exteriores	Suelo	Mangueo, desinfección	1 / día			8:30
		Secado	2 / día			
	Espejos		1 / día			
	Lavabos		2 / día			
	Bancos, perchas		1 / día			
	Jaboneras de las duchas		1 / día			
	Azulejos		1 / semana			
	Puertas y marcos		1 /día			
	Rejillas	Limpieza de rejillas por las dos caras	2 / mes	Karcher		
	Esterillas del suelo	Fregado con cepillo y desinfección	1 / día			
WC - Exteriores	Suelo	Mangueo, desinfección	1 / día			8:30
		Limpieza	2 / día			
	Espejos		1 / día			
	Lavabos		2 / día			
	Inodoros y urinarios		2 / día			
	Azulejos		1 / semana			
	Puertas		1 / día			
Entrada asfaltada del polideportivo	Zona verde	Recogida de sólidos	1 / día			
	Suelo	Barrido	1 / día			
		Retirada de tierra en las esquinas y laterales	1 / mes			
Escaleras de evacuación		Barrido	1 / día			
Rampa asfaltada junto a pistas de tenis		Barrido	1 / día			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4093-a84f-06fd190821 58} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Recogida de sólidos en instalaciones exteriores, incluyendo interiores de las pistas (tenis, padel, futbito y atletismo)			2 / semana (lunes y jueves)			

Nota: Quincenalmente en todos los vestuarios y WC se pasará una hidrolimpiadora a presión en suelos y esquinas.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4003-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

5.2 FRECUENCIAS DE LIMPIEZA FRONTÓN SERANTES

FRONTÓN SERANTES						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
	Panel de entrada	Limpieza	1 / mes			
Cancha	Suelo	Barrido	3 / semana	Mopa		
Vestuarios	Suelo	Mangueo, desinfección	3 / semana			
	Espejos		1 / semana			
	Lavabos		3 / semana			
	Bancos		3 / semana			
	Jaboneras		3 / semana			
	Azulejos	Limpieza	1 / semana			
Baños		Limpieza	3 / semana			
Almacén		Barrer, fregar y quitar polvo	1 / semana			
Oficina		Barrer, fregar y quitar polvo	3 / semana			
Gradas	Suelo	Barrido	3 / semana			
	Asientos		1 / semana			
	Vaciado de papeleras		3 / semana			
Limpieza extraordinaria	Paredes, techos, puertas, ...	**Ver detalle en apartado de limpieza extraordinaria**	1 / año (agosto)			

5.3 FRECUENCIAS DE LIMPIEZA FRONTÓN DE MAMARIGA

FRONTÓN DE MAMARIGA						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
Cancha	Suelo	Barrido	3 / semana	Mopa		
Vestuarios	Suelo	Mangueo, desinfección	3 / semana			
	Espejos		1 / semana			
	Lavabos		3 / semana			
	Bancos		3 / semana			
	Jaboneras		3 / semana			
	Azulejos	Limpieza	1 / semana			
Baños		Limpieza	3 / semana			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd190821 58} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Cuartos técnicos		Barrer, fregar y quitar polvo	1 / semana			
Gradas	Suelo	Barrido	3 / semana			
	Asientos		1 / semana			
	Vaciado de papeleras		3 / semana			
Limpieza extraordinaria	Paredes, techos, puertas, ...	**Ver detalle en apartado de limpieza extraordinaria**	1 / año (agosto)			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4003-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

5.4 FRECUENCIAS DE LIMPIEZA CENTRO DEPORTIVO KABIEZES

GENERAL						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
	Material acuático: tablas, pullbuoys, brazaletes, aletas, tapices, churros, corcheras, etc.	Limpieza y desinfección	4 / año	Karcher	Desincrustante, desinfectante y bactericida	
	Material deportivo: colchonetas, steps, etc.	Limpieza y desinfección	4 / año		Desincrustante, desinfectante y bactericida	
	Rejillas del aire acondicionado	Limpieza	1 / 3 meses	Aspirador		
	Panel de entrada	Limpieza	1 / mes			
Ascensor	Suelo	Barrido y fregado	1 / semana			
	Paredes, espejos	Limpieza	1 / semana			
Cristales	Practicables	Limpieza	1 / 2 meses			
	No practicables	Limpieza	1 / año (agosto)			
	Edificio de vestuarios de fútbol (no practicables)	Limpieza	2 / año			
	Taquillas	Limpieza interior y exterior	1 / día			9:00
		Alto de taquillas	3 / año			
	Vaciado de papeleras y recogida de sólidos	Zonas cubiertas	1 / día			
		Zonas exteriores (plaza y alrededores)	1 / día			
Parque infantil		Limpieza	1 / semana			
	Luminarias		1 / 3 meses			
	Dispensadores jabón y papel	Rellenar	2 / día (mínimo)			
	Alfombras	Aspirado	1 / semana			
	Rodapiés	Cepillado y fregado	1 / mes			
	Barandillas, puertas y fenólicos		1 / día			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd190821 58} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

	Extintores y BIE-s	Limpieza interior y exterior de cajas y limpieza de extintores	1 / mes			
Limpieza extraordinaria	Paredes, techos, rodapiés, rejillas, esterillas, altillos, taquillas, oficinas, puertas, ...	**Ver detalle en apartado de limpieza extraordinaria**	1 / año (agosto)			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4003-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PABELLÓN POLIDEPORTIVO						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
Pista Polideportiva	Suelo sintético	Barrido	1 / día			
		Fregado mecánico	1 / semana			
Gradas	Suelo	Barrido	1 / día			
		Fregado	1 / semana			
	Asientos	Limpieza	1 / semana (sábado)			
	Altillos, jaulas y barandillas		1 / mes			
Almacenes	Suelo	Barrido y fregado	4 / año			
Rampas acceso y escalera bajada a oficinas	Suelo	Barrido	1 / día			
		Cepillado y Fregado	2 / mes			
Escaleras de bajada a cancha	Parte interior	Barrido	1 / mes			
		Recogida de sólidos	1 / mes			
Vaciado de papeleras y Recogida de sólidos			1 / día			

PLANTA PRIMERA						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
Pasillos y espacios comunes		Barrido	2 / día			8:45
		Fregado	1 / día			
Escaleras de emergencia		Barrido	1 / día			8:45
		Fregado	1 / semana			
Escalera		Barrido	1 / día			8:45
		Fregado	1 / día			
WC Gimnasios	Suelo	Mangueo, desinfección	1 / día			8:45
		Limpieza	2 / día			
	Espejos		1 / día			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4093-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

	Lavabos		2 / día			
	Inodoros y urinarios		2 / día			
	Azulejos		1 / semana			
	Puertas y marcos		1 / día			
Cuarto cuadros eléctricos de climatización		Limpieza	1 / 2 meses			
Gimnasio de Fitness	Suelo –Sintético	Barrido	1 / día			8:45
		Fregado	1 / día			
	Espejos		1 / semana			
	Máquinas de ejercicio, Mobiliario, barandillas,	Limpieza con trapo	1 / día			
	Papeleras, recogida de sólidos		1 / día			
	Esterillas	Limpieza con trapo húmedo	1 / mes			
Gimnasio Yoga	Suelo – Sintético	Barrido	1 / día			8:45
		Fregado	2 / semana			
	Espejos		1 / semana			
	Mobiliario		1 / semana			
	Esterillas	Limpieza con trapo húmedo	1 / mes			
Gimnasio Aeróbic	Suelo – Tarima de madera	Barrido	1 / día			8:45
		Fregado	1 / semana			
	Espejos		1 / semana			
	Mobiliario		1 / semana			
	Esterillas	Limpieza con trapo húmedo	1 / mes			
Gimnasio Spinning	Suelo – Sintético	Barrido	1 / día			8:45
		Fregado	1 / día			
	Bicicletas	Limpieza	1 / día			
	Espejos		1 / semana			
	Mobiliario		1 / semana			
Vestuarios gimnasios	Suelo	Mangueo, desinfección	1 / día			8:45
		Secado	2 / día			
	Espejos		1 / día			
	Lavabos		2 / día			
	Bancos, perchas		1 / día			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4093-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

	Jaboneras de las duchas		1 / día			
	Azulejos		1 / semana			
	Puertas y marcos		1 /día			
	Rejillas	Limpieza de rejillas por las dos caras	2 / mes	Karcher		
	Esterillas del suelo	Fregado con cepillo y desinfección	1 / día			

Nota: Quincenalmente en todos los vestuarios y WC se pasará una hidrolimpiadora a presión en suelos y esquinas.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4003-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PLANTA BAJA						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
Vestíbulo, pasillos y espacios comunes	Suelo	Barrido	2 / día			8:45
		Fregado	1 / día			
	Espejos	Limpieza	2 / semana			
Mostrador de Recepción	Suelo	Barrido	1 / día			8:45
		Fregado	1 / día			
	Mesas, sillas, ordenadores, papeleras	Limpieza	1 / día			
Botiquín, consulta	Suelo	Barrido y Fregado	1 / día			8:45
	Paredes	Limpieza	1 / trimestre			
	Camilla, mobiliario, papeleras, etc.	Limpieza	1 / día			
Socorrista	Suelo	Barrido y Fregado	1 / día			8:45
	Paredes	Limpieza	1 / trimestre			
	Mesas, baldas, sillas, mobiliario, papeleras, camillas, etc.	Limpieza	1 / día			
Circulaciones		Barrido	1 / día			8:45
		Fregado	1 / día			
Escalera Principal		Barrido	1 / día			8:45
		Fregado	1 / día			
Cuartos de limpieza balneario y cuarto limpieza piscina		Limpieza	1 / 2 meses			
Vestuarios piscinas, balneario, cancha y minusválidos	Suelo	Mangueo, desinfección	1 / día			8:45
		Secado	2 / día			
	Espejos		1 / día			
	Lavabos		2 / día			
	Bancos, perchas		1 / día			
	Jaboneras de las duchas		1 / día			
	Azulejos		1 / semana			
	Puertas y marcos		1 /día			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4093-a84f-06fd190821 58} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

	Rejillas	Limpieza de rejillas por las dos caras	2 / mes	Karcher		
	Esterillas del suelo	Fregado con cepillo y desinfección	1 / día			

Nota: Quincenalmente en todos los vestuarios y WC se pasará una hidrolimpiadora a presión en suelos y esquinas.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4003-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PISCINAS						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
Piscina de Recreo	Vaso de liner 20x10m.	Limpieza del vaso	1 / año		Producto especifico	
		Limpieza de los vasos de compensación	1 / año			
Piscina Infantil	Vaso de fibra de vidrio de 10x4m.	Limpieza del vaso	1 / año		Producto especifico	
		Limpieza del vaso de compensación	1 / año			
		Limpieza de muñecos	1 / día			
Rejillas perimetrales del vaso		Cepillado	1 / 2 meses		Producto especifico	8:45
		Limpieza en depósito con lejía y desincrustantes	1 / año (agosto)			
Playas piscinas		Limpieza mecánica	1 / día			8:45
Inoxidables de piscinas			2 / mes			
Duchas playa			1 / día			
Bancos			1 / día			
Vaciado de papeleras y recogida de sólidos			1 / día			

BALNEARIO						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
Piscina SPA	Vaso de liner 16x4m.	Limpieza del vaso	2 / año (febrero y agosto)		Producto especifico	
		Limpieza de los vasos de compensación	2 / año (febrero y agosto)			
Piscina Jacuzzi	Vaso de liner de 4m de diámetro	Limpieza del vaso	2 / año (febrero y agosto)		Producto especifico	

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4003-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

		Limpieza del vaso de compensación	2 / año (febrero y agosto)			
Rejillas perimetrales del vaso		Cepillado	1 / 2 meses		Producto especifico	10:00
		Limpieza en depósito con lejía y desincrustantes	1 / año (agosto)			
Playas piscinas		Limpieza mecánica	1 / día			10:00
Inoxidables de piscinas			1 / semana		Producto especifico	10:00
Duchas playa y entrada minusválidos			1 / día			10:00
Duchas especiales	Suelo, azulejos		1 / día			10:00
	Puertas de cristal		1 / día			
	Grifería		1 / día			
Bancos			1 / día			
Sala de relax	Suelo		1 / día			10:00
	Cristales		1 / día			
	Tumbonas		1 / día		Producto especifico	
	Vitrina		1 / día			
Sala de entrada	Suelo		1 / día			10:00
	Lavabo		1 / día			
	Mobiliario		1 / día			
	Cuadro eléctrico		1 / día			
	Azulejos		1 / semana			
Ducha Vichy	Suelo		1 / día			10:00
	Camilla		1 / día			
	Puerta de cristal		1 / día			
	Grifos		1 / día			
	Azulejos		1 / semana			
Sauna	Limpieza		1 / día			10:00
	Maderas		1 / día		Producto especifico	
Baño Turco	Limpieza		1 / día			10:00
Sala de máquinas de	Suelo, paredes		1 / semana			10:00

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4093-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

sauna, turco, duchas	Ordenar		1 / semana			
Recepción	Mostrador, mobiliario, etc.	Limpieza	1 / día			
Cuarto de limpieza		Limpieza	1 / mes			
Vaciado de papeleras y recogida de sólidos			1 / día			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4003-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PLANTA SÓTANO						
INSTALACION	**ELEMENTOS**	**LIMPIEZA**	**FRECUENCIA**	**HERRAMIENTA**	**PRODUCTO**	**HORA LIMITE**
Espacios comunes		Barrido	1 / día			8:45
		Fregado	1 / día			
Oficinas	Suelo	Fregado	1 / día			
	Limpieza general: mesas, baldas, sillas, ordenadores, papeleras, etc.	Limpieza	1 / día			
	Suelo	Limpieza	1 / día			
	Espejos		1 / día			
	Lavabos		1 / día			
	Inodoros		1 / día			
	Azulejos		1 / semana			
	Puertas y marcos		1 / día			
Cuarto de limpieza		Limpieza	1 / 2 meses			
Almacén bajo escalera		Limpieza	1 / 2 meses			
Vestuarios de personal	Suelo	Mangueo, desinfección	1 / día			
	Espejos		1 / día			
	Lavabos		1 / día			
	Bancos, perchas		1 / día			
	Jaboneras de las duchas		1 / día			
	Azulejos		1 / semana			
	Puertas y marcos		1 /día			
	Rejillas	Limpieza de rejillas por las dos caras	2 / mes	Karcher		
	Esterillas del suelo	Fregado con cepillo y desinfección	1 / día			
Vaciado de papeleras y recogida de sólidos			1 / día			
Sala de máquinas	Suelo, tuberías, paredes		1 / año (agosto)			

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4093-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Nota: Quincenalmente en todos los vestuarios y WC se pasará una hidrolimpiadora a presión en suelos y esquinas.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-4003-a84f-06fd190821581} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

5.5 SERVICIOS SIN FRECUENCIA PREDETERMINADA

- Se retirarán los chicles que aparezcan en las zonas exteriores e interiores de las instalaciones deportivas. Se pondrá especial atención en zonas tales como el parque infantil de Kabiezes, las entradas de los polideportivos y las gradas de las canchas polideportivas y de la piscina.
- En caso de que el AYUNTAMIENTO proceda a realizar modificaciones u obras en alguna dependencia incluida en el Polideportivo, la empresa adjudicataria procederá a efectuar la limpieza de obra una vez finalizada ésta, sin cargo alguno.
- Eliminación de cualquier tipo de pintada o "graffiti" en paramentos de la edificación comprendiendo tanto las zonas interiores como los zócalos y fachadas del exterior. Este apartado se realizará de forma inmediata a su localización y con especial interés en las carpinterías interiores de aseos.
- Barrido y recogida de sólidos en espacios exteriores y zonas anexas a cada edificación, así como vaciado de las papeleras. En Kabiezes se limpiarán todas las zonas exteriores: plaza, carretera de entrada, zona parking hasta el edificio de vestuarios de fútbol, zona entrada acceso a vestuarios fútbol Gazteak, zona junto a terraza del bar y entrada al Polideportivo.

5.6 PUNTUALIZACIONES A LAS FRECUENCIAS DEL SERVICIO

- Las fechas concretas de realización de las labores de limpieza que no tengan carácter diario serán consensuadas con el AYUNTAMIENTO y asumidas por parte de la empresa adjudicataria. La empresa adjudicataria presentará al comienzo del contrato una planificación específica con detalle de todas las labores a realizar, sus fechas y horarios. Dicha planificación será estudiada y con las puntualizaciones oportunas, aprobada por el AYUNTAMIENTO para su puesta en práctica, supervisión y control.
- En caso de ser necesario y a criterio del AYUNTAMIENTO se dispondrá de un retén de limpieza formado por el personal necesario durante el transcurso de los distintos actos que pudiera haber.
- Los servicios generales, piscinas, vestuarios, accesos y zonas de atención deberán estar limpios antes de las 7:45 horas de la mañana en el Polideportivo Mikel Trueba y antes de las 8:45 en el Centro Deportivo Kabiezes.
- Se procederá a facilitar el servicio de limpieza de aseos y WC los domingos y festivos en horario de mañana.
- En los vestuarios de las instalaciones deportivas se procederá a la limpieza dos veces al día y en profundidad de suelo y paredes de ducha con desinfección, limpieza de bancos de vestuario, limpieza de suelos, aseos y salas de tal forma que estén perfectamente limpios, siempre que las instalaciones estén en uso incluyendo fines de semana y festivos.
- Se repondrá papel de manos, papel higiénico y jabón líquido. Este servicio se realizará como mínimo 2 veces diarias: al comienzo de la jornada de mañana y al comienzo de la jornada de tarde. Igualmente se realizará un repaso a media jornada de mañana y de tarde. El suministro de estos será por cuenta de la adjudicataria.
- Una vez al día se cambiará el agua de los cubos de los gimnasios de fitness y de ciclo-indoor.
- Durante la temporada de invierno, se recogerán los sólidos de la zona perimetral desde control de verano hasta el túnel y hasta los tornos de salida, según la frecuencia que aparece en el apartado “Frecuencias de Limpieza”.
- Las corcheras de las piscinas se limpiarán tres veces al año con producto específico.
- No se realizará la limpieza los días 1, 6 de enero y 25 de diciembre.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd190821 58}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- En el mes de agosto, deberá considerarse que las necesidades de limpieza ordinaria se reducen a un tercio en el Polideportivo Mikel Trueba y que cierra el Centro Deportivo Kabiezes.
- En los gimnasios y salas de las instalaciones deportivas se procederá al barrido con mopa.
- En los gimnasios de musculación se procederá a la limpieza de los suelos con mopa, fregado del suelo y a la limpieza de los aparatos de musculación y su tapizado con los productos adecuados para su desinfección.
- En la pista polideportiva de las instalaciones deportivas se procederá a la limpieza del suelo mediante medios mecánicos de fregado y manteniéndose con moppa.
- En las piscinas se procederá a la limpieza y desinfección de la playa, duchas, bancos, gradas, azulejos de paredes, cabina del socorrista, escaleras, rejillas de ventilación, limpieza y desinfección de la playa, bancos, gradas, azulejos de paredes, etc.
- En la pista de squash se procederá a la limpieza con moppa de la pista sin ningún tipo de producto de limpieza y al fregado de las mismas con los productos adecuados.
- Quincenalmente en todos los vestuarios y WC se pasará una limpiadora a presión (karcher) en suelos y esquinas.
- Las rejillas perimetrales de las piscinas deben limpiarse cada 2 meses. Diariamente se limpiará un tramo de tal manera que al de 2 meses se hayan limpiado la totalidad de las rejillas. La limpieza incluye el montaje y desmontaje de estas.
- En la limpieza de las rejillas de los vestuarios está incluido el montaje y desmontaje de estas.
- Limpieza por aspiración semanalmente de las alfombras de los Polideportivos.
- Diariamente, se realizará la limpieza interior y exterior de los cristales de las entradas a los edificios, con independencia de la frecuencia establecida en el apartado referente al resto de cristales de los edificios.
- En el Centro Deportivo Kabiezes, los suelos de vestuarios y playas de piscinas y balneario son de un tipo de baldosa antideslizante. Para realizar una limpieza eficaz y no pulir el suelo, la limpieza debe hacerse con los discos de goma Gum de 20” de la marca Kemika.
- Las maderas de la sauna y de las camas de relax del balneario de Kabiezes deben limpiarse con un producto específico para este tipo de maderas.
- Los vasos de las piscinas de Kabiezes hay que limpiarlos con un producto específico para ese material, como el limpiador de superficies para piscinas de poliéster y fibra de la marca Astral Pool.
- En el Centro Deportivo Kabiezes, se abre el solarium exterior desde primavera a otoño y hay que vaciar las papeleras, recoger los sólidos y limpiar las hamacas todos los días.
- En el balneario del Centro Deportivo Kabiezes, el servicio de limpieza deberá abrir los grifos, dejando correr el agua durante varios minutos con el objeto de evitar el estancamiento de agua en las tuberías.
- Recogida del papel para reciclar. Se procederá a recoger el papel depositado en despachos, oficinas y zonas comunes y transportarlo hasta los contenedores de reciclaje de papel.
- Retirada de residuos y basura que se produzca en la zona a limpiar correspondiente a cada edificio, transportándola y depositándola en el interior de los contenedores destinados para ello. No debe existir ningún residuo en los edificios ni en las zonas anejas a los mismos.
- Retirada de embalajes, desperdicios y objetos que deterioren la imagen del servicio tanto del interior del edificio como en el exterior, trasladándolos a vertedero controlado o lugar asignado por el AYUNTAMIENTO para ello (Garbigune o equivalente).

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd19082158}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Retirada de cualquier tipo de cartel anunciador, pegatina, propaganda o similar colocado en paramentos no autorizados para tal fin, tanto de la edificación en las zonas interiores como zócalos y fachadas del exterior. Este apartado se realizará de forma inmediata a su localización.
- La empresa se encargará de vaciar las papeleras interiores y exteriores del Centro Deportivo Kabiezes después del cierre del 31 de julio para que no queden con basura durante el mes de agosto.
- Diariamente se reubicarán las perchas por los vestuarios de las diferentes plantas de los centros deportivos.
- Dos veces al año se hará una limpieza en profundidad con hidrolimpiadora de las pistas de tenis del Polideportivo Mikel Trueba.
- Es obligatorio realizar diariamente el secado de las tumbonas de piscina de verano y del solárium de Kabiezes.
- Es obligatorio realizar diariamente el secado de los azulejos y del mobiliario de los vestuarios de la piscina de verano.
- Aprovechando la limpieza diaria de taquillas apuntarán y notificarán las taquillas que tengan las cerraduras estropeadas y aquéllas que estén ocupadas antes de la apertura.
- Semanalmente se limpiará con un cepillo las rejillas de los secadores.

5.7 LIMPIEZA ESPECIAL DE PISCINAS

El Polideportivo Mikel Trueba tiene 5 vasos de piscina. Los vasos de piscina están organizados en vasos de verano, vasos de invierno y un vaso mixto que se abre en la temporada de invierno y la de verano.

- Vasos de verano: Piscina olímpica y piscina infantil. Se abren en la temporada de verano, aproximadamente de principios de junio a mediados de septiembre.
- Vasos de invierno: Piscina interior familiar y piscina interior infantil. Se abren en la temporada de invierno, aproximadamente de principios de septiembre a finales de julio.
- Vaso mixto: Piscina familiar mixta. Se abre en ambas temporadas, con un periodo entre la temporada de verano y de invierno para su limpieza, que suele coincidir con la última quincena de septiembre.

El Centro Deportivo Kabiezes tiene 2 vasos de piscina, 1 SPA y 1 jacuzzi. Los vasos están organizados en vasos de piscina y vasos de balneario.

- Vasos de piscina: Piscina familiar y piscina infantil. Se abren todos los meses excepto agosto.
- Vasos de balneario: SPA y jacuzzi. Se abren todos los meses excepto julio y agosto.

Las fechas de comienzo de las temporadas son aproximadas y pueden variar según las necesidades.

Al comienzo de cada temporada se procederá al vaciado de las piscinas y antes del llenado se realizarán las operaciones que se detallan a continuación. Los vasos de balneario se limpiarán dos veces al año:

- Piscinas de verano:
    - Limpieza del vaso de piscina.
    - Limpieza del vaso de compensación.
    - Limpieza de playas, quitando inicialmente las hierbas.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd190821 58}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Limpieza de duchas.
- Limpieza de rejillas de piscina (al comienzo y al final de temporada).
- Limpieza de la cabina de control.
- Limpieza de tornos de entrada
- Limpieza de tornos de salida dándole un líquido abrillantador.
- Limpieza del parque infantil.
- Limpieza de vestuarios y WC
- Limpieza del mobiliario urbano del recinto.
- Limpieza exhaustiva del entorno.
- Limpieza, aspirado, lavado y desinfección del toldo de entrada, incluso montaje y desmontaje del mismo.
- Limpieza de barandillas y escaleras de piscinas.
- Limpieza de la zona del transformador.

- Piscinas interiores:
  - Limpieza del vaso de piscina.
  - Limpieza del vaso de compensación.
  - Limpieza de playas de piscina.
  - Limpieza de duchas.
  - Limpieza de rejillas de piscina.
  - Limpieza de la cabina del socorrista.
  - Limpieza de gradas, incluidas las barandillas y los asientos por encima y pos su parte trasera.
  - Limpieza de salidas de aire.
  - Limpieza exhaustiva del entorno.
- Piscina mixta:
  - Limpieza del vaso de piscina.
  - Limpieza del vaso de compensación.
  - Limpieza de playas.
  - Limpieza de duchas.
  - Limpieza de rejillas de piscina.
  - Limpieza de la cabina del socorrista.
  - Limpieza de WC-s.
  - Limpieza de inoxidables.
  - Limpieza exhaustiva del entorno.
  - Limpieza de bicicletas
- Piscinas Kabiezes:
  - Limpieza de los vasos de piscina.
  - Limpieza de los vasos de compensación.
  - Limpieza de playas.
  - Limpieza de duchas.
  - Limpieza de rejillas de piscina.
  - Limpieza de inoxidables.
  - Limpieza exhaustiva del entorno.
- Piscinas balneario:
  - Limpieza de los vasos de piscina.
  - Limpieza de los vasos de compensación.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd19082158}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Limpieza de playas.
- Limpieza de duchas.
- Limpieza de rejillas de piscina.
- Limpieza de inoxidables.
- Limpieza exhaustiva del entorno.

La limpieza de los vasos de piscina y de los vasos de compensación se hará con personal externo a la instalación.

5.8 LIMPIEZA ESPECIAL DE AGOSTO

El Polideportivo Mikel Trueba cierra gran parte de las instalaciones interiores (gimnasios, piscinas) en el mes de agosto. Aprovechando la menor afluencia de personas usuarias, se realiza una limpieza general. Las operaciones **mínimas** que hay que realizar durante ese mes son:

- General:
  - Limpieza cajas de extintores y de BIE-s.
  - Limpieza de puertas y repisas superiores de puertas y marcos.
  - Limpieza de armarios y taquillas: interior y parte superior.
  - Limpieza de rodapiés de rampas y pasillos.
  - Limpieza de barandillas.
  - Limpieza de repisas interiores de ventanas.
  - Desempolvado de paredes, zonas altas, altillos, techos, luminarias y zonas no accesibles desde el suelo.
  - Abrillantado de pavimentos pétreos tipo caliza o terrazo.
  - Limpieza, aspirado, lavado y desinfección de toldos, cortinajes y tapizados, incluso montaje y desmontaje de los mismos.
- Planta sótano:
  - Limpieza almacén del gimnasio de aeróbic, incluido todos los elementos que hay en él: steps, balones, etc.
  - Sala de máquinas: Limpieza de suelo y tuberías.
- Planta baja:
  - Gimnasio básico: Limpieza del cuarto interior y de los materiales del gimnasio.
  - Botiquín y despacho del médico: Limpieza de azulejos, máquinas, camillas, mobiliario, etc.
  - Despacho de monitores: Limpieza de mesas, baldas, ordenadores, etc.
- Planta primera:
  - Baños de cafetería: Jabonar paredes, suelos, puertas, etc.
  - Oficinas: Limpieza de armarios, ordenadores, persianas, etc.
  - Gimnasio de spinning: Limpieza de bicicletas.
- Pista polideportiva:
  - Limpieza de pasillos y asientos de las gradas por su parte superior e inferior.
  - Muros superiores de los pasillos de la cancha.
  - Limpieza de almacenes de pista y del material deportivo que hay en ellos: steps, colchonetas, etc
  - Canastas de baloncesto, sus perfiles incluido el aro.
  - Verjas correderas de la cancha.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd190821 58}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

    - Limpieza detrás de los muretes en el pasillo superior de las gradas.
- Pistas exteriores:
    - Vestuarios exteriores: Limpieza de paredes, suelos, muros, rejillas y taquillas.
- Garaje:
    - Limpieza almacén de garaje.
- Vestuarios y WC-s: Jabonar paredes, suelos, puertas, …
- Limpieza de las rejillas de los vestuarios por arriba y por abajo.
- Limpieza exterior de conductos y rejillas de climatización y aire acondicionado:
    - Pasillo de fitness.
    - Gimnasio de fitness
    - Gimnasio de aeróbic.
    - Gimnasio de yoga.
    - Gimnasio de squash 1 y 2.
    - Pasillo de piscina.
- Limpieza verja sala de máquinas.

El Centro Deportivo Kabiezes se cierra en el mes de agosto y se realiza una limpieza general. Las operaciones **mínimas** que hay que realizar durante ese mes son:

- General:
    - Limpieza cajas de extintores y de BIE-s.
    - Limpieza de puertas y repisas superiores de puertas y marcos.
    - Limpieza de armarios y taquillas: interior y parte superior.
    - Limpieza de rodapiés de rampas y pasillos.
    - Limpieza de barandillas.
    - Limpieza de repisas interiores de ventanas.
    - Desempolvado de paredes, zonas altas, altillos, techos, luminarias y zonas no accesibles desde el suelo.
    - Abrillantado de pavimentos pétreos tipo caliza o terrazo.
    - Limpieza, aspirado, lavado y desinfección de toldos, cortinajes y tapizados, incluso montaje y desmontaje de los mismos.
    - Limpieza de fenólicos y de cristales altos de piscina y otros no practicables.
- Planta sótano:
    - Oficinas
    - : Limpieza de mesas, baldas, ordenadores, etc.
    - Sala de máquinas: Limpieza de suelo y tuberías.
- Planta baja:
    - Botiquín y despacho del socorrista: Limpieza de azulejos, camillas, mobiliario, etc.
- Planta primera:
    - Gimnasio de fitness: Limpieza de las máquinas.
    - Gimnasio de spinning: Limpieza de bicicletas.
    - Gimnasio de aerobic: Limpieza de los materiales steps, balones, etc.
    - Gimnasio de yoga: Limpieza de los materiales steps, balones, etc.
- Pista polideportiva:
    - Limpieza de pasillos y asientos de las gradas por su parte superior e inferior.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd19082158}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

  - Limpieza de almacenes de pista y del material que hay en ellos.
  - Canastas de baloncesto, sus perfiles incluido el aro.
- Garaje:
  - Limpieza almacén de garaje.
- Vestuarios y WC-s: Jabonar paredes, suelos, puertas, …
- Paredes, puertas, armarios, incluida la parte superior de las taquillas y los altillos.
- Limpieza de las rejillas de los vestuarios por arriba y por abajo.

En el Frontón Serantes se realiza una limpieza general en agosto. Las operaciones **mínimas** que hay que realizar durante ese mes son:

- Vestuarios y WC-s: Jabonar paredes, suelos, puertas, …
- Fregado mecánico del suelo del Frontón.

En el Frontón de Mamariga se realiza una limpieza general en agosto. Las operaciones **mínimas** que hay que realizar durante ese mes son:

- Vestuarios y WC-s: Jabonar paredes, suelos, puertas, …
- Fregado mecánico del suelo del Frontón.

5.9 SOLICITUD DE LIMPIEZAS NO INCLUIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO

A solicitud del AYUNTAMIENTO, la empresa adjudicataria se obliga a realizar las limpiezas no incluidas en el presente contrato, siempre que dichas limpiezas sean en instalaciones pertenecientes al AYUNTAMIENTO. El precio de las nuevas solicitudes de limpieza será el resultante de aplicar los precios unitarios de la oferta de la empresa adjudicataria al número de horas trabajadas.

Se estima que el número de horas totales para estos conceptos no superará las 500 horas anuales.

5.10 SUMINISTRO Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE BACTERIOSTÁTICOS Y CONTENEDORES HIGIÉNICOS

A) REQUISITOS TÉCNICOS
Los requisitos técnicos que deberán reunir los contenedores higiénicos serán los siguientes:

Primero.-
Los depósitos estarán fabricados en polietileno, con unas dimensiones no superiores a (70x40x30 cm.), con tapa de acero inoxidable con cerramiento hermético o de material igualmente resistente y con las mismas cualidades herméticas.

Segundo.-
Los depósitos deberán contener bactericidas y germicidas, con el fin de desinfectar todo lo que esté en el interior y exterior del contenedor, así como un perfume que conlleve una desodorización total. Los componentes mencionados deben estar debidamente registrados en los registros de organismos competentes.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd190821 58}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Tercero.-
El recambio de los contenedores se efectuará según las frecuencias indicadas en el Anexo I, y será realizado por la empresa contratista.

Cuarto.-
Los materiales suministrados deben de cumplir con la normativa vigente sobre la materia. Los bacteriostáticos deberán realizar funciones de desinfección, higienización y desodorización. El tipo, características, número de unidades obligatorios de estos elementos, así como la frecuencia de los recambios serán los mencionados en el Anexo I. Las características funcionales, técnicas, estáticas y otras que redunden en un servicio adecuado se valorarán en la licitación. Se valorará en el correspondiente apartado de la licitación el suministro e instalación gratuita, así como el modelo y/o tipo de elementos y su adaptación a cada dependencia y a los servicios obligatorios, así como cualquier otra propuesta que redunde en mejorar estos espacios en las dependencias municipales.

B) CONDICIONES DEL SERVICIO
La empresa contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos. Será de cuenta de la empresa contratista el mantenimiento, reposición y renovación de los suministros según las especificaciones del presente contrato y atendiendo a la normativa vigente en la materia.

Los gastos de entrega y transporte del suministro al lugar convenido serán de cuenta de la empresa contratista. La entrega de todas las unidades previstas en el Anexo I tendrá que coordinarse obligatoriamente con la retirada del material por la anterior contratista, no pudiendo ser nunca superior los 15 días de la firma del contrato, evitando que cualquier instalación municipal se quede sin servicio durante más tiempo del necesario.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {3f57e80c-966e-40b3-a84f-06fd19082158}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.