ZIGOR GOROSTIOLA SAUCE (1. guztira 1)
KULTUR ETXEKO ZUZENDARI TEKNIKOA / DIRECTOR TÉCNICO DE LA CASA DE CULTURA
Sinaduraren data: 17/03/2026
HASH: d4f5578b4d50449c3aa2f7630587c499

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE GETXO KULTURA

LOTE 1 ESCUELA DE MUSICA, BIBLIOTECAS Y AULAS DE CULTURA

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 45

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE GETXO KULTURA

ÍNDICE.

Capítulo I: OBJETO Y CONDICIONES GENERALES.....

1. OBJETO DEL CONTRATO.....
2. ÁMBITO ESPACIAL.....
3. AMBITO TEMPORAL.....

Capítulo II: DETALLE DE LAS PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL OBJETO DEL CONTRATO COMO TRABAJOS ORDINARIOS.....

4. LIMPIEZA DE INTERIORES E INSTALACIONES FIJAS.....
5. SUMINISTRO PERIODICO DE BIENES FUNGIBLES
6. RETIRADA DE RESIDUOS URBANOS Y RECOGIDAS SELECTIVAS.....
7. DESTRUCCION DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES.....
8. INSTALACION DE CONTENEDORES HIGIENICO-SANITARIOS, BACTERIOSTATICOS Y AMBIENTADORES .....

Capítulo III: DINÁMICA DEL CONTRATO: ORGANIZACIÓN, AMPLIACIONES Y REDUCCIONES, IMPOSIBILIDAD DE LA PRESTACION.....

9. ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS ORDINARIOS.....
10. AMPLIACIONES, REDUCCIONES Y MODIFICACIONES……

Capítulo IV: OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.....

11. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL
12. MATERIAL Y MAQUINARIA.....
13. DISPONIBILIDAD DE MATERIAL.....
14. ATENCIÓN PERMANENTE.....
15. DERECHOS DEL CONTRATISTA.....
16. CONDICIONES CONTRACTUALES RELATIVAS A LOS MEDIOS DE PERSONAL
17. CONFIDENCIALIDAD
18. FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN: PARTES, INSPECCIONES Y CALIDAD.....
19. FORMA DE PAGO.....
20. RÉGIMEN SANCIONADOR.....

Capítulo V: PRESTACIÓN DE LAS OFERTAS Y SU VALORACIÓN.....

21. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR.....
22. PROPUESTA DE LICITADORES, ACREDITAQCIÓN DE APTITUD PARA CONTRATAR
23. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.....
24. CRITERIOS DE VALORACIÓN .....
25. ABONO DE LOS TRABAJOS……..
26. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO……

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 45

RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO I.- INVENTARIO DE EDIFICIOS

ANEXO II.- FRECUENCIAS DE LIMPIEZA

ANEXO III.- PERSONAL: LISTADO DE PERSONAL Y SUBROGACIÓN

ANEXO IV.- ESTUDIO ECONÓMICO POR CADA EDIFICIO

ANEXO V.- RESUMEN ECONÓMICO DE LA OFERTA

ANEXO VI.- CUADRO INFORMATIVO DE PRECIOS POR METRO CUADRADO

ANEXO VII.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ANEXO VIII.- PAUTAS A CUMPLIR EN LA REALIZACION DE LA LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO Y GENERALES ASÍ COMO DIVERSAS CUESTIONES A CONSIDERAR

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 45

1.-OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato viene constituido por las siguientes prestaciones:

1.1.- Trabajos ordinarios:

a) La limpieza integral de los edificios y dependencias titularidad en los que desarrolla su actividad Getxo Kultura, descritos en el Anexo I.
b) Suministro periódico de bienes fungibles.
c) Recogida selectiva de residuos generados en las dependencias a limpiar.
d) Destrucción de los documentos confidenciales generados y su eliminación acorde con la norma específica vigente.
e) Instalación y gestión de contenedores higiénico-sanitarios
f) Recogida selectiva por fracciones, retirada de residuos generados por la adjudicataria, sean asimilables a domésticos, RAEEs acorde con RD 110/2015, etc.
g) Instalación, mantenimiento y gestión de bacteriostáticos y/o ambientadores.

1.2.- Trabajos extraordinarios:

La limpieza intensiva o especial a realizar con carácter excepcional y por una sola vez, tales como, por ejemplo, las limpiezas de fin de obra de edificios/dependencias nuevas o reformadas.

También tienen tal consideración las limpiezas motivadas por eventos de carácter urgente como por sucesos de la naturaleza y/o de emergencia sanitaria, las solicitadas por la realización de actividades con la calificación de extraordinarias, singulares y/o puntuales que sean solicitadas a demanda por Getxo Kultura y las limpiezas con motivo de la celebración de elecciones municipales/supramunicipales o eventos singulares municipales tales como los procesos participativos, así como cualquier otra tarea similar.

Los trabajos consistirán en una limpieza total, tanto del continente como del contenido incluso el tratamiento específico correspondiente a cada tipo de suelo, etc., en cualquier tipo de espacio ubicado dentro del municipio de Getxo.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 45

Cuando sea preciso retirar algún mueble, alfombra y demás elementos para realizar la limpieza, tanto la retirada como su posterior colocación serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

1.3.- Trabajos afines:

Se consideran servicios afines aquellos trabajos ligados a la limpieza pero de una singularidad específica, bien por los medios auxiliares a emplear, su naturaleza, lo específico pero no ordinario así como de frecuencias puntuales a lo largo del año, estando ligadas al ornato, funcionamiento, funcionalidad y necesidad de los equipamientos en todo caso. Serán trabajos a demanda y por lo general puntuales.

Serán los siguientes:

- Reparación de sistemas de cortinaje en ventanas.
- Inspección puntual de arquetas de la red de pluviales y saneamiento de edificios
- Repaso de limpieza de canalones de cubierta, pesebres y bajantes.
- Repaso de estado de cubiertas de edificios o equipamientos municipales, planas o inclinadas, con retirada de restos diversos y vegetación, incluso con aplicación de herbicidas cuando así se precise, etc…
- Limpieza y vaciado de arquetas sépticas.
- Mantenimiento de bombas de saneamiento existentes y sus instalaciones eléctricas ó mecánicas asociadas, que se correspondan con los edificios o equipamientos.
- Desatasco de acometidas de redes de pluviales y saneamiento, desde bajantes hasta registros correspondientes a la red municipal en vía pública.
- Inspecciones puntuales de fachadas a demanda del Responsable Municipal del contrato para supervisión de alzados de fachada, aleros, canalones y pesebres, empleando medios auxiliares específicos como plataformas elevadoras.
- Actuaciones puntuales de movimiento o traslado de cargas/objetos/mobiliario.
- Inspecciones con cámara de acometidas de redes de pluviales y fecales.
- Reparaciones con robot de acometidas de pluviales y fecales, encamisados interiores y rehabilitación completa.
- Instalaciones de líneas de vida ajenas a las dispuestas por el servicio de prevención municipal.

Los trabajos afines, que se solicitarán mediante comunicación escrita, cuando se soliciten especificando que tienen carácter **MUY URGENTE** se habrán de realizar en un **plazo máximo de 24 horas,** con carácter **URGENTE** se habrán de realizar en un **plazo máximo de 48 horas** y para el **resto de servicios** solicitados el plazo máximo para su realización

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 45

será de **10 días naturales**, que en el caso de incumplimiento no justificado se penalizará de acuerdo con el régimen sanciones del presente pliego.

Todos los servicios contratados se prestarán con sujeción estricta a lo especificado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en el de Condiciones Económico Administrativas, así como a lo dispuesto en el documento administrativo mediante el que se formalice el contrato, y en el contenido de la oferta seleccionada, cumpliendo en todo caso como mínimo lo señalado en el pliego de prescripciones técnicas.

2.-ÁMBITO ESPACIAL.

Se considera como ámbito espacial del presente contrato, la totalidad de las dependencias interiores de los edificios municipales, independientemente de los usos que de ellos se hagan, y que estén dentro del recinto vinculado a cada uno de los que se relacionan en el Anexo I- INVENTARIO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES.

Se consideraran como dependencias interiores los patios interiores y patios anexos en zonas exteriores, zonas externas de acceso, terrazas, cubiertas planas transitables (tejados), casetas, ascensores, marquesinas, tejavanas, pasarelas, carpas, todo tipo de anejos, cuartos, almacenes, etc... que aún encontrándose físicamente en el exterior de lo que es propiamente el edificio se hallen dentro del recinto mismo.
Asimismo, es objeto de este contrato la limpieza de la totalidad de los ventanales, cristaleras y vidrieras que existen en los edificios que se relacionan en el citado Anexo, la fachada acristalada del RKE, por dentro y por fuera, alfeizares, carpinterías cual fuera la naturaleza del material del que están realizadas incluido, por dentro y por fuera del edificio, así como la limpieza húmeda anual de las persianas.

A efectos de un perfecto conocimiento del ámbito espacial del contrato los licitadores que lo deseen podrán visitar las dependencias municipales objeto del contrato o tener acceso a los planos previa cita a concretar con el Departamento.

El Adjudicatario estará obligado a aceptar, por el mero hecho de haber concurrido a la licitación, la situación en que se encuentran los edificios objetos del contrato, sin que tenga derecho a reclamar compensación alguna, por el sobreesfuerzo que exija al exacto cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 45

3.-AMBITO TEMPORAL

Plazo de Ejecución

La duración del contrato será de 1 AÑO, que tras la formalización del contrato administrativo dará comienzo al día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio, sin que pueda la duración total del contrato exceder de los citados 1 AÑO.

Plazo que se acomodarán a lo dispuesto en el PCA y a la LCSP.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 45

4.- LIMPIEZA DE INTERIORES E INSTALACIONES FIJAS

Las dependencias interiores y exteriores, instalaciones y anejos que deben ser objeto de limpieza son las que se relacionan en el Anexo I- INVENTARIO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES.

Las características y condiciones de la limpieza a efectuar en los diferentes edificios y espacios son las descritas en el ANEXO II- FRECUENCIAS DE LIMPIEZA.

En dicho Anexo I, a los efectos de determinar las características y condiciones de la limpieza a efectuar en los diferentes edificios, dependencias e instalaciones, estos se dividen en diferentes grupos:

GRUPO A – Dependencias Administrativas
- Subgrupo A1.- Dependencias generales
- Subgrupo A2.- Bibliotecas

GRUPO B – Dependencias Docentes
- Subgrupo B1.- Musika Eskola Areeta
- Subgrupo B2.- Musika Eskola Algorta

Las labores de limpieza a realizar por la empresa adjudicataria son las fijadas en los cuadros de régimen de frecuencias, con los periodos en que deben realizarse.

Se entiende por limpieza tanto la limpieza ordinaria o de mantenimiento, como la limpieza general habitual (limpieza en profundidad), su coste se refleja en el precio anual a presentar y sus características y condiciones son las contenidas en el ANEXO VIII.- Pautas a cumplir en la realización de la limpieza de mantenimiento y generales.

5.- SUMINISTRO PERIODICO DE BIENES FUNGIBLES

En las dependencias destinadas a aseos y servicios, el adjudicatario suministrará los bienes fungibles que se requieran para su servicio, tales como escobillas, jabón de manos, papel higiénico y papel seca-manos adecuados para los dispensadores existentes en las dependencias municipales (que cumplan con unos mínimos de calidad, etiquetado ecológico y que resulten agradables al tacto), soluciones hidro-alcohólicas si fueran precisas, etc.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 45

En todas las dependencias objeto del contrato se suministrarán de bolsas para la recogida selectiva de los residuos generados, diferenciando por color en función de la fracción en cada caso así como la propuesta de recolectores de cada fracción, sostenible, reciclable, compostable, etc… y destinadas a papeleras selectivas, máquinas destructoras de papel y contenedores existentes en las dependencias que constituyen el ámbito espacial del contrato.

6.- RETIRADA DE RESIDUOS URBANOS Y RECOGIDAS SELECTIVAS.

El adjudicatario gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión, mediante un plan de recolección y recogida diferenciada por fracción, depositada selectivamente por fracción en los contenedores asimilables a doméstico en vía pública o directamente en el caso de papel y cartón a destruir en gestor específico autorizado para cumplimiento de norma específica de protección de datos.

Las bolsas de fracción resto 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 cada fracción se depositarán dentro del contenedor más próximo, teniendo en cuenta el residuo de que se trate al objeto de usar el contenedor correspondiente (papel, envases, resto, orgánica,...), debiendo en todo caso proponer el adjudicatario las soluciones medioambientalmente más sostenibles a emplear en la naturaleza del tipo de material a emplear en bolsas, recolectores etc…

Todos los productos procedentes de las limpiezas, serán retirados por el Adjudicatario diariamente, una vez concluidos los trabajos. Para ello se utilizarán los medios apropiados: bolsa, contenedores, etc., siguiendo las instrucciones que a tal efecto se deducen de la Ordenanza Municipal de Limpieza Urbana (Web getxo.eus o B.O.B. nº 49 de 9 de marzo de 2001) o se señalen por el Responsable Municipal del contrato acorde con ésta.

La retirada de todos estos productos, incluidos los pañales de adultos 2 veces al día (RKE), y que puedan ser recogidos por el Servicio Municipal de Limpieza Pública, serán debidamente diferenciados por fracción.

Todos los viernes se realizará una ruta de recogida del papel acumulado y destinado al contenedor específico de este tipo de residuo que se haya en la vía pública, recorriendo el conjunto de edificios pertenecientes al contrato. Cabe destacar que en las ocasiones que se

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 45

produzcan retiradas extraordinarias generadas por cambio de materiales en las bibliotecas, libros, etc., se facturarán de forma acorde con el cuadro de trabajos extraordinarios y afines.

Respecto a los residuos generados en el servicio de limpieza (papel y cartón, textiles, envases ligeros, resto, orgánica, vidrio, RAEEs, etc.), el adjudicatario segregará los residuos generados, depositándolos en los contenedores urbanos si los residuos son asimilables a estos o a través de un gestor autorizado en caso de residuos peligrosos (básicamente los envases de productos de limpieza clasificados como peligrosos, consumibles de informática, RAEEs, etc…).

Al inicio del contrato el adjudicatario presentará los gestores autorizados a los que entregará sus residuos peligrosos, así como metodología y plan, acorde con los pliegos del concurso y su oferta presentada, que en ningún caso vendrá a reducir las exigencias del pliego y en todo caso, las mejorará si así se propone, sin entrar en variante alguna del mismo.

El Adjudicatario estará obligado a realizar la **recogida selectiva de envases de diferentes naturalezas, papel, cartón, vidrio y consumibles de informática/tóner** en todos aquellos edificios e instalaciones objeto del presente Contrato.

Para ello se contemplará en su oferta la **instalación de los recipientes** que sean necesarios en cada caso, de conformidad con las directrices que se establezcan desde la Administración. Esta actividad de recogida selectiva, se hará extensiva a todas las dependencias municipales objeto del contrato, bajo las premisas del reto municipal Getxo Erronka 2028 de consolidar el 55% de selección diferenciada en origen, empleo de materiales para su recogida bio-estabilizables, reciclables, etc…
En ningún caso estará autorizado el Adjudicatario para comercializar o para deshacerse de los materiales al margen del procedimiento anterior o del que se pueda alternativamente establecer, mediante la correspondiente comunicación por escrito a la Administración.

7.- DESTRUCCION DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

La destrucción de documentos confidenciales y su posterior reciclaje, se efectuará por el adjudicatario a través de gestor autorizado, a solicitud de Getxo Kultura, debiendo expedirse en cada caso un certificado de destrucción y reciclaje.

Dentro de este apartado entra tanto la recogida y destrucción de documentos generados en el quehacer diario de las dependencias, como la recogida y destrucción de documentación

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 45

procedente de los diferentes departamentos que se encuentre almacenada en cualquier tipo de espacio dentro del municipio de Getxo.

El servicio se prestará mediante dos tipos de servicios:

- Una recogida MENSUAL programada mediante la colocación de un conjunto de contenedores con cerradura en los 5 edificios incluidos en el contrato.
- Una recogida PUNTUAL. Se indicará por parte del Departamento que solicita la recogida el punto exacto donde se ha depositado la documentación a destruir, para garantizar su recogida directa por el gestor autorizado.

8.- INSTALACION DE CONTENEDORES HIGIENICO-SANITARIOS Y RETIRADA DE RESIDUOS GENERADOS, SERVICIO DE BACTERIOSTÁTICOS O AMBIENTADORES

En los aseos destinados a mujeres y en aquellas dependencias en que haya un único aseo compartido tanto por hombres como por mujeres, así como en los futuros aseos que se incorporen, se deberá instalar un contenedor higiénico-sanitario.

Será de cargo de la adjudicataria la instalación, mantenimiento y retirada de los contenedores así como el tratamiento adecuado de los residuos, debiendo cumplir como mínimo una periodicidad mensual de renovación.

Se mantendrá el actual número de ambientadores y sistemas bacteriostáticos instalados en los aseos, este servicio se prestará preferentemente con la instalación de bacteriostáticos y cuando esto no sea posible o aconsejable se optará por la colocación de un ambientador en la zona de acceso a los aseos, bajo las indicaciones de Getxo Kultura.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 45

9.- ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS ORDINARIOS

Los trabajos a realizar en todos los edificios e instalaciones del presente Contrato se refieren a las dependencias interiores y exteriores, tales como: aulas, despachos, salones, gimnasios, bibliotecas, consultorios, talleres, pasillos, vestíbulos, aseos, sótanos, desvanes, patios interiores y escaleras interiores y exteriores, etc., así como las cocinas y comedores en los edificios en que específicamente se indique y en definitiva todos aquellos otros espacios constituyentes del edificio.

9.1. LA LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO, se efectuará sobre todos y cada uno de los elementos de decoración, de mobiliario, o de complemento que existan en las dependencias anteriores, realizando sobre ellos las operaciones, con los medios y frecuencias que se señalan en el Anexo II.

A título orientativo se señalan los siguientes elementos: mobiliario, puntos de luz, puertas y ventanas con sus marcos, jambas, cristales, cortinas, persianas, lavabos, inodoros, urinarios, duchas, radiadores, techos, paredes, suelos, alfombras y moquetas, metales, antepechos de escaleras, pasamanos, elementos decorativos, patios interiores, así como los espacios abiertos anejos a los edificios o que sirven de acceso a los mismos como escaleras, rampas etc.

No obstante, el licitador podrá aportar, para mejor entendimiento y valoración de la oferta, toda aquella información adicional que considere oportuno, tales como inventario de contenedores higiénico-sanitarios, etc.

Aunque su nombre se denomine con el único nombre al edificio principal correspondiente, se entiende incluido en el objeto del contrato los diferentes edificios comprendidos dentro del recinto municipal.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 45

Dentro de este apartado se incluirán las limpiezas solicitadas con motivo de la celebración de actos públicos en edificios de Getxo Kultura que finalicen **antes de las 21:15 horas** de lunes a viernes.

Para realizar la limpieza de mantenimiento en los edificios, el personal de limpieza deberá disponer de al menos una máquina para realizar un tratamiento de abrillantado periódico en las superficies de los suelos tales como pasillos, vestíbulos y zonas abiertas o de acceso, y su posterior mantenimiento.

En el edificio denominado RKE, según recoge el Anexo II – Frecuencias de limpieza, se utilizarán dos métodos de limpieza diferenciados:

- Todos los cristales de la planta de entrada (mensual) y todos los cristales interiores de la fachada -plantas 1 a 5 - (bimensual): el sistema estándar con racleta y pértigas.
- Todos los cristales exteriores de la fachada (trimestral): la tarea se realizará mediante el sistema de limpieza vertical.

9.2. LA LIMPIEZA GENERAL, comprenderá todo lo reflejado en la limpieza de mantenimiento, así como la limpieza húmeda de radiadores, persianas interiores, mamparas, mobiliario por arriba y por abajo, sobre todo de sillas y mesas, rótulos y letreros, limpieza con maquinaria de las sillas tapizadas, decapado y abrillantado de suelos, abrillantado a fondo de mobiliario, cuadros y elementos decorativos incluidos, limpieza externa de puntos de luz y en general la limpieza de aquellos elementos no descritos anteriormente.

La limpieza general, además de todo lo anterior, incluirá las siguientes tareas en los siguientes edificios:

- En el grupo de edificios docentes, la limpieza de cortinas y cortinones incluye las siguientes tareas: montaje y desmontaje, cosido de anillas, reposición de ganchos, cambio de tiradores y cosido de pequeños rotos o desgarrones.
  Cuando este tipo de arreglos sean de mayor magnitud se presupuestarán y abonarán como servicios extraordinarios.
- En Musika Eskola de Algorta, dentro de esta limpieza se procederá con la máquina de inyección-extracción a la limpieza de las sillas tapizadas.
- Durante el tiempo de duración del contrato, cada época estival se realizará en 1 (UN) tratamiento específico de decapado, pulido químico y cristalizado mecánico de suelos en pasillos y espacios abiertos como zonas de acceso/hall en el edificio que elija la administración contratante.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 45

Dentro del concepto limpieza general a efectuar en la época de verano se incluye la realización de las tareas más especializadas como la limpieza de altillos y zonas de difícil acceso, limpieza jabonosa de persianas, limpieza de sillas tapizadas, limpieza de alfombras, juguetes y colchonetas, la limpieza y arreglo de cortinas y cortinones, etc.

La limpieza general se realizará con la frecuencia que se demande según su utilización, es decir, los suelos, mobiliario, paredes y techos deberán tener un aspecto impecable, según señala el Anexo II. Si la limpieza de los mismos o el decapado de los suelos hubieran de hacerse con una frecuencia mayor que la fijada esta deberá realizarse.

La forma en que se organicen los trabajos de la limpieza, tanto en cuanto a personal para la realización del mismo, como de medios materiales u otros aspectos necesarios para la realización del servicio, serán de cuenta del adjudicatario.

El Adjudicatario se responsabiliza de efectuar las operaciones de limpieza sobre los distintos elementos constituyentes de las dependencias con la frecuencia que para cada tipo de edificio se señalan en el Anexo II.

El Contratista desarrollará el tipo de trabajo, con la utilización de la maquinaria, medios auxiliares y los productos de limpieza que resulten más adecuados, tanto en función de las características materiales y de textura de los parámetros como el mobiliario y complementos que deban ser objetos de limpieza. El personal de limpieza dispondrá del suministro de los medios necesarios y en buen estado de uso para el desarrollo de su trabajo, tales como carros de limpieza, aspiradoras, etc. Será a su cuenta el mantenimiento, incluida la reparación o sustitución de los primeros a fin de que se encuentren en todo momento en perfecto estado de uso, así como de la reposición de los segundos.

El adjudicatario MENSUALMENTE realizará un resumen de la actividades realizadas que facilitará a la administración contratante y durante la duración del contrato la administración podrá evaluar mensualmente el cumplimiento de las limpiezas de las dependencias objeto del contrato, en las frecuencias requeridas y dentro de los parámetros de calidad exigibles a través de los medios que a tal fin se recogen en el presente pliego.
En cualquier caso la organización que adopte el Contratista deberá observar los siguientes criterios:

a) La limpieza en las zonas donde se requiere desinfección debe extremarse y aplicar procedimientos y sistemas que aseguren un nivel de desinfección superior,

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 45

especialmente debido al gran volumen de personas que usan las instalaciones públicas, especialmente los lavabos , baños y duchas.

b) La limpieza de las oficinas, salas diversas, vestíbulos y otras zonas comunes, requiere una limpieza de mantenimiento que asegure un estado correcto de aspecto y calidad que permita su utilización por los usuarios.

c) La limpieza de las zonas comunes, como pasillos y vestíbulos, requiere la utilización de maquinaria (máquinas rotativas) para un mantenimiento periódico de abrillantado.

d) Se utilizarán siempre los medios necesarios para una adecuada limpieza de los centros: carros completamente equipados con los productos de limpieza y utensilios, maquinaria, escaleras, andamios, etc.

e) Se utilizará diferente material para los despachos, salas diversas, vestíbulos, pasillos y otras zonas comunes que para los baños y duchas, lavabos y gradas. Las bayetas serán distintas para su identificación mediante código de color de distinta utilización.

f) Todo el material de limpieza se limpiará convenientemente después de cada jornada de trabajo mediante el uso de productos adecuados.

g) Las puertas y pasillos considerados como vías de evacuación, estarán libres de obstáculos, entendiendo como tales los útiles y materiales de limpieza. En los ascensores no se depositaran los citados elementos de forma que impidan su normal funcionamiento.

h) Productos de limpieza:

-Se prohíbe el uso de desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos y aquellas superficies para las que se especifique.

-El licitador deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpia-cristales, para moquetas, etc.), la dosificación de uso y la ficha de seguridad según el Real Decreto 255/2003.

-Los envases han de disponer de aparatos de dosificación precisos. Según descripción técnica.

-Todos los productos de limpieza (excepto casos justificados como los desinfectantes) cumplirán con los requisitos de alguna eco-etiqueta Tipo I como el Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto y/o demás legislación de aplicación vigente.

i) Colocación de papel de manos y de WC, sistemas bacteriostáticos y ambientadores en aseos con las frecuencias que se establecen en el Anexo II.

j) Criterios para el jabón de manos:

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 45

El jabón de manos ofertado no ha de contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes y cloruros, según declaración de la empresa y ficha de seguridad.

k) Criterios para los útiles de la maquinaria de limpieza:
Los trapos de limpieza y mopas/fregonas serán de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos.

l) Etiquetado de los envases. Todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos deberán estar correctamente etiquetados indicando:
-El nombre comercial del producto
-Los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan
-Instrucciones de uso, sobretodo de dosificación

9.3. Como CRITERIO AÑADIDO a la Limpieza General, como complemento compatible a todas las obligaciones anteriores, se deberá de disponer de un protocolo propio para atención de las dependencias municipales en episodios de alerta sanitaria, en los siguientes aspectos en favor de Getxo Kultura y su personal:

- Retén mínimo de EPIs para el conjunto del personal subrogado en lo relativo a Mascarillas FFP3 con filtro, ropa laboral precisa, pantallas faciales y guantes, para 1 mes de trabajo.*
- Retén mínimo de consumibles de limpieza para 2 meses.
- Retén mínimo de consumibles de baño como jabón no clorados y geles hidro-alcohólicos para 2 meses.
- Retén de 100 mascarillas FFP3 con filtro para su disposición por parte de Getxo Kultura.

Con independencia de la no vivencia de episodios de alerta sanitaria se desarrollará un plan para higienización de espacios con un sistema específico para ello, así como para la recogida de los residuos recolectados separadamente en contenedores covid-19 o similares dispuestos para ello, limpiezas de estas estancias potencialmente afectadas, su desodorización e higienización, las mamparas de separación en estancias de atención al público con producto específico en cada caso que no dañe o los vidrios o los metacrilatos existentes, etc…
El retén de material y equipos podrá ir empleándose, debiendo reponerse en todo caso según se vaya consumiendo.

10.- PRECIO ANUAL, AMPLIACIONES Y REDUCCIONES, MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 45

Los contratistas presentarán en sus respectivas ofertas una propuesta económica global por la realización de los trabajos ordinarios que constituyen el objeto del contrato. Dicha oferta supondrá el precio anual y se reflejará en el apartado 1 del Anexo V.
De este precio anual la empresa reflejará, para cada grupo de edificios o dependencias, un coste por metro cuadrado (día de uso). Estos precios unitarios servirán para la realización de las ampliaciones y reducciones del ámbito espacial del contrato o modificaciones de las frecuencias de limpieza y deberán deducirse directamente del cálculo que para la obtención del precio anual haya realizado el ofertante (Anexo VI).

Asimismo presentarán una propuesta económica relativa al coste de limpieza por realización de trabajos extraordinarios mediante baja ofertada. En este caso el precio coste hora de la limpieza extraordinaria tal y como consta en el apartado 2 del Anexo V será el que resulte de aplicación de la baja ofertada al cuadro base de licitación.

Los posibles errores de cálculo en la realización de la oferta no supondrán una modificación del precio y correrán por cuenta de la adjudicataria los aumentos de costos en la prestación del servicio que conlleven esos errores.

Las ofertas económicas formuladas contemplarán la totalidad de obligaciones en materia laboral como el cumplimiento del convenio laboral específico, impuestos, tasas, etc…

10.1.- Modificaciones del ámbito espacial: Ampliaciones y reducciones de superficies a limpiar

Una vez iniciada la ejecución del contrato, aquellos edificios, instalaciones u otros tipos de dependencias que sean de nueva construcción o de nueva adquisición y cualesquiera otros que pasen a disposición de esta Administración contratante, podrán integrarse en el contrato mediante la modificación del mismo.

El Adjudicatario estará obligado a aceptar las ampliaciones del ámbito del contrato, por incorporación de nuevos Edificios, Instalaciones o ampliación de los existentes, siempre que la Administración contratante así lo acuerde, y acorde con los supuestos de modificación contemplados, previstos y no previstos.

El costo de la limpieza de las nuevas dependencias (edificios, instalaciones, infraestructuras, carpas, etc.), se reflejará en la certificación mensual. Dicho reflejo solo tendrá lugar una vez que se apruebe la ampliación por el Órgano de Contratación competente.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 45

Asimismo, el adjudicatario soportará la reducción del ámbito espacial del Contrato (provisional o definitivamente), respecto de aquellas Dependencias e Instalaciones que la Administración contratante considere oportuno.

Ni la ampliación ni la reducción del ámbito espacial del Contrato, dará lugar a indemnización alguna a favor del Contratista adjudicatario, sin perjuicio del ajuste del precio del contrato y su reflejo en las correspondientes facturas.

Para la determinación del precio de las modificaciones se estará a los precios unitarios por metro cuadrado presentados por el adjudicatario (Anexo VI), para cada uno de los Grupos de edificios municipales de Getxo Kultura.

El precio en cada Grupo, supondrá el precio/m² a abonar en el caso de que existiese una ampliación del edificio/instalación o se creará un edificio/instalación nuevo/a.

Dicho precio/m^2 será multiplicado por los días de uso del grupo de edificios recogido en el Anexo II y por la superficie del mismo para determinar el precio de la ampliación.

Cuando un edificio o instalación deje de usarse como dependencia municipal y sea ocupado por otro organismo o entidad tanto pública como privada, el Contratista con la coordinación y apoyo de Getxo Kultura, deberá realizar las gestiones y trámites, necesarios, a fin de que el personal de limpieza afecto al mismo, sea subrogado al nuevo ocupante.

10.2.- Modificaciones del destino/uso y/o en el nivel de utilización de la superficie a limpiar que implique modificación de frecuencias de limpieza

Si un edificio o instalación cambiase de destino en su uso durante el periodo de vigencia del contrato se modificará el contrato para su inclusión en otro de los grupos de edificios.

Si no fuera posible su encuadre en alguno de los grupos de edificios existentes se fijarán unos precios contradictorios.

Además del anterior supuesto, cuando en un edificio o instalación se produzca un incremento o disminución cuantitativa del uso inicialmente previsto y no sea adecuada la frecuencia inicial establecida para lograr el nivel de limpieza óptimo, se procederá a la modificación de las frecuencias inicialmente pactadas o definidas en el momento del inicio del contrato para establecer unas nuevas frecuencias y determinar el precio (a incrementar o disminuir) correspondiente a las citadas modificaciones.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 45

Para la determinación del precio de las modificaciones se tomará como referencia los precios unitarios por metro cuadrado presentados por el adjudicatario (Anexo VI) para cada uno de los Grupos de edificios o se determinará un precio contradictorio, cuando la primera opción no sea posible.

Para la determinación de los precios contradictorios se aplicarán, en todo caso, criterios de similitud con los precios contractuales y/o con precios de mercado.

Cuando se den modificaciones contractuales (con incremento del importe del contrato) que supongan ampliación de los servicios, se llevarán a cabo las correspondientes ampliaciones en medios humanos y materiales.

Las modificaciones en los servicios que no supongan incremento de medios materiales y/o personales no darán derecho a la modificación del precio del contrato.
La modificación o formalización de nuevos Convenio Colectivos, pactados entre el Adjudicatario y Trabajadores, no dará lugar a la revisión de los precios ofertados.

10.3.- Modificaciones del contrato en el apartado limpiezas extraordinarias y afines

Para la parte del contrato referida a trabajos extraordinarios (precios unitarios) se prevé como supuesto específico de modificación contractual el contemplado en la Disposición Adicional trigésima tercera de la LCSP, es decir, para el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente.

10.4.- Límite

En cualquier caso, la/s modificación/es que del contrato puedan producirse para todas las modificaciones previstas no superará/n el 10% del importe del contrato (IVA incluido), es decir, del importe de adjudicación.

10.5.- Estudio técnico económico

La oferta presentada deberá acompañarse de un estudio técnico económico cuya exclusiva finalidad es comprobar la viabilidad de la oferta.

A efectos de confeccionar la oferta se valorarán todos los edificios relacionados en el inventario de este Pliego como si su grado de ocupación fuera el máximo, incluso en el caso de edificios o locales que se encuentren cerrados o sin utilización en el período de licitación.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 45

En la determinación del precio por metro cuadrado se tendrá en cuenta el mobiliario a limpiar ubicado en dicho edificio o dependencia, así como las diferentes instalaciones, elementos arquitectónicos y decorativos que en dicho edificio se encuentran.

10.6.- Imposibilidad de la prestación

Si como consecuencia de hechos ajenos a la Administración contratante, el Adjudicatario estimase que no puede prestar los servicios en las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones y en el contrato, estará obligado a dar cuenta de ello, de forma inmediata, a la Administración a fin de adoptar las medidas convenientes, para evitar o reducir los perjuicios que ello pueda causar en el funcionamiento de los diferentes servicios públicos afectados. Los gastos que ocasionen dichas medidas serán abonados directamente por el Adjudicatario, sin perjuicio de que se apliquen además las deducciones contempladas en el presente Pliego, por inejecución de las prestaciones tanto en calidad como en cantidad.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 45

11.- OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL.

Con el fin de prestar el servicio en la forma que se indica en el Presente Pliego, el Adjudicatario asume el compromiso de desarrollar y dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1 - Tener la organización técnica, económica y de personal suficiente para la adecuada realización del servicio.

Dentro del organigrama funcional o estructural de la oferta y ajena al listado de personal con derecho a subrogación, la adjudicataria designará una persona responsable de las tareas de gestión administrativa o expediente digital (gestiones informatizadas, como el control del sistema de fichaje, avisos por incidencias, documentación relativa a Prevención de Riesgos y Reconocimientos médicos, etc.) como apoyo a las tareas del Encargado General de este contrato y como contacto directo cuando así lo precise Getxo Kultura.

2.- La subrogación se sujetará a lo dispuesto en el pliego de condiciones administrativas y en el Convenio Colectivo para el sector de la limpieza de edificios y locales de Bizkaia, debiendo notificar en un informe mensual el estado del listado de todo el personal perteneciente al contrato.

3.- Informar mensualmente a la Administración contratante, sobre todas las variaciones contractuales, incrementos y disminuciones del personal que tiene asignados a los centros objeto del contrato, ligado con lo señalado en el punto 2.

Esta tarea se deberá realizar con la antelación suficiente para que la Administración dé a conocer sus consideraciones, en el caso de que lo considerase oportuno.

4 - Nombrar un representante debidamente acreditado que canalice las relaciones entre el Adjudicatario y Getxo Kultura, responsable de la prestación de un servicio de atención 24 horas del día y todos los días del año.

5 – Durante el tiempo de vigencia del presente contrato el adjudicatario deberá tener dentro del termino municipal de Getxo, como infraestructura de apoyo del servicio, un local con una superficie útil de 20 m2 o superior, que al menos esté acondicionado como almacén, vestuario y zona de aseo para el personal de la plantilla perteneciente a este contrato.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 45

6.- Llevar a cabo el servicio con los medios humanos y mecánicos establecidos en la oferta y aceptar y colaborar con la Administración contratante en su actividad de control y vigilancia, tanto en sentido cuantitativo como de calidad, y tanto para episodios ordinarios o extraordinarios como los que pudieran derivarse de alertas sanitarias, fenómenos atmosféricos, etc.

7.- Poner a disposición de la Administración contratante la totalidad de los medios humanos y maquinaria, cuando concurran circunstancias especiales, de urgencia, alarma, excepción, que lo hagan necesario.

8.- Acreditar y justificar, siempre que le sea requerido por la Administración contratante, el cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales, en materia de seguridad social, laboral, etc., mediante la exhibición de la documentación y/o comprobantes que puedan ser exigidos al Adjudicatario.

9.- Aportar la información que, al margen de lo establecido en este Pliego, se solicite al Adjudicatario de forma específica sobre: procesos de trabajo, tareas efectuadas, tiempo invertido, constitución de equipos, sustituciones del personal, etc...

10.- El Adjudicatario estará obligado a presentar los informes y estudios que sobre procedimientos, materiales, productos, ensayos, etc., le sean solicitados desde Getxo Kultura y que evidentemente estén relacionados con los trabajos a desempeñar.

11.- Entregar al personal responsable de cada centro los objetos que los operarios puedan encontrar durante la realización de los trabajos o su permanencia en los locales y/o dependencias incluidas en el ámbito del contrato.

12.- El adjudicatario presentará MENSUALMENTE un informe que recoja:

- el balance de las cantidades usadas de cada uno de los productos, (durante el intervalo de tiempo correspondiente al informe), con la intención de monitorizar el consumo e ir controlando la dosificación reduciéndola en la medida de lo posible, siempre que se mantengan los estándares de limpieza fijados.

- Una estimación de los residuos retirados y del nivel de uso de los contenedores, detallada por meses, con el fin de monitorizar la producción de residuos y la recogida selectiva pera poder ir mejorando el sistema.

12.- MATERIAL Y MAQUINARIA

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 45

Serán por cuenta del Adjudicatario el suministro de todos los útiles y material de limpieza y maquinaria para prestar estos servicios. Todos estos medios serán de uso exclusivo para los servicios objeto del presente Concurso, tanto lo señalado como ordinario como lo designado como extraordinario o de retén, no pudiéndose utilizar en ningún otro caso, salvo órdenes expresas del Responsable en Getxo Kultura del contrato.

El agua y la energía eléctrica, necesarias para la prestación de los servicios, será facilitada gratuitamente por la Administración contratante.

En los edificios en los que para realizar la limpieza de cristales sea preciso disponer de anclajes, líneas de vida o instalaciones similares, éstas serán colocadas por la Administración contratante. En caso de no ser posible, se precisará el empleo de plataformas elevadoras u otros sistemas que permitan realizar el citado trabajo respetando las normas de seguridad aplicables, también a su costa o relacionado con los trabajos afines.

13.- DISPONIBILIDAD DE MATERIAL

El Contratista 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, debiendo indicar en su oferta el Plan de Reservas Propuesto, así como el mencionado de retén.

14.- ATENCION PERMANENTE.

El Adjudicatario dispondrá de un Servicio de atención permanente de llamadas (teléfono) y a la vez, mantendrá contacto permanente y diario con Getxo Kultura a través del Técnico que este organismo señale al efecto.

Deberá disponer de los medios de telefonía, correo electrónico y radio necesarios para:
-Asegurar la comunicación entre el área municipal competente y la empresa adjudicataria
- A su vez, la interconexión con todos los vehículos afectos a los servicios y las personas responsables de los distintos cometidos.

Para la prestación de un servicio de atención 24 horas y 365 días al año, la empresa adjudicataria deberá:
-Facilitar los canales de contacto con el encargado general del contrato.
-Facilitar otros canales de contacto con el personal designado como de apoyo del citado encargado general (cobertura de turnos, festivos, ausencias y vacaciones, etc.)

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 45

15.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

El Adjudicatario tendrá, además de todos aquellos que en legalidad le correspondan, los siguientes derechos:

1.- Recibir, con cargo a la Administración contratante, los suministros de agua, luz y energía (fuerza) con que se encuentran dotados los edificios, en la cuantía necesaria para llevar a cabo los servicios.

2.- A quedar exento de responsabilidad, si por cualquier causa ajena a su voluntad, el Adjudicatario no pudiese realizar los servicios por falta de suministro de cualquiera de los elementos antes señalados, si no se considera una mala planificación o dejación de funciones y/o responsabilidad.

3.- Recibir el importe mensual que le corresponda de acuerdo con las disposiciones del presente pliego en los plazos señalados por la Ley.

16.- CONDICIONES CONTRACTUALES RELATIVAS A LOS MEDIOS PERSONALES

16.1.- 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.

Se establece que la plantilla actual está dimensionada para la adecuada realización de los trabajos ordinarios que se prestaban en el contrato que ha finalizado, debiendo la nueva adjudicataria respetar y mantener las obligaciones laborales ya existentes con todo el personal relacionado en el Anexo III.

Teniendo como finalidad la mejora de la adecuada prestación del servicio, la administración contratante establece la obligatoriedad de cumplir con un requisito mínimo para uno de los edificios.

Para ello se establece un número de horas mínimas semanales que se habrán de cumplir estimados de la forma siguiente:

Edificios: Grupo A.- Dependencias Administrativas	**Nº horas mínimas/semana**
Grupo A.1.- RKE Edificio completo……	165 horas

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 24. orrialdea, guztira 45

En ningún caso, en el supuesto de que el número de las citadas horas sea superior al correspondiente a los contratos del personal subrogado, esto será argumento para reducir o no cumplir el número de horas solicitadas.

Teniendo en cuenta razones de racionalización y optimización del trabajo a desarrollar, cuando un/a trabajador/a de la empresa no pueda realizar su jornada de trabajo total en un único centro de trabajo, con objeto de minimizar los perjuicios que ocasionan los desplazamiento, la empresa adjudicataria ha de procurar la adscripción del trabajador/a a centros cuya ubicación sea lo más cercana posible entre ellos.

Además, como medida de mejora en la calidad del servicio prestado, la empresa adjudicataria ha de procurar reducir al mínimo la temporalidad del personal que presta el servicio, solo produciéndose cuando las circunstancias así lo justifiquen, puesto que la frecuente rotación de personal suele provocar incidencias en el servicio.

En la prestación de trabajos extraordinarios, la empresa adjudicataria procederá a contratar nuevo personal o ampliar la jornada del personal en activo perteneciente a este contrato o a la propia adjudicataria, evitando en lo posible el abono de horas extraordinarias.

Esta premisa es válida también en la prestación de los trabajos afines, siendo en ambos casos siempre la empresa adjudicataria responsable tanto del personal propio que utilice para estos servicios como del personal que pudiera pertenecer a otras empresas en el caso de subcontratación.

Getxo Kultura 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 del mismo.

El Adjudicatario, no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los servicios ofertados o que expresamente le ordene la Administración contratante, en caso de servicios especiales siempre y cuando la petición por parte de la Administración contratante sea realizada con la debida antelación (48 horas), debiendo disponer en todo momento del necesario para su ejecución. No obstante aquellos que requieran una gran dotación de personas deberán notificarse con una antelación mayor.

16.2.-Personal perteneciente al contrato anterior

En cumplimiento de lo establecido en el vigente Convenio Colectivo para el sector de Limpieza de Edificios y Locales de Bizkaia, en el Anexo III se adjunta la relación de personal, que actualmente se encuentran prestando los servicios de limpieza a través de la

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 25. orrialdea, guztira 45

Adjudicataria. La citada relación incluye la información pormenorizada a que se refiere el Artículo 28 del mencionado Convenio.

Asimismo, el adjudicatario vendrá obligado a subrogar lo/as trabajadore/as, existentes en la contrata cesante, en el momento de la adjudicación que presten el servicio de limpieza de interiores, incumplimiento que esta sujeto a una posible sanción.

16.3.- Personal de nueva contratación a incorporar a este contrato

El Anexo III con el listado de personal sujeto a subrogación recoge el personal de limpieza que ha prestado sus servicios en el contrato anterior, por lo tanto:

- Para cumplir con las 165 horas semanales mínimas en el edificio RKE, se habrá de ampliar la jornada laboral del actual personal de limpieza que desarrolla sus tareas en el citado edificio en 5 horas semanales.
- Para cumplir con las frecuencias de limpieza de cristales, la empresa adjudicataria habrá de realizar una nueva contratación para incorporar 1 (UN) peón especialista de jornada completa – cristalero -.

16.4.- Relación de personal al inicio de los trabajos

El Adjudicatario, en el plazo de 5 (CINCO) días hábiles posteriores a la firma del contrato y previamente al Acta de Inicio de los trabajos, presentará la relación de personal, por centros, con el nombre, D.N.I., categoría, antigüedad y tipo de contrato de cada operario/a.

16.5.-Variaciones de plantilla

Durante la vigencia del contrato, 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, el Adjudicatario está obligado a comunicar por escrito tal hecho, a Getxo Kultura.

Así mismo, cuando una variación de plantilla sea conocida con antelación superior a 2 meses, como son las jubilaciones, excedencias o periodos vacacionales, el adjudicatario estará obligado a canalizar la contratación del personal de sustitución por medio de Lanbide Getxo.

En la comunicación deberá incluirse además los datos indicados en el artículo anterior correspondientes a la persona o personas que le sustituyen.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 26. orrialdea, guztira 45

Toda sustitución será realizada como mínimo, con personal de la misma cualificación, jornada y horario que tenía el sustituido, incumplimiento sujeto a su sanción correspondiente.

16.6.-Ampliaciones y disminuciones, aumento o reducción de la plantilla

Si por causas justificadas, tales como crecimiento del ámbito del contrato, fuera necesario realizar un aumento de la plantilla presentada en la oferta, el Adjudicatario 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.

El incremento de la misma no ha de ser realizado de forma indiscriminada sino por razón de la magnitud del servicio y/o las prestaciones propuestas en la oferta, contando en todo caso con el visto bueno de los servicios técnicos de Getxo Kultura.

La creación de nuevos o cierre de centros escolares o edificios municipales podrá dar lugar a las correspondientes ampliaciones o disminuciones del servicio de limpieza.
Para las ampliaciones de plantilla se establecerá:

-Primero, un programa de limpieza del edificio por los servicios técnicos de Getxo Kultura y la empresa adjudicataria.
-Segundo, en función de los medios necesarios y el coste por m² establecido se calculará el presupuesto anual correspondiente a dicha ampliación.

Cuando se prevea el cierre de algún centro se notificará a la empresa adjudicataria.
Si se produce cualquiera de los casos anteriores, el personal adscrito a los centros afectados podrá ser desplazado a otro centro o dependencia, pudiendo darse el caso de movilidad funcional del personal ajustándose siempre a la legislación vigente.

16.7.- Vestuario e identificación

Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado. La calidad y cantidad del vestuario del personal se regirá en todo momento según lo acordado por los Convenios Colectivos y por la Normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Todo el personal empleado en la realización de los servicios, deberá estar perfectamente uniformado, conforme al modelo previamente aceptado por Getxo Kultura. El adjudicatario presentará un boceto con los tipos de uniforme que propongan para el personal.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 27. orrialdea, guztira 45

Todo el personal deberá estar perfectamente identificado mediante una tarjeta identificativa que deberá llevar visible en todo momento mientras permanezca en las dependencias municipales, en orden a la seguridad de los servicios.

La tarjeta deberá contener el anagrama de la empresa y de la Administración contratante, y la identificación del trabajador/a, con su nombre y fotografía. La citada tarjeta será facilitada por el Adjudicatario a todo su personal.

En los edificios municipales que tengan establecido un protocolo de control de acceso, el personal de limpieza también estará sujeto al sistema de identificación establecido para ese edificio lo que puede incluir la presentación del D.N.I., etc.

El personal contratado no incurrirá en causa de inhabilitación para el ejercicio de empleado público o para el personal laboral al servicio de las administraciones públicas.

Getxo Kultura, estará habilitado para la comprobación de lo anterior y en el caso de constatar que concurre alguna de dichas causas, o motivos que puedan afectar a la seguridad, en el ejercicio de funciones de prevención e investigación recogidos en la LO 7/2021, podrá solicitar del adjudicatario el cambio de la persona o de su ubicación, en su caso.

16.8.-Seguridad del personal y responsabilidad civil

El Adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, según la vigente normativa sobre Derecho del trabajo y Seguridad Social.

Por otra parte, debe suscribir las pólizas de Seguros de Responsabilidad civil que cubran posibles daños a terceros y al propio Administración contratante en la realización de los trabajos contemplados por una cobertura del 15% del importe de la adjudicación.

Este seguro de responsabilidad civil será por el importe que asegure sin reservas cuantos daños directos e indirectos puedan serle exigibles por posibles afecciones a terceros derivados de la ejecución del servicio y el desarrollo general de sus obligaciones contractuales.

El Adjudicatario dotará a su personal de:

-Los equipos de protección individual y colectivos que sean necesarios, a fin de lograr la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados de su actividad.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 28. orrialdea, guztira 45

Todo ello acorde con el Plan de Seguridad y Salud que deberá de presentar previo inicio de la ejecución del contrato y que deberá de aprobarse por Getxo Kultura, previo informe de conformidad de la coordinación en materia de seguridad y salud municipal o en quien se delegue de apoyo externo contratado a tal efecto.

16.9.-Aseo y decoro personal

El Adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario, o de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto a los usuarios de los edificios objeto de 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 que se establecen en esto Pliego.

16.10.-Responsabilidad del contratista por los daños causados a terceros durante la ejecución los contratos y seguros

El adjudicatario será responsable, durante la ejecución del servicio, de todos los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio, público o privado, como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización, protección o señalización del servicio.

16.11.-Formación de personal, seguridad e higiene y servicios médicos

El adjudicatario deberá observar el estricto cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y salud en el trabajo, así como los Servicios Médicos necesarios.

Se estará a la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Tras la formalización del contrato, en el plazo máximo de 1 (UN) MES el Contratista presentará:
- la evaluación de riesgos laborales
- la planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad de limpieza de edificios y locales para este contrato.

El contratista informará de los riesgos de la actividad objeto del contrato que pudieran afectar a los trabajadores de la Administración contratante.

Previo inicio del contrato, el adjudicatario informará quién es la persona que ejerce las funciones de interlocutor de seguridad y salud con la Administración contratante para la

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 29. orrialdea, guztira 45

coordinación de actividades en relación a la seguridad y salud laboral. El citado plan se aprobará acorde a lo ya señalado anteriormente.

La Administración contratante se reserva el derecho de efectuar las comprobaciones que estime oportunas en relación a las condiciones de trabajo en que se desarrollan las actividades objeto del contrato, pudiendo requerir al contratista la documentación que acredite el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales vigente.

Así mismo, será por cuenta del Adjudicatario la organización de las actividades de formación necesarias para la actualización permanente en materias relacionadas con el desempeño de su trabajo de la plantilla al servicio del contrato (por ejemplo, cursos de limpieza en edificios administrativos, limpieza de cristales, utilización de maquinaria de limpieza, tratamiento de superficies, técnicas de limpieza de elementos en edificios históricos, etc.).

16.12.- Otras obligaciones del adjudicatario

1.- El Adjudicatario dispondrá de un sistema de control presencia o fichaje para el obligado registro de la jornada laboral y control horario de sus empleado/as, que registre la actividad laboral diariamente y que en todos los edificios e instalaciones que así lo permitan preferiblemente esté informatizado.

2.- El Adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las obligaciones laborales que determine la legislación vigente, en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, puntualidad laboral, formación, segundad e higiene, etc.

MENSUALMENTE la empresa adjudicataria presentará a la administración contratante:

- Un informe justificativo de su contratación laboral y la relación nominal del personal que se encuentre de baja y del personal que lo sustituya, distribuida por Centros, firmados y sellados por la Empresa adjudicataria.

- Los documentos RNT sellados o autenticados por la entidad pagadora junto con un justificante de su pago.

3.- En caso de huelga, la empresa adjudicataria se compromete a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que se establezcan y organizará programas de limpieza especiales al finalizar una situación de huelga con el fin de recuperar el estado de limpieza normal en un plazo mínimo, que no serán objeto de abono por parte de la administración contratante.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 30. orrialdea, guztira 45

El incumplimiento de cualquiera de estos aspectos, la totalidad de los exigidos en el pliego, facultará a la Administración contratante para la imposición de sanciones o llegado al caso la resolución del contrato.

4.- El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, acordes con lo señalado en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y con lo que se defina en el PCA, estableciendo una relación de medidas de protección social o relativas al empleo, recogidas en el punto 29 del presente pliego.

17.- CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

El adjudicatario será responsable de que el personal de este contrato respete la confidencialidad respecto de cualquier tipo de información a la que pueda acceder durante el desarrollo de sus tareas de limpieza en los diferentes edificios e instalaciones municipales.

La presente licitación implica el acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable Getxo Kultura, teniendo aquél la consideración de encargado de tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del Reglamento de RGPD.

Las concretas exigencias e instrucciones en materia de tratamiento de datos se establecen en el pliego de cláusulas administrativas particulares, así como en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales” de los presentes pliegos Técnicos, declaración responsable que deberá ser suscrita por el adjudicatario con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 31. orrialdea, guztira 45

18.- FACULTADES DE LA ADMINISTRACION: PARTES, INSPECCIONES Y CALIDAD

18.1.- Partes diarios y libro de reclamaciones

Independientemente de la inspección y vigilancia por parte de Getxo Kultura, el Adjudicatario dispondrá de partes diarios en los que se refleje el personal utilizado, medios materiales utilizados e incidencias ocurridas, todo ello debidamente informatizado, correspondiente a cada Centro de Trabajo.

La Administración contratante, con objeto de estar informada de los resultados de los trabajos contemplados en el presente Pliego, puede implementar medidas como la distribución en los centros de trabajo de un Libro de Reclamaciones, en el que se reflejarán las anomalías e incidencias, herramienta que sirve en el caso de que proceda aplicar al Adjudicatario las sanciones que figuran en el presente Pliego y en el de Condiciones Económico-Administrativas.

18.2.- Control de calidad

Es facultad de la Administración contratante 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 medios 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:

A) Conseguir y mantener la calidad real del Servicio de Limpieza.
B) Ofrecer al usuario la confianza de que se está obteniendo la deseada en el Servicio prestado.

Existe una normativa de calidad, UNE-EN-ISO-9001 donde se definen una serie de elementos del sistema y se establecen unos requisitos básicos de funcionamiento, que deberán ser empleados por el Adjudicatario.

Así mismo, para garantizar la aplicación de forma sistemática de buenas prácticas de gestión ambiental en la ejecución del contrato, acreditables mediante un SGA certificado para el servicio de limpieza (tipo EMAS, ISO 14.001, Ekoscan o equivalente); o disponer de procedimientos e instrucciones de trabajo para la protección de la salud laboral y el cuidado del medioambiente, exigible como requisito mínimo.

18.3.- Sistemas de control

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 32. orrialdea, guztira 45

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

- El control de actividades.
- La evaluación del nivel de limpieza.

Los licitadores podrán proponer otras modalidades de control, que si procediesen, podrán ser tenidas en cuenta por la administración en su propuesta técnica.

18.3.1.- Control de actividades

Tendrá por objeto comprobar el grado de cumplimiento de las prestaciones técnicas estipuladas en este Pliego, en lo concerniente a frecuencias, y forma de ejecución de los trabajos.

Estas revisiones se realizarán conjuntamente con los responsables de la empresa adjudicataria, cumplimentando las “hojas de control de actividades que confeccione la Administración contratante.

A) Este control podrá realizarse en cualquier momento, a requerimiento municipal, cuando se planteen dudas razonables o indicios evidentes de falta de personal, maquinaria y materiales o se produzcan desperfectos.

B) Al igual que en el Artículo anterior los licitadores podrán proponer el tipo de “hojas de control de actividades”.

Durante la vigencia de este contrato, la administración contratante podrá implantar un Sistema de Mantenimiento por Ordenador, sistema donde aparezcan las labores de limpieza diarias y cualquier otro tipo de dato que se considere de interés para el adecuado control del servicio. El adjudicatario estará obligado a colaborar en la gestión y funcionamiento del citado sistema de control.

18.3.2.- Evaluación del nivel de limpieza

Se realizará con la periodicidad que señalen los servicios técnicos de Getxo Kultura y además cuando se detecten deficiencias continuas o quede manifestado en el Libro de Reclamaciones, escrito y firmado por el Director del Centro o persona que le sustituya.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 33. orrialdea, guztira 45

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 u otros indicios de suciedad, se observa el brillo del suelo, la limpieza de cristales u 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 y 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 presentar 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 conjunto de su superficie. Se asignarán entre 0 y 2 puntos de valoración.

18.4.- Actas de calidad.

La valoración se determinará por las personas encomendadas por la Administración contratante, siguiendo unos recorridos o rutas de supervisión, donde constarán las dependencias o locales a inspeccionar.

Como resultado de ellas se levantarán diversas actas de calidad que se resumirán en un informe de calidad, que recogerá como mínimo los siguientes datos:

1. Nivel de limpieza de cada zona y valoración final otorgada.
2. Anomalías observadas, gravedad de las mismas y posibles causas.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 34. orrialdea, guztira 45

3. Medidas de corrección a adoptar, con indicación de compromisos y plazos de ejecución.

Las Actas de Calidad deberán estar firmadas por el técnico municipal y el representante de la empresa adjudicataria, a quien se le facilitará una copia de las actas levantadas.

18.5.- Desacuerdos con el acta de calidad.

Si el Adjudicatario o su representante no asiste a la visita de inspección y control y el Acta queda firmada por la persona responsable de Getxo Kultura que la realiza y el Director del Centro o persona en quien delegue, no habrá lugar a reclamaciones por parte del primero, cuando reciba copia de la citada Acta.

Si habiendo asistido el representante de la empresa adjudicataria, existiese desacuerdo con todas o alguna de las conclusiones, se numerarán éstas y se hará constar en el Acta el desacuerdo. Inicialmente prevalecerá lo fijado por la persona designada por Getxo Kultura, especialmente en lo que afecte a sanciones que impliquen una deducción en el importe de la Certificación. En el plazo de 30 días a partir de la fecha del Acta, la Administración contratante deberá comunicar al Contratista los criterios empleados durante la inspección respecto del o de los desacuerdos anteriormente mencionados.

18.6.- Presencia del contratista en los controles.

El Adjudicatario, a través del representante que designe, tendrá derecho a presenciar el control que se efectúe por la administración contratante.

19.- FORMA DE PAGO

Mensualmente se expedirá una factura correspondiente a 1/12 del presupuesto anual básico de la adjudicación.

De esta factura se descontarán:

- Las partidas que no se ejecuten, derivados de los precios unitarios y de su frecuencia de ejecución.
- Las sanciones impuestas, en el caso de que las hubiese.
- Los importes de los daños que se hubieran causado a la Administración contratante y a terceros con motivo de la ejecución de las diferentes prestaciones salvo que se originen en una orden directa de la Administración.

Aquellos trabajos extraordinarios y afines que sean efectuados, se certificarán con los mismos criterios anteriormente expuestos y se facturarán aparte.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 35. orrialdea, guztira 45

19.1.- Descuentos sobre facturación.

Con independencia de las sanciones que se señalan en el presente Pliego, la Administración contratante tendrá derecho a aplicar descuentos sobre la facturación, cuando se produzcan las siguientes circunstancias:

1º Cuando se produzca el cierre temporal de cualquier dependencia o centro se descontará el importe correspondiente a la superficie afectada.

2º Cuando se produzca el cierre definitivo de cualquier dependencia o instalación, hasta que se produzca la correspondiente modificación del contrato, se descontará el importe correspondiente a la superficie afectada.

3º Cuando no se preste el servicio, se descontará el importe correspondiente a la superficie afectada, sin perjuicio de otras medidas que como consecuencia de tal incumplimiento Getxo Kultura estime conveniente adoptar.

El cierre temporal y/o definitivo de cualquier dependencia, previamente se comunicará por la administración al adjudicatario vía e-mail

20.- RÉGIMEN SANCIONADOR

Sin perjuicio del régimen de penalidades establecido en el Pliego de cláusulas económico-administrativas, el cuál forma igualmente parte del expediente de contratación, se fija a continuación un régimen sancionador específico para determinados supuestos concretos de incumplimiento.

1.- Las sanciones en que pueda incurrir el adjudicatario en la prestación de los servicios, se calificarán como muy leves (ML), leves (L), graves(G) y muy graves (MG), según la tipificación de las mismas que se detalla en el cuadro siguiente:

N° 1.-	Falta de uniforme reglamentario en el personal y/o el estado indecoroso del mismo	ML
N° 2.-	Utilización de los uniformes o del material como soporte de elementos publicitarios o propagandísticos	L
Nº 3.-	Por falta de respeto al público, inspectores de los servicios técnicos municipales, agentes de la autoridad y personas usuarias de las diferentes dependencias	G
Nº 4.-	Falta de los elementos de seguridad necesarios para la prestación de cada servicio	G
Nº 5.-	Por omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de las limpiezas y al desarrollo de las mismas, tanto en lo referente a la calidad, personal y medios	L
Nº 6.-	Por riñas o peleas de los operarios/as durante el desempeño del servicio	L

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 36. orrialdea, guztira 45

Nº 7.-	Incumplimientos de las normas generales	L
Nº 8.-	Ocupación del equipo en tareas distintas que las propias de los Servicios Contratados	G
Nº 9.-	Modificación de un servicio sin causa justificada y su notificación previa	G
Nº 10.-	La utilización de un material distinto al exigido para cada tarea específica.	G
Nº 11.-	Estado general de los medios mecánicos manuales, etc., en las inspecciones técnicas valorándolas de la siguiente forma	
	* Insuficiente	L
	* Defectuoso	G
	* Malo	MG
Nº 12.-	Ocupación del equipo en tareas distintas que las propias de la concesión, aceptando cualquier clase de contraprestación o remuneración	MG
Nº 13.-	Prestación muy deficiente observada en un control estadístico	MG
Nº 14.-	Prestación muy deficiente observada en un control dirigido	MG
Nº 15.-	La confirmación de unos resultados deficientes en las actas de calidad con un porcentaje de resultados deficientes entre el 2% y el 5% del total de dependencias analizadas e inspeccionadas dentro de un mes en los centros correspondientes, será considerada con falta leve	L
Nº 16.-	La confirmación de unos resultados deficientes en las actas de calidad con un porcentaje de resultados deficientes entre el 5% y el 10% del total de dependencias analizadas e inspeccionadas dentro de un mes en los centros correspondientes, será considerada como falta grave.	G
Nº 17.-	La confirmación de unos resultados deficientes en las actas de calidad con un porcentaje de resultados deficientes superior al 10% del total de dependencias analizadas e inspeccionadas dentro de un mes en los centros correspondientes, será considerada como falta muy grave.	MG
Nº 18	Toda sustitución será realizada como mínimo, con personal de la misma cualificación, jornada y horario que tenía el personal sustituido.	MG
Nº 19.-	La no prestación del servicio en alguna dependencia con reiteración y/o grave perjuicio para el Servicio Público.	MG
Nº 20.-	La no presentación de la obligada documentación con la periodicidad establecida en estos pliegos.	MG
Nº 21.-	La falta de respuesta ante un requerimiento puntual de información solicitada con la administración.	MG
Nº 22.-	El incumplimiento del compromiso de llevar a cabo el servicio con los medios humanos y materiales establecidos para el contrato	MG
Nº 23.-	Reiterada demora en la realización de los trabajos afines con incumplimiento de los plazos establecidos en el punto 1.3 de estos pliegos.	MG
Nº 24.-	El incumplimiento de las debida confidencialidad por parte de la empresa adjudicataria y/o sus trabajadores/as	MG

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 37. orrialdea, guztira 45

2.- Las infracciones se descontarán y sancionarán con las siguientes multas por cada falta:

*Faltas muy leves	(ML)	hasta	601,01 €.		
*Faltas leves	(L)	desde	601,02 €	a	1.202,02 €.
*Faltas graves	(G)	desde	1.202,03 €	a	6.010,12 €.
*Faltas muy graves	MG)	desde	6.010,13 €	a	30.050,601 €.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 38. orrialdea, guztira 45

21.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL LICITADOR

Las empresas que deseen optar a la obtención del presente concurso deberán presentar obligatoriamente la documentación exigida en los Pliego de condiciones Económico-Administrativas de este concurso, si bien en el SOBRE 3, además del Modelo de proposición económica y demás documentación sujeta a valoración automática, presentarán:

- Anexos IV, V y VI.

- Estudio Técnico-Económico relativo a la organización para llevar a cabo los servicios y trabajos contemplados en el presente pliego. El objeto de dicho estudio es justificar la coherencia de la oferta económica y contemplará al menos una ficha por edificio ajustada al anexo IV.

Además, se aportará la siguiente documentación a incorporar en la memoria técnica sujeta a juicio de valor en el sobre 2 integrada en su propuesta técnica:

- Organigrama funcional y categoría profesional y currículo del responsable del contrato, siendo este la persona encargada de dirigir el mismo, manteniendo un contacto diario con el técnico municipal con formación en salud ocupacional, estándares de seguridad, métodos de limpieza y aspectos ambientales relacionados con el servicio.
- Relación innominada del personal que prestará servicio en cada centro indicando su categoría y condiciones laborales, así como del personal que integren el resto de equipos y el staff administrativo y de dirección dedicados al presente contrato.
- Medios de evaluación y control de la calidad que el licitador ponga a disposición del contrato con el nivel de garantía suficiente para su resultado efectivo.
- Relación de vehículos, maquinaria y medios auxiliares que dispondrá durante el contrato y fichas técnicas de las mismas incluyendo el cumplimiento de las exigencias medioambientales recogidas en el presente contrato.
- Listado de los productos de limpieza propuestos con las respectivas fichas de seguridad
- Relación de instalaciones y medios complementarios que dispondrá durante el contrato.
- Plan de actuación para situaciones de emergencia, alerta sanitaria, etc…

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 39. orrialdea, guztira 45

22.- PROPUESTA DE LICITADORES, ACREDITACIÓN DE APTITUD PARA CONTRATAR

Con relación al supuesto de clasificación de contratista exigible acorde con lo reflejado en el art. 77 de L9/2017 LCSP, dado el importe de licitación, y la solvencia técnica requerida a las empresas licitadoras es la siguiente:

- Experiencia en los últimos 3 años de al menos 1 contrato de servicios de limpieza de interiores en edificios abiertos al público en una población de al menos 77.000 habitantes o en hasta 3 contratos en hasta 3 poblaciones que sumen al menos 77.000 habitantes.

La clasificación de contratista, no exigible actualmente para este contrato de servicios, que podrá el contratista emplear a modo sustitutivo del citado criterio de solvencia técnica y económica para tomar parte en el presente contrato de servicios es:

GRUPO U	SERVICIOS GENERALES.
Subgrupo 1.	Servicios de Limpieza en General.
Categoría:	5.

La solvencia económica y financiera vendrá justificada por un volumen de negocio anual de al menos 2.804.141 € en el año de mayor ejercicio de los últimos 3 años.

Acorde con lo reflejado en el art. 76.2 de la L9/2017 LCSP, en lo relativo a la solicitud de adscripción de medios por parte de la empresa licitante, son requisitos técnicos de obligado cumplimiento y motivo de exclusión en caso de incumplimiento en la oferta los siguientes:

- Retén mínimo de EPIs para el conjunto del personal en lo relativo a Mascarillas FFP3 con filtro, ropa laboral precisa, pantallas faciales y guantes, para 1 mes de trabajo.
- Retén mínimo de consumibles de limpieza para 2 meses.
- Retén mínimo de consumibles de baño como jabón y geles hidro-alcohólicos para 2 meses.
- Retén de 100 mascarillas FFP3 con filtro para su disposición por parte del Ayuntamiento de Getxo.
- 1 Responsable del contrato, personal no sujeto a subrogación, siendo este la persona encargada de dirigir el mismo, manteniendo un contacto diario con el técnico municipal y encargado general del servicio con formación en salud ocupacional, estándares de seguridad, métodos de limpieza y aspectos

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 40. orrialdea, guztira 45

ambientales relacionados con el servicio, con experiencia en los últimos 3 años de al menos 1 contrato de servicios de limpieza de interiores en edificios públicos en una población de al menos 77.000 habitantes o en hasta 3 contratos en hasta 3 poblaciones que sumen al menos 77.000 habitantes.

23.- PRESUPUESTO DE LICITACION

El importe máximo anual del servicio se fija en **543.361,31** €, 21% IVA. Incluido, con el siguiente desglose de importes anuales de licitación:

Importe base de licitación/año: 449.058,93 €.
21 % Iva/año: 94.302,38 €.

El desglose de los importes anuales por tipología de trabajos es el siguiente:

TRABAJOS ORDINARIOS

	PRECIO ANUAL (IVA EXCLUIDO)	21 % IVA	PRECIO ANUAL (21 % IVA INCLUIDO)
Getxo Kultura	429.058,93	90.102,38	519.161,31

TRABAJOS EXTRAORDINARIOS Y AFINES

A los solos efectos informativos se incluyen los importes máximos anuales que esta Administración destinará a la realización de limpiezas extraordinarias y servicios afines, si es que fueran necesarios. En todo caso las limpiezas extraordinarias irán en factura aparte.

	PRECIO ANUAL (IVA EXCLUIDO)	21 % IVA	PRECIO ANUAL (21 % IVA INCLUIDO)
Getxo Kultura	20.000,00	4.200,00	24.200,00

La estimación, acorde con lo reflejado en el art. 100.2 al respecto de la justificación de costes del valor de licitación así como su segregación de género, indicar, respecto a los trabajos ordinarios lo siguiente:

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 41. orrialdea, guztira 45

PRESUPUESTO DESGLOSADO SERVICIO – GETXO KULTURA

COSTES DIRECTOS	GASTOS Mano de Obra, estimado	348.028,76 €
	GASTOS Materiales, estimado	7.565,84 €
	GASTOS Maquinaria, medios auxiliares, estimado	22.697,53€
COSTES INDIRECTOS, GASTOS GENERALES		26.480,45 €
BENEFICIO INDUSTRIAL		24.286,35 €
IVA		21%
TOTAL PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN/AÑO		

DESAGREGACIÓN GASTOS Personal	CATEGORIÁ (Nº personas)	GENERO (Nº personas)	IMPORTE (euros /año)
Convenio Limpieza Edif. y locales Bizkaia 2021-2025	7 Limpiadores/as	M/F	CONVENIO
	1 Encargado/a	M/F	CONVENIO

En referencia a los trabajos extraordinarios y afines, tareas que se realizan con personal de nueva contratación o ampliación de jornada de trabajadore/as pertenecientes al contrato/empresa, o bien, por medio de la contratación de otras empresas externas, el desglose se basa en los mismos criterios anteriores.

DESAGREGACIÓN GASTOS Personal	CATEGORIÁ (Nº personas)	GENERO (Nº personas)	IMPORTE (euros /año)
Convenio Limpieza Edif. y locales Bizkaia 2021-2025	7 Limpiadores/as	M/F	CONVENIO
	1 Encargado/a	M/F	CONVENIO

SEGREGACIÓN DE GÉNERO: no se aplica en la confección de este presupuesto puesto que no existen diferencias retributivas según el vigente convenio de Limpieza de edificios y locales de Bizkaia.

24.-CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato son los siguientes:

A.- CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA (hasta 51,00 puntos).

Los criterios cuantificables por fórmula ascienden a la cantidad máxima de CIENCUENTA Y UN (51,00) puntos sobre CIEN (100,00) con la siguiente distribución:

A.1.- Se repartirán hasta un máximo de **VEINTISEIS (26,00)** puntos a la oferta económica correspondiente al coste anual del servicio **ORDINARIO** cuya distribución se efectuará de la manera siguiente:

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 42. orrialdea, guztira 45

Se propone que la valoración de las ofertas económicas sea realizada de acuerdo con la siguiente fórmula.

La puntuación máxima, VEINTISEIS (26,00) puntos, se dará a la mejor oferta que sea aceptada como propuesta válida.

La oferta de importe base de licitación obtendrá CERO (0,00) puntos.

Para el resto de las ofertas se utilizará la siguiente formula:

$$\text{Puntuación base} = \frac{\text{Puntuación Máxima x Mejor Oferta Económica.}}{\text{Oferta a analizar}}$$

Se considerará que las ofertas contienen valores anormales o desproporcionados, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 149 9/2017 LCSP, de acuerdo con lo recogido en el artículo 85 del RGCAP.

Las ofertas por encima de la base de licitación quedarán excluidas de la licitación.

A.2.- Se repartirán hasta un máximo de **QUINCE (15,00)** puntos a la oferta económica correspondiente al coste anual del servicio **EXTRAORDINARIOS Y AFINES** del Anexo nº 5 cuya distribución se efectuará de la manera siguiente:

La puntuación máxima, QUINCE (15,00), se dará a la mejor oferta que sea aceptada como propuesta válida.

La oferta de importe base de licitación obtendrá CERO (0,00) puntos.

Para el resto de las ofertas se utilizará la siguiente formula:

$$\text{Puntuación base} = \frac{\text{Puntuación Máxima x (1- \% Baja Mejor Oferta Económica)}}{\text{(1-\% Baja Oferta a analizar)}}$$

Se considerará que las ofertas contienen valores anormales o desproporcionados, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 149 9/2017LCSP, de acuerdo con lo recogido en el artículo 85 del RGCAP.

Las ofertas por encima de la base de licitación no se tendrán en cuenta, quedando excluidas.

La oferta consistirá en establecer el % de baja final ofertado por parte de la empresa licitante a aplicar al cuadro de precios de la licitación.

A.3.- Se repartirán hasta un máximo de **CINCO (5,00)** puntos a la MEJORA AUTOMÁTICA ofertada sin coste para la propiedad a razón de 5 PUNTOS POR EL COMPROMISO de la empresa licitadora, asumidos como parte de la aplicación de la incorporación de la **perspectiva de género**:

-El compromiso de la empresa licitadora en la impartición de formación en materia de igualdad de mujeres y hombres al personal perteneciente a este contrato……2 puntos.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 43. orrialdea, guztira 45

- El compromiso de implantar un plan de igualdad específico para la plantilla que forma parte de este contrato……3 puntos.

A.4.- Se repartirán hasta un máximo de **CINCO (5,00)** puntos a la MEJORA AUTOMÁTICA ofertada sin coste para la propiedad a razón de 1 PUNTO POR CADA 1.500,00 € (sin iva), compromiso de gasto que se utilizará hasta su agotamiento al comienzo de cada periodo anual, asumidos como mejora en trabajos incluidos dentro del apartado de **EXTRAORDINARIOS Y AFINES** del Anexo nº 2 y con cargo a ese citado cuadro de precios ofertado, baja ofertada incluida.

Las mejoras se aplicarán a cada anualidad y a efectos meramente informativos el licitador cumplimentará los cuadros de precios por metro cuadrado por cada uno de los grupos de suelo, que se recoge en el anexo VI.

B.- CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (hasta 49,00 puntos).

Los criterios no cuantificables por fórmula o sujetos a juicio de valor ascienden a la cantidad de CUARENTA Y NUEVE (49,00) PUNTOS con la siguiente distribución:

B.1.- MEMORIA, hasta 49 puntos:

Se valorará el contenido, la exposición y el grado de detalle de la documentación aportada para el desarrollo del presente contrato y en concreto:

a) Metodología (Hasta 26 puntos).

Detallará la metodología de los trabajos a desarrollar indicando las principales tareas a desarrollar señaladas en los pliegos, tanto para los trabajos ordinarios como extraordinarios y afines, de manera sucinta y concreta.

b) Organización (Hasta 15 puntos).

Se describirá la metodología de la organización del personal, a través del Encargado General del servicio en coordinación con el personal municipal, los centros escolares, responsables de diversas áreas según cada edificio municipal, etc…

c) Relación y descripción detallada de los medios materiales disponibles para la realización de los trabajos objeto de este contrato, consumibles en cada caso, etc… (Hasta 8 puntos).

Se indicarán los vehículos, medios auxiliares y equipos que se destinarán a este servicio; así como una descripción de las instalaciones y repuestos disponibles para este contrato en particular.

Aquellas ofertas que no obtengan el 25% de la puntuación sobre 49,00 puntos de la oferta técnica no se tendrán en consideración quedando inmediatamente excluidas de la licitación. Se entiende pertinente en aras a garantizar la importancia de la parte técnica que se supere el umbral del 25% señalado en la norma vigente para este supuesto.

25.- ABONO DE LOS TRABAJOS

Mediante certificaciones o informes mensuales con una primera factura correspondiente a las 12avas partes del precio del servicio ordinario ofertado y que corresponda con o sin

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 44. orrialdea, guztira 45

deducciones por servicios no prestados y una segunda factura aparte si procediera correspondiente a los trabajos extraordinarios y afines efectuados acorde con el cuadro de precios de licitación aplicado el % de baja ofertado, todo ello acorde con lo indicado en el pliego técnico.

26.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Serán acordes con lo señalado en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y con lo que se defina en el PCA, estableciendo medidas para la protección del medio ambiente, la incorporación de la perspectiva de género y una relación de medidas de protección social o relativas al empleo:

-Todos los productos de limpieza (excepto casos justificados como los desinfectantes) cumplirán con los requisitos de alguna eco-etiqueta Tipo I como el Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto y/o demás legislación de aplicación vigente.

En caso de incumplimiento no justificado de estas condiciones especiales de ejecución de personal sustitutivo o ampliable de personal, se aplicará el artículo 192 de la Ley 9/2017, siendo considerado falta y penalizado de acuerdo con lo indicado en el apartado correspondiente a faltas y penalidades.

Baliozkotze Kod.: 44YQWPQHPKPN3DWFDW55QPMX9
Egiaztapena: https://sede.getxo-kultura.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 45. orrialdea, guztira 45