Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

LIMPIEZA INTEGRAL DEL CENTRO CÍVICO EL PILAR

CENTRO CÍVICO ELPILAR

2026/ CO_ASER/ 0052

SERVICIO DE LIMPIEZA

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES

DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

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

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

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

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

INDICE

ARTÍCULO I	Objeto del contrato. Condiciones Generales
ARTÍCULO II	Ámbito de actuación
ARTÍCULO III	Precio del contrato y forma de pago
ARTÍCULO IV	Duración del contrato
ARTÍCULO V	Tipo de limpiezas
ARTÍCULO VI	Días, horarios y personal
ARTÍCULO VII	Interlocutores
ARTÍCULO VIII	Medios auxiliares, mecánicos, productos de limpieza y consumibles
ARTÍCULO IX	Medios y medidas de seguridad
ARTÍCULO X	Mejoras
ARTÍCULO XI	Incumplimientos
ARTÍCULO XII	Visita a las instalaciones
ARTÍCULO XIII	Otras obligaciones de la empresa adjudicataria

ANEXO

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

ARTÍCULO I.- OBJETO DEL CONTRATO. CONDICIONES GENERALES

El objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas (PCT) consiste en regular y definir el alcance y condiciones de las prestaciones que habrán de regir la contratación de los servicios de limpieza integral (mantenimiento y conservación) del Centro Cívico El Pilar, conforme a las indicaciones y especificaciones que se contemplan en el articulado y Anexo del presente PCT.

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

ARTÍCULO II.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito de actuación del presente pliego se extiende a todo el contenido y continente de la totalidad de las instalaciones que componen el Centro Cívico El Pilar.

ARTÍCULO III.- PRECIO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO

El importe anual de licitación del contrato asciende a 153.323,10 €, IVA no incluido. El precio de licitación del contrato por los tres años de duración asciende a 459.969,30 €, IVA no incluido.

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

En caso de que espacios contemplados en este pliego modificaran su uso público la modificación resultante podría dar lugar a reajustes en el contrato contraído de conformidad con el procedimiento legalmente establecido para la modificación de contratos.

Si se incluyeran nuevos espacios se procurará en primera instancia asumir su limpieza con el personal adscrito al contrato modificando mediante acuerdo entre las partes el contenido y asiduidad de las tareas a realizar. Si ello no resultara factible al igual que en el párrafo anterior se procedería a una modificación proporcional del importe económico conforme al procedimiento legalmente establecido para la modificación de contratos.

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

En caso de falta de prestación del servicio por causas imputables a la adjudicataria o de cumplimiento defectuoso de la ejecución de los trabajos, la propiedad no abonará los importes correspondientes a dichos servicios pudiendo iniciar además un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el PCAP.

Si debido al uso de las instalaciones para el fin con el que fueron concebidas tales como actividades organizadas por el Ayuntamiento ya sean exposiciones, competiciones, charlas, seminarios, presentaciones, etc. hiciese falta un refuerzo de limpieza a diferentes horas, o bien hubiera limpiezas de obra dentro de los edificios debido a alguna modificación estructural interna, incluido fugas o inundaciones por fenómenos atmosféricos, este tipo de intervenciones serían asumidas por la empresa adjudicataria sin sobre-coste económico alguno para el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Por el contrario si se realizara algún evento extraordinario organizado por una entidad externa al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, que exigiese además de las tareas ordinarias diarias otros refuerzos de limpieza adicionales, éstos quedarán fuera del contrato, aunque será la empresa adjudicataria del presente contrato la encargada de realizar estos trabajos de limpieza, facturando los mismos a la empresa organizadora del evento, según precio/hora del presente contrato. La adjudicataria no podrá disponer para ello del personal adscrito al contrato en su horario de trabajo.

En este último caso, si se recurriese a personal que esté de libranza deberá notificarse previa y obligatoriamente al Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. tal circunstancia y sustituir las horas correspondientes que se hayan generado por dicho motivo ya que en caso contrario se produciría una doble facturación correspondiente a dicho personal.

Si se produjera un cierre provisional de las instalaciones por causas de fuerza mayor (no imputables a las partes) o disminución de su actividad habitual, se valorará por parte del Servicio de Limpieza de Edificios Municipales la posibilidad de realizar una redistribución del personal adscrito al contrato, siempre acorde a las necesidades del servicio y a los condicionantes legales sin que ello implique repercusión alguna en el importe del contrato.

En caso de imposibilidad de llevar a cabo la redistribución de dicho personal se notificará por escrito a la empresa para que adopte las medidas legalmente previstas mientras dure la excepcional circunstancia, lo que sí repercutiría proporcionalmente en el precio.

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	4/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

ARTÍCULO IV.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La fecha prevista de inicio será a la finalización del contrato actual. La duración del contrato será de tres años pudiendo prorrogarse por acuerdo del órgano de contratación, una o varias veces hasta el plazo máximo de dos años.

ARTÍCULO V.- TIPOS DE LIMPIEZAS

Independientemente de los trabajos y frecuencias que se recogen en el Anexo, si se considerara que las instalaciones no se encuentran en unas correctas condiciones, el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM., único interlocutor válido, podría requerir a la adjudicataria otras intervenciones, frecuencias o metodologías complementarias a las inicialmente contempladas sin que ello implique coste alguno para el Ayuntamiento.

Debido a las diferentes necesidades de limpieza que se requieren se diferencian:

5.1. Limpiezas de mantenimiento

Este tipo de limpiezas son las que se ejecutan con una periodicidad que permite el uso diario de las instalaciones en correctas condiciones de seguridad, higiene, salud y estética.

Las metodologías a emplear serán entre otras la limpieza y desinfectado de espacios, barridos secos y húmedos, desempolvado, aspirados, desmanchados o cualquier otro método apropiado previamente acordado con el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.

Las tareas de limpieza serán ejecutadas de tal forma que se priorice la limpieza y desinfección de espacios húmedos y zonas de uso laboral para que preferiblemente puedan estar limpios, desinfectados y secos antes de la apertura al público.

La empresa adjudicataria, obligatoriamente deberá dejar constancia por escrito y publicitar de forma diaria la limpieza y desinfección de baños y vestuarios indicando horas y trabajadores/as que la realizan.

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	5/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

Los trabajos y asiduidad de los mismos como mínimo deberán realizarse conforme al presente PCT y su Anexo pudiendo la adjudicataria aumentar frecuencias, tareas, etc. De aquéllas que no sean exigidas en el presente pliego el Ayuntamiento se reserva la potestad de admitirlas o no atendiendo a la finalidad que se pretende conseguir con las mismas.

5.2. Limpiezas especiales y/o de conservación

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

Fundamentalmente consisten en la limpieza exhaustiva de los diferentes espacios marcados en el Anexo con los medios adecuados, ya sean manuales o mecánicos, así como cualquier otra actuación que desde el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. se requiera.

Su frecuencia, generalmente de carácter anual o semestral, está determinada en el ya referido Anexo debiendo ser además ejecutadas durante los períodos que determine el Servicio de Limpieza, coincidiendo generalmente con los cierres de las instalaciones.

Para su comprobación y visto bueno del Coordinador/a de Limpieza asignado/a al contrato se notificará obligatoriamente por escrito y con antelación suficiente la fecha y hora del comienzo de estos trabajos con el fin de supervisar la idoneidad de la ejecución de los mismos, sus condiciones de seguridad, etc. La empresa adjudicataria deberá aportar para la ejecución de estas tareas de conservación, documentación precisa en materia de prevención. En el caso de que el resultado no fuera el apropiado, el Ayuntamiento se reserva el derecho de emitir las indicaciones precisas debiendo ser éstas asumidas por la empresa adjudicataria.

El incumplimiento de lo anteriormente expuesto podrá dar inicio a un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el PCAP.

La asiduidad y la metodología a utilizar dependerán de la intervención de limpieza que sea necesaria realizar requiriendo con carácter general:

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	6/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

1. La utilización de máquinas y/o medios auxiliares adecuados.

   Serán considerados como trabajos en altura aquéllos que se realicen a partir de 2 m. Para la limpieza de estructuras o elementos de difícil acceso será obligatorio la utilización de andamios de aluminio (bajo peso), siempre adaptados a las superficies de apoyo, o plataformas de brazo articulado o tijera.

   Con carácter general no se admitirá la utilización del sistema de agua ionizada o pértiga para la limpieza de cristales salvo excepciones autorizadas expresamente por el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.

2. Mayor número de horas de limpieza y asistencia de personal con diferente categoría profesional siendo por cuenta de la empresa el dimensionamiento de los recursos a emplear. Estos trabajos no podrán ser ejecutados por el personal de la instalación dentro de su horario laboral ordinario.

Se prestará especial atención a las medidas de seguridad, no permitiéndose realizar trabajo alguno si éstas no son las apropiadas y no están debidamente homologadas. En caso de anomalías en los medios auxiliares, maquinaria, EPIs o medios de seguridad colectivos, no se permitirá la utilización de los mismos. En caso de incumplimiento de lo anteriormente referido, se podría iniciar un procedimiento de imposición de penalidades según el PCAP.

5.3. Otras tareas

- Diariamente, y cuantas veces sea necesario, se suministrarán, vaciarán y repondrán las bolsas de basura de las papeleras y de contenedores de pañales. Se sacará toda la basura y se llevarán los materiales reciclables a los correspondientes contenedores ubicados en los lugares establecidos a tales efectos en cada edificio o inmediaciones.

- Consumibles: reposición diaria cuantas veces sean necesarias fundas de paraguas, papel higiénico, jabón de manos, papel secamanos, así como producto desinfectante de superficies para uso del personal y usuarios/as de las instalaciones en caso de necesidad sanitaria.

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	7/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

- Grafittis: Limpieza inmediata de posibles grafittis, rótulos, etc. en cualquier parte de los diferentes edificios salvo que su limpieza corresponda a Vía Pública.
- Eventos: en caso de que la realización de eventos o actividades requieran la apertura de espacios cuyo uso es esporádico éstos deberán estar en unas condiciones óptimas de limpieza y desinfección diariamente hasta la finalización de los mismos.
- Pandemia: En caso de resultar necesario, se podrán modificar rutinas de trabajo aumentando frecuencias de limpieza y desinfección no afectando el precio del contrato.

ARTÍCULO VI.-DÍAS, HORARIOS Y PERSONAL

Los días, horarios y personal se especifican en el Anexo siendo motivo de exclusión aquellas ofertas que no den cumplimiento a lo estipulado.

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

La empresa adjudicataria está obligada a notificar a este Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. una relación de los nombres, apellidos, categoría profesional y DNI de todo el personal interviniente en el contrato ya sean habituales, eventuales para cubrir alguna contingencia, equipos itinerantes o trabajadores/as de empresas subcontratadas para trabajos especiales (Ver PCAP respecto a la Coordinación de Actividades Empresariales). Dicha información y documentación deberá actualizarse cada vez que se produzca una nueva incorporación.

Dicha información requerida se deberá aportar por escrito y antes del inicio de su prestación ya que no se permitirá la presencia de ninguna persona que no haya sido autorizada previamente por Mantenimiento de EE.MM.

Las ausencias del personal adscrito al contrato obligatoriamente deberán ser comunicadas con carácter inmediato al Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM., siendo sustituidos por

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	8/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

otros de la misma categoría profesional. Aquéllas que sean debidas a causas imprevistas serán cubiertas en un tiempo máximo de 24 horas. Las causas previstas, como vacaciones, permisos solicitados con antelación, etc. serán cubiertas por personal suplente todo el tiempo que dure la contingencia desde el mismo momento en que se produzca ésta, salvo instrucciones dadas por parte del Ayuntamiento, si se garantizara la cobertura del servicio. La falta de cumplimiento de esta premisa dará lugar al inicio de un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el PCAP.

El control de presencia diaria (entradas y salidas) de todo el personal obligatoriamente será realizado mediante un sistema que será aportado e implantado por la adjudicataria sin coste alguno para la parte contratante, asegurando que el conocimiento de los fichajes por parte del Ayuntamiento sean atendidos en forma y plazo debidos.

Con carácter ordinario, la adjudicataria deberá enviar de oficio al Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM con periodicidad mensual el informe correspondiente a dichos datos. Su incumplimiento dará lugar al inicio de un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el PCAP.

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

Todos los trabajadores/as deberán estar debidamente uniformados/as. La vestimenta que utilicen deberá ser perfectamente identificable, con un color preferentemente llamativo, llevará el distintivo de la empresa y mantendrá uniformidad entre las personas. Además deberá ser la adecuada en función de la climatología del momento.

De ser necesario, la equipación se renovará con la periodicidad suficiente para que se mantenga en condiciones óptimas. El personal de la empresa adjudicataria no podrá utilizar vestuario o complemento alguno que no forme parte del uniforme ya que tal circunstancia sería considerada como falta y por consiguiente daría lugar al inicio de un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el PCAP.

Toda la plantilla pertenecerá a la empresa adjudicataria y como mínimo estarán sujetas en todas sus condiciones laborales según la legislación laboral vigente al convenio colectivo del sector de la

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	9/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

limpieza de edificios y locales de Alava. Así mismo, la empresa adjudicataria deberá cumplir para con los trabajadores las obligaciones salariales y de Seguridad Social.

El incumplimiento de lo anteriormente expuesto podrá dar inicio a un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el PCAP.

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

- Lo que establezca la normativa actual y la legislación laboral vigente.
- El Reglamento de uso específico de las instalaciones.
- Las obligaciones establecidas en el presente pliego.
- Las indicaciones que reciba de la empresa adjudicataria, quien a su vez asumirá las directrices marcadas por el personal técnico del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales.

6.1. Operario/a de limpieza.

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

- Limpieza y desinfección de las instalaciones utilizando la maquinaria, materiales, metodologías y productos adecuados.
- Reposición de consumibles.
- Retirada de basuras y traslado de las mismas a su punto correspondiente.
- Realizar cualquier otra tarea encomendada por la persona con categoría de encargado/a o circunstancialmente, si la situación así lo requiriera, por el personal técnico del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	10/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

6.2. Supervisor/a de la ejecución del contrato (personal externo que forma parte de la estructura de empresa).

Esta persona pertenecerá a la estructura de la empresa adjudicataria formando parte de ella y no del resto de personal adscrito al contrato.

Su presencia física en la instalación será como se indica en el Anexo. Su calendario y horario se consensuará con el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM, prevaleciendo el criterio de éste ultimo en caso de discrepancia.

Dicha persona será la responsable de la ejecución correcta de lo estipulado en el contrato, dando cumplimiento a lo establecido en el mismo.

Estará capacitada para el desempeño de sus funciones por su formación y experiencia en materias directamente relacionadas con el objeto del contrato. Las premisas anteriormente referidas serán igualmente aplicadas a su sustituto/a en caso de I.T, vacaciones, etc.

Será quien emita las indicaciones precisas, planifique, organice y supervise el trabajo realizado por toda la plantilla.

Emitirá cuantos datos e informes se le solicite respecto a la gestión del contrato y acudirá a cuantas reuniones sea convocado/a.

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

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

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	11/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

6.3. Relaciones laborales.

Si el comportamiento de algún trabajador/a no fuese correcto a juicio del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz o se observara poco cuidado o anomalías en el desempeño del servicio, éste podrá instar la incoación de un expediente de faltas cometidas contra los usuarios/as, el personal municipal o cualquier otro personal que trabaje en las instalaciones o sus inmediaciones. Todo ello sin perjuicio de las medidas que pueda adoptar la persona que se sienta afectada por la conducta de cualquier trabajador/a de la empresa.

En caso de que algún trabajador/a fuese objeto de sanción por una falta muy grave relacionada con un expediente motivado por lo anteriormente expresado, el Ayuntamiento podrá solicitar la remoción de su adscripción y su inmediata sustitución por un nuevo trabajador/a que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente PCT.

ARTÍCULO VII. - INTERLOCUTORES

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

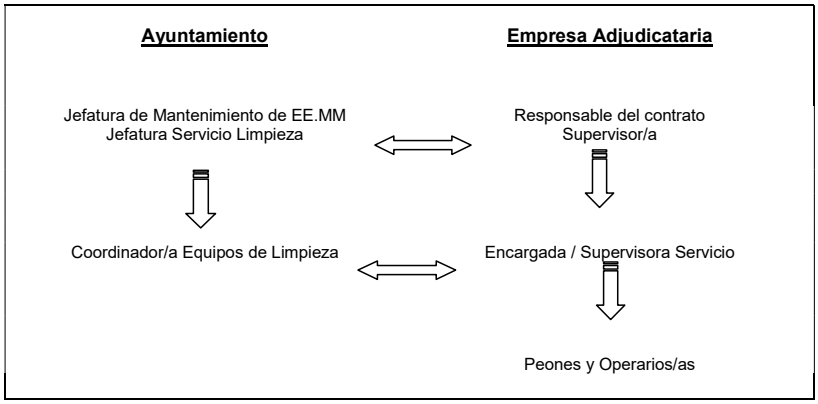
El/la Coordinador/a en quien delegue la Jefatura del Servicio de Limpieza será quien controle la calidad del servicio y estará en permanente contacto con la Encargada del edificio y Supervisor/a del servicio que designe la empresa para la ejecución del contrato. Será igualmente el responsable de transmitir todas las incidencias, sugerencias, e información relativa a la limpieza del centro a la Encargada y/o Supervisor/a. En caso de que el Ayuntamiento lo estimara necesario, será el Servicio de Limpieza quien estará capacitado para ordenar o establecer dinámicas diferentes que deberán ser aceptadas por la adjudicataria.

Los niveles de interlocución técnica se desarrollarán conforme al siguiente esquema:

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	12/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE



El Responsable y/o Supervisor/a de la empresa, o personas que les sustituyan en caso de I.T., vacaciones, etc., obligatoriamente deberán estar accesibles en un teléfono móvil (no válido contestador automático, call center o similares) las 24 horas del día durante 365 días al año ante cualquier requerimiento por parte de Mantenimiento de EE.MM. En caso de incumplimiento de esta premisa se podrá iniciar un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el PCAP.

La empresa adjudicataria, estará obligada a atender las emergencias que surjan, previo requerimiento de este Servicio de Limpieza, facilitando cuantos medios humanos y materiales sean necesarios. El tiempo de respuesta ante dichos imprevistos tendrá que ser suficiente para atender presencialmente la situación excepcional que se haya producido (máximo 30 minutos) ya que en caso contrario se podrá iniciar un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el PCAP.

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

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

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	13/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

Los medios mecánicos, materiales, consumibles y productos serán aportados por la adjudicataria y deberán ajustarse a lo exigido en el presente pliego, ya que en caso contrario no serán aceptados.

En el Anexo se especifican los medios mecánicos mínimos exigidos junto con sus respectivas características básicas exigidas que la empresa adjudicataria deberá poner a disposición de las instalaciones. Sólo se admitirá maquinaria de bajo impacto ambiental, con certificado CE, debiendo ser además adecuada conforme al tipo y extensión de la superficie a tratar. Sólo se permitirán si son idóneos, homologados y utilizados con los medios de seguridad apropiados, debiendo además ser obligatoriamente respetuosos con el medio ambiente.

En el caso de que se averiara alguna de las máquinas adscritas al contrato la adjudicataria procederá inmediatamente a su reparación o sustitución provisional por otra de idénticas características hasta que se produzca su reparación (máximo 15 días naturales) o sustitución definitiva por otra que cumpla los requisitos establecidos.

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

En caso de necesidad sanitaria (ej. pandemia), la adjudicataria igualmente dispondrá del desinfectante de superficies necesario para su uso por los trabajadores/as y usuarios/as de las instalaciones en espacios tales como bibliotecas, salas de encuentro, etc. conforme al protocolo de limpieza que establezca la propiedad siguiendo las indicaciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes.

Los consumibles que la empresa adjudicataria tendrá que aportar son las fundas de paraguas, bolsas de basura de diversos colores según los residuos a depositar, jabón de manos, escobillas wc., papel higiénico y papel secamanos. Estará obligada a tener una reserva suficiente de cantidad de estos productos debidamente almacenados dentro del centro, para su reposición por el

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	14/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

personal de la empresa o por personal municipal en caso de que el primero no estuviera presente. Entendemos por reserva de producto suficiente el doble de consumible que la cantidad de dosificadores que de éste haya colocados en el centro.

El papel higiénico y secamanos serán mínimamente de material reciclado en un 80%.

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

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

Si la empresa adjudicataria va a utilizar metodologías, maquinaria, consumibles u otros productos diferentes a los aprobados inicialmente, tendrá que consultarlo previamente con el Servicio de Limpieza ya que en caso contrario la responsabilidad de un mal uso o cualquier consecuencia no deseada que se produzca correrá por cuenta de la adjudicataria. Ésta será la responsable legal ante cualquier reclamación o desperfecto, asumiendo la reparación o sustitución del mismo o cualquier otra consecuencia derivada de sus actos.

En el caso de que no cuenten con la aceptación del Ayuntamiento, la adjudicataria con carácter inmediato deberá sustituirlos por otros que se ajusten a lo exigido en el presente pliego, ya que en caso contrario se podrá iniciar un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el PCAP.

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

Una copia de los comprobantes de toda la formación recibida por los trabajadores/as con la firma de éstos/as, deberá ser entregada por la empresa adjudicataria en caso de ser exigida por este Ayuntamiento en cualquier momento.

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	15/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

ARTICULO IX.- MEDIOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

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

Se prestará especial atención a los medios de seguridad (individuales y/o colectivos), no permitiéndose realizar trabajo alguno si éstos no son apropiados y no están debidamente homologados. En caso de anomalías en los medios auxiliares, maquinaria o medios de seguridad, no se permitirá la utilización de los mismos y se paralizará la ejecución de los trabajos pudiéndose iniciar un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el PCAP.

En la realización de trabajos que requieran unas medidas de seguridad específicas (tales como trabajos en altura para la limpieza de cristales, etc.), la adjudicataria obligatoriamente deberá presentar en el Servicio de Limpieza con carácter previo al inicio de los mismos, la documentación que se detalla en el artículo XIII. El incumplimiento de lo anteriormente establecido podrá dar lugar al inicio de un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el PCAP.

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

Hasta la apertura oficial de la instalación a los usuarios/as, la responsabilidad y seguridad del edificio corresponderá a los representantes de la empresa adjudicataria a través de su responsable o personal de la empresa presente en la instalación.

Se incidirá especialmente en mantener todos los accesos cerrados, respetándose todas las normas de seguridad de todos los edificios e instalaciones.

ARTICULO X.- MEJORAS

Se puntuarán según los criterios de adjudicación reflejados en el PCAP.

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	16/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

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

ARTICULO XI.- INCUMPLIMIENTOS

En los supuestos de que una vez adjudicado el contrato la empresa que lleve a cabo la prestación del servicio de limpieza realizara unos trabajos deficitarios, no se aplicasen las horas presupuestadas, los medios auxiliares, maquinaria o productos no fueran los aceptados por este Servicio de Limpieza, no se atendieran las obligaciones salariales y de Seguridad Social para con los trabajadores, no se utilizasen medios de seguridad apropiados, no se cumplieran las indicaciones transmitidas desde Mantenimiento de EE.MM. o no se llevaran a cabo en el tiempo estipulado, no se aportara en tiempo la documentación solicitada o cualquier otro incumplimiento de lo expresado en el presente pliego, dependiendo de si la falta se considerase leve, grave o muy grave, se realizarían apercibimientos escritos y/o sanciones económicas que pudieran llegar incluso a la resolución del contrato.

No obstante lo anterior, este apartado aparece desarrollado en el PCAP.

ARTICULO XII.- VISITA A LAS INSTALACIONES

Los licitadores podrán visitar las instalaciones objeto del contrato, no pudiendo prevalerse de las diferencias con los datos facilitados en este Pliego y su Anexo para pretender un cambio de precio, u otras condiciones, durante el periodo contractual.

Aquellas empresas que estén interesadas en realizar la visita acompañadas por técnicos del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. deberán personarse en el día y hora que será publicado en el anuncio de licitación. En el caso de que no les resultara factible acudir a dicha visita podrán acceder a la página web del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y obtener información adicional a la ya indicada en el presente PCT.

ARTICULO XIII.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	17/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

1.- Declaración Responsable y compromisos

En el plazo máximo de 10 días hábiles antes del inicio del contrato, la adjudicataria deberá aportar obligatoriamente una Declaración Responsable a través de la cual de forma expresa, manifestará que asume las instalaciones en el estado que presentan al inicio del contrato, teniendo completo conocimiento de:

- La naturaleza y particularidades del uso de las instalaciones.
- Dimensiones, composición y estado de las mismas.
- Condiciones de acceso ligadas a la seguridad de los edificios.
- Planes de evacuación.

La empresa adjudicataria, igualmente tiene conocimiento de la responsabilidad del buen uso de las instalaciones y del material puesto a su servicio, debiendo realizar y abonar por su cuenta las reparaciones necesarias que se hayan producido por un mal uso o negligencia.

El cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

2.- Agentes intervinientes en el contrato

En el plazo máximo de 5 días hábiles antes del inicio del contrato la adjudicataria deberá remitir al Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales:

- Nombres y apellidos, teléfonos y direcciones electrónicas del Responsable del Contrato, y Supervisor/a identificando además la persona que estará disponible 24 horas/365 días.
- La relación de trabajadores/as que llevarán a cabo el desarrollo del contrato.

3.- Programa de Trabajo

En el plazo máximo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al del recibo de la notificación de la adjudicación, deberán aportar un Programa de Trabajo (en soporte informático) que

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	18/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

comprenda como mínimo los siguientes apartados recogidos y exigidos en los pliegos u ofertados como mejora de los mismos:

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

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

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

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

4.- Calendarios trabajadores/as

Antes del día 1 de cada mes, la adjudicataria obligatoriamente deberá remitir a este Servicio de Limpieza la siguiente documentación:

Calendario de presencia del personal correspondiente a cada mes en cuestión, especificando el nombre, apellidos y categoría profesional de las personas que compongan la plantilla con sus horarios y días de presencia, con el fin de constatar que se cumple con el número de horas mínimas presenciales exigido en el presente pliego.

5.- Fichajes

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	19/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

5.1.- Instalación: En un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del primer día de inicio del contrato, la adjudicataria procederá a la Implantación y funcionamiento de un sistema de fichaje.

5.2.-Reporte: Antes del día 15 de cada mes, la adjudicataria aportará de oficio informe mensual de los fichajes realizados por cada trabajador/a respecto al mes anterior.

6.- Dispositivos de comunicación

Desde el primer día de inicio del contrato, la empresa adjudicataria pondrá a disposición de las instalaciones 2 transmisores-receptores de comunicación, comúnmente denominados walkies, durante toda la jornada de trabajo y en estado operativo. La tipología y las características de los walkies deberán ser compatibles con las emisoras que tiene el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en el C.C. El Pilar. El número de walkies a aportar será de dos transmisores-receptores, siendo éstos compartidos entre el turno de mañana y el de tarde.

7.-Justificación de Claúsulas Medioambientales y Sociales

Antes de los días 15 de julio y 24 de enero, la adjudicataria presentará un informe semestral que contenga la justificación del cumplimiento de las Cláusulas Medioambientales (ahorro energético, consumo agua, etc.) y Sociales correspondientes a cada periodo.

8.- Protocolo ante el acoso

En el plazo máximo de 10 días hábiles antes del inicio del contrato, la empresa adjudicataria presentará la adhesión o aprobación de un protocolo tanto intra-empresarial como ad-extra ante el acoso en cualquiera de sus dimensiones para prevenir y evitar las posibles situaciones de acoso en cualquiera de sus formas y afrontarlas de manera efectiva si éstas llegan a producirse.

9.- Limpiezas especiales o de conservación (CAE)

En la realización de trabajos que requieran unas medidas de seguridad específicas (tales como trabajos en altura para la limpieza de cristales, etc.), la adjudicataria obligatoriamente deberá

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	20/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

presentar la siguiente documentación en el Servicio de Limpieza con carácter previo al inicio de los mismos (mínimo 10 días naturales):

- Fecha de ejecución de los trabajos.
- Evaluación de riesgos en ubicación así como las medidas correctoras a adoptar.
- EPIs a utilizar.
- Relación del personal junto con los respectivos comprobantes de estar al corriente en la Seguridad Social y de haber recibido la formación necesaria para la ejecución de dichos trabajos.
- Descripción de la Mutua Preventiva.

ANEXO

PUNTO I.- TRABAJOS MÍNIMOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

	TRABAJOS A REALIZAR	SEGÚN NECESIDAD	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
1	**ESPACIOS COMUNES: Entradas, pasillos, oficinas, escaleras, aulas, zonas de estudio, zonas infantiles y cafetería (sólo de la barra hacia fuera) entre otros**								
	-Suelos: barrido y fregado	X	X						
	-Suelos: limpieza mecánica	X					X		
	-Suelos: limpieza general (los sistemas a utilizar variarán en función del tipo de superficie a tratar)								X
	-Mobiliario: fregado húmedo	X	X						
	-Mobiliario: limpieza general								X
	-Paredes: limpieza	X							
	-Barandillas, puertas y elementos accesorios (extintores, etc.): desempolvado		X						
	-Barandillas, puertas y elementos accesorios (extintores, etc.): fregado			X					
	-Cristales y paramentos de acceso al edificio y oficina agentes de información: desmanchado interior y exterior *		X						X
	-Cristales y paramentos de talleres, sala de encuentro, gimnasio, ludoteka, pasillos, cafetería y zona de taquillas: desmanchado interior y exterior	X							
	-Cristales interiores, exteriores, fachada y paramentos: limpieza especial *								X
	-Alfombras, moquetas y tatamis: aspirado y desmanchado		X						
	-Colchonetas: limpieza								X
	-Lámparas: desempolvado	X							
	-Lámparas: limpieza general								X
	- Techos incluyendo accesorios, pasarelas, canalizaciones, conductos de aire, etc.: eliminación de telarañas	X							
	-Techos incluyendo accesorios, pasarelas, canalizaciones, conductos de aire, etc.: barrido húmedo *								X
	-Papeleras, paragüeros, etc.: fregado		X						
	-Cenicero exterior: limpieza húmeda		X						

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	21/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

	TRABAJOS A REALIZAR	SEGÚN NECESIDAD	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
	-Ascensores: limpieza húmeda		X						
	-Ascensores: limpieza general					X			
2	**Vestuarios, duchas y baños**								
	-Suelos: fregado y desinfectado		X						
	-Azulejos: fregado y desinfectado		X						
	-Saneamientos: fregado y desinfectado		X						
	-Espejos		X						
	-Rejillas y canaletas: fregado y desinfectado		X						
	-Taquillas, bancos, papeleras y puertas: fregado		X						
	-Cristales y ventanas: limpieza			X					
	- Techos incluyendo accesorios, pasarelas, canalizaciones, conductos de aire, etc.: barrido húmedo *								X
	-Lámparas: desempolvado	X							
	-Lámparas: limpieza general								X
3	**Exteriores**								
	-Entradas: limpieza		X						
	-Patios exteriores e interiores: limpieza general incluyendo rejillas, canaletas, desagües….								X

PUNTO II.- PERSONAL, DÍAS, HORARIOS Y HORAS

Con carácter general, excepto imprevistos que pudieran surgir, el centro estará abierto todos los días del año con las siguientes salvedades:

- 25 de diciembre y 1 de enero: cierre de la instalación
- 24 y 31 de diciembre: cierre de la instalación a partir de las 15,00 horas

La cantidad de horas necesarias para la ejecución de las limpiezas de mantenimiento está estimada en 20 horas diarias efectivas y presenciales de mano de obra directa (operarios/as) de lunes a viernes y 16 horas los sábados, domingos y festivos con lo cual no se admitirán ofertas con un presupuesto inferior de horas de mano de obra directa por no garantizar la idoneidad de resultados. Será necesario el incremento al margen del personal a subrogar actual, de un contrato de 2 h diarias de 6 a 8 h de lunes a viernes.

La distribución de dichas horas se hará en función de las siguientes franjas horarias:

DE LUNES A VIERNES: 20 horas diarias	
FRANJA HORARIA Y PERSONAL	HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO SEGÚN FRANJA HORARIA
6,00 – 8,00 h. (5 operarios/as)	10 h.
8,00 – 10,00 h. (2 operarios/as)	4 h.
10,00 – 13,00 h. (1 operario/a)	3 h.

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	22/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

18,00 – 21,00 h. (1 operario/a)	3 h.

SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS: 16 horas diarias	
FRANJA HORARIA Y PERSONAL	HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO SEGÚN FRANJA HORARIA
6,00 – 11,20 h. (3 operarios/as de 5,20 horas cada uno de ellos/as)	16 h.

En el caso de que surgieran nuevas situaciones y/o necesidades que requirieran una modificación de horarios por parte del Ayuntamiento, la adjudicataria deberá asumir los cambios planteados por la propiedad.

El Supervisor/a tendrá una presencia real física y obligatoria en la instalación de tres horas semanales que serán distribuidas en tres jornadas, debiendo ser pactados los días y horarios entre el Servicio de Limpieza del Ayuntamiento y la adjudicataria. En caso de discrepancia prevalecerá el criterio del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.

PUNTO III.- MEDIOS MECÁNICOS

Los medios mecánicos exigidos que deberán estar presentes en la instalación diariamente para la realización de la prestación del servicio a lo largo de todo el año son como mínimo los siguientes:

Unidades	Medios mecánicos	Características
2	Aspirador de polvo-agua	Potencia: 2400 w (2 x 1200 w) Capacidad: 40 lts. polvo / 32 lts. agua Aspiración: 2500 H_2O
1	Hidrolimpiadora	Presión de trabajo: 150 bares Caudal de agua a presión normal: 12 l/minuto Revoluciones motor: 1300 – 1500 rpm Emisión acústica: <= 90 db Tensión: 220 V
1	Fregadora	Capacidad: 40 - 50 l. Rango de limpieza: 450 - 550 mm Emisión acústica: <=85 db

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	23/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE

1	Rotativa	Ancho efectivo: 400 - 500 mm Velocidad funcionamiento: 160 - 200 rpm Alimentación: 230 v/50 hz Emisión acústica: <= 65 db
1	Sopladora de acumulador	Emisión acústica: <= 90 db Caudal de aire: 1000 - 1300 m3/h

PUNTO IV.- OTROS

La adjudicataria igualmente deberá aportar para la prestación del servicio, contenedores higiénicos, alfombras, paragüero y bacteriostáticos siendo el número y frecuencia de cambios los siguientes:

- Durante todo el año: 12 contenedores higiénicos con cambio mensual pudiendo oscilar el número en +/- 6 unidades en función de nuevas necesidades que pudieran surgir a lo largo del desarrollo del contrato l.
- 1 paragüero.
- 2 alfombras.
- La adjudicataria instalará un total de 8 bacteriostáticos.

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	BLANCO VARGA, JESUS (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2026 08:55:23
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	24/24

5J4OKW3EUEU4GSRK7JX5GYSIDE