Sin./Fdo.: ALBERTO FIGUEROA DE GODOS - 2026-07-07
ZERBITZU TEKNIKOEN ATALEKO BURUA
JEFE/A SECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Bizkaia
foru aldundia
diputación foral

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

ACUERDO MARCO PARA EL ARRENDAMIENTO Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DE HIGIENE DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA, ENTIDADES FORALES Y ENTIDADES LOCALES PARA LOS AÑOS 2026, 2027, 2028 Y 2029

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Contenido

1. OBJETO 5

2. ÁMBITO DEL ACUERDO MARCO 5

3. OBJETIVOS 5

4. NORMATIVA 6

4.1. EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL 6

4.2. EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL 7

4.3. EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 8

4.4. OTROS ASPECTOS A SEÑALAR 9

5. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR 9

5.1. SERVICIOS A PRESTAR 9

5.1.1. Introducción 9

5.1.2. Disposiciones aplicables a todos los elementos a mantener 10

5.1.3. Disposiciones adicionales para los contenedores higiénico-sanitarios 12

5.1.4. Disposiciones adicionales para los contenedores biosanitarios y citotóxicos 13

5.1.5. Disposiciones adicionales para las alfombras 13

5.1.6. Disposiciones adicionales para los bacteriostáticos 14

5.1.7. Disposiciones adicionales para los ambientadores 16

5.1.8. Disposiciones adicionales para los ozonizadores 16

5.1.9. Disposiciones adicionales para las mopas húmedas 17

5.2. GESTIONES DERIVADAS DE LA ADJUDICACIÓN 17

5.3. HORARIOS 17

6. METODOLOGÍA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR 18

6.1. METODOLOGÍA GENERAL 18

6.1.1. Comunicación con las entidades adheridas 18

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

6.1.2. Coordinación con las entidades adheridas y con otras empresas....18
6.1.3. Confidencialidad....18
6.2. PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO....18
6.2.1. Aceptación del estado de los centros....18
6.3. PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS....19
6.3.1. Tramitación de avisos y peticiones....19
6.3.2. Tipos de avisos y peticiones, y tiempos de resolución....19
6.4. GESTIÓN DE LOS CAMBIOS....20
6.5. EFICIENCIA Y PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL....21
6.5.1. Eficiencia de recursos....21
6.5.2. Eficiencia energética....22
6.5.3. Protección medioambiental....22
6.6. INFORMACIÓN DOCUMENTAL A ENTREGAR....22
6.7. PRODUCTOS Y MATERIALES....24
6.7.1. Aportación de productos y materiales....24
6.7.2. Requisitos de productos y materiales....24
6.8. GESTIÓN DE RESIDUOS....25
6.8.1. Obligaciones generales en la gestión de residuos....25
6.8.2. Gestión de residuos producidos por la empresa adjudicataria....26
7. RELACIONES ENTRE LA EMPRESA ADJUDICATARIA Y LAS ENTIDADES ADHERIDAS 26
7.1. PLANTILLA....26
7.1.1. Régimen del personal....26
7.1.2. Organización....27
7.1.3. Ausencias y cobertura del servicio....27
7.1.3.1. Criterios generales....27
7.1.3.2. Ausencias temporales del responsable del acuerdo marco....28
7.1.4. Derecho de exigir la sustitución de personal....28

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

7.1.5. Actuaciones en caso de huelga o cierre patronal 29

7.2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA RESPECTO DE SU PERSONAL 30

7.2.1. Acceso a los centros 30

7.2.2. Ubicación del personal y uso de medios 31

7.2.3. Aseo y vestuario 31

7.3. MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES 32

7.3.1. Maquinaria y medios técnicos 32

7.3.2. Vehículos 33

8. RÉGIMEN ECONÓMICO 33

8.1. PRECIO DEL ACUERDO MARCO 33

8.2. VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS 34

8.2.1. Suministro de elementos y servicio de mantenimiento 34

8.2.2. Conceptos que no serán de abono adicional 34

8.2.3. Ingresos públicos por trabajos a realizar 34

8.3. ABONO DE LOS TRABAJOS 35

9. INSTRUCCIONES E INTERPRETACIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS DERIVADOS 36

10. CLÁUSULA DE IGUALDAD 37

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

1. OBJETO

El objeto del presente documento es la definición de las características técnicas que debe cumplir el acuerdo marco para el arrendamiento y el servicio de mantenimiento de elementos accesorios de higiene de la Diputación Foral de Bizkaia y del resto de entidades adheridas incluidas en el ámbito del acuerdo marco, sin perjuicio de las posibles prórrogas y modificaciones, de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y normativa concordante.

La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requisitos y condiciones que se estipulan en este pliego de prescripciones técnicas (PPT) y en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) relativos a esta contratación, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

El servicio se realizará teniendo en cuenta la inclusión de criterios medioambientales, así como soluciones de minimización de impactos ambientales durante toda la vida de los edificios.

La Diputación Foral de Bizkaia y las entidades adheridas al presente acuerdo marco se comprometen a contratar el servicio con la empresa adjudicataria, mediante contratos individuales, en las condiciones establecidas en los pliegos del acuerdo marco y en la oferta de la adjudicataria.

2. ÁMBITO DEL ACUERDO MARCO

El ámbito de prestación de los servicios definidos corresponde a edificios e inmuebles de la Diputación Foral de Bizkaia y del resto de entidades adheridas. La relación de centros será proporcionada por cada entidad adherida a la empresa adjudicataria y podrá ser objeto de alteraciones debido a normativa y/o modificaciones de estructura, aperturas, cierres, ampliaciones, disminuciones, cambios de uso o circunstancias similares.

3. OBJETIVOS

El servicio comprende la realización de las tareas necesarias para un correcto mantenimiento de los aparatos a instalar, así como la reposición de los consumibles necesarios para su funcionamiento y la reparación de los elementos en caso de avería.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Así mismo, el servicio comprende la correcta realización de las tareas necesarias para una adecuada gestión del contrato:

- Gestionar adecuadamente los residuos generados, de acuerdo con la normativa aplicable.
- Proporcionar un tiempo de respuesta eficaz ante incidencias, peticiones, urgencias, imprevistos, etc., según las condiciones del presente pliego, diferenciando entre las incidencias que sean de carácter urgente y demás situaciones.
- Mantener informado al cliente en todo momento de los cambios que se produzcan en la gestión de los trabajos a ejecutar, así como en el personal que desempeña las tareas.
- Cumplir y materializar rápidamente las órdenes de trabajo y directrices emanadas desde las entidades adheridas.
- Asesorar e informar a las entidades adheridas sobre cualquier aspecto relacionado con el contrato.
- Contribuir de manera activa a mantener una imagen positiva y un estándar de salubridad en las instalaciones de esta Diputación Foral de Bizkaia y del resto de entidades adheridas.

4. NORMATIVA

En la prestación del servicio la empresa adjudicataria debe cumplir las exigencias legales y normativas vigentes, de carácter comunitario, nacional, autonómico, foral o local que resulten de aplicación al objeto del acuerdo marco, así como toda aquella normativa aplicable en cada caso. A continuación, se expone, a modo de referencia, una relación no exhaustiva de normativa aplicable, cuyos textos han de entenderse en versión consolidada.

4.1. EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL

Será de aplicación toda la normativa en esta materia. A título informativo, puede consultarse el código electrónico elaborado por el Boletín Oficial del Estado en la página web siguiente https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=37, entre cuyas normas se señalan:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores.
- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

4.2. EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL

Será de aplicación toda la normativa en esta materia, y en particular:

- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Ley vasca 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.
- Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.
- Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.
- Real Decreto 192/2023, de 21 de marzo, por el que se regulan los productos sanitarios.
- Decreto 21/2015, de 3 de marzo, sobre gestión de los residuos sanitarios en la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos (modificada en su práctica totalidad por la Decisión de la Comisión 2014/955/UE, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/95/CE del Parlamento Europeo y del Consejo).

4.3. EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La adjudicataria debe someterse expresamente a la normativa nacional y de la Unión Europea. Será de aplicación toda la normativa en esta materia, y en particular:

- Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (artículos vigentes según las disposiciones adicional decimocuarta y transitoria cuarta de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley vasca 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

4.4. OTROS ASPECTOS A SEÑALAR

- La recopilación normativa anterior se señala únicamente a título enunciativo, por lo que la empresa adjudicataria deberá cumplir con cualquier normativa de aplicación al acuerdo marco, aunque no haya sido señalada en los apartados anteriores o en los pliegos, y con normativa aquella que pudiera entrar en vigor posteriormente a la publicación de los pliegos, así como con cualquier normativa que la sustituya, modifique o complemente.
- La empresa adjudicataria estará obligada a avisar a las entidades adheridas de cualquier cambio normativo con efecto en el acuerdo marco en el plazo de cinco días hábiles desde su publicación en el boletín oficial correspondiente y, en su caso, a proponer las modificaciones que procedan para adaptarse a ella.

5. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

5.1. SERVICIOS A PRESTAR

5.1.1. Introducción

El servicio a prestar consiste en el arrendamiento y consiguiente mantenimiento de los elementos higiénicos de cada lote:

- Lote 1: productos sujetos a un tipo impositivo de IVA del 10%.
    - Contenedores higiénico-sanitarios.
    - Contenedores biosanitarios y citotóxicos.
- Lote 2: productos sujetos a un tipo impositivo de IVA del 21%.
    - Alfombras.
    - Bacteriostáticos.
    - Otros: ozonizador, ambientador y mopa húmeda.

Igualmente, el presente acuerdo marco incluirá la gestión de residuos y la tramitación de todas aquellas licencias, permisos y autorizaciones que deba obtener para la realización de las labores previstas en el presente pliego, así como la constitución de fianzas cuando se requieran.

En lo que al seguimiento y gestión de la correcta ejecución del contrato se refiere, se incluyen los siguientes aspectos:

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Depuración de problemas e incidencias con el fin de prestar un correcto servicio.
- Reposición de consumibles en los elementos a mantener.
- Reparación de los elementos a mantener que se hayan averiado, así como sus revisiones de mantenimiento preventivo.
- Gestión de los residuos generados durante el servicio.
- Asistencia a reuniones de seguimiento a demanda de las entidades adheridas o a instancia de la empresa adjudicataria.
- Elaboración de informes periódicos de seguimiento del contrato de acuerdo con los pliegos, así como de aquellos que la Administración pueda solicitar a demanda.
- Acompañamiento, asistencia o gestión ante las inspecciones y visitas de cualquier tipo de Administración Pública, Organismo Autónomo, Organismo de Control Autorizado, etc., tales como la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Osalan, etc.
- Asesoramiento técnico e información al cliente en materias relacionadas con el objeto del contrato.
- Comunicación por escrito a las entidades adheridas de toda aquella información que resulte como consecuencia de nuevas normativas de aplicación.
- Cualesquiera otros aspectos señalados en los pliegos que no se especifique que sean de abono adicional.

Todos los aspectos señalados en este apartado se entienden incluidos en el precio por mantenimiento de la «Oferta económica» presentada por la empresa adjudicataria.

Los servicios adicionales que se hayan de prestar por actuaciones deficientes imputables a la empresa contratista o sus subcontratas no serán de abono adicional.

5.1.2. Disposiciones aplicables a todos los elementos a mantener

Salvo que se especifique lo contrario, serán de aplicación las siguientes disposiciones a todos los elementos a mantener:

- Los elementos a mantener serán propiedad de la empresa adjudicataria salvo indicación contraria, incluyéndose en el coste mensual del servicio de mantenimiento el arrendamiento del elemento.
- La empresa adjudicataria elaborará un inventario de los elementos, indicando en el caso de los contenedores, su volumen interior, y en el caso de las alfombras, sus

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

dimensiones, así como, su ubicación interna en cada centro (especificando zona, planta, …).

- La empresa adjudicataria será la responsable de suministrar, colocar e instalar los elementos a mantener en el plazo de un mes desde la adjudicación de cada contrato derivado. Al finalizar el contrato, la empresa será responsable de retirar los elementos, al ser de su propiedad, en el plazo de un mes desde la finalización del contrato.
- La empresa adjudicataria será la responsable de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos. Se entiende incluido el mantenimiento de todos sus componentes y equipos secundarios o accesorios, sin limitación alguna (cables, circuitos, condensadores, bobinas, chips, conductos, tornillos, tuercas, arandelas, rejillas, aletas, sensores, actuadores…).
- La empresa adjudicataria será la responsable de reponer los consumibles necesarios (productos higiénicos, pilas…) para un correcto funcionamiento del elemento.
- La gestión de residuos será responsabilidad de la empresa adjudicataria, de acuerdo a la normativa aplicable.
- Las frecuencias de mantenimiento establecidas son orientativas. En caso de que la frecuencia establecida para el mantenimiento no fuera suficiente, la empresa la adecuará a las necesidades reales, abonándose cada servicio de mantenimiento al precio indicado en la «Oferta económica».
- Los días concretos en los que se prestará el servicio de mantenimiento serán acordados entre la empresa adjudicataria y el personal responsable de cada entidad adherida, respetando las frecuencias del punto anterior.
- En caso de avería, rotura o malfuncionamiento del elemento, la empresa adjudicataria deberá, sin coste adicional alguno para la Administración, sustituir el elemento por uno en correcto estado de funcionamiento.
- En caso de robo o hurto del elemento, o vandalismo sobre el mismo, la empresa adjudicataria deberá sustituir el elemento por uno en correcto estado de funcionamiento, abonándose dicha sustitución al precio del cada servicio de mantenimiento indicado en la «Oferta económica». No se abonará cantidad alguna en concepto de indemnización del coste del elemento robado, hurtado o vandalizado.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

5.1.3. Disposiciones adicionales para los contenedores higiénico-sanitarios

La empresa adjudicataria instalará en cada aseo femenino o de uso mixto indicado por la Administración un contenedor higiénico-sanitario para el depósito de productos de higiene íntima femenina, como tampones y compresas.

Con frecuencia orientativamente mensual, la empresa adjudicataria retirará el contenedor con independencia de su nivel de llenado y suministrará uno vacío, limpio interna y externamente, desinfectado e higienizado, listo para su uso, en la misma ubicación que el contenedor retirado.

Los contenedores deberán contener los productos desinfectantes (bactericidas, germicidas…) que sean necesarios, así como una sustancia perfumada que desodorice completamente el contenedor.

Los contenedores deberán cerrarse herméticamente y disponer de una tapa basculante que impida ver el contenido de su interior. No tendrán bordes ni aristas cortantes.

En las descripciones de los contenedores de la tabla Excel «07_2026_AM HIG CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTO vf.xlsx», se establece que algunos de ellos han de accionarse por pedal. El resto de ellos podrán accionarse con la mano o con pedal.

Con el fin de evitar un uso inadecuado del contenedor, la empresa adjudicataria deberá suministrar e instalar señalética informativa que indique claramente a las personas usuarias el modo correcto de utilización del contenedor y el tipo de residuos que pueden depositarse en él. La señalética podrá consistir, orientativamente, en adhesivos colocados preferentemente sobre el propio contenedor o en la pared contigua. Antes de su instalación, la empresa retirará cualquier señalización previa existente. Las nuevas señalizaciones deberán ser fácilmente removibles sin causar daños en las superficies.

Las entidades adheridas podrán solicitar contenedores higiénicos de capacidad entre 6 y 10 litros, apropiados para baños privados en despachos de alta dirección. El diseño deberá ser discreto, funcional y estéticamente integrado en entornos institucionales. El precio será el mismo que el contenedor higiénico sanitario pequeño (ref. 1.1) y se recogerá y sustituirá mensualmente. Si la entidad adherida solicitara una recogida más frecuente, se aplicará el precio ofertado por cada sustitución.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Debido a la gran variedad de usos contemplados entre las diferentes entidades adheridas, entre los productos contratados se han propuesto contenedores de distinta capacidad. Igualmente, se han planteado diferentes periodos de temporadas y frecuencias de recogida. En los servicios de contenedor higiénico-sanitario que no permanezcan activos durante todo el año se ha contemplado un servicio adicional, puesto que el contenedor deberá instalarse al principio de la temporada, realizarse los servicios durante la misma y retirarse al final de la temporada con el objetivo de evitar cualquier posibilidad de que el residuo permanezca depositado un periodo de tiempo excesivo. En cualquier caso, se abonará cada uno de los servicios ofrecidos, tanto cada uno de los mantenimientos periódicos de sustitución como el adicional, si lo hubiera.

5.1.4. Disposiciones adicionales para los contenedores biosanitarios y citotóxicos

La empresa adjudicataria instalará en aquellos lugares indicados por la Administración (unidades sanitarias…) contenedores biosanitarios y/o citotóxicos.

Con la frecuencia orientativamente indicada en cada caso, la empresa adjudicataria retirará el contenedor con independencia de su nivel de llenado y suministrará uno vacío, limpio interna y externamente, desinfectado e higienizado, listo para su uso, en la misma ubicación que el contenedor retirado.

Los objetos punzantes deberán tener el tratamiento de residuo peligroso, según la normativa.

En este caso, se ha contemplado la contratación del suministro de contenedores de distinta capacidad y diferente frecuencia de recogida, de cara a facilitar la adaptación del servicio a las necesidades concretas de algunas de las entidades adheridas. En cualquier caso, se abonará cada uno de los servicios de mantenimiento periódicos realizados.

5.1.5. Disposiciones adicionales para las alfombras

La empresa adjudicataria suministrará, instalará y colocará alfombras en los lugares indicados por la Administración.

El objetivo principal de las alfombras será la retención de la suciedad y la absorción de agua, de manera que se disminuya su entrada en los edificios administrativos, así como evitar resbalamientos.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

El color de las alfombras será elegido por la entidad adherida y, de no indicarse nada, las alfombras se suministrarán en color gris o similar.

La base de las alfombras será de un material que facilite su adherencia al suelo, como caucho o similar, incluso usando pequeñas rugosidades si fuera necesario. Incluirán, así mismo, un reborde o bisel en el exterior para su protección.

El pelo de las alfombras tendrá una longitud de aproximadamente 10 mm y estará fabricado en una fibra sintética que optimice la retención de la suciedad y la absorción de agua, como poliamida (nylon) o similar.

La reacción al fuego será C_{FL}-s1 o mejor según la norma UNE-EN 13501-1:2007+A1:2010, de acuerdo con la exigencia del Código Técnico de la Edificación, Documento Básico SI (seguridad en caso de incendio), sección 1 (propagación interior).

Con frecuencia orientativamente mensual, la empresa adjudicataria retirará la alfombra con independencia de su estado y suministrará una limpia, desinfectada e higienizada, lista para su uso, en la misma ubicación que la alfombra retirada.

Se incluye en el acuerdo marco la posibilidad, para aquellas entidades adheridas que lo soliciten, de requerir únicamente el servicio de mantenimiento de las alfombras. En este caso, las alfombras serán propiedad de la entidad adherida solicitante. La empresa adjudicataria retirará la alfombra propiedad de la entidad adherida con independencia de su estado y suministrará otra también propiedad de la entidad adherida, limpia, desinfectada e higienizada, lista para su uso, en la misma ubicación que la alfombra retirada. Al finalizar el contrato, la empresa devolverá a la entidad adherida todas las alfombras propiedad de dicha entidad que pudiera disponer.

5.1.6. Disposiciones adicionales para los bacteriostáticos

La empresa adjudicataria suministrará, instalará y colocará dosificadores bacteriostáticos en los aseos indicados por la Administración.

El objetivo principal de estos dosificadores bacteriostáticos será higienizar y desinfectar los inodoros y urinarios. Así mismo, los que incluyan fragancia también perfumarán el aseo.

Los dosificadores bacteriostáticos se instalarán en el lugar convenido con la Administración, sin practicar orificios en la pared, en el alicatado o en los sanitarios, salvo permiso expreso de

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

ésta. La instalación de los bacteriostáticos deberá realizarse de manera que no provoque ningún tipo de deterioro en los sanitarios, las juntas de estanqueidad, las tuberías ni en los embellecedores de los descargadores de las cisternas empotradas.

Una vez finalizado el contrato, la empresa adjudicataria deberá proceder al desmontaje de los bacteriostáticos, garantizando que las instalaciones queden en perfecto estado. En particular, deberá reparar correctamente cualquier perforación o intervención realizada durante la instalación inicial, dejando las superficies y elementos afectados en su condición original o en un estado equivalente.

Así mismo, será responsabilidad de la empresa adjudicataria suministrar, colocar, instalar y mantener el conexionado entre el dosificador y el sanitario o la tubería.

La dosificación se realizará de manera periódica y/o tras cada uso.

Con la frecuencia orientativamente indicada en cada caso, la empresa realizará el mantenimiento del dosificador, incluyendo expresamente la recarga de los consumibles. Entre las tareas de mantenimiento de los elementos se incluirá la comprobación del correcto funcionamiento de los dosificadores y de los circuitos electrónicos, la verificación de la estanqueidad de la conexión entre el conducto y la tubería de agua, la comprobación del estado de carga y la verificación del correcto flujo de los productos y, en su caso, su recarga, así como todas aquellas cuestiones que tengan que ver con la correcta instalación y funcionamiento de los bacteriostáticos.

Los productos que se usen deberán ser biodegradables.

El volumen del dosificador será elegido por la empresa adjudicataria, de acuerdo al requerimiento de frecuencia, sin perjuicio de que la Administración pueda exigir su cambio si lo considerara necesario.

En aquellos bacteriostáticos que incluyan la función ambientadora, la Administración podrá exigir el cambio de la fragancia, sin coste adicional alguno. Así mismo, podrá exigir la sustitución de un bacteriostático sin fragancia a uno con fragancia o viceversa, pasando a abonarse desde su cambio el precio correspondiente a la nueva modalidad de bacteriostático.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

5.1.7. Disposiciones adicionales para los ambientadores

La empresa adjudicataria suministrará, instalará y colocará ambientadores en los lugares indicados por la Administración.

El objetivo principal de estos ambientadores será perfumar agradablemente las estancias en las que se encuentran.

La Administración podrá exigir el cambio de la fragancia, sin coste adicional alguno.

Los ambientadores se instalarán en el lugar convenido con la Administración, sin practicar orificios en la pared o en el alicatado, salvo permiso expreso de ésta.

La dosificación se realizará de manera periódica.

Salvo autorización expresa de la Administración, no se emplearán ambientadores con limoneno, debido al riesgo de sensibilidades y reacciones alérgicas.

Con la frecuencia orientativamente indicada en cada caso, la empresa realizará el mantenimiento del dosificador, incluyendo expresamente la recarga de los consumibles. Entre las tareas de mantenimiento de los elementos se incluirá la comprobación del correcto funcionamiento de los dosificadores y de los circuitos electrónicos, la comprobación del estado de carga y la verificación del correcto flujo de los productos y, en su caso, su recarga, así como todas aquellas cuestiones que tengan que ver con la correcta instalación y funcionamiento de los ambientadores.

5.1.8. Disposiciones adicionales para los ozonizadores

La empresa adjudicataria suministrará, instalará y colocará ozonizadores en los lugares indicados por la Administración.

El objetivo principal de estos ozonizadores será desinfectar continuamente las estancias en las que se encuentran mediante la emisión de gas ozono.

Los ozonizadores se instalarán en el lugar convenido con la Administración, sin practicar orificios en la pared o en el alicatado, salvo permiso expreso de ésta.

La dosificación se realizará de manera periódica.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Con la frecuencia orientativamente indicada en cada caso, la empresa realizará el mantenimiento del dosificador, incluyendo expresamente la recarga de los consumibles. Entre las tareas de mantenimiento de los elementos se incluirá la comprobación del correcto funcionamiento de los dosificadores y de los circuitos electrónicos, la comprobación del estado de carga y la verificación del correcto flujo de los productos y, en su caso, su recarga, así como todas aquellas cuestiones que tengan que ver con la correcta instalación y funcionamiento de los ozonizadores.

5.1.9. Disposiciones adicionales para las mopas húmedas

La empresa adjudicataria suministrará las mopas húmedas que la Administración indique.

El objetivo principal de estas mopas húmedas será la limpieza del suelo, limitando así el uso de agua y productos químicos de limpieza.

Con la frecuencia orientativamente indicada en cada caso, la empresa realizará el cambio de la mopa, con independencia de su estado y suministrará otra, limpia, desinfectada e higienizada, lista para su uso.

5.2. GESTIONES DERIVADAS DE LA ADJUDICACIÓN

Serán por cuenta y a cargo de la empresa adjudicataria todas aquellas gestiones y gastos que se deriven de la adjudicación de este acuerdo marco y que hayan de realizarse ante terceras empresas, organismos públicos, entidades de inspección y control y otros entes cualesquiera,

5.3. HORARIOS

Se considerará horario habitual el comprendido entre las 7:20 y las 20:30 horas de lunes a viernes y horario especial el comprendido de 20:30 horas a 7:20 de lunes a viernes. También se considerarán horario especial las 24 horas de los sábados, domingos y festivos. Se considerarán días laborables o festivos aquellos que lo sean según el calendario laboral de cada entidad adherida, independientemente del calendario laboral de la empresa adjudicataria.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

6. METODOLOGÍA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

6.1. METODOLOGÍA GENERAL

6.1.1. Comunicación con las entidades adheridas

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos y el alcance del acuerdo marco, se deberá producir una estrecha coordinación entre la estructura de la empresa adjudicataria y las personas designadas por las entidades adheridas para el seguimiento y control del presente acuerdo marco. Para esa coordinación resulta precisa la existencia de canales directos y ágiles de comunicación. Esta comunicación podrá tener carácter personal, o efectuarse a través de medios escritos, telefónicos, informáticos, o cualquier otro que estime oportuno cada entidad adherida para garantizar la máxima eficiencia en la prestación de los servicios contratados, Por ello, el adjudicatario contará y pondrá a disposición del acuerdo marco, en todo momento, cuantos medios técnicos y humanos sean necesarios para el logro de la citada comunicación.

6.1.2. Coordinación con las entidades adheridas y con otras empresas

El adjudicatario deberá coordinar sus trabajos tanto con las necesidades de las entidades adheridas como con las de terceras empresas que precisen intervenir en el mismo ámbito de actuación. Con carácter previo a la ejecución de los trabajos, la empresa adjudicataria deberá notificar a la Administración, con una antelación mínima de 48 horas, la realización de dichas actuaciones.

6.1.3. Confidencialidad

La empresa adjudicataria y el personal asignado al acuerdo marco deberán guardar total y absoluta discreción y confidencialidad acerca de cualquier asunto relacionado con la Administración, sus empleados públicos o la ciudadanía que pudiera conocer durante la prestación del servicio.

6.2. PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO

6.2.1. Aceptación del estado de los centros

La empresa adjudicataria deberá aceptar las condiciones en las que se encuentren los centros y sus instalaciones al comenzar el servicio, independientemente de su tipo, estado, calidad,

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

etc., debiendo prestarles el servicio correspondiente de acuerdo con las condiciones de estos pliegos. Dispondrá, así mismo, de un plazo de un mes desde la formalización de los respectivos contratos derivados para señalar cualesquiera defectos que le impidieran realizar su trabajo correctamente, no admitiéndose reclamación alguna transcurrido dicho plazo.

En el caso de que la empresa de limpieza adjudicataria precise cambiar los sistemas de trabajo, maquinaria, productos, útiles o dispositivos existentes, aunque sea por razones de incompatibilidad con los suyos, el cambio será a su cargo.

6.3. PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

En los últimos siete días naturales de cada mes, si la entidad adherida así se lo solicita, la empresa adjudicataria enviará una planificación de los trabajos a realizar a lo largo del mes siguiente, para su aprobación por parte de la entidad adherida.

Las actividades desarrolladas por la adjudicataria podrán ser controladas en cualquier momento por el personal técnico de las entidades adheridas y/o por una empresa externa especializada. Las deficiencias encontradas en el servicio deberán ser corregidas en el plazo de cinco días hábiles, salvo casos de urgencia o emergencia que requieran un tiempo inferior a juicio de la Administración.

6.3.1. Tramitación de avisos y peticiones

Los avisos se tramitarán preferentemente por correo electrónico, y excepcionalmente podrán tramitarse telefónicamente o verbalmente.

La empresa adjudicataria del servicio de limpieza dispondrá de un email y un número de teléfono provincial o móvil a disposición en el horario habitual para la recepción de los avisos.

El personal de atención de la adjudicataria deberá estar capacitado para responder en las dos lenguas oficiales de Bizkaia, euskera y castellano.

6.3.2. Tipos de avisos y peticiones, y tiempos de resolución

Los tipos de incidencias, ya sean avisos o peticiones, y el tiempo de resolución de las mismas, dependerán de la gravedad del hecho y de su afección a la seguridad e integridad de las personas y a la funcionalidad operativa de los centros. Estas incidencias se notificarán según

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

el apartado de «*Tramitación de avisos y peticiones*». La resolución de las incidencias deberá cumplir como mínimo los condicionantes siguientes:

- Incidencias con afección a la seguridad e integridad de las personas o a la funcionalidad operativa de los centros o por situaciones extraordinarias o urgentes (en cualquier día y hora). El tiempo de resolución no excederá de un día hábil.
- Incidencias sin afección a la seguridad e integridad de las personas o a la funcionalidad operativa de los centros. El tiempo de resolución deberá ser menor al ofertado por la empresa adjudicataria y, en todo caso, menor a tres días hábiles.

El tiempo de resolución es el transcurrido entre la comunicación de la incidencia o petición y el momento real de resolución total y definitiva a satisfacción de la Administración. Todas las peticiones y avisos cerradas sin ajustarse a la realidad no se tendrán por resueltas y el tiempo de resolución se calculará desde la primera petición.

En la memoria justificativa se indican las penalidades por el incumplimiento de los tiempos de resolución.

6.4. GESTIÓN DE LOS CAMBIOS

Para facilitar la correcta trazabilidad de las modificaciones de trabajos previstos y la aceptación de nuevos trabajos que puedan necesitarse, se deberá seguir el siguiente protocolo de gestión de cambios:

1. Solicitud de modificación o de nueva tarea: Bien por parte de las entidades adheridas o por parte del adjudicatario.
2. Documentación a aportar: El adjudicatario deberá presentar, en un plazo de dos semanas desde la solicitud por parte de la entidad adherida o en el momento de presentar su solicitud, la siguiente documentación técnica necesaria para definir la modificación propuesta:
    a. Descripción de la tarea, incluyendo rendimientos estimados.
    b. Presupuesto: Presupuesto propuesto, con la misma organización que el presupuesto contratado, respetando los precios unitarios existentes y justificando detalladamente los precios unitarios nuevos.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

c. Planificación: Plazo de ejecución de la intervención y su repercusión a la planificación general de los trabajos contratados.
d. Otra documentación técnica necesaria para justificar la modificación, bien a solicitud de la entidad adherida o por iniciativa de la empresa adjudicataria.

3. Una vez entregada la documentación, la entidad adherida responderá en el plazo de dos semanas con la aceptación, denegación o solicitud de ampliación de la documentación.

   En caso de solicitar una ampliación de información la empresa adjudicataria dispondrá de una semana para responder, teniendo a su vez la entidad adherida otra semana para contestar una vez recibida la documentación, y así sucesivamente.
4. Una vez aceptada la modificación y ejecutada la intervención, la facturación de las modificaciones se incluirá en la siguiente certificación mensual como capítulo específico en una factura a parte.

No obstante, en caso de urgencia apreciada a criterio de la entidad adherida, ésta podrá solicitar unos plazos inferiores a los anteriores.

6.5. EFICIENCIA Y PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

La prestación de todos los servicios objeto del acuerdo marco se efectuará bajo los parámetros de la máxima eficiencia y sostenibilidad, con especial incidencia en los siguientes aspectos:

6.5.1. Eficiencia de recursos

Se procurará la mejor relación entre los recursos utilizados en cada momento y los logros que se consigan, evitando:

- Los sobrecostos económicos.
- Las alteraciones al normal desarrollo de la actividad administrativa y del servicio público.
- El dispendio de recursos humanos o materiales empleados.
- La inadecuación de los recursos a la labor a desempeñar.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

6.5.2. Eficiencia energética

Se pondrá especial interés en la obtención de la mayor eficiencia energética en la prestación del servicio contratado:

- Suprimiendo los consumos innecesarios de cualquier tipo de energía mediante la utilización de los medios de mayor rendimiento energético en cada momento en relación con el trabajo para el que se destinen.
- Minimizando los desplazamientos de medios humanos y materiales.
- Adecuando el consumo energético de las edificaciones, instalaciones e infraestructuras afectadas.
- Garantizando al máximo el mantenimiento de la capacidad aislante térmica y/o energética de las construcciones, instalaciones o recintos objeto de los trabajos.
- En general, llevando a cabo cuantas medidas sean precisas para minorar la huella energética de cada servicio prestado.

6.5.3. Protección medioambiental

Los servicios procurarán ocasionar la menor afección posible al medio ambiente, tanto en los ámbitos directamente afectados por la ejecución material de los trabajos (instalaciones y centros), como en los ámbitos ajenos a los mismos, pero relacionados con dichos trabajos. Se vigilará y minimizará la producción de ruido, vibraciones, polvo, olores, gases, vertidos, lixiviados, fangos, espumas, basuras, residuos y cualquier otro tipo de contaminación, atenuando al máximo su incidencia a las personas cuando no sea posible evitarla. Se controlará el almacenamiento, transporte y la adecuada gestión de los residuos generados, garantizando su correcta trazabilidad hasta el punto de tratamiento de residuos autorizado para cada caso.

6.6. INFORMACIÓN DOCUMENTAL A ENTREGAR

En cualquier momento, a demanda de las entidades adheridas, se podrán solicitar informes relativos al servicio, tales como:

- Informe, emitido por un Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, si hubiera existido algún incidente o accidente de trabajo o afección por enfermedad profesional en los centros de la entidad adherida afectada incluidos en el ámbito del contrato derivado, que esté o pueda estar relacionado con el objeto del contrato.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Histórico de los trabajos realizados, indicando descripción, valoración económica y fecha del trabajo, desde el inicio del contrato.
- Importe total facturado, con desglose por mensualidades.
- Histórico de las incidencias ocurridas, indicando descripción de la incidencia, centro, fecha y hora de aviso, persona que avisó, canal de aviso, indicación de si la incidencia es con o sin afección a la seguridad e integridad de las personas o a la funcionalidad operativa de los centros, tiempo de resolución o de respuesta, y observaciones si fueran necesarias, desde el inicio del contrato.
- Histórico de los residuos retirados en cada centro (excluyendo los que se depositen en contenedores municipales), indicando tipología de residuo, peso o volumen (según proceda) del residuo retirado, gestor autorizado al que se ha trasladado, fecha de traslado y cantidad abonada (si la hubiera).
- Justificación del cumplimiento de la normativa aplicable y del sistema Ingurunet del Gobierno Vasco y e-SIR del Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico y de otras que se establezcan (u otros que los sustituyan), aportando las magnitudes (volúmenes, unidades, peso, etc.) de los diferentes residuos, desglosados por centro.
- Histórico de las penalidades aplicadas, indicando fecha, causa e importe, desde el inicio del contrato.
- Detalle e inventario de elementos a mantener por edificio.
- Propuestas de mejora de la prestación del servicio.
- Cualquier tipo de documentación relativa al servicio, como puede ser, a efectos meramente enunciativos: informes técnicos específicos, recopilación y tratamiento de datos, valoraciones económicas, partes de trabajo, planificaciones, informes medioambientales o de prevención de riesgos laborales, etc.

La Administración se reserva el derecho de solicitar a una tercera empresa que elabore la documentación solicitada una vez transcurridos 10 días hábiles desde el fin del plazo otorgado para su entrega, con cargo a la retribución de la empresa adjudicataria, y sin perjuicio de las penalidades que pudieran aplicarse.

Esta información documental se deberá entregar con independencia de la información verbal y por escrito que, a requerimiento de las entidades adheridas o por propia iniciativa, pueda transmitir el adjudicatario en cualquier momento a los responsables públicos respecto de la marcha en la ejecución de los diferentes trabajos.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

La no entrega de la documentación señalada en el presente artículo podrá conllevar la inadmisión de la factura correspondiente a la certificación mensual de que se trate, hasta tanto no se presente dicha documentación y la misma sea validada por parte de los responsables de la entidad adherida, sin perjuicio de las penalidades establecidas. No se considerará entregada la documentación que, a juicio de la entidad adherida, sea incompleta o errónea.

6.7. PRODUCTOS Y MATERIALES

6.7.1. Aportación de productos y materiales

La empresa adjudicataria aportará todos los consumibles necesarios para la prestación del servicio. Igualmente, la empresa adjudicataria deberá aportar el material, productos y utillaje necesarios para el correcto funcionamiento del servicio.

En caso de que alguno de los consumibles, materiales, productos o útiles no fuera compatible con los actualmente instalados en los edificios objeto de este acuerdo marco, correrá por cuenta de la empresa adjudicataria realizar las adecuaciones que precise.

6.7.2. Requisitos de productos y materiales

Antes del inicio de los trabajos, la adjudicataria deberá entregar la documentación relativa a todos los productos que utilizará en su ejecución, y proporcionará las fichas técnicas y de seguridad de los productos y materiales que utilizará para desarrollar el servicio adjudicado y, en su caso, los manuales de instrucciones. Deberán comunicar de manera inequívoca el volumen interior de los contenedores higiénicos, biosanitarios y citotóxicos.

Los materiales y los productos empleados no serán nocivos para las personas y respetarán al máximo la protección del medio ambiente y la normativa vigente durante el plazo de ejecución del contrato derivado.

Una vez examinados todos los productos, las entidades adheridas autorizarán el uso de los productos que crean convenientes para ser utilizados en sus instalaciones y solicitarán el cambio de los que no sean adecuados. Las entidades adheridas podrán exigir la eliminación o inclusión de algún producto de limpieza, aunque cumpla los requisitos establecidos, tanto al inicio como durante la vigencia del contrato, por razones tales como olores desagradables, quejas del personal, reacciones alérgicas, problemas sanitarios u otros efectos indeseados.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Los productos deberán cumplir con los siguientes requisitos, en tanto sea posible:

- Los productos deberán permanecer adecuadamente envasados y etiquetados en todo momento.
- Los productos se usarán de acuerdo a las recomendaciones del fabricante; así mismo, se dará al personal de la empresa las instrucciones y formación necesaria para su uso correcto y seguro.
- Los productos no podrán contener ingredientes calificados como carcinógenos, teratógenos o mutágenos.
- Se evitará en la medida de lo posible el uso de productos dañinos para el ser humano (alérgenos, irritativos, tóxicos…) o para los sanitarios (corrosivos, abrasivos, destructivos…).

La Administración podrá autorizar discrecionalmente el uso de algún producto que no cumpla los requisitos anteriores cuando la empresa adjudicataria justifique su necesidad o conveniencia.

En todo caso, los productos utilizados deberán cumplir la normativa vigente.

6.8. GESTIÓN DE RESIDUOS

6.8.1. Obligaciones generales en la gestión de residuos

La retirada, el tratamiento, la eliminación y la gestión administrativa de los residuos propios del servicio de mantenimiento contratado corren a cargo de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria se ocupará también de la gestión y traslado de los residuos entre puntos de reagrupación, almacenes intermedios, centros, etc. hasta la disposición de los mismos en un gestor autorizado o, cuando sea posible por la naturaleza y volumen de dichos residuos, en un contenedor municipal, separándolos en función de su tipo.

En todos los casos, se deberán observar las disposiciones legales vigentes para cada tipo de residuo. Así mismo, deberá utilizar y justificar la utilización de la aplicación Ingurunet del Gobierno Vasco, de la plataforma e-SIR del Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico y de otras que se establezcan, cuando procedan.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Respecto a las actuaciones relacionadas con el medio ambiente, la empresa adjudicataria colaborará en la implementación de todas aquellas acciones que en este sentido impulsen las entidades adheridas.

6.8.2. Gestión de residuos producidos por la empresa adjudicataria

Será responsabilidad de la adjudicataria la gestión de los residuos, incluidos los residuos de envases, generados en la ejecución del servicio, garantizando una gestión correcta por su reciclaje, bien por regreso al productor, bien por entrega a un vertedero autorizado, o bien por cualquiera otro sistema de gestión de residuos autorizado, tanto en los productos adquiridos para su servicio como en los productos de consumibles higiénicos aportados por las entidades adheridas.

7. RELACIONES ENTRE LA EMPRESA ADJUDICATARIA Y LAS ENTIDADES ADHERIDAS

7.1. PLANTILLA

7.1.1. Régimen del personal

La relación laboral del personal que preste servicios en el acuerdo marco y los contratos derivados se producirá exclusivamente con la empresa adjudicataria, no teniendo, por tanto, relación laboral, funcionarial o mercantil alguna con las entidades adheridas. Corresponden a la empresa adjudicataria, por tanto, las funciones del empresario o empleador (organizativas, directivas…), así como las obligaciones correspondientes en todas las materias conexas, como las salariales, las de Seguridad Social, las tributarias, las de prevención de riesgos laborales, las de relaciones laborales y sindicales, las referentes a tiempo de descanso y de conciliación (vacaciones, permisos y licencias), las relacionadas con el régimen disciplinario, etc. Si por incumplimiento de alguna de las funciones empresariales por parte de la adjudicataria se derivara cualquier tipo de sanción o condena hacia las entidades adheridas o hacia su personal, estos quedarán indemnes de la misma, trasladándose la responsabilidad a la empresa adjudicataria.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

7.1.2. Organización

La empresa adjudicataria aportará un equipo técnico que constará, al menos, de las siguientes personas:

- Una persona responsable del acuerdo marco, quien, independientemente de su porcentaje de dedicación al contrato, deberá tener plena disponibilidad. Serán funciones de esta persona:
    - Ser la figura interlocutora única con las entidades adheridas.
    - Responsabilizarse de las obligaciones contractuales, así como de las relativas a la prevención de riesgos laborales y a la gestión de residuos.
    - Elaborar los inventarios e informes anteriormente especificados.
    - Asistir a las reuniones de seguimiento con las entidades adheridas.
    - Ser responsable, ante la DFB y las entidades adheridas, del cumplimiento de los términos del acuerdo marco y los contratos derivados por parte de propia empresa y de la totalidad de los medios humanos puestos para su cumplimiento, sean propios o subcontratados.
- Equipo administrativo para realizar tareas administrativas.

No se admitirá la inclusión de personal con contratos formativos o para realizar prácticas formativas o prácticas académicas externas sin autorización expresa de la Administración.

En caso de cambiar a la persona responsable del acuerdo marco, sea de oficio por la empresa o a instancia de la Administración, deberá ser sustituida por otra persona que cumpla los requisitos anteriores en el plazo de cinco días hábiles. En el caso de que el cambio sea de oficio, deberá comunicarse a la DFB en el mencionado plazo. El incumplimiento de estos requisitos podrá conllevar la imposición de penalidades.

7.1.3. Ausencias y cobertura del servicio

7.1.3.1. Criterios generales

En caso de que se presenten incidencias que así lo exijan, la empresa adjudicataria podrá emplear personal propio no adscrito al contrato derivado, que podrá intervenir sin presencia permanente, siempre que esto sea notificado a la entidad adherida.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

En caso de que surgiera alguna emergencia en los edificios objeto de esta licitación, se podrá contactar con el responsable del acuerdo marco, aunque se encuentre fuera del horario habitual de trabajo. Esta persona será la encargada de coordinar estos trabajos urgentes, que podrán requerir el desplazamiento de trabajadores incluso fuera del horario habitual de trabajo. Para ello, la empresa adjudicataria facilitará un teléfono móvil y un email para contactar con el responsable del acuerdo marco. La empresa adjudicataria deberá avisar y comunicar a las entidades adheridas el nombre de la persona de contacto para los días en los que el responsable del acuerdo marco no sea la persona titular por ausencia temporal, pero manteniendo siempre el mismo número de teléfono móvil y la misma dirección de correo electrónico. Si excepcionalmente no fuera posible mantenerlos, aunque sea de manera temporal, se informará inmediatamente a la Administración de los nuevos medios de contacto.

La empresa adjudicataria deberá prever la posibilidad de ampliación de la jornada laboral del personal cuando las circunstancias de los trabajos lo requieran.

7.1.3.2. Ausencias temporales del responsable del acuerdo marco

La empresa adjudicataria deberá garantizar que, en caso de ausencia temporal del responsable del acuerdo marco, sus funciones quedan cubiertas por otra persona de estructura de la empresa. En consecuencia, la Administración podrá contactar con la persona sustituta para las tareas y funciones propias del responsable del acuerdo marco en las mismas condiciones que con éste.

Las ausencias temporales del responsable del acuerdo marco deberán ser comunicadas por escrito a la Administración en todo caso y siempre con la mayor antelación posible. Las vacaciones, permisos y licencias serán establecidas por la empresa adjudicataria de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando la legislación laboral y el convenio colectivo.

7.1.4. Derecho de exigir la sustitución de personal

Las entidades adheridas se reservan el derecho de exigir a la empresa adjudicataria la sustitución de una o varias de las personas asignadas al acuerdo marco por no cumplir con las exigencias establecidas en los pliegos, por no respetar las obligaciones que en ellos se exigen, por ser objeto de quejas o por no cumplir correctamente con las tareas y funciones asignadas.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

La sustitución del personal deberá llevarse a cabo en el día hábil siguiente. No obstante, si se refiriera a la persona responsable del acuerdo marco, el plazo será de cinco días hábiles, pudiendo la Administración decidir si durante ese plazo esa persona sigue como responsable del servicio o si, por el contrario, dicho puesto debe cubrirse de manera interina o dejarse vacante. La Administración podrá discrecionalmente ampliar estos plazos, a solicitud razonada de la empresa adjudicataria.

7.1.5. Actuaciones en caso de huelga o cierre patronal

En caso de huelga, la empresa adjudicataria se compromete, sin necesidad de solicitud alguna por parte de las entidades adheridas, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos que establezcan las autoridades competentes y, en todo caso, aquellas situaciones de urgencia, de emergencia, en las que exista riesgo para la seguridad de las personas y los bienes o en las que exista grave afectación del servicio público.

Durante el periodo de huelga, la Administración podrá decidir retribuir a la empresa adjudicataria de manera directamente proporcional a la ratio de las horas realmente trabajadas entre las horas de trabajo programadas originalmente. La empresa adjudicataria deberá comunicar a la Administración el preaviso del comienzo de huelga en el mismo día natural o en el siguiente a la recepción de dicho preaviso.

En caso de incumplimiento de los servicios mínimos, la Administración podrá promover los contratos necesarios para cubrir los servicios mínimos aprobados, y podrá determinar que su importe se detraiga de la facturación prevista para la adjudicataria. Así mismo, será la empresa adjudicataria responsable de cualquier acontecimiento que le habría correspondido en caso de haber prestado los servicios mínimos, quedando por tanto la Administración exenta de dicha responsabilidad.

La empresa estará obligada a realizar todas aquellas actuaciones urgentes, como son aquellas que pueden afectar de manera inminente o afectan a la seguridad de las personas, instalaciones y bienes, o al servicio público. En caso de no realizarse, la Administración podrá promover los contratos que considere necesarios para llevar a cabo estas actuaciones, incluso con empresas que no hayan resultado adjudicatarias del acuerdo marco original, y podrá determinar que su importe se detraiga de la facturación prevista para la adjudicataria.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Antes de comenzar la huelga, la Administración podrá solicitar a la empresa adjudicataria un informe en el que justificadamente proponga cuáles han de ser los servicios mínimos.

La empresa adjudicataria deberá mantener informada a la Administración del número de personas que han secundado la huelga en cada centro y de las incidencias que puedan surgir por causa de la misma, así como, en su caso, de las medidas adoptadas para solucionarlas.

Igualmente, finalizado el periodo de huelga, en el plazo de 5 días hábiles, se reportarán los datos definitivos de seguimiento y se elaborará un informe con los servicios que se hayan dejado de prestar. La empresa adjudicataria deberá realizar los trabajos que no se hayan realizado durante el citado periodo, fijando la Administración las tareas a realizar y las fechas y horas de dichas tareas.

La Administración podrá reclamar a la empresa la indemnización por daños y perjuicios que haya causado la huelga.

En caso de cierre patronal, se aplicarán los mismos criterios que para la huelga.

7.2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA RESPECTO DE SU PERSONAL

7.2.1. Acceso a los centros

El acceso a los centros de las entidades adheridas se realizará únicamente por el personal expresamente autorizado.

Con carácter general, se autorizará el acceso a los centros al personal adscrito al contrato derivado correspondiente, si bien bajo el criterio del personal técnico de las entidades adheridas y del personal funcionario encargado de la seguridad de los centros se podrá decidir limitar, restringir o impedir el acceso a una o varias personas, si las circunstancias lo aconsejaran.

En el caso de personal no adscrito al contrato derivado, la empresa adjudicataria deberá comunicar a la entidad adherida el nombre, los apellidos, el número de DNI y la empresa de la persona cuyo acceso se desea solicitar. Se identificarán los centros para los cuales se solicita el acceso y las fechas y horas previstas, que deberán ser las menores posibles que sirvan para cubrir el servicio, es decir, sin solicitar innecesariamente ampliaciones de fechas, horas o centros. La solicitud se realizará, a más tardar, dos días antes de la visita, salvo en casos de

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

urgencia. La persona deberá presentarse en el centro en la fecha y hora prevista y mostrar su DNI al personal de control de accesos.

Una vez autorizado el acceso a una persona concreta, no se podrá cambiar la persona prevista sin solicitar la retirada del acceso de la primera y la autorización de la segunda. Tampoco se podrá suplantar la identidad de una persona con acceso.

Los criterios señalados en este apartado se aplican tanto al personal de la empresa adjudicataria como al de sus subcontratas.

7.2.2. Ubicación del personal y uso de medios

El personal asignado al acuerdo marco no podrá tener su centro de trabajo físico en dependencias de la Administración, sino que deberá tenerlo en un local u oficina de la empresa adjudicataria. De la misma manera, el personal asignado al acuerdo marco no podrá hacer uso de medios de trabajo propios de la Administración, como pueden ser mesas y puestos de trabajo, ordenadores, teléfonos, cuentas de correo electrónico, herramientas, utillaje, etc.

Es responsabilidad de la empresa adjudicataria proveer a su personal de cualquier bien mueble o inmueble, elemento o herramienta que necesite para desempeñar sus funciones.

7.2.3. Aseo y vestuario

El personal de la empresa adjudicataria, cuando acceda a los edificios y centros de las entidades adheridas, deberá hacerlo en máximas condiciones de aseo y pulcritud, deberá ir uniformado con ropa de la empresa adjudicataria y deberá mantener un trato cordial y respetuoso con todas las personas que se encuentre en las dependencias forales, sean o no empleados públicos.

El vestuario no podrá ser discriminatorio entre hombres y mujeres. La ropa deberá contar con el nombre de la empresa adjudicataria, quedando el diseño a criterio de ésta.

El uniforme deberá ser homogéneo entre todas las personas trabajadoras de la empresa, con las excepciones razonables que procedan por causas climatológicas, de trabajos en el exterior, de salud del personal, de prevención de riesgos laborales u otras similares o justificadas.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Será, así mismo, responsabilidad de la empresa adjudicataria seleccionar el vestuario adecuado para cada persona trabajadora, teniendo en consideración las circunstancias del contrato, como las temperaturas, el lugar de trabajo, la visibilidad requerida, la salud de la persona o la prevención de los posibles riesgos laborales.

La Administración no asumirá coste alguno en relación al vestuario del personal, que será por tanto a cargo de la empresa adjudicataria.

7.3. MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES

7.3.1. Maquinaria y medios técnicos

La empresa adjudicataria dispondrá de la maquinaria, herramientas, utillaje, medios técnicos y auxiliares necesarios y demás medios técnicos precisos para llevar a buen término los trabajos objeto del acuerdo marco, medios que podrán ser propios, alquilados, en usufructo o similar, o de subcontratistas que mantengan algún negocio jurídico con la empresa que asegure la efectiva prestación de los medios en el momento en que sean requeridos. La maquinaria y los útiles deberán poseer marcado CE y deberán estar homologadas para su cometido, cumpliendo toda la normativa que les resulte de aplicación (seguridad en general, vibraciones, ruido, compatibilidad electromagnética…).

Es responsabilidad de la empresa adjudicataria la formación del personal en el uso de estos medios, la comprobación de su seguridad, el mantenimiento de los mismos y el suministro a las personas trabajadoras de las medidas preventivas necesarias para su uso seguro.

En todo caso, los medios técnicos serán suficientes para llevar a cabo el servicio bajo su responsabilidad. Estos medios están incluidos dentro de las tareas que comprenden el alcance del acuerdo marco. Expresamente se incluyen en este apartado los medios de prevención de riesgos laborales o de seguridad y salud, tales como equipos de protección individual (EPI), líneas de vida (sean temporales o permanentes), etc., por lo que el hecho de que no haya un medio de este tipo en un edificio no será impedimento para que la empresa realice las tareas asignadas, corriendo a su cargo y responsabilidad la instalación de los elementos necesarios para la realización del trabajo.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

7.3.2. Vehículos

La empresa adjudicataria contará con los vehículos necesarios al objeto de permitir a los equipos humanos con su maquinaria, materiales y medios auxiliares desplazarse con efectividad y rapidez a los distintos centros de las entidades adheridas. El número de vehículos podrá aumentarse si así lo considera la empresa adjudicataria.

Todos los costes relativos a los vehículos de la empresa adjudicataria serán a cargo de la misma, incluso las plazas de aparcamiento y el combustible.

Se informa expresamente de que algunos edificios a los que se ha de acudir se encuentran incluidos en la zona de bajas emisiones de Bilbao, cuya ordenanza reguladora se aprobó en sesión plenaria extraordinaria del 10 de mayo de 2024 del citado Ayuntamiento y se publicó en el Boletín Oficial de Bizkaia del 24 de mayo de 2024. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria asegurarse de que sus vehículos pueden entrar a la citada zona de bajas emisiones y de tener en cuenta que existe un régimen transitorio de la misma, por lo que los vehículos autorizados irán disminuyendo con el tiempo.

Igualmente, será responsabilidad de la empresa asegurarse del cumplimiento de posibles normativas futuras de acceso a Bilbao y otros municipios donde se realice el servicio contratado.

8. RÉGIMEN ECONÓMICO

8.1. PRECIO DEL ACUERDO MARCO

El presente acuerdo marco se valora económicamente mediante el pago por cada suministro con su trabajo de mantenimiento realizado, de acuerdo con la «Oferta económica» realizada.

El presupuesto máximo no supone compromiso alguno de completarlo, ni genera derechos económicos al adjudicatario, sino que los abonos a la empresa contratada se efectuarán siempre en correspondencia a los trabajos efectivamente realizados por ella, en respuesta a las necesidades y demandas planteadas.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

8.2. VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS

8.2.1. Suministro de elementos y servicio de mantenimiento

La valoración del suministro de los elementos y del servicio de mantenimiento estará condicionada a la prestación satisfactoria del mismo, debiendo cumplirse en todo caso los requisitos de calidad exigidos. Si, a juicio de las personas responsables de la Administración, la actuación realizada no fuera satisfactoria, no se abonará la misma hasta su correcta realización, sin perjuicio, en su caso, de la posibilidad de aplicar las penalidades que pudieran proceder.

El suministro de los elementos y el servicio de mantenimiento se abonarán a los precios ofertados por la empresa adjudicataria.

En esta valoración se incluye también el coste asociado a las gestiones derivadas de la adjudicación, a la gestión del contrato, a la gestión de residuos, a la documentación a entregar, así como el resto de los conceptos que a lo largo de los pliegos no se mencionen expresamente como de abono adicional.

8.2.2. Conceptos que no serán de abono adicional

No se abonará ningún concepto que no esté previsto en estos pliegos. Por tanto, la empresa adjudicataria deberá prever esta circunstancia a la hora de realizar su oferta económica.

Tampoco serán de abono adicional las obras, suministros o servicios que haya de prestar la empresa contratista por acciones u omisiones imputables a ella o a sus subcontratas.

8.2.3. Ingresos públicos por trabajos a realizar

Si, para realizar algún trabajo, la empresa hubiera de abonar algún ingreso público en nombre de alguna de las entidades adheridas, podrá repercutírselo a la entidad adherida sin recargo alguno, ni siquiera por la tramitación.

Antes de realizar el trabajo, la empresa adjudicataria deberá avisar a la entidad adherida de la necesidad de abonar este ingreso público y de su importe (exacto cuando sea posible, aproximado cuando no lo sea). La entidad adherida, a la vista de esta información, decidirá si realizar o no el trabajo en cuestión.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

En caso de que se impusiera algún tipo de recargo (por extemporaneidad, por periodo ejecutivo…) o sanción, su abono correrá a cuenta de la empresa adjudicataria, salvo que la causa sea imputable directamente a la Administración.

8.3. ABONO DE LOS TRABAJOS

El abono de los trabajos ejecutados por el adjudicatario se efectuará mediante valoraciones globales mensuales, coincidentes con los meses naturales.

El responsable del acuerdo marco designado por la empresa contratada presentará, ante los técnicos de las entidades adheridas y durante la primera semana de cada mes natural, la propuesta de certificación de los trabajos finalizados en el mes inmediatamente anterior, y todos aquellos otros que se encuentren también finalizados y no hayan sido incluidos, por cualquier causa, en otra certificación anterior. En concreto, por motivos de cierre presupuestario, la factura a presentar en los meses de enero, correspondiente al cierre de la facturación del último mes del año anterior, deberá presentarse siempre durante la primera semana del mes de enero.

Las propuestas de certificación incluirán el importe de los trabajos realizados y que resultan valorables. Asimismo, incluirán en factura independiente el importe negativo de las penalidades a descontar en caso de que éstas sean aplicables según lo indicado en el PCAP (únicamente si no fuera técnicamente posible emitir una factura independiente, se podrá compensar la penalidad con el importe a facturar), incluyendo las que correspondan en concepto de «autopenalidad» según el PCAP. Además de un cuadro resumen con la suma total de todas las intervenciones, las propuestas de certificación incluirán también el desglose y justificación de la valoración económica de cada una de las intervenciones, confeccionada de acuerdo con lo dispuesto en el presente pliego. Cada intervención se valorará separadamente, ya que el importe total definitivo de cada una de ellas depende de las características de la misma.

En estas propuestas se detallarán las referencias numéricas de la tabla Excel «Criterios cuantificables automáticamente», la descripción de los productos (volumen, superficie, …), el centro y la frecuencia del servicio de mantenimiento.

No se admitirá la inclusión en las certificaciones valoraciones de trabajos sólo parcialmente ejecutados, ni intervenciones que no se encuentren total y correctamente finalizadas a juicio

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

de la Administración. No se certificará cantidad alguna en concepto de imprevistos ni de tareas auxiliares, ya que dichos conceptos están incluidos en el importe y precios ofertados. Tampoco se admitirá el abono de partidas alzadas, sin el respaldo de un precio unitario y la correspondiente medición.

Los técnicos designados examinarán la propuesta de certificación presentada por el adjudicatario, y tras ordenar y efectuarse las correcciones que, en su caso, correspondan, la certificación pasará a ser definitiva y el adjudicatario presentará la factura correspondiente.

No obstante lo anterior, las entidades adheridas podrán habilitar a la empresa adjudicataria a que presente directamente la factura, sin necesidad de presentar previamente la propuesta de certificación.

En caso de que la Administración haya solicitado alguna documentación referente al objeto del acuerdo marco y ésta no haya sido entregada en tiempo y forma, o se haya entregado una documentación incompleta o incorrecta, la Administración podrá no abonar total o parcialmente la factura hasta que se entregue correcta y completamente, sin perjuicio de las posibles penalidades que se pudieran aplicar.

Deberán incluirse en facturas separadas las tareas incluidas en el alcance del acuerdo marco, aquellas externas a él y las penalidades.

9. INSTRUCCIONES E INTERPRETACIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

El acuerdo marco y los contratos derivados se ejecutarán con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el responsable del acuerdo marco y/o del contrato derivado. La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

El/la responsable del contrato derivado de cada entidad adherida podrá nombrar uno o más interlocutores con la empresa contratista para la llevanza de las tareas habituales del contrato derivado, debiendo la empresa seguir las instrucciones que estos dicten como si las hubiera dictado el/la responsable del contrato derivado. Este nombramiento podrá comunicarse a la empresa por correo electrónico. En este sentido, las menciones realizadas a las entidades adheridas y a su criterio a lo largo de este pliego se entienden como menciones al/la responsable del contrato derivado y a los/las interlocutores/as designados/as. El personal de las unidades encargadas del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato derivado se consideran interlocutores, salvo expresa mención del responsable del contrato derivado, y sin perjuicio de cualquier interlocutor que el responsable del contrato derivado decida nombrar.

Las discrepancias en la interpretación de los pliegos no habilitarán al contratista para no realizar parte o la totalidad de los trabajos o para hacerlos de manera disconforme a la interpretación dada por el responsable del acuerdo marco o del contrato derivado o de sus interlocutores.

Además de lo anterior, el contratista deberá ejecutar las órdenes que le imparta el/la responsable del contrato derivado o sus interlocutores/as. El contratista no podrá dejar de efectuar los trabajos que se le encomienden por ningún tipo de discrepancia, sea económica, técnica o de alcance del contrato derivado, sin perjuicio de su posterior abono, si procediera, de acuerdo a los precios establecidos, así como de los derechos impugnatorios que le pudieran asistir. En caso de tratarse de una discrepancia técnica, el contratista tomará las medidas necesarias para ejecutar correctamente los trabajos.

10. CLÁUSULA DE IGUALDAD

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, la persona y/o Entidad contratista o subcontratista realizará a la fecha fin del plazo de ejecución del contrato derivado, una Memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias y del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 2H5M-PO2H-0LSD-NSLP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus