Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

LIMPIEZA INTEGRAL DEL CENTRO DE

INTERPRETACIÓN DE LA NATURALEZA

ATARIA

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*	JESUS BLANCO VARGA (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/06/2023 08:54:45
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/18

YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ

INDICE

ARTÍCULO I Objeto del contrato.

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 Incumplimientos

ARTÍCULO XI Visita a las instalaciones

ARTÍCULO XII Obligaciones de la empresa adjudicataria

ANEXO Punto I.- Trabajos mínimos de mantenimiento y conservación

Punto II.- Personal. Días, horarios y horas

Punto III.- Medios mecánicos

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*	JESUS BLANCO VARGA (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/06/2023 08:54:45
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/18

YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ

ARTÍCULO I.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas (PCT) consiste en regular y definir el alcance y condiciones de las prestaciones que habrán de regir para la contratación del servicio de **limpieza integral** (mantenimiento y conservación) del **CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA NATURALEZA "ATARIA"**

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

Las especificidades (tareas, frecuencias, horarios, maquinaria, personal, etc.) serán detalladas en el Anexo.

ARTÍCULO II.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito de actuación del presente pliego se extiende a todo el contenido y continente de la instalación anteriormente reseñada, así como sus accesos y zonas circundantes y elementos adyacentes (cuartos de basura, agua, etc.).
Salvedad que no es objeto de este pliego, es la zona de uso de bar/cafetería, en la cual no se realizarán limpiezas de mantenimiento y conservación, salvo que no hubiera explotación por parte de empresa hostelera y fuera utilizada para fines municipales.

Se contemplarán todos los espacios que conforman la instalación, tanto los comunes como los específicos, así como los elementos, estructuras y mobiliario que se encuentren en la misma. Se incidirá igualmente en los espacios de uso infantil (incluyendo la limpieza de juguetes), zonas de exposiciones, etc.

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

Independientemente de lo expuesto, en caso de que 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.

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*	JESUS BLANCO VARGA (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/06/2023 08:54:45
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/18

YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ

ARTÍCULO III.- PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El importe de licitación ANUAL del contrato asciende a 62.868,85 EUROS, IVA incluido.

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

En caso de falta de prestación del servicio por causa imputable a la adjudicataria o de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto de los pliegos, no se abonarán las cantidades correspondientes a dichos servicios incumplidos o prestados defectuosamente, pudiendo además dar lugar al inicio de un procedimiento de imposición de penalidades conforme a lo establecido en la Carátula del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares (PCAP).

ARTÍCULO IV.- DURACIÓN DEL CONTRATO

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

ARTÍCULO V.- TIPO DE LIMPIEZAS

Los servicios a contratar tienen como finalidad la realización de los trabajos de limpieza integral de la instalación para lo cual, y debido a las diferentes necesidades de limpieza que requieren tanto los espacios como los diferentes elementos estructurales que los conforman y mobiliario, clasificaremos éstas en dos apartados diferentes:

- **Limpiezas de Mantenimiento**
- **Limpiezas de Conservación**

Los trabajos y asiduidad de los mismos como mínimo deberán realizarse conforme a lo que aparece reflejado en la tabla del Anexo, Punto 1, “Trabajos Mínimos de Mantenimiento y Conservación” pudiendo la adjudicataria aumentar frecuencias y/o tareas que considere necesarias. 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 pretenda conseguir con las mismas.

Independientemente de la periodicidad establecida para la realización de las diferentes limpiezas en caso de necesidades puntuales que pudieran surgir a lo largo del desarrollo del contrato, incluidas posibles limpiezas de obra, exposiciones, etc., se acometerán las intervenciones oportunas para el correcto estado y buen uso de la instalación conforme a las

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*	JESUS BLANCO VARGA (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	16/06/2023 08:54:45
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	4/18

YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ

indicaciones emitidas por el Servicio de Limpieza de EE.MM. sin que ello suponga un coste añadido a la propiedad. Este tipo de actuaciones siempre serán bajo petición expresa del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.

Por el contrario si realizara algún evento extraordinario organizado por una entidad externa al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz que exigiese además de las tareas ordinarias otros refuerzos de limpieza adicionales éstos quedarán fuera del contrato facturándose de forma independiente a dicha entidad.

V.1.- Limpiezas de mantenimiento

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

La metodología a emplear será entre otros: desinfectado de espacios, barridos secos y húmedos, desempolvado, aspiraciones, desmanchados tanto de cristales como de manchas ocasionales, o cualquier otro método apropiado previamente acordado con el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.

Si por motivos de una deficiente ejecución de los trabajos mínimos de mantenimiento el Servicio de Limpieza considerara que la instalación no se encuentra en unas correctas condiciones éste podría requerir a la adjudicataria otras frecuencias o metodologías complementarias a las inicialmente contempladas, sin que ello implique coste alguno para la propiedad.

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.

Las tareas de limpieza serán ejecutadas de tal forma que se priorice la desinfección y limpieza de las zonas de uso laboral y los espacios húmedos para que éstos estén limpios y secos antes de la apertura al público. Se hará especial hincapié en vestuarios y baños que deberán estar limpios, desinfectados y secos para las 9:00 horas.

V.2. Limpiezas de conservación

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

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

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*	JESUS BLANCO VARGA (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/06/2023 08:54:45
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	5/18

YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ

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 Anexo debiendo ser ejecutadas durante los períodos que determine el Servicio de Limpieza de EE.MM.

Para comprobación y visto bueno del responsable municipal asignado al contrato se notificará obligatoriamente y con antelación suficiente (al menos 10 días naturales) 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. Conforme al PCAP la no notificación podría dar lugar a su correspondiente sanción.

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

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

1.- Utilización de máquinas y/o medios auxiliares.
Serán considerados como trabajos en altura aquellos que se realicen a partir de 2 mts. Para la limpieza de estructuras o elementos de difícil acceso será obligatorio la utilización de andamios de aluminio de bajo peso o plataforma de brazo articulado o tijera, obligatoriamente deberán disponer de ruedas de caucho blanco para trabajos en interiores.
No se admitirá la utilización del sistema de agua ionizada, ni pértiga salvo excepciones autorizadas expresamente por el Servicio de Limpieza.

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

Se prestará especial atención a los medios de seguridad no permitiéndose realizar trabajo alguno si éstos no son apropiados y no están debidamente homologados. En caso de anomalías en los medios auxiliares, maquinaria, EPIs o medios de seguridad colectivos no se permitirá la utilización de los mismos, considerándose además tal circunstancia como falta que sería tratada conforme a lo establecido en el PCAP.

V.3. Otras tareas

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*	JESUS BLANCO VARGA (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/06/2023 08:54:45
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	6/18

YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ

- Diariamente, y cuantas veces sea necesario, se suministrarán, vaciarán y repondrán las bolsas de basura de las papeleras, retirándose su contenido en el lugar correspondiente. Del mismo modo se retirarán todos los productos reciclables al lugar establecido a tales efectos en el edificio o inmediaciones.

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

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

- La empresa adjudicataria deberá disponer de un protocolo de actuación para casos de nevadas y/o heladas que le permita dimensionar las necesidades de recursos materiales y personales necesarios para dar una respuesta rápida y eficaz, comprometiéndose a tener libres los accesos al edificio.

ARTÍCULO VI.- DÍAS, HORARIOS Y PERSONAL.

Los días, horarios y personal se especificarán en el Punto 2 del Anexo.

No obstante lo anterior, 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, pudiendo introducir refuerzos puntuales si fuera necesario.

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

Las ausencias del personal adscrito al contrato obligatoriamente deberán ser comunicadas con carácter inmediato al Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales debiendo ser sustituidos/as por otros/as de la misma categoría profesional. Aquéllas que sean debidas a causas imprevistas serán cubiertas por personas sustitutas en un tiempo máximo de 24 horas. Las causas previstas, como vacaciones, permisos solicitados con antelación, etc. serán

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*	JESUS BLANCO VARGA (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/06/2023 08:54:45
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	7/18

YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ

cubiertas por personal suplente todo el tiempo que dure la contingencia desde el mismo momento en que se produzca ésta. El incumplimiento de las horas establecidas dará lugar a la sanción correspondiente en el PCAP.

El control de presencia diaria (entradas y salidas) del personal obligatoriamente será realizado mediante un sistema de huella digital que será aportado e implantado por la adjudicataria sin coste alguno para la parte contratante. Al objeto de que se pueda realizar un seguimiento de horarios y horas estipuladas en contrato la adjudicataria estará obligada a enviar de **oficio y con periodicidad mensua**l el informe detallado de dichos datos al Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. dando lugar su incumplimiento a la sanción correspondiente según el PCA.

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

Igualmente 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 sería tratada conforme a lo establecido en el PCAP.

El personal adscrito al presente contrato y todo aquel personal contratado por la empresa adjudicataria para actuaciones concretas de limpieza, estarán como mínimo sujetas en todas sus condiciones laborales, según la legislación laboral vigente al convenio colectivo de aplicación.

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

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

VI.1. Operarios/a de limpieza y Peón Especialista

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*	JESUS BLANCO VARGA (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/06/2023 08:54:45
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	8/18

YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ

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

- Limpieza y desinfección de las instalaciones utilizando la maquinaria, métodos y productos adecuados.

- Realizar cualquier otra tarea encomendada por sus superiores o circunstancialmente si la situación así lo requiriera por el personal técnico del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.

VI.2. Supervisor/a de la ejecución del contrato (personal externo aportado por la empresa).

Esta persona pertenecerá a la estructura de la empresa adjudicataria formando parte de la misma y no del personal adscrito al centro.

Será quien emita las indicaciones precisas, planifique, organice y supervise el trabajo realizado por la plantilla conforme a lo establecido en el presente pliego. Estará en contacto directo con el Coordinador/a del Servicio de Limpieza del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz designado/a y actuará conforme a las indicaciones por éste/a emitidas.

Estará capacitado/a para el desempeño de sus funciones por su formación y experiencia en materias directamente relacionadas con el objeto del contrato y tendrá una presencia física real en la instalación de 1 hora/semana, acordando el día y la hora con el Servicio de Limpieza.

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

ARTÍCULO VII - INTERLOCUTORES

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

El/la Coordinador/a en quien delegue la Jefatura del Servicio de Limpieza, además de actuar puntualmente como interlocutor/a con la adjudicataria será quien controle la calidad del servicio y establecerá la vía de comunicación habitual entre Ayuntamiento y empresa. Será igualmente el responsable de transmitir todas las incidencias, sugerencias, e información relativa a la limpieza del centro al encargado/a establecido por la empresa. En caso de que el Ayuntamiento

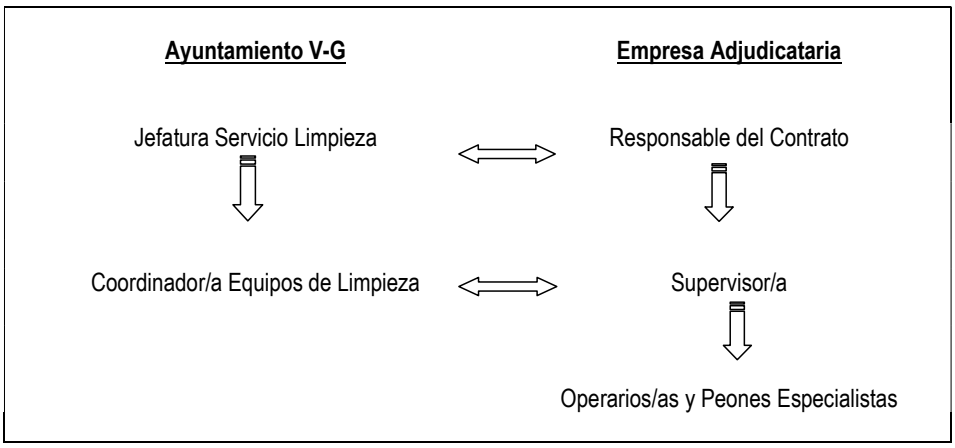
Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en 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*	JESUS BLANCO VARGA (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/06/2023 08:54:45
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	9/18

YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ

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

Los niveles de interlocución se desarrollarán conforme al siguiente esquema:



El Responsable del Contrato, o persona en quien delegue en caso de I.T., vacaciones, etc, **obligatoriamente** deberá estar accesible en un teléfono móvil (no válido contestador automático) las 24 horas del día durante 365 días al año ante cualquier requerimiento por parte del Servicio de Mantenimiento de EE.MM. El incumplimiento de esta exigencia podría dar origen a la sanción correspondiente conforme a lo establecido en el PCAP. Dicho responsable contará con poder suficiente para organizar tanto los medios materiales como humanos necesarios en el cumplimiento de las labores de limpieza dando respuesta a las instrucciones que se le puedan transmitir sobre medidas de seguridad, utilización de productos, sistemas adecuados para realización de trabajos específicos, quejas, etc.

La empresa adjudicataria estará obligada a atender las emergencias que surjan, previo requerimiento del Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales, facilitando cuantos medios humanos y materiales sean necesarios. El tiempo de respuesta ante dichos imprevistos será de carácter inmediato y tendrá que ser suficiente para solventar la situación excepcional que se haya producido.

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

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*	JESUS BLANCO VARGA (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/06/2023 08:54:45
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	10/18

YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ

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

Los recursos humanos, maquinaria, medios auxiliares, materiales, consumibles de higiene, productos empleados, etc. para la ejecución de los trabajos de limpieza serán aportados por la empresa adjudicataria y deberán ajustarse a lo exigido en el presente pliego ya que en caso contrario no serán aceptados.

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

Los productos de limpieza que se utilizarán a lo largo de la prestación del servicio a realizar deberán estar debidamente envasados, identificados con su correspondiente etiqueta y almacenados en los espacios habilitados a tal fin. Además deberán cumplir con los criterios definidos en alguna ecotiqueta Tipo I en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto (Ecoetiqueta Ecológica Europea, Cisne Nórdico, Ángel Azul o similares). El grupo de productos considerados como desinfectantes por sus propias características intrínsecas no estarán sujetos a esta obligatoriedad a pesar de lo cual deberán ser lo más respetuosos posible con el medio ambiente.

Con carácter general no se utilizarán ambientadores ni pastillas perfumadas para urinarios.

En el Anexo se especifican los medios mecánicos mínimos exigidos que la empresa adjudicataria deberá poner a disposición de la instalación. Sólo se admitirá maquinaria de bajo impacto medioambiental, con certificado CE debiendo siendo además adecuada al tipo y extensión de la superficie a tratar. Dichos requisitos son de obligado cumplimiento.

En el caso de que se produjera alguna avería en la maquinaria adscrita al contrato la adjudicataria procederá inmediatamente a su reparación o sustitución provisional, por un tiempo máximo de 10 días naturales, por otra de similares características hasta que se produzca la reparación o sustitución definitiva.

Con respecto a los consumibles la adjudicataria además de las fundas de los paragüeros tendrá que aportar para la higiene de los trabajadores/as y usuarios/as de la instalación bolsas de basura, papel higiénico y jabón de manos. Estará obligada a tener una reserva suficiente de cantidad de estos productos debidamente almacenados en el centro para su reposición por el personal de la empresa o por personal municipal en caso de que el primero no estuviera presente.

Obligatoriamente el papel higiénico será en un 100% de fibra reciclada y totalmente libre de cloro. Las bolsas de basura serán un 100% de plástico reciclado.

En caso de que se produjera desabastecimiento de dichos productos y/o consumibles se procederá a su penalización según establece 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*	JESUS BLANCO VARGA (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/06/2023 08:54:45
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	11/18

YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ

Las características de lo anteriormente reseñado deberán estar sujetas al visto bueno del Servicio de Limpieza, quien determinará su idoneidad.

Para la verificación de lo anteriormente expuesto obligatoriamente en el PROGRAMA DE TRABAJO que debe presentar la adjudicataria con carácter previo al inicio del contrato (Ver Art. XII) se deberán incluir las fichas técnicas y de seguridad de productos, maquinaria y consumibles. Igualmente se aportará dicha documentación si a lo largo del contrato hubiera algún cambio o se añadieran otros nuevos no previstos inicialmente.

Si la empresa adjudicataria va a utilizar metodologías, maquinaria 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.

La empresa adjudicataria igualmente aportará la instalación y mantenimiento de un paragüero, dos contenedores de pañales, una alfombra antisuciedad y 3 contenedores higiénicos (cambio mensual). En caso de que se produjera una disminución o aumento del número actual de unidades de contendores higiénicos, éste será asumido por la empresa adjudicataria.

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.

ARTICULO IX.- MEDIOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

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

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

A este respecto se hará hincapié tanto en el uso (medidas de seguridad) como en la forma (homologación) de lo ofertado. No se admitirá ningún medio que no sea idóneo y/o apropiado para el trabajo a realizar y que no esté debidamente homologado. En caso de detectarse anomalías en el medio auxiliar, maquinaria, EPIs o medios de seguridad colectivos, no se permitirá en ningún

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*	JESUS BLANCO VARGA (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/06/2023 08:54:45
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	12/18

YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ

caso su uso o utilización, siendo considerado además como falta que podría ser penalizada según lo establecido 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 (mínimo 10 días naturales) su evaluación de riesgos en ubicación así como las medidas correctoras a adoptar. La misma obligación existe en el caso de que se procediera a la subcontratación de trabajos.

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

ARTICULO X.- 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 utilizasen medios de seguridad apropiados, no se cumplieran las indicaciones transmitidas desde el Servicio de Mantenimiento de EE.MM. o no se llevaran a cabo en el tiempo estipulado o cualquier otro incumplimiento con lo expresado en el contrato, dependiendo de si la falta se considerase leve, grave o muy grave, se realizarían apercibimientos escritos y/o sanciones económicas que pudieran llegar incluso a la resolución del contrato. Este apartado aparece desarrollado en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

ARTICULO XI.- VISITA A LAS INSTALACIONES

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

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

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*	JESUS BLANCO VARGA (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/06/2023 08:54:45
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	13/18

YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ

ARTICULO XII – OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

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

– La naturaleza y particularidades del uso de la instalación.

– Dimensiones, composición y estado de la misma.

– Las condiciones de acceso ligadas a la seguridad del edificio.

– Planes de evacuación de la instalación.

– La responsabilidad del buen uso de la instalación y del material puesto a su servicio. Las reparaciones de los elementos, siempre que no sea por un mal uso o negligencia de sus trabajadores/as será realizada por el personal municipal, en caso contrario, correrá por cuenta de la adjudicataria.

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

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

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

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

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

.- Planning 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.

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*	JESUS BLANCO VARGA (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/06/2023 08:54:45
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	14/18

YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ

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

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

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

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

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

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

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

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JESUS BLANCO VARGA (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/06/2023 08:54:45
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	15/18

YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ

ANEXO

CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA NATURALEZA "ATARIA"

PUNTO 1.- TRABAJOS MÍNIMOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

ESPACIOS Y ELEMENTOS COMUNES		
ELEMENTOS	**LIMPIEZA MANTENIMIENTO**	**LIMPIEZA CONSERVACIÓN**
Rotonda de acceso	Limpieza mensual.	
Acceso de entrada y terrazas.	Barrido y fregado diario. Utilización de medios mecánicos según necesidad.	
Patios (ncluidos aparcabicis/coches)	Barrido diario. Soplado semestral	Limpieza exhaustiva según necesidad
Cuartos de basura y almacenes	Según necesidad	Limpieza exhaustiva semestral
Observatorio		Limpieza exhaustiva semestral
Suelos	Barrido y fregado diario, salvo zonas de almacenaje que tendrá una frecuencia semanal. Los suelos de epoxy serán tratados con maquinaria específica para ello según necesidad	Limpieza exhaustiva según necesidad
Barandillas	Desempolvado diario y fregado semanal	
Paredes	Limpieza húmeda semestral	
Zócalos	Limpieza húmeda según necesidad	
Puertas y radiadores	Desempolvado (o desmanchado) diario Limpieza húmeda mensual	
Ventanas, y repisas (int./ext.)	Desmanchado diario (hasta 2 mts.) Limpieza quincenal (hasta 2 mts.)	Limpieza exhaustiva anual Incluyendo zonas de difícil acceso voladas

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*	JESUS BLANCO VARGA (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/06/2023 08:54:45
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	16/18

YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ

Alfombras o moquetas	Aspirado y desmanchado diario	
Butacas	Limpieza según necesidad	
Techos, lámparas, focos, pasarelas y conductos y tubos de ventilación	Eliminación de telarañas según necesidad	Desempolvado semestral Limpieza exhaustiva anual
Papeleras, paragüeros y extintores	Limpieza húmeda semanal y según necesidad	
Ceniceros exteriores	Limpieza húmeda diaria	
Mobiliario, ordenadores, teléfonos....	Limpieza húmeda en días alternos	
Ascensor	Limpieza húmeda semanal y desempolvado y desmanchado diario	
Estanterías	Desempolvado según necesidad	

VESTUARIOS Y ASEOS

ELEMENTOS	LIMPIEZA MANTENIMIENTO	LIMPIEZA CONSERVACIÓN
Suelos	Barrido, fregado y desinfectado diario	
Paredes	Fregado y desinfectado diario.	
Saneamientos y grifería	Fregado y desinfectado diario y descalcificación según necesidad	
Espejos	Limpieza diaria	

ZONAS LÚDICAS

ELEMENTOS	LIMPIEZA MANTENIMIENTO	LIMPIEZA CONSERVACIÓN
Sala de juegos	Limpieza y desinfección diaria de mesas, taquillas, suelos, paredes, tobogán, etc.	Limpieza y desinfección semestral de la piscina de bolas

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*	JESUS BLANCO VARGA (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/06/2023 08:54:45
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	17/18

YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ

PUNTO 2.- PERSONAL, DÍAS, HORARIOS Y HORAS

Con carácter general, salvo excepciones puntuales que se pudieran producir a lo largo del desarrollo del contrato, las limpiezas de los espacios descritos anteriormente se realizará con carácter diario de lunes a domingo, salvo los días en los que el centro esté cerrado que previsiblemente serán: 1 y 6 de enero, 28 de abril (excepto si coincidiera en fin de semana), 4 de agosto por la tarde, 5 de agosto, 24, 25 y 31 de diciembre.

El horario para la realización de la prestación será de 7,00 a 11,00 horas.
En período de abril a octubre, el horario para la realización de la prestación en fines de semana y festivos será de 7,00 a 10,00 horas y de 16,00 a 17,00 horas si así se establece por parte del Servicio de Limpieza de EE.MM.

La cantidad de horas necesarias para la ejecución de las limpiezas de mantenimiento está estimada en 4 horas diarias efectivas y presenciales de mano de obra directa (operarios/as) de lunes a domingo, 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.

PUNTO 3.- MEDIOS MECÁNICOS

Los medios mecánicos exigidos junto con sus características mínimamente exigidas que la empresa adjudicataria deberá emplear son:

Unidades	Medios mecánicos	Características
1	Aspirador de agua – polvo	Potencia: 2400 W (2 x 1200) Capacidad: 40 lts. Polvo / 32 lts. Agua Aspiración: 2500 H_2O

Con carácter extraordinario y cuando sea solicitado por el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. se utilizarán otros medios mecánicos aparte de los ya citados que variarán en función del tipo de limpiezas a realizar y que deberán ajustarse a lo establecido en el presente pliego: sopladora, rotativa de alta velocidad, máquina de inyección/extracción o cualquier otra necesaria no debiendo estar necesariamente a disposición exclusiva de las instalaciones.

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*	JESUS BLANCO VARGA (Jefatura de la Unidad de Limpieza General de Mantenimiento de Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/06/2023 08:54:45
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	18/18

YOMBJYEYR4XBE55SMDLLBWLDIQ