Entidad: Ayuntamiento de Barrika.
Expediente nº: B014-2023-00002
Año: 2023
Departamento: Urbanismo.
Tipo de contrato: Servicios
Objeto del servicio: Limpieza y conservación de edificios, locales y dependencias municipales.
Procedimiento de adjudicación: Abierto ordinario con varios criterios de negociación.
Tipo de tramitación: Ordinaria
Tipo de documento: Pliego de Cláusulas Técnicas.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN, EN PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS LOCALES Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato, la prestación del Servicio de limpieza y conservación de los edificios, locales y dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Barrika.

Para ello, el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares define las condiciones mínimas de los trabajos a desarrollar y todas las condiciones de obligado cumplimiento que llevará a cabo la empresa adjudicataria, a los efectos de proceder a la adecuada limpieza de las dependencias del Excmo. Ayuntamiento, incluidas en el ámbito de Aplicación.

Se advierte expresamente que el contenido de las obligaciones asumido por parte del adjudicatario comporta la prestación del servicio de limpieza en cuanto se refiere a la aportación de medios humanos (jornadas y horas de trabajo), y medios materiales en los términos que se contemplen en los epígrafes correspondientes en el presente pliego.

Asimismo, el contratista estará obligado a realizar aquellos trabajos extraordinarios solicitados por los Responsables Técnicos del contrato, que resulte necesario realizar con carácter puntual, para mantener en las debidas condiciones de higiene y salubridad los edificios o dependencias municipales que son objeto de contrato.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato tendré una duración de UN AÑO pudiendo ser objeto de CUATRO prórrogas de carácter anual, sin que la duración del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de CINCO AÑOS.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El servicio de limpieza se realizará en todos los edificios y locales dependientes del Ayuntamiento y que vienen relacionados en el Anexo I, y sobre todas y cada una de las dependencias existentes en los mismos, en los términos detallados en el anexo, tales como:

- Despachos y dependencias análogas.
- Lavabos, aseos, baños, duchas y vestuarios.
- Salas de reuniones, almacenes, archivos, áreas de atención al público, salas técnicas, etc.
- Zonas comunes y accesos, así como las aceras en las inmediaciones de los accesos y de las paredes perimetrales de los edificios municipales o dependencias objeto del contrato.
- Terrazas y patios tanto exteriores como interiores.
- Otras áreas singulares.

La limpieza abarcará todos los elementos incluidos en las dependencias municipales *(pavimentos, techos, puertas, mobiliario, equipos, materiales, cristales, textiles, alfombras, etc.).*

Cuando un edificio o dependencia no sea funcionalmente operativo por disposición administrativa, podrá resolverse la no prestación del servicio durante el periodo o días de la semana en que permanezca inactivo. Así mismo, si parte de un edificio o local público permaneciera fuera de uso, podrá acordarse la reducción de los trabajos ordinarios de limpieza respecto del mismo.

Las modificaciones, tanto por altas por nuevas dependencias, como por bajas, así como sus ampliaciones producidas durante el periodo de vigencia del contrato, serán obligatorias para la empresa adjudicataria previa comunicación oficial por parte de los Técnicos Municipales. Estas variaciones serán reflejadas en el Programa de Trabajos y por consiguiente en la facturación de los trabajos.

No se considerarán modificaciones del contrato las redistribuciones de las cargas de trabajo entre los distintos centros siempre que no se altere la carga total anual del contrato o el precio máximo del contrato.

4.- CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS.

4.1.- TIPOS DE TRABAJOS:

a) ORDINARIOS:

Los trabajos ordinarios comprenden las limpiezas de rutina, establecidas en el Programa de Trabajos y que se definen como sigue:

- Limpieza de rutina; aquélla que se realiza diariamente para mantener un grado de limpieza e higiene óptimas. Esta limpieza se repetirá si se precisa en algún momento, a petición del Técnico Municipal responsable del contrato.

Cabe considerar que el Programa de Trabajos y, por tanto, los trabajos ordinarios, serán modificados conforme a las altas y bajas de dependencias producidas durante la ejecución del contrato.

b) EXTRAORDINARIOS:

Comprenden aquellas limpiezas extraordinarias que, estando en el objeto del contrato, no se encuentren incluidas en el Trabajos Ordinarios establecidos en este pliego, y sea necesaria realizar con carácter puntual, tanto en su frecuencia u operación, para mantener las debidas condiciones de higiene y salubridad de los edificios o dependencias municipales del ámbito de aplicación.

Asimismo, serán consideradas como limpieza extraordinarias las realizadas en las dependencias tras la ejecución de obras mayores y las limpiezas iniciales de nuevas dependencias. No obstante, las limpiezas requeridas tras la realización de pequeñas obras menores y de mantenimiento, serán asumidas dentro de los trabajos ordinarios establecidos y no supondrán ningún coste adicional para el Ayuntamiento.

Los trabajos extraordinarios serán solicitados por Técnicos Municipales Responsables del Servicio mediante la correspondiente HOJA DE PEDIDO, en el que deberá constar obligatoriamente las tareas a realizar, fecha y horario de su ejecución y debidamente conformado por el Concejal Delegado Responsable del Servicio y del Contratista.

4.2.- OPERACIONES Y FRECUENCIAS.

Con carácter general, se establecen las operaciones y frecuencias mínimas que se indican en el Anexo II, sin perjuicio de las limpiezas extraordinarias mencionadas en la cláusula 4.1. No obstante, las frecuencias se deberán ajustar en todo caso a las necesidades reales de limpieza que existan en cada momento y lugar.

4.3.- PROGRAMA DE TRABAJOS.

Previo al comienzo de la prestación del servicio, se deberá aprobar por los Técnicos Municipales Responsables de la Ejecución del Servicio, el Programa de Trabajos en el que se detallará la carga de trabajo semanal para cada uno de los centros sobre los que se prestará el servicio.

Este Programa de Trabajos se modificará conforme las variaciones producidas, tales como altas, bajas y/o ampliaciones de dependencias y demás necesidades del servicio, cuando razones de interés público lo justifiquen.

5.- METODOLOGÍA, TÉCNICAS Y MATERIALES.

El servicio de limpieza debe comprender todas las técnicas y útiles existentes en el mercado necesarios para la obtención de una calidad óptima en la higiene de las

dependencias afectadas. Estos sistemas serán preferentemente de tipo mecánico y estarán descritos con detalle en la oferta de la empresa licitante para cada operación de limpieza.

El trabajo de limpieza se realizará por el procedimiento más adecuado a la naturaleza del objeto o paramento y grado de suciedad, de modo que se eviten los deterioros a que pueda dar lugar un inadecuado procedimiento de limpieza. Todos los detergentes y limpiadores utilizados deberán ser neutros y apropiados en relación con los elementos a limpiar y han de estar adecuadamente envasados y llevar impresa la marca correspondiente, debiendo ser fácilmente biodegradables. Han de llevar impreso, visiblemente, el procedimiento necesario para su uso correcto, modo de aplicación y condiciones de manejo, así como las condiciones de seguridad que le son propias a los envases y el grado de peligrosidad de cada uno de los productos.

Los materiales a utilizar no producirán contaminación en el medioambiente ni en aguas residuales, de acuerdo con la legislación vigente. La empresa incluirá en la oferta técnica los datos sobre su composición y origen. En el caso de que se utilicen productos o sustancias químicas peligrosas, se adjuntara la ficha de datos de seguridad de los mismos.

Respecto a los productos químicos, las empresas licitadoras adjuntarán un listado con todos los productos que utilizarán, siendo obligatorio entregar las hojas de seguridad, la descripción sobre la función del producto y todos aquellos aspectos ambientales que puedan ser de interés. Así mismo, cualquier cambio en los productos utilizados deberé comunicarse a los Responsables Técnicos del contrato, aportando la documentación sobre el nuevo producto.

En relación con las alfombras, moquetas y persianas, su limpieza profunda se realizará con máquinas aspiradoras de tipo industrial y con productos que no alteren sus colores y fibras, eliminando todo rastro de polvo.

Todos los aparatos, escaleras, andamios, plataformas, elevadoras, productos de limpieza, carros para transportar los productos, útiles, etc. necesarios para realizar los trabajos, así como su montaje, desmontaje, transporte, almacenaje, reparación y reposición, serán por cuenta de la empresa adjudicataria, así como el lavado de toallas incluyendo el suministro del material de reposición de los aseo*,* y suministro de escobillas, siendo la empresa adjudicataria responsable de su compra, colocación, y reposición diaria de celulosa y jabones. Al inicio del contrato, la empresa deberá planificar la frecuencia de reposición, de acuerdo con los dispensadores existentes, que deberá ser aprobada por los servicios técnicos municipales.

Para la correcta prestación del servicio, el contratista deberá disponer como mínimo de:

- Local de uso para la ejecución del presente contrato, durante el periodo de duración del mismo, sito en el término municipal de Barrika.
- Vehículos, para las tareas de reparto de consumibles y materiales y para la limpieza de especialistas y traslado de maquinaria y operarios, debiendo ser al menos uno, un vehículo ecológico.

- Aparatos elevadores para la limpieza de cristales de difícil acceso y otros elementos situados en altura, máquinas para los diferentes tratamientos de base y limpieza de los pavimentos, máquinas de agua a presión, para la limpieza de manchas y suciedad adherida, y dispositivos de limpieza a vapor o similar para los elementos textiles.

6.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

La prestación del servicio de limpieza se concretará respecto al número de horas de diario establecidas para cada centro en el Programa de Trabajo, sea cual fuere el número de personas que las realicen, y se haya ejecutado el servicio en forma adecuada.

En el plazo de un mes desde la formalización del contrato, el adjudicatario entregará al servicio de inspección y control municipal, la relación nominal del personal a su servicio, con expresión de su lugar y horario de trabajo, a fin de que quede constancia que la distribución horaria y de zonas de trabajo se ajusta a lo establecido por la propia empresa en su oferta.

El personal del servicio de limpieza deberá encontrarse en el lugar de trabajo asignado durante el horario establecido, pudiendo desplazarse a cualquier otra, únicamente cuando las circunstancias lo requieran.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la asistencia de cada uno de sus trabajadores en los distintos centros mediante un sistema de control horario, que permita acreditar el correcto cumplimiento del servicio.

El adjudicatario responderá ante los servicios técnicos municipales por el incumplimiento de la carga de trabajo y horario contratado, así como la falta de suplencias o cualquier otra deficiencia que impida el correcto desarrollo de lo establecido en este contrato.

El trabajo de limpieza se efectuará de tal modo que en ningún momento se vea perturbado el normal funcionamiento de las actividades desarrolladlas en las dependencias e instalaciones objeto de este contrato, así como tampoco el tránsito interior de empleados, usuarios o visitantes. Para ello, el horario no coincidirá con la realización de actividades en el centro, debiendo ser propuesto por la empresa en su oferta, estableciéndose como horario con carácter general, de 7.00 a 8.00 y de 15:00 a las 22:00 horas.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un teléfono 24 h para atender los requerimientos del contratante, con un tiempo máximo de respuesta de 2 horas.

Es necesario que la empresa licitadora disponga de los medios suficientes y de una organización adecuada para atender cualquier petición y dar respuesta a las necesidades urgentes que puedan ser planteadas por los responsables del servicio de inspección y control municipal.

El contratista adjudicatario, durante el tiempo que dure el contrato, queda obligado a facilitar al Ayuntamiento de Barrika cuanta información o documentos le sean

requeridos a efectos de control o controles estadísticos, o conocimiento de las operaciones o trabajas de limpieza realizados, materiales utilizados, etc.

7.- PERSONAL.

La empresa contratista, deberá prestar el servicio, con el personal necesario, en base a la jornada determinada, de acuerdo con lo establecido en este pliego y sus anexos.

Deberá asimismo designar a una persona responsable que coordinará los trabajos de limpieza, la cual deberá estar en contacto permanente con los directores o responsables de cada centro y atenderá las instrucciones de los técnicos municipales competentes, con los que mantendrá una coordinación constante.

Asimismo, serán de cuenta del contratista, la dotación del vestuario del personal adscrito al servicio, debiendo renovarse el mismo cuantas veces fuera preciso para que en todo momento el aspecto del personal sea decoroso.

Todo el personal adscrito al servicio llevará una tarjeta de identificación en la que consten sus datos personales y los de la empresa a la que pertenece.

Ningún personal que el empresario destine a la ejecución del contrato tendrá vinculación laboral u otro tipo con el Ayuntamiento, ni durante la vigencia del contrato, ni al término del mismo, siendo de su cuenta todas las indemnizaciones y responsabilidades a que pudieran tener derecho los trabajadores por resolución de sus respectivos contratos.

La empresa adjudicataria se subrogará en la posición de la empresa anterior, a tenor de la legalidad vigente. Si el personal a subrogar fuera insuficiente, deberá contratar al necesario para atender sus obligaciones y asegurar un adecuado servicio. Se adjunta a este pliego una relación nominal del personal que actualmente depende de las empresas adjudicatarias de los contratos vigentes (Anexo III).

Los medios humanos que sea preciso contratar, de acuerdo con la legislación laboral vigente, para el concreto desempeño del servicio de limpieza serán por cuenta exclusiva del adjudicatario.

La empresa será responsable de sustituir a las personas que considere necesarias y que causen baja por contingencia profesional o común, así como los permisos obtenidos por los trabajadores, para que se cumpla con los estándares de calidad de limpieza deseados y de acuerdo a las cargas de trabajo establecidas en la oferta, incluyéndose los períodos vacacionales.

Las ausencias del personal por vacaciones, incapacidad temporal, etc., se cubrirán por la empresa adjudicataria de forma inmediata, de tal modo que quede asegurada la normal prestación del servicio, sin coste alguno para el Ayuntamiento.

Todo el personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, y por tanto, esta, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a la condición de patrono, debiendo cumplir todas las obligaciones en materia laboral y de la seguridad social del personal a su cargo.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos con la contrata, la empresa adjudicataria debe cumplir lo dispuesto en las normativas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Barrika.

8.- COLABORACIÓN MUNICIPAL.

Serán obligaciones del Ayuntamiento de Barrika a favor del Contratista adjudicatario del servicio de limpieza que nos ocupa, las siguientes:

- Asistirle en todos los impedimentos o dificultades que pudieran aparecer para la correcta prestación de todos los trabajos y operaciones de limpieza objeto del presente Pliego de Condiciones.

- Aportar la energía eléctrica así como el suministro de agua suficiente y necesaria, mediante las tomas adecuadas, para el uso de los elementos de trabajo y máquinas limpiadoras *(aspiradoras, abrillantadoras de suelos, etc.)* que se precisen por parte del contratista adjudicatario, para la perfecta y adecuada realización de todos los trabajos y operaciones de limpieza que se incluyen en el presente Pliego de Condiciones.

9.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PRESTADO.

Para realizar un adecuado control y seguimiento de la ejecución del servicio, los Servicios Técnicos Municipales establecerán un Programa de Revisiones periódicas, con unas frecuencias determinadas. Dichas revisiones se comunicarán a la empresa adjudicataria, a fin de que pueda asistir con la persona responsable de la ejecución del servicio y facilitar las observaciones que sean necesarias.

La empresa adjudicataria nombrara a un Encargado del Contrato que de forma periódica supervisará la correcta realización de los trabajos *(calidad, procedimiento, comportamiento del personal),* así como el cumplimiento de los trabajos. Dicho Encargado del contrato será el interlocutor con el Responsable Técnico del Contrato en relación con el servicio de inspección y control municipal, así como de recibir las instrucciones necesarias.

El Encargado está obligado a conocer las instalaciones y los términos en que se desarrolla el servicio de limpieza para aclarar cuantas dudas se planteen en la ejecución del mismo y vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas, de acuerdo a su oferta.

El servicio de inspección y control municipal se reserva el derecho a desestimar al Interlocutor de la mencionada empresa, en caso de que no lo considere adecuado para las funciones de las actividades previstas.

En Barrika, a 30 de marzo de 2023.

ANEXO I. EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

1.- Casa consistorial.

- Descripción: Plantas, oficinas y salones, zonas de acceso como escaleras o rellanos.
- Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.
- Periodicidad: Será la determinada en el anexo II del Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.
- Referencia Catastral: 014 1001 01004 0001.

2.- Consultorio médico.

- Descripción: W.C, enfermería, medicina general y recepción.
- Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.
- Periodicidad: Será la determinada en el anexo II del Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.
- Referencia Catastral: No dispone.

3.- Local de las mujeres.

- Descripción: KZ Gunea, W.C. y Biblioteca.
- Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.
- Periodicidad: Será la determinada en el anexo II del Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.
- Referencia Catastral: 014 1002 05001 0016.

4.- Ander Deuna Aretoa.

- Descripción: Sala polivalente, Taller de pintura y W.C.
- Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.
- Periodicidad: Será la determinada en el anexo II del Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.
- Referencia Catastral: 014 1004 05003 001.

5.- Baños públicos exteriores (junto a la Iglesia).

- Descripción: W.C.
- Objeto de la limpieza: W.C.
- Periodicidad: Será la determinada en el anexo II del Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.
- Referencia Catastral: No dispone.

6.- Lonja de Goierri.

- Descripción: Almacén-Archivo municipal.
- Objeto de la limpieza: Lonja.
- Periodicidad: Será la determinada en el anexo II del Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.
- Referencia Catastral: 014 1004 04001 0032.

7.- Vestuarios de la Brigada.

- Descripción: Vestuarios de la Brigada.
- Objeto de la limpieza: Vestuarios.
- Periodicidad: Será la determinada en el anexo II del Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.
- Referencia Catastral: 014 0006 00105 004.

8.- Duchas, vestuarios y W.C. Club de Piragua.

- Descripción: Duchas, vestuarios y W.C. Club de Piragua.
- Objeto de la limpieza: Duchas, vestuarios y W.C.
- Periodicidad: Será la determinada en el anexo II del Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.
- Referencia Catastral: 014 0006 00105 004.

8.- Hogar del Jubilado.

- Descripción: Sólo la sala polivalente.
- Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en la sala polivalente.
- Periodicidad: Será la determinada en el anexo II del Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.
- Referencia Catastral: No dispone.

ANEXO II. TAREAS Y FRECUENCIAS.

ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El servicio de limpieza y conservación comprenderá la atención de todas las dependencias interiores, porches y terrazas de las instalaciones anteriormente escritas.

FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS.

Los diferentes trabajos comprendidos en el conjunto del servicio de limpieza y conservación se desglosan, de acuerdo a la periodicidad de su ejecución, en los cuadros correspondientes.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Los trabajos de limpieza de los diferentes centros habrán de ser desarrollados fuera de las jornadas de trabajo, de uso, etc. de los mismos salvo que el Ayuntamiento de Barrika dispusiera lo contrario.

PERIODOS DE ACTUACIÓN.

1. Cuadro de Periodos.

RELACIÓN DE CENTROS	**PERIODO DE ACTUACIÓN**
Casa consistorial.	12 meses
Consultorio médico.	12 meses
Local de las mujeres	12 meses
Ander Deuna Aretoa	12 meses
Baños públicos exteriores (junto a la Iglesia).	12 meses
Lonja de Goierri.	12 meses
Vestuarios de la Brigada.	12 meses
Duchas, vestuarios y W.C. Club de Piragua	12 meses
Hogar del jubilado.	12 meses

2. Horario recomendados por centro.

RELACIÓN DE CENTROS	**HORARIO**
Casa consistorial.	Fuera de la jornada de trabajo
Consultorio médico.	Fuera de la jornada de trabajo
Local de las mujeres	Fuera de la jornada de disfrute
Ander Deuna Aretoa	Fuera de la jornada de disfrute
Baños públicos exteriores (junto a la Iglesia).	Fuera de la jornada de trabajo
Lonja de Goierri.	Fuera de la jornada de trabajo
Vestuarios de la Brigada.	Fuera de la jornada de trabajo
Duchas, vestuarios y W.C. Club de Piragua	Fuera de la jornada de disfrute
Hogar del jubilado.	Fuera de la jornada de disfrute

3. Cuadro de frecuencias

RELACIÓN DE CENTROS	**FRECUENCIA**	**HORAS/ PERSONA/ DÍA**	**HORAS SEMANALES**	**HORAS ANUALES**
Casa consistorial.	Martes y Jueves	4 h	8 h	417,1432 h
Consultorio médico.	De lunes a viernes	3 h	15 h	782,1435 h
Txintxilandia	Viernes	2 h	2 h	104,2858 h
Ander Deuna Aretoa	Viernes	2 h	2 h	104,2858 h
Baños públicos exteriores (Junto a la Iglesia).	Todos los días	1 h	7 h	365,0003 h
Lonja de Goierri.	1 vez al mes	-	0,2301	12 h
Vestuarios de la Brigada.	Viernes	2 h	2 h	104,2858 h
Duchas, vestuarios y W.C. Club de Piragua	Viernes	1 h	1 h	52,1429 h
Hogar del jubilado	Sábado	1 h	1 h	52,1429 h
TOTALES			38,2301 h	**1.993,4302 h**

ANEXO III.- INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE LOS TRABAJADORES A LOS QUE AFECTE LA SUBROGACIÓN AL OBJETO DE PERMITIR UNA EXACTA EVALUACIÓN DE LOS COSTES LABORALES. ESTA INFORMACIÓN SE FACILITA EN CUMPLIMENTO DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 13O LCSP.

La subrogación, afecta al personal que se indica en el siguiente listado de personal objeto de subrogación, que actualmente viene prestando los servicios objeto de licitación para la mercantil Zaintzen, S.A.
Afectado por el Convenio sectorial de limpieza de edificios y locales de Bizkaia (código de convenio 48001445011981).

A continuación se adjunta la información facilitada por la empresa que viene efectuando la prestación del servicio objeto de licitación, a tenor del artículo 130 LCSP.

Listado de personal objeto de subrogación.

(Aquí incluir los datos actualizados que os facilite la actual contratista, justo antes de la aprobación de los pliegos, recordando que al menos tienen que facilitar los datos exigidos en el art. 130 LCSP: categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, fecha de vencimiento del contrato, salario bruto anual/salario anual a jornada completa, y pactos vigentes aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación).