

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

LIMPIEZA INTEGRAL DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

APARTAMENTOS TUTELADOS DE MAYORES

(San Antonio, Ramiro de Maeztu, Bizia y Aurora)

2020/CO_ASER/0029

SERVICIO DE LIMPIEZA
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena Firmado por	ORTIZ NUIÑ, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	7HIOCADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4	Data eta Ordua Fecha y Hora	27/05/2020 14:05:03
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	1/15



7HIOCADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4

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	Mejoras
ARTÍCULO XI	Incumplimientos
ARTÍCULO XII	Obligaciones de la empresa adjudicataria

Anexo 1

Departamento de Administración Municipal y
Transformación Digital
Mantenimiento de Edificios Municipales
Udal Administrazioa eta Eraldaketa
Digitalaren Saila
Udal Eraikinen Mantentzea
Servicio de Limpieza
Garbiketa Zerbitzua

Oreitiasolo, 5-7
01006 Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 16 14 69
Fax: 945 16 14 87
www.vitoria-gasteiz.org

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena Firmado por	ORTIZ NUIÑ, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	7HIOCADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4	Data eta Ordua Fecha y Hora	27/05/2020 14:05:03
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udal	Orrialdea Página	2/15



7HIOCADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4

ARTÍCULO I.- OBJETO DEL CONTRATO. CONDICIONES GENERALES

El objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas (PCT) consiste en regular y definir el alcance y condiciones de las prestaciones que habrán de regir la contratación de los servicios de limpieza integral de los Apartamentos Tutelados de Mayores pertenecientes al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz conforme a las indicaciones que se detallan en el Artículo II.

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

ARTÍCULO II.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito de actuación del presente pliego se extiende a todo el contenido y continente de las siguientes instalaciones según se establece en el Anexo 1 del PCT.

Se contemplarán todas las zonas que conforman los centros, tanto las comunes como las específicas.

La relación de centros es la siguiente:

- | | |
|----------------------------------|-----------------|
| • APARTAMENTOS SAN ANTONIO: | 20 apartamentos |
| • APARTAMENTOS RAMIRO DE MAEZTU: | 18 apartamentos |
| • APARTAMENTOS BIZIA: | 20 apartamentos |
| • APARTAMENTOS AURORA: | 15 apartamentos |

ARTÍCULO III.- PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El importe de licitación anual del contrato asciende a 35.673,57 €, IVA incluido. El precio de licitación del contrato por los tres años de duración asciende a 107.020,71 € 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.

En caso de falta de prestación del servicio por causa imputable a la adjudicataria o de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto de este pliego la propiedad no abonará los importes correspondientes a dichos servicios no prestados pudiendo iniciar además un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares (PCAP).

Departamento de Administración Municipal y
Transformación Digital
Mantenimiento de Edificios Municipales

Udal Administrazioa eta Eraldaketa
Digitalaren Saila
Udal Eraikinen Mantentzea
Servicio de Limpieza
Garbiketa Zerbitzua

Oreitiasolo, 5-7
01006 Vitoria-Gasteiz

Tel.: 945 16 14 69
Fax: 945 16 14 87

www.vitoria-gasteiz.org

Egiazatzeko 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	ORTIZ NUIÑ, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	7HI0CADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	27/05/2020 14:05:03
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	3/15


7HI0CADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
LIMPIEZA INTEGRAL APARTAMENTOS TUTELADOS DE MAYORES
2020/CO_ASER/0029
SERVICIO DE LIMPIEZA
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

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

ARTÍCULO IV – DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de tres años pudiendo prorrogarse antes de su finalización, una o varias veces consecutivas, sin que en ningún caso la duración total de la/s prórroga/s supere el plazo de dos años.

ARTÍCULO V - TIPO DE LIMPIEZAS

Los servicios a contratar tienen como finalidad la realización de los trabajos de limpieza integral de todos los espacios, estructuras, accesos, mobiliario o cualquier otro elemento de las instalaciones detalladas en el presente pliego.

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.

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

Limpiezas de Mantenimiento
Limpiezas de Conservación

Los trabajos y asiduidad de los mismos como mínimo deberá realizarse conforme a lo que aparece reflejado en el Anexo 1 del PCT bajo el epígrafe “Trabajos mínimos de mantenimiento y conservación” correspondientes a cada instalación objeto del presente pliego, pudiendo la adjudicataria aumentar frecuencias, tareas, etc. De aquéllas que no sean exigidas en el presente pliego el Ayuntamiento se reserva la potestad de admitirlas o no atendiendo a la finalidad que se pretende conseguir con las mismas.

No obstante, e independientemente de los trabajos y de la periodicidad de los mismos, en caso de necesidades puntuales e imprevistas que pudieran surgir a lo largo del desarrollo del contrato, tales como limpiezas de obra, etc., se acometerán las intervenciones oportunas para el correcto uso y estado de las instalaciones. Este tipo de actuaciones siempre se llevará a cabo bajo petición expresa y conforme a las indicaciones emitidas por el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales y Transformación Digital, único interlocutor válido, sin que ello suponga un coste económico añadido a la propiedad.

En caso de producirse posibles cambios de los/as ocupantes de los apartamentos el importe de licitación del presente pliego incluye además la realización extraordinaria de diez limpiezas exhaustivas

Departamento de Administración Municipal y
Transformación Digital
Mantenimiento de Edificios Municipales

Udal Administrazioa eta Eraldaketa
Digitalaren Saila
Udal Eraikinen Mantentzea
Servicio de Limpieza
Garbiketa Zerbitzua

Oreitiasolo, 5-7
01006 Vitoria-Gasteiz

Tel.: 945 16 14 69
Fax: 945 16 14 87

www.vitoria-gasteiz.org

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>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/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	ORTIZ NUIÑ, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	7HI0CADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	27/05/2020 14:05:03
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	4/15
 7HI0CADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4			

anuales de apartamentos. Estos trabajos se irán realizando a demanda según necesidad por lo que no están incluidos en el Anexo 1.

5.1.- Limpiezas de mantenimiento

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

La metodología a emplear será entre otros: desinfectado de espacios, barridos secos y húmedos, desempolvado, aspiraciones, desmanchados 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 el Servicio de Limpieza considerara que las instalaciones no se encuentran 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 el Ayuntamiento.

5.2. 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 a cada centro.

Fundamentalmente consisten en la limpieza exhaustiva de los diferentes espacios marcados en el Anexo 1 de este pliego con los medios adecuados, ya sean manuales o mecánicos, así como cualquier otra actuación que desde el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. se requiera.

Su frecuencia, generalmente de carácter anual o semestral, está determinada en el Anexo 1 del presente pliego, debiendo ser además ejecutadas durante los períodos que determine el Servicio de Limpieza.

Para comprobación y visto bueno del Coordinador/a de Limpieza asignado/a al contrato la adjudicataria notificará obligatoriamente por escrito y con antelación suficiente (al menos diez días hábiles) 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. En caso de incumplimiento de lo anteriormente referido se podrá iniciar un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el (PCAP).

En 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, requiriendo con carácter general:

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

Departamento de Administración Municipal y
Transformación Digital
Mantenimiento de Edificios Municipales

Udal Administrazioa eta Eraldaketa
Digitalaren Saila
Udal Eraikinen Mantentzea
Servicio de Limpieza
Garbiketa Zerbitzua

Oreitiasolo, 5-7
01006 Vitoria-Gasteiz

Tel.: 945 16 14 69
Fax: 945 16 14 87

www.vitoria-gasteiz.org

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>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/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	ORTIZ NUIÑ, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	7HIOCADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	27/05/2020 14:05:03
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	5/15
 7HIOCADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4			

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

LIMPIEZA INTEGRAL APARTAMENTOS TUTELADOS DE MAYORES

2020/CO_ASER/0029

SERVICIO DE LIMPIEZA

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Serán considerados como trabajos en altura aquéllos que se realicen a partir de 2,5 mts. Para la limpieza de estructuras o elementos de difícil acceso será obligatorio la utilización de andamios, siempre adaptados a las superficies de apoyo, o plataformas de brazo articulado o tijera. Para la limpieza de cristales no se admitirá la utilización del sistema de agua ionizada, ni pértiga salvo excepciones autorizadas expresamente por el Servicio de Limpieza.

- Mayor número de horas de limpieza y 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 del 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. En caso de incumplimiento de lo anteriormente referido se podrá iniciar un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el (PCAP).

5.3. Otras tareas

5.3.1.- Diariamente se sacará la basura y se llevarán los residuos reciclables al lugar establecido a tales efectos en cada edificio o inmediaciones.

5.3.2.- Reposición de consumibles.

ARTÍCULO VI DÍAS, HORARIOS Y PERSONAL.

El cómputo total de horas efectivas semanales a realizar por el operario/a de limpieza asciende a 20 horas, estando incluido en este tiempo los desplazamientos entre centros.

En el Anexo 1 Punto 2 del de este pliego se indican los días, horarios y personal necesario para su ejecución.

Los días y horarios idóneos para realizar las limpiezas de conservación en los diferentes centros dependerán de la actividad de éstos. En cualquier caso se programarán con antelación suficiente entre la empresa adjudicataria y el Coordinador/a de Limpieza asignado/a a la supervisión del contrato. En caso de discrepancia entre ambos prevalecerá el criterio del Servicio de Limpieza de Edificios Municipales.

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 del personal que desarrolle el contrato, ya sean habitual, eventual 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

Departamento de Administración Municipal y
Transformación Digital
Mantenimiento de Edificios Municipales

Udal Administrazioa eta Eraldaketa
Digitalaren Saila
Udal Eraikinen Mantentzea
Servicio de Limpieza
Garbiketa Zerbitzua

Oreitiasolo, 5-7
01006 Vitoria-Gasteiz

Tel.: 945 16 14 69
Fax: 945 16 14 87

www.vitoria-gasteiz.org

Egiaztzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena Firmado por	ORTIZ NUIÑ, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	7HI0CADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4	Data eta Ordua Fecha y Hora	27/05/2020 14:05:03
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	6/15
			
7HI0CADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4			

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
LIMPIEZA INTEGRAL APARTAMENTOS TUTELADOS DE MAYORES
2020/CO_ASER/0029
SERVICIO DE LIMPIEZA
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

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 substituidas por otros/as de la misma categoría profesional. Aquéllas que sean debidas a causas imprevistas serán cubiertas por personas substitutas en un tiempo máximo de 24 horas. Las causas previstas, como vacaciones, permisos solicitados con antelación, etc. serán cubiertas por personal suplente todo el tiempo que dure la contingencia desde el mismo momento en que se produzca.

En cada centro el trabajador/a deberá rellenar partes de presencia diarios que deberán incluir fecha, nombre y apellidos, hora de inicio y de finalización de la jornada laboral en cada instalación. Dichas partes estarán a disposición del personal técnico del Servicio de Limpieza al objeto de que pueda realizar un seguimiento del cumplimiento de horas, horarios, etc. estipulado en el contrato.

El personal deberá estar debidamente uniformado e identificado como empresa en el puesto de trabajo. La vestimenta que utilice 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. No se podrá utilizar vestuario o complemento alguno que no forme parte del uniforme. En caso de incumplimiento de lo anteriormente referido se podrá iniciar un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el PCAP.

El personal que trabaje en estos centros deberá pertenecer a la empresa adjudicataria y como mínimo estará sujeto 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 las instalaciones.
- Las obligaciones establecidas en el presente pliego.
- Las indicaciones que reciba de la empresa adjudicataria, quien a su vez asumirá las directrices marcadas por el personal técnico del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales.

6.1. Operarios/as de limpieza

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

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

Departamento de Administración Municipal y
Transformación Digital
Mantenimiento de Edificios Municipales

Udal Administrazioa eta Eraldaketa
Digitalaren Saila
Udal Eraikinen Mantentzea
Servicio de Limpieza
Garbiketa Zerbitzua

Oreitiasolo, 5-7
01006 Vitoria-Gasteiz

Tel.: 945 16 14 69
Fax: 945 16 14 87

www.vitoria-gasteiz.org

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>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/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoa buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	ORTIZ NUIÑ, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	7HIOCADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	27/05/2020 14:05:03
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	7/15
 7HIOCADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4			

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

LIMPIEZA INTEGRAL APARTAMENTOS TUTELADOS DE MAYORES

2020/CO_ASER/0029

SERVICIO DE LIMPIEZA

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

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

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 de Mantenimiento de EE.MM., o Coordinador/a de Equipos de Limpieza en quien delegue y un/a Responsable del contrato que obligatoriamente designará la empresa adjudicataria.

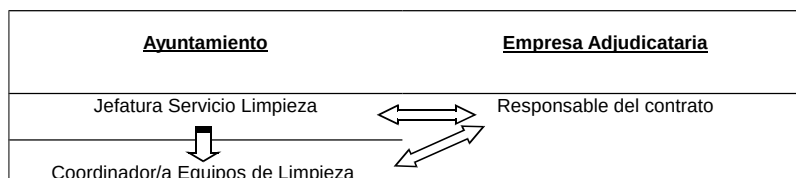
La persona designada como Responsable del contrato forma parte de la estructura de la empresa adjudicataria y no del contrato. Entre sus funciones se incluirán:

- Supervisión y gestión del contrato
- Control de los horarios de entrada y salida del personal
- Gestión de las sustituciones de las ausencias del personal (vacaciones, IT, etc).
- Coordinación técnica con el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.
- Planificación y organización de las limpiezas generales
- Cualquier otra que sea propia de su categoría

El/la Coordinador/a en quien puntualmente delegue la Jefatura del Servicio de Limpieza además de controlar la calidad de los trabajos realizados podrá actuar como interlocutor/a con la empresa adjudicataria.

Le informará de todos aquéllos aspectos que considere necesarios para una correcta ejecución del contrato ya que en caso de que resultado obtenido no fuera satisfactorio será el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, a través del Servicio de Limpieza de EE.MM. y contará con poder suficiente para ordenar o establecer dinámicas diferentes que deberán ser aceptadas por la adjudicataria.

Los niveles de interlocución se desarrollarán conforme al siguiente esquema:



El/la 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 call center, contestador automático o similares) las 24 horas del día durante 365 días al año ante cualquier requerimiento por parte de Mantenimiento de EE.MM. y 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

Departamento de Administración Municipal y
Transformación Digital
Mantenimiento de Edificios Municipales

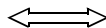
Udal Administrazioa eta Eraldaketa
Digitalaren Saila
Udal Eraikinen Mantentzea
Servicio de Limpieza
Garbiketa Zerbitzua

Oreitiasolo, 5-7
01006 Vitoria-Gasteiz

Tel.: 945 16 14 69
Fax: 945 16 14 87

www.vitoria-gasteiz.org

8



Egiazatzeko 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 elektronikoak darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena Firmado por	ORTIZ NUIÑ, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	7HIOCADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4	Data eta Ordua Fecha y Hora	27/05/2020 14:05:03
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	8/15



7HIOCADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
LIMPIEZA INTEGRAL APARTAMENTOS TUTELADOS DE MAYORES
2020/CO_ASER/0029
SERVICIO DE LIMPIEZA
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

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 de este Servicio de Limpieza 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 las instalaciones o de otros departamentos municipales sólo tendrá validez si ha sido transmitida por este Servicio de Limpieza de EE.MM.

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

Los recursos humanos, maquinaria, medios auxiliares, materiales y productos de limpieza empleados para la ejecución de los trabajos de limpieza serán aportados por la 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.

La maquinaria a utilizar deberá disponer de etiquetado CE, ser adecuada a la dimensión y tipos de superficies a tratar y de bajo impacto medioambiental.

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

Los consumibles (jabón de manos, papel higiénico, papel secamanos y bolsas de basura) serán aportados exclusivamente para las zonas comunes de las instalaciones y contarán previamente con la aceptación del Servicio de Limpieza.

Respecto a estos últimos la adjudicataria estará obligada a tener una reserva suficiente de cantidad de estos productos debidamente almacenados dentro de los centros para su reposición por el personal de la empresa o por personal municipal en caso de que el primero no estuviera presente. Entendemos por reserva de producto suficiente el doble de consumible que corresponde a la cantidad de dosificadores o dispensadores que haya colocados en cada centro.

Obligatoriamente todos los productos de papel higiénico y secamanos serán 100% de fibra reciclada y totalmente libre de cloro. Las bolsas de basura igualmente serán por 100% de plástico reciclado.

Departamento de Administración Municipal y
Transformación Digital
Mantenimiento de Edificios Municipales

Udal Administrazioa eta Eraldaketa
Digitalaren Saila
Udal Eraikinen Mantentzea
Servicio de Limpieza
Garbiketa Zerbitzua

Oreitiasolo, 5-7
01006 Vitoria-Gasteiz

Tel.: 945 16 14 69
Fax: 945 16 14 87

www.vitoria-gasteiz.org

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>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/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	ORTIZ NUIÑ, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	7HI0CADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	27/05/2020 14:05:03
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udal	Orrialdea <i>Página</i>	9/15
 7HI0CADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4			

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
LIMPIEZA INTEGRAL APARTAMENTOS TUTELADOS DE MAYORES
2020/CO_ASER/0029
SERVICIO DE LIMPIEZA
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Para la verificación de lo anteriormente expuesto obligatoriamente la adjudicataria deberá presentar todas las fichas técnicas y de seguridad aportándose además dicha documentación si a lo largo del contrato hubiera algún cambio no previsto inicialmente.

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

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

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

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

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

ARTICULO IX – MEDIOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

La empresa tendrá que tener en cuenta tanto la seguridad física del usuario/a de las instalaciones 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 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, especialmente en cualquier equipo de protección individual o colectivo necesario para desarrollar correctamente las labores de limpieza encomendadas.

No se admitirá ningún medio que no sea idóneo, apropiado y homologado para realizar el trabajo. En caso de detectarse anomalías en el medio auxiliar, maquinaria, EPIs o medios de seguridad colectivos, no se permitirá su uso o utilización, pudiendo iniciar además un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares (PCAP)

En la realización de trabajos que requieran unas medidas de seguridad específicas, tales como trabajos en altura etc., la adjudicataria obligatoriamente deberá presentar en el Servicio de Limpieza con carácter previo al inicio de los mismos su evaluación de riesgos en ubicación así como las medidas correctoras a adoptar. La misma obligación existe para la adjudicataria en el caso de que proceda a la subcontratación de determinados trabajos especiales.

Departamento de Administración Municipal y
Transformación Digital
Mantenimiento de Edificios Municipales

Udal Administrazioa eta Eraldaketa
Digitalaren Saila
Udal Eraikinen Mantentzea
Servicio de Limpieza
Garbiketa Zerbitzua

Oreitiasolo, 5-7
01006 Vitoria-Gasteiz

Tel.: 945 16 14 69
Fax: 945 16 14 87

www.vitoria-gasteiz.org

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>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/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	ORTIZ NUIÑ, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	7HIOCADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	27/05/2020 14:05:03
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udal	Orrialdea <i>Página</i>	10/15
 7HIOCADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4			

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

ARTICULO X – MEJORAS

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

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

Si la mejora consistiera en la aportación de maquinaria extra ésta deberá cumplir con los mismos requisitos técnicos que la ya exigida en pliegos salvo que expresamente se indiquen otras características diferentes para la misma.

ARTICULO XI – INCUMPLIMIENTOS

En los supuestos de que una vez adjudicado el contrato la empresa que lleve a cabo la prestación del servicio de limpieza, realizara unos trabajos deficitarios, no se aplicasen las horas presupuestadas, los medios auxiliares, maquinaria o productos no fueran los aceptados por este Servicio de Limpieza, no se utilizasen medios de seguridad apropiados, no se cumplieran las indicaciones transmitidas desde Mantenimiento de EE.MM. o no se llevaran a cabo en el tiempo estipulado 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 PCAP.

ARTICULO XII – OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1.- 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 de las mismas.

2.- La empresa contará con establecimiento en el término municipal de Vitoria-Gasteiz, con personal suficiente en número y cualificación para desarrollar el servicio adecuado, garantizando la atención en caso de ser requerido aportando además para ello cuantos medios materiales y auxiliares sean necesarios para la perfecta ejecución de los trabajos.

3.- En el **PLAZO MÁXIMO DE DIEZ DÍAS HÁBILES** desde el siguiente al del recibo de la notificación de la adjudicación presentación en el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.de un

Departamento de Administración Municipal y
Transformación Digital
Mantenimiento de Edificios Municipales

Udal Administrazioa eta Eraldaketa
Digitalaren Saila
Udal Eraikinen Mantentzea
Servicio de Limpieza
Garbiketa Zerbitzua

Oreitiasolo, 5-7
01006 Vitoria-Gasteiz

Tel.: 945 16 14 69
Fax: 945 16 14 87

www.vitoria-gasteiz.org

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>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/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	ORTIZ NUIÑ, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	7HI0CADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	27/05/2020 14:05:03
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udal	Orrialdea <i>Página</i>	11/15
 7HI0CADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4			

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

LIMPIEZA INTEGRAL APARTAMENTOS TUTELADOS DE MAYORES

2020/CO_ASER/0029

SERVICIO DE LIMPIEZA

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

PROGRAMA DE TRABAJO (preferente en formato pendrive) que comprenda como mínimo los siguientes apartados recogidos y exigidos en los pliegos, u ofertados como mejora de los mismos, tales como:

3.1.- Relación de todo el personal que llevará a cabo el desarrollo del contrato especificando categorías y horas, dedicación, teléfonos de contacto del Responsable del contrato así como cualquier otra información relacionada con el mismo sea requerida por la propiedad.

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

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

3.5.- Planning en el que se detallen las fechas propuestas para la realización de las limpiezas especiales. Este planning contará obligatoriamente con el visto bueno del Servicio de Limpieza. En caso contrario el adjudicatario deberá aceptar las fechas que se propongan por dicho servicio.

Este Programa de Trabajo obligatoriamente deberá contar con la aceptación de este Servicio de Limpieza y tendrá consideración de "obligación contractual" para la empresa, reservándose el Ayuntamiento la potestad de poder introducir, eliminar o modificar aquéllos aspectos que no atiendan al objeto del presente pliego.

4.- Antes del día 10 de cada mes la adjudicataria obligatoriamente deberá remitir al Servicio de Limpieza copia del reporte mensual de los fichajes realizados por el personal que deberá ser diario de entrada y salida por cada instalación.

5.- Cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y prevención de riesgos laborales. Así mismo se compromete a cumplir con la normativa vigente en cuanto a la manipulación de los productos, maquinaria, etc. que se utilicen a lo largo de la ejecución del contrato.

6.- 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

7.- Aportación de oficio y en tiempo toda la información solicitada a lo largo del presente pliego además de:

Departamento de Administración Municipal y
Transformación Digital
Mantenimiento de Edificios Municipales
Udal Administrazioa eta Eraldaketa
Digitalaren Saila
Udal Eraikinen Mantentzea
Servicio de Limpieza
Garbiketa Zerbitzua

Oreitiasolo, 5-7
01006 Vitoria-Gasteiz

Tel.: 945 16 14 69
Fax: 945 16 14 87

www.vitoria-gasteiz.org

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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	ORTIZ NUIÑ, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	7HIOCADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	27/05/2020 14:05:03
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	12/15
			
7HIOCADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4			

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

LIMPIEZA INTEGRAL APARTAMENTOS TUTELADOS DE MAYORES

2020/CO_ASER/0029

SERVICIO DE LIMPIEZA

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

- Presentación de un informe semestral (tabla/hoja de datos) que contenga datos de los proveedores, nombre, cantidad y características de los productos y consumibles adquiridos.
- Presentación de un informe anual que contenga la justificación del cumplimiento de las cláusulas medioambientales (ahorro energético, consumo de agua, etc.) y sociales.

8.- Gestionar directamente con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz la solicitud de autorización de uso de espacio público, aparcamiento, etc. en caso de que fuera necesario para realizar las limpiezas de conservación.

9.- Cumplimiento de los pliegos que rigen la contratación del Servicio de Limpieza Integral de Mantenimiento y Conservación de los Apartamentos Tutelados de Mayores definidos en el presente pliego.

En Vitoria-Gasteiz, a 7 de abril de 2020

Amaia Ortiz
JEFA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
AYUNTAMIENTO DE VITORIA GASTEIZ

Departamento de Administración Municipal y
Transformación Digital
Mantenimiento de Edificios Municipales
Udal Administrazioa eta Eraldaketa
Digitalaren Saila
Udal Eraikinen Mantentzea
Servicio de Limpieza
Garbiketa Zerbitzua

Oreitiasolo, 5-7
01006 Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 16 14 69
Fax: 945 16 14 87

www.vitoria-gasteiz.org

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena Firmado por	ORTIZ NUIÑ, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	7HIOCADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4	Data eta Ordua Fecha y Hora	27/05/2020 14:05:03
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	13/15



7HIOCADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4

ANEXO 1

Punto 1.- TRABAJOS MÍNIMOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

APARTAMENTOS TUTELADOS		
<u>ACTUACIONES COMUNES EN TODOS LOS CENTROS</u>		
ÁMBITO	LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	LIMPIEZAS DE CONSERVACIÓN
Espacios comunes , tales como accesos, escaleras, patios, ascensores, lavandería, salas, pozos, camarotes, almacenes, etc. incluyendo todo el contenido y continente existente de los mismos.	Limpieza y/o desinfección diaria utilizando para ello los productos y metodologías adecuadas en cada caso.	Limpieza exhaustiva anual incluyendo continente y contenido. Utilización de maquinaria adecuada según superficie y tratamiento. Limpieza puntual de espacios tales como camarotes, almacenes, etc., según necesidad
Exteriores	Limpieza de cristales: desmanchado diario Eliminación de grafitis según necesidad	Limpieza exhaustiva anual de cristales exteriores e interiores utilizando los medios auxiliares que se consideren necesarios (plataformas, andamios, etc.)
Apartamentos		1 Limpieza exhaustiva anual de todos los apartamentos, incluyendo continente y contenido. 10 Limpiezas exhaustivas anuales extraordinarias a demanda de aquellos apartamentos que así lo requirieran, incluyendo igualmente continente y contenido.
<u>ACTUACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CENTROS</u>		

Departamento de Administración Municipal y Transformación Digital
Mantenimiento de Edificios Municipales
Udal Administrazioa eta Eraldaketa
Digitalaren Saila
Udal Eraikinen Mantentzea
Servicio de Limpieza
Garbiketa Zerbitzua

Oreitiasolo, 5-7
01006 Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 16 14 69
Fax: 945 16 14 87
www.vitoria-gasteiz.org

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatu baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>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/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoa buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	ORTIZ NUIÑ, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Seguru) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	7HI0CADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	27/05/2020 14:05:03
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	14/15
 7HI0CADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4			

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
LIMPIEZA INTEGRAL APARTAMENTOS TUTELADOS DE MAYORES
2020/CO_ASER/0029
SERVICIO DE LIMPIEZA
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

ÁMBITO	LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO	LIMPIEZAS DE CONSERVACIÓN
APARTAMENTOS SAN ANTONIO	Limpieza diaria de patios.	Limpieza exhaustiva anual de patios, parasoles y miradores (plataforma elevadora de gran altura).
APARTAMENTOS AURORA		Limpieza exhaustiva semestral de todos los apartamentos, incluyendo continente y contenido.
APARTAMENTOS BIZIA		Limpieza exhaustiva anual de persianas exteriores y marquesina (necesario medios auxiliares)
APARTAMENTOS RAMIRO DE MAEZTU	Limpieza diaria de patios. Limpieza de puertas correderas según necesidad	Limpieza exhaustiva anual de patios y puertas correderas

Notas:

1.- Para la realización de las limpiezas de conservación de los patios obligatoriamente se utilizará máquina hidrolimpiadora.

Punto 2: Personal, días, horas y horarios:

Personal asignado al contrato: operario/a de limpieza.

Horas: 20 horas semanales

Días: con carácter general los trabajos se realizarán de lunes a viernes, excepto festivos

Inicialmente el calendario y horario por centro es el siguiente:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
San Antonio: 8,00-9,30 h	Bizia: 8,00-9,30 h	Ramiro Maeztu: 8,00-9,30 h	Bizia: 8,00-9,30 h	San Antonio: 8,00-9,30 h
Aurora: 9,30-10,30 h	San Antonio: 9,30-10,30 h	Bizia: 9,30-10,30 h	Ramiro Maeztu: 9,30-10,30h	Aurora: 9,30-10,30 h
Ramiro Maeztu: 10,30-12,00	Aurora: 10,30-12,00	San Antonio: 10,30-12,00	Aurora: 10,30-12,00 h.	Ramiro Maeztu 10,30-12,00 h

Departamento de Administración Municipal y Transformación Digital
Mantenimiento de Edificios Municipales
Udal Administrazioa eta Eraldaketa
Digitalaren Saila
Udal Eraikinen Mantentzea
Servicio de Limpieza
Garbiketa Zerbitzua

Oreitiasolo, 5-7
01006 Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 16 14 69
Fax: 945 16 14 87

www.vitoria-gasteiz.org

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztezea 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
Sinatzailearen izena Firmado por	ORITZ NUIÑ, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztezeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	7HI0CADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4	Data eta Ordua Fecha y Hora	27/05/2020 14:05:03
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	15/15
 7HI0CADTXUSIQS7CPCZB6X4FJ4			