PLIEGOS DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES DE INGURALDE 2024-2026

Nº Expediente: 202301274

1 CONTEXTO

El objeto del presente pliego es definir las operaciones necesarias para realizar la higienización y limpieza de las diferentes dependencias de Inguralde Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Barakaldo.

Así mismo, este Pliego de Prescripciones Técnicas establece, a modo orientativo, las operaciones de limpieza e higienización a realizar, las frecuencias "mínimas" con las que han de llevarse a cabo, los periodos de prestación del servicio, y medios que han de emplearse en la prestación del mismo.

2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La limpieza se realizará en los edificios de Inguralde localizados en las ubicaciones relacionadas, sobre cada uno de los elementos constituyentes de cada una de las dependencias, tales como: vestuarios, duchas, aseos, despachos, vestíbulos, pasillos, escaleras, oficinas, entradas, salas docentes, ascensores, etc.:

- EDIFICIO CENTRAL: calle Aldapa, 3 A (Oficinas Centrales)
- Local Bidegorri: Paseo Dolores Uribarri, local B (Antiguo CE)
- Local Bidegorri: Paseo Dolores Uribarri, local C (Antigua OMIC)
- Punto de información Inguralde: Plaza Bide Onera
- CENTROS DE EMPRESA INNOBAK, sitos en:
    - C/ Ugartebeitia 7- 3º Planta,
    - C/Junqueral, nº 9
    - Pabellón 38 en el polígono de Beurko Viejo nº 3

La oferta de este servicio siendo el mismo en sus tareas, tal y como abajo se detalla, para todos los edificios, solo cabría la licitación por lotes en base a los edificios sobre los que se presta: sede central y centros de empresa. No obstante, la pequeña dimensión del servicio que se contrata principalmente para los dos centros empresas y locales fuera de la sede central además de la variabilidad del mismo, sujeta a la ocupación de los centros y aulas de formación, nos exige de una licitación conjunta que nos permita un mejor aprovechamiento de los recursos adecuándolo a su variabilidad con un importante ahorro de desplazamientos y materiales.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	MARIA DEL MAR FERNANDEZ ALONSO (Subdirectora Área Gestión y Desarrollo)		
	IÑIGO ARECHINOLAZA RUIZ DE GORDEJUELA (Técnico/a De Empleo y Recursos)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	08/03/2024 14:18:11
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	1/11

feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792

De esta forma la distribución de horas de dedicación en cada centro, sujeta a variaciones por diferente ocupación de los mismos, es la siguiente:

CENTRO	HORAS SEMANA
EDIFICIO CENTRAL	30
Locales Bidegorri	5
CENTROS DE EMPRESA	
C/ Ugartebeitia	6
C/Junqueral	4
Beurko Viejo	15

Las tareas específicas se realizarán con la periodicidad establecida para la conservación del edificio en perfectas condiciones de limpieza.

Las tareas específicas serán las siguientes por edificios:

Edificio Central INGURALDE (C/ Aldapa, 3 A Barakaldo)

Diaria, de lunes a viernes, excepto festivos:

- Barrido de suelos en todas las plantas, escaleras y ascensor.
- Fregado de suelos en todas las plantas, escaleras y ascensor.
- Limpieza de papeleras y contenedores de papel y/o plástico.
- Limpieza a fondo de aseos, lavabos, inodoros, espejos, etc..
- Limpieza de mobiliario: Estanterías, mesas, sillas, teléfonos, teclados, pantallas, impresoras, fotocopiadoras y armarios por el exterior.
- Limpieza de pasamanos de escaleras
- Desempolvado de radiadores, puertas, marcos y repisas.

Mensualmente:

- Limpieza de cristales interiores y exteriores.
- Barrido y fregado de almacenes y archivos
- Alicatado baños, desempolvado puertas…

Anualmente:

- Limpieza general
- Limpieza de luminarias por el exterior
- Revisión del estado de las sillas tapizadas y realización de la limpieza de aquellas que sean necesario.
- Retirada de hojas y residuos de canalones y claraboya, en cubierta.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	MARIA DEL MAR FERNANDEZ ALONSO (Subdirectora Área Gestión y Desarrollo)		
	IÑIGO ARECHINOLAZA RUIZ DE GORDEJUELA (Técnico/a De Empleo y Recursos)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	08/03/2024 14:18:11
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	2/11

feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792

Punto de Información Inguralde (Plaza Bide Onera Barakaldo)

Mensualmente:

- Limpieza de cristales exteriores.

Puntualmente:

- Barrido y fregado de suelos del local

Local Bidegorri CE (Paseo Dolores Ibarruri, local B Barakaldo)

Diaria, de lunes a viernes, excepto festivos:

- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza de papeleras y contenedores de papel y/o plástico.
- Limpieza a fondo de aseos, lavabos, inodoros, espejos, etc..
- Limpieza de mobiliario: Estanterías, mesas, sillas, teléfonos, teclados, pantallas, impresoras, fotocopiadoras y armarios por el exterior.
- Desempolvado de radiadores, puertas, marcos y repisas.

Mensualmente:

- Limpieza de cristales interiores y exteriores.
- Alicatado baños, desempolvado puertas…

Anualmente:

- Limpieza general
- Limpieza de luminarias por el exterior
- Revisión del estado de las sillas tapizadas y realización de la limpieza de aquellas que sean necesario.

Local Bidegorri OMIC (Paseo Dolores Ibarruri, local C Barakaldo)

Diaria, de lunes a viernes, excepto festivos:

- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza de papeleras y contenedores de papel y/o plástico.
- Limpieza a fondo de aseos, lavabos, inodoros, espejos, etc..
- Limpieza de mobiliario: Estanterías, mesas, sillas, teléfonos, teclados, pantallas, impresoras, fotocopiadoras y armarios por el exterior.
- Desempolvado de radiadores, puertas, marcos y repisas.

Mensualmente:

- Limpieza de cristales interiores y exteriores.
- Alicatado baños, desempolvado puertas…

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	MARIA DEL MAR FERNANDEZ ALONSO (Subdirectora Área Gestión y Desarrollo)		
	IÑIGO ARECHINOLAZA RUIZ DE GORDEJUELA (Técnico/a De Empleo y Recursos)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	08/03/2024 14:18:11
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	3/11

feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792

Anualmente:

- Limpieza general
- Limpieza de luminarias por el exterior
- Revisión del estado de las sillas tapizadas y realización de la limpieza de aquellas que sean necesario.

Edificio Innobak, calle Ugartebieta 7- 3ª planta

Semanal, lunes, miércoles y viernes, excepto festivos:

- Barrido de suelos en todas las salas de planta. (Recepción, Pasillos, Aulas Formación, Despacho Inguralde y Sala de Reuniones)
- Fregado de todos los suelos. (Recepción, Pasillos, Aulas Formación, Despacho Inguralde y Sala de Reuniones)
- Limpieza de papeleras y contenedores de papel y/o plástico.
- Limpieza de mobiliario: Estanterías, mesas, sillas, teléfonos, teclados, pantallas, impresoras, fotocopiadoras y armarios por el exterior.

Mensualmente:

- Limpieza de cristales interiores y exteriores. De los sitios a limpiar (Aulas Formación, Despacho Inguralde y Sala de Reuniones)

Anualmente:

- Limpieza general

Edificio Innobak, Junqueral 9

Semanal, martes y jueves, excepto festivos::

- Barrido de suelos en zonas comunes y escalera.
- Fregado de suelos en zonas comunes y escalera.
- Limpieza de papeleras y contenedores de papel y/o plástico.
- Limpieza a fondo de aseos, lavabos, inodoros, espejos, etc..
- Limpieza de pasamanos de escaleras
- Desempolvado de radiadores, puertas, marcos y repisas.

Mensualmente:

- Alicatado baños, desempolvado puertas…

Anualmente:

- Limpieza general

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	MARIA DEL MAR FERNANDEZ ALONSO (Subdirectora Área Gestión y Desarrollo)		
	IÑIGO ARECHINOLAZA RUIZ DE GORDEJUELA (Técnico/a De Empleo y Recursos)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	08/03/2024 14:18:11
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	4/11

feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792

Edificio Innobak Beurko, polígono de Beurko Viejo nº 3, Pab.38

Diaria, de lunes a viernes, excepto festivos:

- Barrido de suelos en todas las salas de planta. (Recepción, Pasillos, Centro de Empleo, Escaleras, despacho 4 , 5 y 10, y Salón de Actos)
- Fregado de todos los suelos. (Idem anterior)
- Limpieza de papeleras y contenedores de papel y/o plástico.
- Limpieza a fondo de aseos, lavabos, inodoros y espejos.
- Limpieza de mobiliario: mesas, sillas, teléfonos, teclados, pantallas, impresoras, fotocopiadoras y armarios por el exterior.

Mensualmente:

- Limpieza de cristales interiores y exteriores en recepción
- Limpieza de cristales interiores y exteriores en Aula Formación, Despacho nº 4, 5 y 10 y Salón de Actos
- Limpieza de cristales exteriores en pasillos
- Alicatado baños, desempolvado puertas…

Semestral:

- Limpieza de fachadas de cristales exteriores y claraboya exterior de cristal, en cubierta.
- Retirada de hojas y residuos de canalones y claraboya, en cubierta.

Anualmente:

- Limpieza general
- Limpieza de luminarias por el exterior
- Revisión del estado de las sillas tapizadas y realización de la limpieza de aquellas que sean necesario.

Equipos Higiénico-sanitarios para los distintos edificios de Inguralde

Mensualmente:

- ALDAPA, 3 A Oficinas centrales
  1 alfombra de 115x180 gris
  5 contenedores higiénicos en aseos femeninos
  1 ambientador
  Bolsas para enfundador de paraguas

- CENTRO DE EMPLEO Paseo Dolores Ibarrurri, Bidegorri, local B
  2 alfombras de 85x300 gris
  1 alfombra de 85x150 gris
  1 contenedor higiénico en aseo femenino

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	MARIA DEL MAR FERNANDEZ ALONSO (Subdirectora Área Gestión y Desarrollo)		
	IÑIGO ARECHINOLAZA RUIZ DE GORDEJUELA (Técnico/a De Empleo y Recursos)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	08/03/2024 14:18:11
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	5/11

feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792

1 ambientador
1 bacteriostático

- BEURKO VIEJO: Poli.Beurko Viejo, 3 pab.38
  3 contenedores higiénicos en aseos femeninos
  1 alfombra de 85x150 gris
  1 de 115x180
  1 de 85x300
  1 ambientador

LIMPIEZA ANUAL

Anualmente se llevará a cabo una limpieza general en profundidad de todos los edificios. Limpieza de sillas, luminarias, etc.. Esta limpieza se realizará en el mes de agosto.

HORARIO Y PRESTACION DEL SERVICIO

El horario de trabajo, así como el personal, será propuesto por el licitador en su oferta, dentro de las condiciones expresadas en el punto 2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS". En todo momento se adaptará a las horas en las que se obtenga mejor rendimiento del servicio, especialmente en instalaciones que tengan uso de mañanas y tardes, o sean de más uso o frecuencia.

Si por necesidades de INGURALDE, los horarios iniciales de apertura y cierre se vieran modificados de forma que afectara a los horarios para la prestación del servicio reflejados en el contrato, se comunicará a la adjudicataria con al menos 10 días de antelación, al objeto de que esta reorganice el servicio, si fuera necesario, sin que ello suponga modificación del contrato si las condiciones esenciales del mismo en cuanto a horas y turnos no variara.

En los casos en que se declare huelga legal, Inguralde exigirá la cobertura por los servicios mínimos que se fijen del mantenimiento del servicio en aquellas instalaciones que así se estime, participándose en la fijación de los servicios esenciales.

PERSONAL

a) El adjudicatario estará obligado a disponer de los medios humanos necesarios e idóneos para una adecuada prestación del servicio, debiendo proceder a la cobertura inmediata de las bajas por enfermedad, vacaciones, permisos, etc. Toda persona que entre a cubrir alguna de estas contingencias deberá ser comunicada a Inguralde con anterioridad.

b) El personal que por su cuenta aporte o utilice el contratista para el servicio, no adquirirá relación laboral alguna con Inguralde, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto del citado personal con arreglo a la Legislación Laboral.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	MARIA DEL MAR FERNANDEZ ALONSO (Subdirectora Área Gestión y Desarrollo)		
	IÑIGO ARECHINOLAZA RUIZ DE GORDEJUELA (Técnico/a De Empleo y Recursos)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	08/03/2024 14:18:11
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	6/11

feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792

c) Todo el personal del servicio deberá estar uniformado, debiendo el contratista adjudicatario preparar el modelo de uniforme, que debe ser previamente aprobado por Inguralde.

d) Del desaseo, falta de decoro, y uniformidad en el vestir, y de la descortesía o mal trato que el personal observe con el de las dependencias, y público en general, será responsable el Adjudicatario.

e) Todo el personal que preste estos servicios deberá ser perfectamente identificable.

DEL MATERIAL

a) Serán de cuenta del adjudicatario todos los útiles de material de limpieza y maquinaria para prestar estos servicios, y demás materiales como papel higiénico, jabón de manos, papel bobina secamanos y bolsas de basura pequeñas y tipo saco.

b) El agua y la fuerza eléctrica, necesarias para la prestación de los servicios, será facilitada gratuitamente por Inguralde

CONTROL DE LIMPIEZA

El contratista deberá designar de entre el personal destinado a la limpieza, la persona que le represente ante Inguralde o ante quien éste designe, para el control de los trabajos, manteniendo reuniones mensuales con personal de Inguralde para la verificación y control de trabajos realizados.

Mediante la observación continua de la limpieza de las distintas dependencias e instalaciones, por el personal de Inguralde trimestralmente se hará un informe.

Los responsables de Mantenimiento tendrán una relación de las superficies a limpiar, tipos de limpieza y frecuencia. Esto vendrá dado en un sistema de tablas que permitan el chequeo de los servicios ejecutados.

Si en la observación se ve dejación en el servicio, se dará cuenta a sus mandos superiores, que junto con el representante de la empresa adjudicataria, realizará una visita de inspección en la que se anotarán las anomalías observadas, la gravedad de la misma, y en su caso el operario responsable.

Se anotarán igualmente las medidas de corrección, formando todo ello parte del acta de inspección, que habrá de adjuntarse al informe trimestral.

De las observaciones efectuadas se calcularán los niveles de calidad y limpieza de cada instalación de acuerdo con la valoración que se establece a continuación.

La valoración asignada al estado de limpieza se establecerá en función de los niveles alcanzados, clasificándose los mismos como sigue:

- Bueno: La dependencia objeto del análisis presenta un estado de orden y limpieza óptimo, sin manchas, polvos y otros indicios de suciedad o residuos, quedando patente el brillo de su suelo, la limpieza de sus

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	MARIA DEL MAR FERNANDEZ ALONSO (Subdirectora Área Gestión y Desarrollo)		
	IÑIGO ARECHINOLAZA RUIZ DE GORDEJUELA (Técnico/a De Empleo y Recursos)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	08/03/2024 14:18:11
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	7/11

feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792

cristales u otros elementos más sensibles o más propicios a quedar sucios o desordenados.

- Admisible: La dependencia objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza normal, sin manchas u otros indicios de suciedad, aunque un experto o una persona algo exigente puede apreciar áreas puntuales, o un estado general aceptable, pero sin alcanzar el nivel anterior.
- Regular: La dependencia objeto del análisis presenta un estado de orden y limpieza insuficiente, con manchas o polvo u otros indicios de suciedad apreciables por cualquier persona.
- Malo: La dependencia objeto del análisis presenta un estado de orden y limpieza indiscutiblemente deficiente, con desperdicios, manchas, suciedad u olores importantes y evidentes.
- Muy malo: No se ha limpiado en absoluto.

Si el servicio de limpieza se realiza con deficiencia (calificación de regular, malo o muy malo), se comunicará verbalmente al representante del contratista.

Si no se subsanan los defectos, se extenderá acta sobre el particular, y si transcurridos cinco días de la firma de la misma, siguiesen las anomalías denunciadas, se iniciará el procedimiento para la imposición de las penalidades que correspondan.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Prevención de riesgos laborales.
En concreto, la empresa deberá tener en cuenta tanto la seguridad física del usuario de las instalaciones como la de sus propios empleados, debiendo estar la zona de trabajo debidamente señalizada con las particularidades del trabajo que se esté efectuando: piso mojado, etc.

3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La empresa licitadora que, tras la aplicación de los criterios de valoración, haya presentado la mejor oferta deberá presentar antes de la formalización del contrato:

Memoria comprensiva de una propuesta de prestación del servicio que, tomando como base los criterios e indicaciones establecidos en el punto 2 de este Pliego de Prescripciones Técnicas, resulte adecuada a las necesidades planteadas por Inguralde, teniendo como objetivo diseñar un plan de trabajo y los programas correspondientes que justifiquen la calidad del resultado final.

Debiendo contener por tanto:

- Plan de trabajo que abarque la planificación de tareas con sus frecuencias y los recursos a disposición.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	MARIA DEL MAR FERNANDEZ ALONSO (Subdirectora Área Gestión y Desarrollo)		
	IÑIGO ARECHINOLAZA RUIZ DE GORDEJUELA (Técnico/a De Empleo y Recursos)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	08/03/2024 14:18:11
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	8/11

feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792

- Sistema de control de tareas y los modelos de parte mensual de trabajo.

Se deberá especificar con detalle los medios de limpieza de las diferentes zonas y superficies, especificando condiciones de seguridad, calidad y respeto medioambiental.

4. PLAZO DURACIÓN

El plazo de duración del servicio es de DOCE MESES, con fecha prevista de inicio el 5 de abril de 2024, y posibilidad de prórroga de un año más.

5. OFERTA ECONÓMICA Y FORMA DE PAGO

5.1. Precio Base anual que no podrá ser superado (IVA excluido): 90.909,09 € (noventa mil novecientos nueve euros y nueve céntimos).

IVA: 19.090,91 € (Diecinueve mil noventa euros y noventa y un céntimos).

Desglose del presupuesto anual base de licitación previsto:

Costes salariales personal subrogado y sustituciones por vacaciones y absentismo	71.190,78 €
Otros costes (Servicios adicionales, materiales)	11.395,65 €
Beneficio industrial	8.322,66 €
TOTAL	**90.909,09 €**

La oferta económica deberá recoger la cantidad total del servicio para el periodo de adjudicación, desglosando el IVA, de acuerdo con el modelo recogido en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Además, se deberá desglosar el mismo por cada uno de los edificios, especificando el precio/hora de cada uno de ellos, así como el importe mensual que resulte.

La empresa licitadora también deberá expresar el precio/hora/persona en función de la categoría profesional para trabajos extraordinarios que pudieran surgir durante la ejecución del presente contrato.

5.2 La forma de pago se realizará de manera mensual. En el concepto de las facturas se hará constar, obligatoriamente, el contrato al que se refiere, apareciendo desglosado en las mismas el importe correspondiente a cada uno de los locales.

Junto con la factura mensual se incluirá una copia del TC2.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	MARIA DEL MAR FERNANDEZ ALONSO (Subdirectora Área Gestión y Desarrollo)		
	IÑIGO ARECHINOLAZA RUIZ DE GORDEJUELA (Técnico/a De Empleo y Recursos)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	08/03/2024 14:18:11
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	9/11

feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792

6. INFORMACIÓN

PERSONA ENCARGADA DEL PROYECTO:

Mª del Mar Fernández
Subdirectora Área de Gestión y Desarrollo
Tlfno: 944.78.94.47

e-mail: mmar.fernandez@inguralde.com

Barakaldo, a 8 de marzo de 2024

Fdo: Iñigo Aretxinolaza
Técnico de Empleo y Recursos

Fdo.: Mª del Fernández Alonso
Subdirector/a Área Gestión y Desarrollo

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	MARIA DEL MAR FERNANDEZ ALONSO (Subdirectora Área Gestión y Desarrollo)		
	IÑIGO ARECHINOLAZA RUIZ DE GORDEJUELA (Técnico/a De Empleo y Recursos)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	08/03/2024 14:18:11
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	10/11

feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792

ANEXO I

LISTADO DE SUBROGACIÓN – SERVICIO DE LIMPIEZA

	CONTRATO	FECHA VENCIMIENTO	ANTIGÜEDAD	SALARIO BRUTO ANUAL	JORNADA	CATEGORÍA	PACTOS EN VIGOR
1	100 C.Indefinido TC	NO HAY	07/01/1992	26.114,12	35 h/s Semana (100%)	LIMPIADORA	Convenio colectivo provincial para las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales de Bizkaia
2	289 Transf.Indef. TP	NO HAY	24/10/2016	9.142,00	15 h/s Semana (42,85%)	LIMPIADORA	Convenio colectivo provincial para las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales de Bizkaia
3	200 C. Indefinido TP	NO HAY	02/05/2000	7.574,00	10 h/s Semana (28,57%)	LIMPIADORA	Convenio colectivo provincial para las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales de Bizkaia
4	200 C. Indefinido TP	NO HAY	03/10/2012	6.752,00	10 h/s Semana (28,57%)	LIMPIADORA	Convenio colectivo provincial para las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales de Bizkaia

*** Convenio colectivo:** Convenio colectivo provincial para las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales de Bizkaia.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	MARIA DEL MAR FERNANDEZ ALONSO (Subdirectora Área Gestión y Desarrollo)		
	IÑIGO ARECHINOLAZA RUIZ DE GORDEJUELA (Técnico/a De Empleo y Recursos)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	08/03/2024 14:18:11
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	11/11

feaab0bd-942f-41e6-925d-ac84ed087792