



Pliego de Prescripciones Técnicas para la adjudicación del contrato del servicio de limpieza y prestación complementaria de mantenimiento de zonas verdes de las instalaciones deportivas de la Mancomunidad de la Merindad de Durango, reservado a Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social y a Empresas de Inserción Social al amparo de la Disposición Adicional Cuarta de la LCSP, por procedimiento abierto, con una pluralidad de criterios de adjudicación y tramitación ordinaria.

1. Objeto del contrato

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de limpieza del velódromo, la Pista de Atletismo y Trinquete y la prestación complementaria de mantenimiento de zonas verde de Pista de Atletismo de la Mancomunidad de la Merindad de Durango en los términos y con la extensión y detalle que se contiene en el presente pliego, la carátula y pliegos de cláusulas administrativas particulares, teniendo ambos el carácter de ley del contrato.

2. Edificios e instalaciones deportivas

Los inmuebles que se encuentran incluidos dentro del alcance de este servicio son los indicados a continuación:

1. Velódromo Marino Lejarreta
2. Pista de Atletismo de Landako
3. Trinquete Tornosolo

2.1 Velódromo

El velódromo Marino Lejarreta se encuentra en la calle Berrizburu s/n, en Berriz. La instalación dispone de una edificación de dos plantas (planta baja y planta primera) con una superficie aproximada de doscientos (200 m²) metros cuadrados, así como zona de graderío.

La prestación del servicio se realizará:

- Meses: De enero a diciembre, salvo en el mes de agosto que no existirá prestación del servicio. (11 meses).
- Días: De lunes a viernes en días laborales con una jornada semanal de diecisiete horas.
- Horario: de lunes a viernes.
- Número de horas anuales del servicio de limpieza: 816 horas

Áreas de actuación:

1. Planta baja del edificio

1.1. Distribuidor, sala enfermería, zona de taquillas y vestuarios

Tareas:

Barrido y fregado de distribuidor, sala de enfermería, zona de taquillas y vestuarios.

Limpieza y desinfección de los vestuarios

Limpieza y desinfección de aparatos sanitarios con productos germicidas y bactericidas.



Periodicidad: diaria.

1.2. Cuarto de limpieza, cuarto de electricidad y taller de reparaciones

Tareas:

Barrido y fregado.

Limpieza y desinfección del suelo y paredes alicatadas en aseos.

Periodicidad: Semanal.

2. Planta alta del edificio

2.1. Sala de reuniones

Tareas:

Barrido y fregado del suelo.

Limpieza del mobiliario con bayetas tratadas.

Limpieza de los marcos de aluminio con productos específicos de la sala.

2.2. Aseos:

Limpieza y desinfección del suelo y paredes alicatadas en aseos.

Limpieza y desinfección de aparatos sanitarios con productos germicidas y bactericidas de los
dos servicios públicos.

Periodicidad: diaria.

3. Cristales:

Tareas: Limpieza de los cristales con rastrillo, gamuza y jabones neutros de los cristales.

Periodicidad: mensual.

4. Gradas

Tareas

Barrido y recogida de residuos

Recogida y limpieza de papeleras

Periodicidad: semanal

2.2. Pista de atletismo

La Pista de Atletismo de Landako se encuentra en Durango y dispone de una edificación vinculada a la instalación con recepción, vestuarios, aseos, enfermería, gimnasio y almacén.

El servicio comprenderá la limpieza del edificio de la pista de atletismo y el mantenimiento de las zonas verdes.



Durangoko Merinaldearen
Amankomunazgoa
Mancomunidad
de la Merindad de Durango

Periodicidad del servicio de limpieza

- Meses: De enero a diciembre (12 meses).
- Días: De lunes a sábados en días laborables, con una jornada semanal de 24,00 horas.
- Horario: de lunes a viernes, de 9 a 13:30 horas, y el sábado de 9:00 de 10.30 horas.
- Número de horas anuales: 1248 horas.

Tareas y frecuencias del servicio de limpieza

Tareas diarias: Barrido y fregado de pasillos y entradas, limpieza y desinfección de servicios, vestuarios y duchas, limpieza puerta acceso vehículo y recogida de papeles y de hojas de la pista.

Tareas de periodicidad semanal: Limpieza de puertas y ventanas, cuarto de material de deporte, servicios, vestuarios y duchas de árbitros, cuarto de calderas, limpieza de gradas y barrido mecánico de la pista, revisión y limpieza de todas las arquetas existentes orientada a evitar atascos e inundaciones.

Tareas de periodicidad mensual: Estructura de acero y cristal del control de accesos a la entrada de las instalaciones deportivas. Limpieza de puertas y ventanas. Mantenimiento del arenero y limpieza de la "ría".

Prestación complementaria mantenimiento de zonas verdes

Este tipo de prestación está incluida dentro del objeto del contrato, si bien estará sujeta a precios unitarios que podrán ser mejorados por los licitadores, en ningún caso superados, siendo el efecto el rechazo de la oferta. En los precios unitarios ofertados por los licitadores se entenderán incluidos todos los costes directos e indirectos imputables a esta prestación complementaria, y deberá garantizarse el cumplimiento de las previsiones contenidas en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

En los servicios valorados por precios unitarios, el adjudicatario se obliga a prestar una pluralidad de servicios por precio unitario, sin que la cuantía se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas a las necesidades de la Administración. En este caso, el gasto efectivo está condicionado por las necesidades reales de la Administración que, por tanto, no queda obligada a demandar una determinada cuantía de unidades reales, ni gastar la totalidad del presupuesto del gasto indicativo.

El mantenimiento de las zonas verdes comprenderá como mínimo:

1.- Riego: Riego de todas las zonas verdes de la pista de atletismo según necesidad. La empresa adjudicataria presentará en el mes siguiente al inicio de la prestación, programa anual de riego. En todo caso, esta programación deberá adaptarse a la meteorología del momento.

2.- Corte de hierba: Comprende también el perfilado de bordes. Se realizará con maquinaria moderna apropiada para esta labor y la frecuencia con que debe realizarse será la precisa para que la hierba no alcance una altura tal que estética o fisiológicamente suponga un perjuicio, no obstante, el



adjudicatario deberá realizar un mínimo dieciocho siegas anuales. La recogida de la hierba cortada se realizará de forma inmediata a su siega y su retirada será a vertedero autorizado.

3.- Poda: Poda anual de refaldado de los árboles de la entrada al recinto. El adjudicatario deberá realizar, como mínimo, una poda anual. Por parte del adjudicatario se tomarán las medidas de seguridad pertinentes para este tipo de trabajos, tanto para el personal que realice la labor como para los viandantes, cumpliendo en todo momento con lo estipulado en la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud. Los restos derivados de la poda se retirarán de forma inmediata a vertedero legalmente autorizado.

2.3. Trinquete

El Trinquete Tornosolo se encuentra sito en Abadiño.

Periodicidad del servicio de limpieza

- Meses: De enero a diciembre, salvo en el mes de agosto en que no existirá prestación del servicio (11 meses).
- Días: De lunes a viernes en días laborables, con un total de trece horas semanales.
- Horario: Fuera del horario de apertura al público
- Número de horas anuales del servicio de limpieza: 624.

Tareas y frecuencias del servicio de limpieza

Tareas diarias: barrido y fregado de vestuarios y servicios de la planta baja y primera, limpieza y desinfección de lavabos, duchas e inodoros.

Tareas Semanales: Barrido y fregado de entrada y pasillos de la planta baja, escaleras, sala enfermería, despacho y gimnasio.

Tareas de periodicidad mensual: barrido y fregado de pasillos, gradas y sala de calderas y limpieza de azulejos de vestuarios y baños.

Tareas de periodicidad trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre):
Barrido y desempolvado de la planta segunda y sala de cámaras.

Limpieza de cristales interiores y exteriores de la planta baja y superior y mamparas.

Tareas de periodicidad semestral (marzo y septiembre):

Limpieza de cristales por dentro y por fuera y de la pared de cristal del frontón (situada delante de las gradas). Esta tarea deberá realizarse por *personal especializado en trabajos en altura*.

Limpieza de terrazas exteriores.

3. Horarios de limpieza



La prestación del servicio se efectuará respetando en todo momento, las horas de apertura y cierre de las instalaciones, así como la realización de las distintas actividades y el tráfico de personas en las instalaciones. Se garantizará en todo caso, el perfecto estado de limpieza previamente a la apertura al público de las distintas instalaciones.

Al comienzo del contrato, la empresa adjudicataria entregará un programa de trabajo, en el que se detallará explícitamente el número de personas, jornadas y horarios, así como la maquinaria y una planificación pormenorizada de los trabajos a realizar describiendo los sistemas de limpieza y equipos utilizados.

En todo caso, los servicios se realizarán con la extensión y frecuencia mínima establecidos en el apartado 2 del presente pliego para cada una de las instalaciones objeto de contrato.

4. Medios materiales

Productos, útiles y maquinaria

Los productos y útiles de limpieza para realizar las tareas de limpieza correrán a cargo de la empresa adjudicataria, serán de buena calidad, adecuados a la naturaleza de los suelos, paramentos y demás superficies a limpiar y se usarán en la dosis precisa para obtener una adecuada limpieza de las instalaciones y edificios.

La adjudicataria será responsable de la reposición de estos productos y del mantenimiento de sus stocks.

Se prohíbe el uso de ambientadores, pastillas o sustancias perfumadas para urinarios, productos en spray, desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en aseos.

Los cuatro productos de limpieza de uso habitual, esto es, limpiador multiusos, friegasuelos, limpiacristales y limpiador de superficies cerámicas, deben cumplir los criterios definidos en alguna ecoetiqueta Tipo I como Etiqueta Ecológica de la Unión Europea o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante la presentación de la Etiqueta Ecológica de la Unión Europea, Etiqueta Angel Azul, o Etiqueta Cisne Nórdico u otra documentación acreditativa siempre que la licitadora demuestre su equivalencia.

La empresa deberá disponer asimismo de medios auxiliares y maquinaria adecuada para realizar todas las operaciones de limpieza de las instalaciones deportivas y edificios, así como para las operaciones de mantenimiento de las zonas verdes de las instalaciones deportivas.

Será a su cuenta el mantenimiento, incluida la reparación o sustitución de la maquinaria y medios auxiliares a fin de que se encuentren en todo momento en perfecto estado de uso, así como de la reposición de los productos de limpieza. Asimismo, deberá sustituir la maquinaria durante el tiempo que dure la reparación.

Las empresas licitadoras deberán recoger en el Proyecto técnico un listado de los productos que usarán en el transcurso del servicio, indicando para cada uno de ellos nombre comercial, su función o superficie de aplicación, dosificación de uso y fichas de seguridad de conformidad con el Real Decreto



255/2003 y modificaciones posteriores, y además para los cuatro productos de uso habitual la Etiqueta Ecológica de la Unión Europea u otra documentación equivalente; listado de útiles de limpieza (escobas, recogedores, cubos, fregonas, mallas recoge polvo, bayetas, trapos) y de equipos/maquinaria a utilizar en las tareas de limpieza y mantenimiento de zonas verdes y fichas técnicas.

La contratista podrá utilizar sin cargo los suministros de agua y energía eléctrica existentes en las diferentes instalaciones de los edificios que sean necesarios para la prestación del servicio. Si por causas ajenas a la Administración no pudieran suministrarse estos elementos quedará exonerada de responsabilidad por lo que se refiere a las imperfecciones y demoras del servicio de limpieza atribuibles a esas carencias. La contratista será responsable del adecuado uso de estos medios por parte del personal.

5. Suministro de jabón líquido, papel secamanos y papel higiénico

La empresa adjudicataria viene obligada al suministro periódico de jabón líquido, papel secamanos y papel higiénico en número suficiente y adecuado a los dispensadores situados en todos los aseos de los edificios e instalaciones deportivas de la Mancomunidad.

Los productos higiénicos deberán cumplir las siguientes características:

- El jabón de manos no podrá contener sustancias superfluas o innecesarias como perfumes o aromas, colorantes y desinfectantes/biocidas.
- El papel higiénico no podrá ser coloreado ni perfumado.

Los gastos de suministro de papel higiénico, toallas de celulosa y jabón líquido serán de cuenta del adjudicatario y están incluidos en el precio del contrato.

6. Otros suministros: Instalación y recogida de contenedores higiénicos sanitarios y mopa de mantenimiento de la cancha del trinquete

La empresa adjudicataria queda obligada al suministro, instalación, higienización y recogida mensual de contenedores higiénicos sanitarios en todas las instalaciones deportivas (pista de atletismo, velódromo y trinquete). Los contenedores se deberán entregar higienizados, desinfectados y precintados, poniéndose a disposición del servicio sin ningún tipo de fianza o depósito, siendo en todo momento propiedad de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá sustituir los contenedores robados, rotos o averiados por otros nuevos en un plazo máximo de 2 días laborables desde su comunicación.

La empresa adjudicataria queda obligada al suministro y recogida mensual de una mopa de mantenimiento de la cancha del trinquete.

Los gastos del suministro y recogida mensual de los contenedores higiénicos sanitarios y mopa de mantenimiento serán de cuenta del adjudicatario y están incluidos en el precio del contrato.

7. Gestión de residuos

El adjudicatario gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión.



Respecto a los residuos generados en el recinto, el adjudicatario mantendrá la recogida selectiva existente y depositará los residuos en sus respectivos contenedores.

Respecto a los residuos generados en el servicio (papel, trapos, cartón, envases de productos, etc.), el adjudicatario segregará los residuos generados depositándolos en los contenedores urbanos si los residuos son asimilables a éstos o a través de un gestor autorizado en caso de residuos peligrosos (básicamente los envases de productos de limpieza clasificados como peligrosos).

La adjudicataria tendrá que presentar en el plazo de un mes desde la formalización del contrato la relación de gestores autorizados a los que entregará sus residuos peligrosos.

8. Etiquetado de Envases

Todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos deberán estar correctamente etiquetados indicando:

- El nombre comercial del producto.
- Los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan.
- Instrucciones de uso y sobre todo de dosificación.

Si en el transcurso de la ejecución del servicio se va a utilizar otro producto no presentado en la oferta, se deberá presentar toda la documentación para su aceptación previa

9. Personal

9.1. Subrogación

La adjudicataria se encuentra sometida a la obligación de subrogar al personal que viene realizando la actividad objeto de la presente licitación por encontrarse en alguno de los supuestos que dan derecho a tal subrogación en virtud del XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad, perteneciente al actual adjudicatario, y que se relaciona en el Anexo de Personal a subrogar del PCAP, quedando la nueva empresa subrogada en los derechos y obligaciones laborales y de seguridad social.

En relación con la lista de empleados susceptibles de subrogación que han sido aportadas por la empresa que actualmente presta el servicio de limpieza en las instalaciones incluidas en el presente contrato, la Mancomunidad de la Merindad de Durango, no se hace responsable de la composición de dichas listas

9.2. Relación de personal

Las ofertas de las empresas licitadoras deberán detallar en el proyecto técnico la relación del personal necesario para la prestación de los servicios indicando como mínimo:

- Puestos de trabajos que se adscriben directamente a la prestación del servicio, con indicación del porcentaje de jornada laboral en función del convenio colectivo que resulte de aplicación.
- Personal de soporte y apoyo.
- Coordinador técnico responsable que ejercerá las labores de vigilancia y control que aseguren la correcta ejecución de los servicios.



Asimismo, deberán presentar, cuando proceda, la relación de otros servicios necesarios (mantenimiento de zonas verdes) que no se vayan a ejecutar directamente por el contratista.

9.3. Uniformes e identificación

Todo el personal deberá ir uniformado sin coste para la Mancomunidad. La entrega de prendas y calidad del vestuario se regirá en todo momento por el convenio colectivo que resulte de aplicación.

Además, todo el personal deberá ser debidamente identificado en orden a la seguridad de las instalaciones deportivas y edificios, pudiendo proponer las licitadoras el sistema más idóneo.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario o descortesía o mal trato que el personal a su cargo observe con respecto a otras personas de las instalaciones deportivas, usuarios de las mismas o vecindario, así como de otros perjuicios a terceros en el procedimiento del servicio.

9.4. Formación

El personal de trabajo debe recibir formación sobre sus labores y en particular, sobre el modo de desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente, siendo a cargo del adjudicatario todos los costes que ésta pudiese acarrear.

La empresa adjudicataria deberá presentar en el plazo de un mes desde la formalización del contrato el plan de formación para que todo el personal reciba la formación adecuada para la ejecución del contrato en el plazo de tres meses. El citado Plan, deberá actualizarse anualmente teniendo en cuenta las necesidades identificadas durante el año sobre su personal. El Plan de Formación propuesto será de obligado cumplimiento y, por lo tanto, será evaluado como un aspecto más del cumplimiento del servicio.

Deberá acreditarse la realización de los cursos de formación con una periodicidad mínima anual. Los cursos tratarán los distintos temas establecidos y se organizarán de modo que la asistencia de las personas trabajadoras a los mismos no afecte al servicio.

Asimismo, será obligatoria la formación previa de las personas trabajadoras que se contraten y que trabajen por primera vez en un inmueble, dedicando en este caso una atención especial a aspectos de seguridad y salud, prevención de riesgos, productos a utilizar y sus dosificaciones, gestión de residuos, correcta manipulación de la maquinaria específica que deba utilizarse, etc.

9.5. Sustituciones

El adjudicatario deberá mantener en todo momento el equipo que se adscriba a la prestación de los servicios con el calendario y horarios establecidos, y, en consecuencia, queda obligado a realizar las sustituciones necesarias por razón de enfermedad, accidente, permisos, licencias u otras análogas, quedando obligado a comunicar a la Mancomunidad las variaciones que se produzcan.

En el caso de aquellas bajas al puesto de trabajo por indisposición sobrevenida, imprevista y no planificada de un trabajador/a en un día concreto, el adjudicatario deberá garantizar que al día siguiente se recupera el servicio, evitándose generar atrasos o servicios incompletos e insatisfactorios. No se incluyen, ni se considerarán dentro de las bajas por indisposición sobrevenida e imprevista, aquellas



licencias y días personales, así como días de permiso y vacaciones, los cuales sí permiten una planificación anticipada para una adecuada sustitución del titular por parte del adjudicatario.

9.6 Obligaciones laborales del contratista

El personal que se adscriba a la ejecución del contrato depende exclusivamente de la entidad adjudicataria que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario/a y deberá cumplir con las condiciones vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos, e igualmente de cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, quedando la Mancomunidad exenta de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

Los licitadores o licitadoras deberán presentar declaración responsable sobre el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, y facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

La entidad adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

La entidad adjudicataria se compromete a su adecuada retribución, asumiendo de forma directa, y en ningún caso, trasladable a la Mancomunidad, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de personal, tanto si dicha mejora es consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si derivan de cualquier otra circunstancia.

El/la contratista será responsable ante la jurisdicción laboral y de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones. En este sentido, el/la contratista dotará a su personal e todas las medidas de seguridad necesarias, obligándose a cumplir cuantas disposiciones sean aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El/la contratista deberá presentar anualmente una declaración responsable donde manifieste que cumple el convenio colectivo vigente y en especial, que retribuye a sus trabajadores/as según convenio.

Asimismo deberá presentar anualmente en el Área de Administración General certificaciones positivas de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social.

Las obligaciones de la adjudicataria en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y de información sobre las condiciones de trabajo tienen el carácter de **condiciones especiales de ejecución del contrato** y su cumplimiento se acreditará durante la ejecución del contrato. El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato podrá dar lugar a la imposición de penalidades que serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento por un importe no superior al 10% del presupuesto del contrato.

En todo caso, las obligaciones del contratista en materia de afiliación y alta en la seguridad social de los trabajadores responsables de la ejecución del contrato, de abono de cotizaciones y de



retribuciones según convenio y categoría profesional tienen el carácter de **condiciones esenciales** de ejecución del contrato.

10. Coordinador técnico responsable del servicio

El contratista designará un coordinador técnico responsable de los trabajos en los edificios objeto del contrato que se responsabilizará del cumplimiento de las obligaciones contractuales del personal a su cargo y que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) El coordinador será el interlocutor directo de la empresa adjudicataria con la Mancomunidad para la prestación del servicio.

b) Distribuirá el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartirá a los trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisará el correcto desempeño por el personal integrante del equipo de trabajo las funciones que tiene encomendadas y controlará la asistencia del personal al puesto de trabajo.

d) Organizará el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución de contrato con el fin de no alterar la correcta prestación del servicio.

e) Informará puntualmente acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito al contrato.

A tal fin, la empresa adjudicataria deberá indicar en el momento de formalización del contrato la identidad del coordinador responsable, así como e-mail y teléfono de contacto para su fácil localización.

11. Control del servicio

El control del servicio se realizará por el responsable del contrato que se designe por la Mancomunidad que comprobará periódicamente la buena marcha de la limpieza y mantenimiento de las instalaciones deportivas y edificios y canalizará las reclamaciones que pudieran efectuarse por los distintos servicios.

El incumplimiento de los horarios, las prestaciones establecidas o realización defectuosa de la limpieza se comunicará por escrito para su subsanación a la empresa adjudicataria. En este supuesto la empresa adjudicataria deberá remitir informe escrito con las soluciones adoptadas para subsanar las deficiencias observadas.

Si las deficiencias en la prestación del servicio fueran reiteradas la Mancomunidad podrá tramitar expediente para la imposición de penalidades y, en su caso, resolución del contrato.

12. Daños en el mobiliario e instalaciones

Los daños que el personal o, en su caso, las empresas subcontratadas pudieran ocasionar en el mobiliario e instalaciones serán indemnizados por el contratista, siempre a juicio de la Mancomunidad, que podrá detraer la compensación procedente del importe de la factura que presente el contratista.

13. Ampliaciones y disminuciones



Durangoko Merinaldearen
Amankomunazgoa
Mancomunidad
de la Merindad de Durango

La adición o detracción de tareas o de unidades de actuación al presente contrato, dará lugar a ampliaciones o disminuciones de este, en los términos recogidos en los pliegos que rigen la presente contratación.

En el supuesto de modificaciones de dicha oferta técnica, y al efecto de introducir un valor objetivo para ambas partes, las empresas oferentes incluirán en su proposición el importe de hora de trabajo en día laborable y festivo.

14. Visitas

A fin de garantizar el conocimiento de las características del objeto del contrato, los licitadores podrán visitar las diferentes instalaciones deportivas de la Mancomunidad de la Merindad de Durango.

A tal efecto, Los licitadores podrán solicitar la realización de las visitas desde el primer día del plazo para presentación de las ofertas hasta 7 días naturales anteriores a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

En Durango, a 23 de enero de 2024.

La técnico de Administración General

NEKANE
SANCHEZ
MARTINEZ -
22754020M

Firmado digitalmente
por NEKANE SANCHEZ
MARTINEZ -
22754020M
Fecha: 2024.01.23
09:49:17 +01'00'