DOSIER ZK. - *Nº EXPEDIENTE:*
2020/CO_ASER/0076

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO Abierto

Expediente : 2020/CO_ASER/0076

Titulo : SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL CENTRO CÍVICO ARRIAGA Y CENTRO SOCIAL ADURTZA RESERVADO A CENTDROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL

Departamento : UDAL ADMINISTRAZIOA ETA ERALDAKETA DIGITALA
ADMINISTRACION MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Código CPV : 90910000

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

LIMPIEZA INTEGRAL

CENTRO CÍVICO ARRIAGA
Y
CENTRO SOCIAL ADURTZA

SERVICIO DE LIMPIEZA

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

ÍNDICE

ARTÍCULO I OBJETO DEL CONTRATO

ARTÍCULO II ÁMBITO DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO III PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

ARTÍCULO IV DURACIÓN DEL CONTRATO

ARÍCULO V TIPO DE LIMPIEZAS

ARTÍCULO VI DÍAS, HORARIOS Y PERSONAL

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

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 VISITA A LA INSTALACIÓN

ARTÍCULO XIII OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

ANEXO

ARTÍCULO I OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas (PCT) consiste en regular y definir el alcance y condiciones de las prestaciones mínimas que habrán de regir para la contratación de los servicios de limpieza integral (mantenimiento y conservación) del CENTRO CÍVICO ARRIAGA Y CENTRO SOCIAL ADURTZA mediante contrato reservado a **Centros Especiales de Empleo de Interés Social** al objeto de promocionar la integración social de personas con discapacidad, potenciando de esa forma su integración en el mercado laboral.

Este servicio se ejecutará con los métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medioambiente 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 la instalación o inmediaciones.

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

ARTÍCULO II ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito de actuación de las limpiezas abarca todo el contenido y continente de los diferentes espacios que componen el CC Arriaga y CS Adurtza, así como los accesos exteriores.

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

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 y espacios en unas correctas condiciones de estética, higiene, salud y seguridad para los usuarios/as y trabajadores/as.

ARTÍCULO III PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El importe anual de licitación del contrato asciende a 170.047,19 €, IVA incluido. El precio de licitación del contrato por los tres años de duración asciende a 510.141,57 € IVA incluido.

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

En caso de falta de prestación del servicio por causa imputable a la adjudicataria o de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto de estos pliegos la propiedad no abonará las cantidades correspondientes a dichos servicios incumplidos o prestados defectuosamente.

ARTÍCULO IV DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato es de tres años, siendo prevista su fecha de inicio el 01 de enero de 2021 pudiendo prorrogarse por el órgano de contratación una o varias veces hasta el plazo máximo de dos años.

ARTÍCULO V TIPO DE LIMPIEZAS

Los servicios a contratar tienen como finalidad la realización de los trabajos de limpieza integral, tanto de mantenimiento como de conservación, de todos los espacios, estructuras, accesos, mobiliario o cualquier otro elemento de las instalaciones indicadas en este pliego.

Debido a las diferentes necesidades de limpieza que requieren tanto los espacios como los diferentes elementos estructurales que los conforman, clasificaremos éstas en dos apartados diferentes:

- **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 Punto I del Anexo 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 a través del contrato objeto del mismo.

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	4/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

No obstante, e independientemente de la periodicidad establecida, en caso de necesidades puntuales se acometerán las intervenciones oportunas para el correcto estado de los centros y buen uso de las instalaciones conforme a las indicaciones emitidas por el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales sin que ello suponga un coste económico añadido a la propiedad.

Igualmente si debido a una utilización extraordinaria de las instalaciones, ya sea por exposiciones, competiciones, charlas, seminarios, presentaciones, etc. hiciese falta un refuerzo de limpieza a diferentes horas, o bien hubiera limpiezas de obra dentro de los edificios debido a alguna modificación estructural interna, este tipo de intervenciones serían asumidas por la empresa adjudicataria sin sobrecoste económico alguno para el Ayuntamiento.

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, aspirados, desmanchados o cualquier otro método apropiado previamente acordado con el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.

La empresa adjudicataria obligatoriamente deberá dejar constancia por escrito y publicitar de forma diaria la limpieza y desinfección de baños y vestuarios indicando horas y trabajadores/as que la realizan.

Las tareas de limpieza serán ejecutadas de tal forma que se priorice la limpieza y desinfección de las zonas de uso laboral y los espacios húmedos para que éstos estén limpios y secos antes de la apertura al público. Se hará especial hincapié en las oficinas, vestuarios y baños que deberán estar limpios, desinfectados y secos para las 8,00 horas con el fin de preservar y prevenir la salud del usuario/a y empleados/as municipales.

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 los centros.

Fundamentalmente consisten en la limpieza exhaustiva de los diferentes espacios marcados en el Anexo con los medios adecuados, ya sean manuales o mecánicos, así como cualquier otra actuación que desde el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. se requiera. Su frecuencia, generalmente de carácter anual o semestral, está determinada en el Anexo debiendo ser además

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	5/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

ejecutadas durante los períodos que determine el Servicio de Limpieza (preferentemente durante el cierre de las instalaciones).

Para comprobación y visto bueno del responsable municipal asignado al contrato se 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 expuesto se podrá iniciar un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el (PCAP).

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

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

1.- Utilización de máquinas y/o medios auxiliares:

Serán considerados como trabajos en altura aquéllos que se realicen a partir de 2,5 mts. Para la limpieza de cristales de difícil acceso será necesaria la utilización de una plataforma de brazo articulado que permita acceder a 20 mts. de altura debiendo disponer obligatoriamente de ruedas de caucho blanco para trabajos en interiores.

No se admitirá la utilización del sistema de agua ionizada, ni pértiga salvo excepciones autorizadas expresamente por el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM..

2.- Para la realización de este tipo de limpiezas será necesario mayor número de horas de limpieza y/o la asistencia de personal con diferente categoría profesional, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria el dimensionamiento de los recursos a emplear.

Estos trabajos no podrán ser ejecutados por el personal adscrito al centro dentro de su horario laboral ordinario.

Se prestará especial atención a los medios de seguridad no permitiéndose realizar trabajo alguno si éstos no son apropiados y no están debidamente homologados. En caso de anomalías en los medios auxiliares, maquinaria, EPIs o medios de seguridad colectivos no se permitirá la utilización de los mismos y se paralizará la ejecución de los trabajos. En caso de incumplimiento se podrá iniciar un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el (PCAP).

5.3. Otras tareas

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, 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 NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	6/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

- Diariamente, y cuantas veces sea necesario, se suministrarán, vaciarán y repondrán las bolsas de basura de las papeleras y de contenedores de pañales. Se sacará la basura y se llevarán todos los productos reciclables a los diferentes lugares establecidos a tales efectos en cada edificio o inmediaciones.

  Igualmente de forma diaria se procederá cuantas veces sean necesarias a la reposición del resto de consumibles tales como fundas de paraguas, papel higiénico, jabón de manos, papel secamanos, etc.

- Grafittis: Limpieza inmediata de posibles grafittis, rótulos, etc. en cualquier parte de los diferentes edificios.

- Nevadas/Heladas: la empresa adjudicataria deberá disponer de un protocolo de actuación que le permita dimensionar las necesidades de recursos materiales y mecánicos apropiados y del personal necesario para poder dar una respuesta rápida y eficaz, comprometiéndose a tener libres los accesos al complejo así como a las diferentes instalaciones que lo componen para las 8,00 de la mañana.

- Eventos: en caso de que la realización de eventos o actividades requieran la apertura de espacios cuyo uso es esporádico deberán estar en unas condiciones óptimas de limpieza de limpieza y desinfección diariamente hasta la finalización de los mismos.

- PANDEMIA: Durante el tiempo necesario se podrán modificar rutinas de trabajo aumentando frecuencias de limpieza y desinfección en aquéllos espacios y elementos que sean considerados por la propiedad estrictamente necesarios.

  La adjudicataria además aportará en caso de necesidad un producto desinfectante para uso del personal y usuarios/as de las instalaciones.

ARTÍCULO VI DÍAS, HORARIOS Y PERSONAL.

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

No obstante lo anterior ante situaciones imprevistas la empresa adjudicataria deberá disponer en cada momento del personal necesario para el buen desarrollo del objeto del contrato conforme a las especificaciones expuestas a continuación junto con las que aparecen en el Anexo introduciendo refuerzos puntuales si fuera necesario, que no afectarán en ningún caso al precio de adjudicación del contrato.

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	7/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

La empresa adjudicataria estará obligada a notificar a este Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. una relación de los nombres, apellidos, categoría profesional y DNI de todas las personas adscritas al contrato, ya sean habituales, eventuales para cubrir alguna contingencia, equipos itinerantes, o trabajadores/as de empresas subcontratadas para trabajos especiales, debiendo hacerlo por escrito y antes del inicio de su prestación de trabajo ya que no se permitirá la presencia de ninguna persona que no haya sido autorizada previamente por Mantenimiento de EE.MM.

En el caso de que no se trate de trabajadores/as adscritos/as al contrato cada vez que se produzca una nueva incorporación igualmente la adjudicataria deberá aportar el resto de documentación exigida referente a la coordinación de actividades empresariales.

Las ausencias de los trabajadores/as adscritos/as al contrato obligatoriamente deberán ser comunicadas con carácter inmediato al Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales debiendo se sustituidos/as por otros/as de la misma categoría profesional. Aquéllas que sean debidas a causas imprevistas serán cubiertas por personas sustitutas en un tiempo máximo de 24 horas. Las causas previstas, como vacaciones, permisos solicitados con antelación, etc. serán cubiertas por personal suplente todo el tiempo que dure la contingencia desde el mismo momento en que se produzca ésta. En caso de incumplimiento de esta premisa se podrá iniciar un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el PCAP.

El control de presencia diaria (entradas y salidas) de todo el personal obligatoriamente será realizado mediante un sistema de huella digital que será aportado e implantado por la adjudicataria sin coste alguno para la parte contratante. Al objeto de que ésta última pueda realizar un seguimiento de horarios, horas estipuladas en el contrato, etc. la adjudicataria deberá enviar de oficio y con periodicidad mensual el informe correspondiente a dichos datos al Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. Su incumplimiento podría iniciar un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el PCAP.

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

Todos los trabajadores/as deberán estar debidamente uniformados/as. La vestimenta que utilicen deberá ser perfectamente identificable, con un color preferentemente llamativo, llevará el distintivo de la empresa y mantendrá uniformidad entre las personas. Además deberá ser la adecuada en función de la climatología del momento.

De ser necesario la equipación se renovará con la periodicidad suficiente para que se mantenga en condiciones óptimas. El personal de la empresa adjudicataria no podrá utilizar vestuario o complemento alguno que no forme parte del uniforme ya que tal circunstancia sería considerada como falta y por consiguiente sería tratada conforme a lo establecido en el PCAP.

Todas las personas que trabajen en estos centros deberán pertenecer a la empresa adjudicataria y como mínimo estarán sujetas en todas sus condiciones laborales según la legislación laboral vigente al convenio colectivo de aplicación.

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	8/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

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. Operario/a de limpieza

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

1. Limpieza y desinfección de las instalaciones utilizando la maquinaria, materiales, metodologías y productos adecuados.
2. Reposición de consumibles.
3. Retirada de basuras
4. Realizar cualquier otra tarea encomendada por la persona con categoría de encargado/a o circunstancialmente, si la situación así lo requiriera, por el personal técnico del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.

6.2. Supervisor/a/ Responsable de Equipo.

Esta figura pertenecerá a la estructura de la empresa y será quien además de realizar trabajo efectivo de mano de obra emita las indicaciones precisas, organice y supervise el trabajo realizado por el personal asignado por la empresa. Estará capacitado/a para el desempeño de sus funciones bien sea por su formación y/o experiencia en materias directamente relacionadas con el objeto del contrato. Las premisas anteriormente referidas serán igualmente aplicadas a su sustituto/a en caso de IT., vacaciones, etc.

Estará en contacto directo con el/la Coordinador/a del Servicio de Limpieza del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz designado/a y actuará conforme a las indicaciones por éste/a emitidas.

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	9/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

Además de las funciones anteriormente descritas, también deberá:

1. Controlar los horarios de entrada y salida del personal, descansos, permisos, bajas, etc.
2. Controlar el material de trabajo de uso diario.
3. Cumplimentación diaria de las fichas de limpieza e incidencias, debiendo especificar en las mismas desperfectos o pequeñas averías de las cuales se hayan percatado durante la realización de los trabajos o cualquier hecho anómalo que hayan presenciado dando traslado de ello a los responsables de las instalaciones para que procedan a su tramitación.
4. Sustituir las vacantes puntuales que se produzcan hasta la llegada de la nueva sustitución.
5. Coordinación técnica con el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales.
6. Cualquier otra correspondiente a su categoría

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

El/la Coordinador/a en quien delegue la Jefatura del Servicio de Limpieza será quien controle la calidad del servicio y estará en permanente contacto con el Supervisor/a/ Responsable de Equipo de la instalación que designe la empresa para la ejecución del contrato. Será igualmente el responsable de transmitirle todas las incidencias, sugerencias e información relativa a la limpieza de las instalaciones. En caso de que el Ayuntamiento lo estimara necesario será el Servicio de Limpieza quien estará capacitado para ordenar o establecer dinámicas diferentes que deberán ser aceptadas por la adjudicataria.

Los niveles de interlocución se desarrollarán conforme al siguiente esquema:

Ayuntamiento V-G	**Empresa Adjudicataria**
Jefatura Servicio Limpieza	Responsable del Contrato

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	10/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

Coordinador/a Equipos de Limpieza	Supervisora/Responsable de Equipo
	Operarios/as

El responsable del contrato, o persona en quien delegue en caso de I.T., vacaciones, etc., obligatoriamente deberá estar accesible en un teléfono móvil (no válido contestador automático ni call center) las 24 horas del día durante 365 días al año ante cualquier requerimiento por parte de Mantenimiento de EE.MM. El incumplimiento de tal circunstancia sería considerada como falta y por consiguiente sería tratada conforme a lo establecido en el PCAP.

Dicho responsable contará con poder suficiente para organizar tanto los medios materiales como humanos necesarios en el cumplimiento de las labores de limpieza dando respuesta a las instrucciones que se le puedan transmitir sobre medidas de seguridad, utilización de productos, sistemas adecuados para realización de trabajos específicos, quejas, etc.

La empresa adjudicataria estará obligada a atender las emergencias que surjan, previo requerimiento de este Servicio de Limpieza, facilitando cuantos medios humanos y materiales sean necesarios. El tiempo de respuesta ante dichos imprevistos será de carácter inmediato (máximo 1 hora) 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 personal municipal de las instalaciones, etc. sólo tendrá validez si ha sido transmitida por este Servicio de Limpieza quien será el único interlocutor válido.

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

Los recursos humanos, maquinaria, medios auxiliares, materiales, consumibles y productos empleados para la ejecución de los trabajos de limpieza serán aportados por la adjudicataria y deberán ajustarse a lo exigido en el presente pliego.

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

Los productos de limpieza que se 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

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	11/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

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.

En caso necesario (ej. pandemia) la adjudicataria igualmente dispondrá del desinfectante de superficies necesario para su uso por los usuarios/as de las instalaciones en espacios tales como bibliotecas, salas de encuentro, etc. conforme al protocolo de limpieza que establezca la propiedad.

Está prohibido el uso de ambientadores y pastillas perfumadas para urinarios.

En el Anexo se especifican los medios mecánicos mínimos exigidos, junto con sus respectivas características igualmente mínimas exigidas, que la empresa adjudicataria deberá poner a disposición de las instalaciones. Sólo se admitirá maquinaria de bajo impacto ambiental, con certificado CE, debiendo ser además adecuada conforme al tipo y extensión de la superficie a tratar.

En el caso de que se produjera avería en alguna de las máquinas adscritas al contrato la adjudicataria procederá inmediatamente a su reparación o en caso de que no resultara posible a su sustitución provisional (máximo 15 días) por otra de similares características hasta que se produzca la sustitución definitiva.

Los consumibles que la empresa adjudicataria tendrá que suministrar serán entre otros: fundas de paraguas, bolsas de basura, papel higiénico, jabón de manos, papel secamanos, etc. Estará obligada a tener una reserva suficiente de cantidad de estos productos debidamente almacenados dentro del centro 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 la cantidad de dosificadores que de éste haya colocados en el centro.

Las características de estos consumibles igualmente estarán sujetas al visto bueno del Servicio de Limpieza, quien determinará la idoneidad del producto a utilizar.

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

Para la verificación de lo anteriormente expuesto la adjudicataria obligatoriamente deberá presentar las fichas técnicas y de seguridad (productos, maquinaria y consumibles). Igualmente se aportará 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 a todo el personal adscrito a los centros, como son: mangueras, haraganes, cubos, etc. junto con un carro individual donde llevar los productos.

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	12/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

Si la empresa adjudicataria va a utilizar metodologías, maquinaria, consumibles u otros productos diferentes a los aprobados inicialmente tendrá que consultarlo con el Servicio de Limpieza para su previa aceptación 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 cuenten con la aceptación del Ayuntamiento la adjudicataria con carácter inmediato deberá sustituirlos por otros que se ajusten a lo exigido en el presente pliego pudiendo iniciar además un procedimiento de imposición de penalidades según se contempla en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares (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.

La empresa adjudicataria igualmente aportará la instalación y mantenimiento de contenedores higiénicos y de pañales en los que haya cambiador. El número y frecuencia de cambios se indicará en el Anexo, siendo determinada la ubicación de los mismos por los técnicos del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales y podrá oscilar en +/- 5 unidades de los solicitudes en función de nuevas necesidades que pudieran surgir a lo largo del desarrollo del contrato.

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. Sobre todo en cualquier equipo de protección individual o colectivo necesario para desarrollar correctamente las labores de limpieza encomendadas.

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

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	13/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

medio auxiliar, maquinaria, EPIs o medios de seguridad colectivos, no se permitirá en ningún caso 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 para la limpieza de cristales, 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 en el caso de que se proceda a la subcontratación de trabajos.

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

ARTICULO X MEJORAS

Se puntuarán según los criterios de adjudicación reflejados en el Pliego de Condiciones Administrativas.

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, no se aportara en tiempo la documentación solicitada o cualquier otro incumplimiento de lo expresado en el presente pliego, 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.

No obstante lo anterior este apartado aparece desarrollado en el Pliego de Condiciones Administrativas.

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	14/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

ARTICULO XII VISITA A LAS INSTALACIÓNES

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

Aquéllas empresas que estén interesadas en realizar la visita acompañadas por técnicos del Servicio de Limpieza deberán personarse en el día y hora que se indique en el "Aviso de Visita" que será publicado en el anuncio de licitación. En el caso de que no les resultara factible podrán acceder a la página web municipal del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y obtener información adicional.

ARTICULO XIII 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 del uso de las instalaciones.
- Dimensiones, composición y estado de la misma.
- Las condiciones de acceso ligadas a la seguridad de los edificios.
- Planes de evacuación de las instalaciones.

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.- Antes del inicio del contrato la adjudicataria deberá remitir al Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales la relación de trabajadores/as que llevarán a cabo el desarrollo del contrato, teléfonos de contacto del Supervisor/a/ Responsable de Equipo y Responsable del contrato así como cualquier otra información relacionada con el mismo que sea requerida por la propiedad.

4.- Presentación en el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. en el PLAZO MÁXIMO DE DIEZ DÍAS HÁBILES desde el siguiente al recibo de la notificación de la adjudicación un Programa de Trabajo en soporte informático (preferiblemente pendrive) que comprenda como mínimo los siguientes apartados recogidos y exigidos en los pliegos, u ofertados como mejora de los mismos, tales como:

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	15/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

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

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

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

4.4.-Calendario en el que se detallen las fechas propuestas para la realización de las limpiezas especiales, indicando además trabajos y medios auxiliares para cada uno de ellos.

Este Plan 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.

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

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

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

6.- Implantación del sistema de fichaje (huella digital) en un plazo máximo de 15 días contados a partir del primer día de inicio del contrato.

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

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	16/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

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

8.- 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.

9.- Presentación de un informe trimestral (tabla/hoja de cálculo) que contenga información acerca del desarrollo del contrato, conteniendo entre otros información de los proveedores, nombre, cantidad y características de los productos y consumibles adquiridos.

10.- Presentación de un informe semestral que contenga la justificación del cumplimiento de las cláusulas medioambientales (ahorro energético, consumo agua, etc).

11.- Presentación de un informe trimestral que contenga la justificación del cumplimiento de las cláusulas sociales.

12.- Cumplimiento de los pliegos que rigen la contratación del Servicio de Limpieza Integral en el Centro Cívico Arriaga y Centro Social Adurtza.

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	17/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

ANEXO

PUNTO I.- TRABAJOS MÍNIMOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

ESPACIOS COMUNES GENERAL EN AMBOS CENTROS: ENTRADAS, PASILLOS, OFICINAS, RECEPCIÓN, DESPACHOS, ESCALERAS, GRADAS, PATIOS, TALLERES, APARCAMIENTO INTERIOR, ALMACENES…		
ELEMENTOS	**LIMPIEZA MANTENIMIENTO**	**LIMPIEZA CONSERVACIÓN**
Suelos	Barrido y fregado diario, salvo zonas de almacenaje en general que se barrerá según necesidad	Limpieza exhaustiva anual utilizando metodologías adecuadas según tipo de superficie.
Paredes	Desmanchado según necesidad	
Barandillas, zócalos, puertas y radiadores	Desempolvado diario Fregado mensual	
Ventanas, cristales y repisas	Desmanchado diario Fregado quincenal	Limpieza exhaustiva anual de cristales de difícil acceso, ventanas, repisas y estructuras metálicas (exteriores e interiores)
Persianas exteriores		Limpieza exhaustiva anual
Alfombras, moquetas y butacas tapizadas	Aspirado y desmanchado según necesidad	
Lámparas y persianas interiores	Desempolvado trimestral	Fregado anual
Techos	Eliminación de telarañas según necesidad	Barrido anual
Papeleras, paragüeros y extintores	Fregado semanal y según necesidad	
Ceniceros exteriores	Fregado diario	
Mobiliario, ordenadores, teléfonos....	Fregado diario	
Ascensor	Fregado semanal y desempolvado y desmanchado diario	
Estanterías	Fregado húmedo de forma diaria	
Patios y terrazas (interiores y exteriores)	Barrido diario y mangueado según necesidad	Limpieza mecánica exhaustiva semestral
Talleres, salas de encuentro, ludotecas, teatros, camerinos,.....	Todas las tareas señaladas y limpieza de cualquier mobiliario, electrodoméstico o elementos que lo puedan conformar de forma diaria	Fregado exhaustivo y desinfectado trimestral de alicatado y electrodomésticos o mobiliario, interior y exterior

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	18/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

ZONAS DEPORTIVAS CS ADURTZA (EXTERIORES/INTERIORES)		
ELEMENTOS	**LIMPIEZA MANTENIMIENTO**	**LIMPIEZA CONSERVACIÓN**
Canchas, Pistas y Gimnasios	Barrido diario de los gimnasios y mopeado de canchas.	Limpieza exhaustiva anual utilizando metodologías adecuadas según tipo de superficie.
Taquillas	Según necesidad	
Papeleras	Reposición de bolsas de basura diariamente y limpieza semanal.	
VESTUARIOS, DUCHAS Y BAÑOS GENERAL PARA TODOS LOS CENTROS		
ELEMENTOS	**LIMPIEZA MANTENIMIENTO**	**LIMPIEZA CONSERVACIÓN**
Suelos	Fregado y desinfectado diario	
Azulejos	Fregado y desinfectado diario	
Saneamientos	Fregado y desinfectado diario	
Espejos	Fregado diario	
Rejillas, canaletas y puertas	Fregado y desinfectado diario	
Taquillas, bancos y papeleras	Fregado diario	
Cristales y ventanas	Fregado semanal y según necesidad	
Lámparas	Fregado trimestral	Fregado exhaustivo anual
ACCESOS EXTERIORES Y PATIOS GENERAL PARA TODOS LOS CENTROS		
Exteriores circundantes a todos los edificios, entradas, barandillas exteriores, patios ingleses y paseos adyacentes.	Se recogerá la suciedad acumulada diariamente y se mangueará cuando sea necesario	Fregado semestral de barandillas. Barrido de suelos y patios.

PUNTO II.- DÍAS, HORARIOS Y PERSONAL

Días:

La limpieza de los espacios descritos anteriormente se realizará con carácter diario (de lunes a domingo en el CC Arriaga y de lunes a viernes en el CS Adurtza), salvo los días en los que las instalaciones estén cerradas al público que previsiblemente serán: mes de agosto, 25 de diciembre y 1 de enero (cierre días enteros) y 24 y 31 de diciembre (cierre por la tarde)

Horarios y personal *Centro Cívico Arriaga*

Supervisor/a/ Responsable de Equipo: presencia física real en la instalación de lunes a viernes en horario de 7:00 a 14:00 horas

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	19/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

Operarios/as: como se indica a continuación:

	TURNO 1 (L-V)	**TURNO 2** (L-V)	**TURNO 3** (S)	**TURNO 4** (D Y FESTIVOS)
Horario	7:00 – 13:45	17:00 – 20:30	8:00 – 12:00	8:00 – 12:00
Nº Operarios/as	5	1	5	2
Nº Horas totales diarias por turno	30 h. 15 m.	3 h. 30 m	21 h.	8 h.

2.- Centro Social Adurtza

Supervisor/a/ Responsable de Equipo: presencia física real en la instalación de lunes a viernes en horario de 14:00 a 15:00 horas.

Operarios/as: como se indica a continuación:

TURNO 1 **(L-V)**	
Horario	08:00 – 15:00
Nº Operarios/as	2
Nº Horas totales diarias	14

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	20/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

En ambos edificios ante nuevas situaciones y/o necesidades que pudieran surgir a lo largo de la vigencia del contrato y que requieran una modificación de horarios por parte del Ayuntamiento la adjudicataria deberá asumir los cambios planteados sin coste alguno para éste.

PUNTO III.- MEDIOS MECÁNICOS

Los medios mecánicos exigidos que deberán estar presentes en cada una de las instalaciones diariamente para la realización de la prestación del servicio son como mínimo los siguientes:

Unidades	Medios mecánicos	Características
2	Aspiradores mixtos (polvo-líquidos)	Potencia mínima 2400W. Dos motores de 1200W. Capacidad mínima 40 litros polvo/ 32 litros líquidos. Aspiración 2500 mm agua.
1	Hidrolimpiadora	Presión de trabajo: 150 bares Caudal de agua a presión normal: 12 l/minuto Revoluciones motor: >=1400 rpm Emisión acústica: <= 90 db Tensión: 220 V
2	Rotativas	Ancho efectivo mínimo 400-500 mm. Nivel sonoro <= 65 db. Velocidad funcionamiento: 160 - 200 rpm Alimentación: 230 v/50 hz
1	Sopladora eléctrica	Caudal de aire metros cúbicos/hora >= 700

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	21/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA

		Nivel sonoro <= 90 db. Fuerza de soplado N 15.

Amaia Ortiz Nuin

JEFATURA SERVICIO DE LIMPIEZA

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

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 *Firmado por*	ORTIZ NUIN, MARIA AMAYA (Jefatura De Servicio De Limpieza De Mantenimiento De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	15/10/2020 08:40:52
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	22/22

NVCWY6MVGMVWURAKR6BCCT7CHA