Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

LIMPIEZA INTEGRAL

DE DIVERSOS CENTROS DE INSERCIÓN

SERVICIO DE LIMPIEZA

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

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, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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)*	BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	10/11/2022 14:19:53
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/11

BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU

Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

ARTÍCULO I	Objeto del contrato y Condiciones Generales.
ARTÍCULO II	Ámbito de actuación.
ARTÍCULO III	Precio del contrato, forma de pago y presentación de la oferta.
ARTÍCULO IV	Duración del contrato.
ARTÍCULO V	Tipos de limpiezas.
ARTÍCULO VI	Personal, días, horas y horarios.
ARTÍCULO VII	Interlocutores.
ARTÍCULO VIII	Medios auxiliares, mecánicos, productos de limpieza y consumibles
ARTÍCULO IX	Medios y medidas de seguridad.
ARTÍCULO X	Incumplimientos.
ARTÍCULO XI	Visita a las instalaciones.
ARTÍCULO XII	Obligaciones de la empresa adjudicaria.
ANEXO 1	Trabajos mínimos de mantenimiento y conservación.

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, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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)*	BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	10/11/2022 14:19:53
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/11

BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU

ARTÍCULO I. OBJETO DEL CONTRATO Y CONDICIONES GENERALES.

El objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas (PCT) consiste en regular y definir el alcance y condiciones de las prestaciones que habrán de regir para la contratación de los servicios de LIMPIEZA INTEGRAL de DIVERSOS CENTROS DE INSERCIÓN SOCIAL pertenecientes al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

ARTÍCULO II. ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El ámbito de actuación comprende los centros que a continuación se detallan:

- Bidelan, sito en C/ Fuente de la Salud, 4 – 1º.
- Aterpe, sito en C/ Villa Suso 3 , plantas 1ª y 2ª.
- Pisos de acogida y espacios Urbil sitos en C/ Villa Suso nº 3, planta 2.

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.

No obstante en caso de que edificios y/o espacios contemplados en este pliego modificaran su uso público la modificación resultante podría dar lugar a reajustes en el contrato contraído de conformidad con el procedimiento establecido para la modificación de contratos.

La empresa que resulte adjudicataria acepta el estado de las instalaciones y dependencias actuales cuya gestión de limpieza le es encomendada.

ARTÍCULO III.- PRECIO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El precio de licitación del contrato se define y desglosa en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares. (PCAP).

Las licitadoras obligatoriamente deberán presentar en el Sobre 3 los datos que a continuación se indican ya que en caso contrario sus ofertas no serán valoradas quedando por tanto excluidas del proceso de adjudicación.

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, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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)*	BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	10/11/2022 14:19:53
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/11

BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU

El importe total del contrato de la oferta económica se desglosará conforme al Anexo X del PCAP en los siguientes conceptos:

1.- Costes derivados del convenio de aplicación:
……..€

2.- Costes que se derivan de la ejecución material de los servicios:
……..€

3.- Gastos generales de estructura y beneficio industrial
……€

4.- Precio/hora incluyendo todos los conceptos derivados de la prestación del servicio:
……€

IMPORTE TOTAL CONTRATO 2 AÑOS , SIN IVA
.....€

IMPORTE IVA CONTRATO 2 AÑOS
.....€

IMPORTE CONTRATO IVA INCLUIDO 2 AÑOS
.....€

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 la prestación del servicio por causas imputables a la empresa adjudicataria la parte contratante no abonará las cantidades correspondientes a los servicios incumplidos o prestados defectuosamente pudiendo incluso ser penalizada conforme al Pliego de Condiciones Administrativas (PCAP).

ARTÍCULO IV DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato es de dos años, pudiendo prorrogarse por el órgano de contratación una o varias veces hasta el plazo máximo de dos años.

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, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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)*	BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	10/11/2022 14:19:53
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	4/11

BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU

ARTÍCULO V TIPOS DE LIMPIEZAS.

Los servicios a contratar tienen como finalidad la realización de los trabajos de limpieza de mantenimiento y conservación de todos los espacios, elementos y mobiliario que de cada centro se detallan en el Anexo 1.

La asiduidad de los trabajos como mínimo deberá ser la que aparece reflejada en dicho Anexo bajo el epígrafe de “Trabajos mínimos de mantenimiento y conservación” no obstante, e independientemente de la periodicidad establecida se acometerán las intervenciones de limpieza oportunas para el correcto estado de los centros y buen uso de las instalaciones.

Para alcanzar la calidad de los trabajos exigidos la empresa que resulte adjudicataria deberá utilizar la metodología y medios necesarios, tanto técnicos como humanos, que permitan la utilización de los centros y espacios que los conforman en unas correctas condiciones de limpieza, higiene, estética y salud.

Este servicio se ejecutará con 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 en los referidos edificios o en sus inmediaciones.

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

- **Limpiezas de mantenimiento**

Este tipo de limpiezas son las que se ejecutan con una periodicidad que permita el uso diario de las instalaciones en perfectas condiciones. Su carácter y finalidad es netamente correctiva.

La metodología a emplear será entre otros el desinfectado de espacios, barridos secos y húmedos, desempolvado, aspiraciones y desmanchados tanto de cristales como de manchas ocasionales, o cualquier otro método apropiado para el mantenimiento de las instalaciones objeto del contrato.

- **Limpiezas de conservación**

Estas limpiezas hacen mención a aquéllas que por su metodología, estructura del elemento o tipo de espacio dan valor añadido a los centros. Su finalidad tiene carácter preventivo.

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

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, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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)*	BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	10/11/2022 14:19:53
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	5/11

BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU

Para comprobación y visto bueno del responsable municipal asignado al contrato se notificará obligatoriamente por escrito y con antelación suficiente (al menos 7 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. Conforme al Pliego de Condiciones Administrativas Particulares (PCAP) la no notificación podría dar lugar a su correspondiente penalización. En caso de que el resultado de los trabajos no fuera el apropiado el Ayuntamiento se reserva el derecho de emitir las indicaciones precisas debiendo ser éstas asumidas por la empresa adjudicataria.

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

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

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.

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

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

ARTÍCULO VI PERSONAL, DÍAS, HORAS Y HORARIOS.

La empresa adjudicataria está obligada a notificar por escrito a este Servicio de Limpieza la relación de los nombres, apellidos, categoría profesional y DNI del personal adscrito al contrato, ya sea habitual o eventual para cubrir alguna contingencia (IT, vacaciones, etc.) antes del inicio de su prestación de trabajo.

Toda presencia de personal que entre para cubrir alguna contingencia deberá ser comunicada con anterioridad y por escrito a este Servicio de Limpieza para su autorización ya que no se permitirá la presencia de ninguna persona que no haya sido autorizada previamente por el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM.

Las ausencias del personal adscrito a los edificios debidas a causas imprevistas serán cubiertas por personas sustitutas en un tiempo máximo de 24 horas. Las causas previstas, como vacaciones o permisos solicitados con antelación, serán cubiertas por personal suplente todo el tiempo que dure la contingencia.

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, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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)*	BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	10/11/2022 14:19:53
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	6/11

BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU

Todos los trabajadores/as deberán estar debidamente uniformados/as e identificados/as como empresa en el puesto de trabajo y cumplimentarán partes diarios de presencia indicando hora de entrada y salida de cada instalación.

Todas las personas que trabajen en estos centros deberán pertenecer a la empresa adjudicataria y estarán sujetas en todas sus condiciones laborales como mínimo al Convenio Provincial de Limpiezas de Edificios y Locales de Álava vigente. Sólo se admitirá la subcontratación para trabajos especiales previa solicitud de autorización escrita a Mantenimiento.

La información sobre el personal de limpieza que realiza actualmente esta prestación aparece recogida en el PCAP.

Los trabajos se realizarán de lunes a viernes salvo festivos.

Las horas y horarios son los siguiente: de 6,30 h. a 8,00 h. y de 12.00 h. a 14,00 h.

No obstante los horarios se podrán consensuar entre la empresa adjudicataria y el Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales prevaleciendo el criterio de éste último en caso de discrepancia entre ambas partes.

La empresa adjudicataria deberá presentar mensualmente en dicho Servicio de Limpieza los TC2 correspondientes al personal adscrito al contrato.

ARTÍCULO VII INTERLOCUTORES

Para que la relación entre Ayuntamiento y empresa adjudicataria sea óptima los niveles de

interlocución son los siguientes:

Ayuntamiento Vitoria-Gasteiz	**Empresa Adjudicataria**
Jefatura de Mantenimiento de EE.MM	Responsable del contrato Supervisor/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, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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)*	BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	10/11/2022 14:19:53
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	7/11

BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU

Jefatura Servicio Limpieza	
Coordinador/a Equipos de Limpieza	Supervisor/a Operarios/as

El Coordinador/a del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de EE.MM. será el/la encargado/a de transmitir todas las incidencias, sugerencias e información relativa a la limpieza de los centros al responsable establecido por la empresa, siendo Mantenimiento de Edificios Municipales solamente y bajo la Jefatura del Servicio de Limpieza quien estará capacitado para ordenar o establecer dinámicas diferentes.

Cualquier queja o inquietud que venga derivada de los/las usuarios/as, del control diario de la instalación o de otros departamentos municipales sólo tendrá validez si ha sido transmitida por Mantenimiento de Edificios Municipales del Departamento de Administración Municipal que será el único interlocutor válido.

La empresa adjudicataria estará obligada a designar un/a responsable que deberá estar accesible en un teléfono móvil (no será válido el contestador automático) al objeto de poder dar respuesta a imprevistos, necesidades, etc. que pudieran suceder a lo largo de la jornada laboral.

Este/a responsable contará con poder suficiente para organizar tanto los medios materiales como humanos necesarios en el cumplimiento de las labores de limpieza y dará respuesta a las instrucciones que se le puedan transmitir sobre organización de trabajo, medidas de seguridad, utilización de productos, quejas, etc.

La empresa adjudicataria, previo requerimiento de este Servicio, estará obligada a atender las emergencias que pudiera surgir facilitando cuantos medios humanos y mecánicos sean necesarios.

Dicha empresa deberá detallar en su Plan de Trabajo un organigrama de toda la organización de personal que la empresa directa o indirectamente tenga asignado a este 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, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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)*	BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	10/11/2022 14:19:53
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	8/11

BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU

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

El alcance del contrato contemplará igualmente todos los productos,útiles,utensilios, materiales y maquinaria necesaria para llevar a cabo los trabajos contratados según los parámetros de calidad exigidos por este Servicio de Limpieza y estarán incluidos en la oferta que las empresas licitadoras aporten, debiendo ser obligatoriamente lo más respetuosos con el medioambiente para lo cual obligatoriamente deberán aportar las correspondientes certificaciones (ej. ecoetiqueta o similares) de aquellos productos que sean susceptibles de contar con dichas certificaciones.

Si la empresa adjudicataria va a usar otro producto diferente de los aprobados inicialmente lo tendrá que consultar previamente con este Servicio de Limpieza ya que la responsabilidad de un mal uso o cualquier consecuencia secundaria en las superficies tratadas correrán por cuenta de la empresa adjudicataria, quien asumirá todos los daños ocasionados.

Asimismo, y sólo para el centro Bidelan la adjudicataria deberá aportar todos los consumibles de higiene personal como son: jabón de manos dermoprotector, papel secamanos y papel higiénico, en cantidad suficiente para abarcar su consumo.

Las especificidades (espacios, tareas, frecuencias, horas, horarios, maquinaria, personal, etc.) serán detalladas en el Anexo 1.

ARTÍCULO IX MEDIOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

La empresa tendrá que tener en cuenta tanto la seguridad física de los/las usuarios/as a las instalaciones como la de sus propios empleados/as. 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, por ejemplo si el piso está húmedo deberán ponerse carteles indicándolo y si hay medios auxiliares deberá acotarse la zona de seguridad.

Se incidirá particularmente en la posesión de todas las medidas y medios de seguridad que circunden al/la trabajador/a. Sobre todo en cualquier equipo de protección individual o colectivo necesario para desarrollar correctamente las labores de limpieza encomendadas. Toda medida o medio de seguridad que se especifique en las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales de la legislación española, serán de obligado cumplimiento. En caso de no utilización de medios o protecciones adecuadas, se entenderá como un incumplimiento a todos los efectos.

Serán considerados como trabajos en altura aquéllos que se realicen a partir de 2,00 mts. 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, considerándose además tal circunstancia como falta que sería tratada conforme a lo establecido en el PCAP.

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, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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)*	BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	10/11/2022 14:19:53
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	9/11

BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU

ARTÍCULO X INCUMPLIMIENTOS

En los supuestos de que una vez adjudicado el contrato la empresa que resulte adjudicataria del mismo realizara unos trabajos deficitarios, no se aplicasen las horas presupuestadas, los medios auxiliares, la maquinaria o productos no fueran los aceptados desde este Servicio de Limpieza, no se utilizasen medios de seguridad apropiados, no se cumplieran las indicaciones transmitidas desde Mantenimiento de Edificios Municipales o no se llevaran a cabo en el tiempo estipulado o cualquier incumplimiento de lo expresado en el contrato, dependiendo de si la falta se considerase leve, grave o muy grave, se realizarían apercibimientos escritos y/o sanciones económicas que se reflejen en la facturación o incluso resolución del contrato. Este apartado aparece desarrollado en el PCAP.

ARTÍCULO XI

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

Las empresas interesadas en realizar la visita acompañadas por técnicos del Servicio de Limpieza deberán personarse en el día y hora que será publicado en el anuncio de licitación.

.

ARTÍCULO XII OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Presentación de un Plan de Trabajo que incluya detalladamente entre otros:

- Organigrama del personal e identificación de la persona responsable designada por la empresa.Teléfono de contacto.
- -Organización del trabajo con la cantidad de horas y horarios a emplear para realizar los diferentes tipos de limpiezas descritas.
- -Metodología,maquinaria, consumibles y productos junto con sus respectivas fichas técnicas y de seguridad.
- Epi´s.

.

El Plan de Trabajo obligatoriamente deberá presentarse previo a la firma del contrato (10 días hábiles) y contar con la aceptación del Servicio de Limpieza de Mantenimiento de Edificios Municipales.

Cumplimiento de la reglamentación en el desarrollo de todas las prestaciones derivadas de los trabajos objeto de la presente licitación será de obligado cumplimiento.

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, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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)*	BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	10/11/2022 14:19:53
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	10/11

BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU

ANEXO 1

Trabajos mínimos de mantenimiento y conservación

	TRABAJOS A REALIZAR	DIARIO (L-V lab.)	DÍAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
1	**Bidelan**								
	-Limpieza y desinfección de baños.	X							
	-Barrido y fregado de suelos.	X							
	-Desempolvado de mobiliario y enseres	X							
	-Desmanchado de cristales y puertas	X							
	-Fregar papeleras y paragüeros			X					
	-Limpieza equipo ofimático.	X							
	-Barrido y fregado patio interior			X					
	-Limpieza especial de las planchas de goma del aula infantil							X	
	-Limpieza especial de conservación (incluida cocina)								X
	-Limpieza de ventanas, exteriores e interiores							X	
	-Pulido y/o abrillantado hall de entrada y escaleras								X
2	**Aterpe I y II y piso de acogida**								
	-Limpieza y desinfección de baños	X							
	-Barrido y fregado de suelos	X							
3	**Aterpe I y II, pisos de acogida, oficinas Urbil**								
	-Limpieza general de conservación							X	
	-Limpieza general de conservación camarotes								X
4	**Zonas Comunes Villasuso, 3**								
	-Barrido y fregado de suelos y escaleras	X							
	-Limpieza de barandillas			X					
	-Paredes, puertas, ventanas, cristales y extintores					X			
	-Limpieza especial suelo del portal (con maquinaria) y escaleras							X	
	-Limpieza especial ventanas, interiores y exteriores							X	

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, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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)*	BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	10/11/2022 14:19:53
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	11/11

BMZSRFGPZIRM43LEGTL7CSC6NU