PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Ref. 2024/11.1

SERVICIO DE LIMPIEZA DEL TEATRO ARRIAGA

1. OBJETO.

Es objeto de este documento fijar las condiciones técnicas que regirán en la ejecución del contrato del servicio de limpieza del C.A.C.Teatro Arriaga S.A.

Asimismo, el C.A.C. Teatro Arriaga S.A., se reserva el derecho de poder ampliar a otras instalaciones en el mismo modo y forma que en este se contraten.

En el supuesto de contradicción entre estas cláusulas con el Pliego de Condiciones jurídico-administrativas prevalecerá siempre éste último.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR.

El servicio de limpieza comprende el servicio de limpieza ordinario, el servicio de limpieza de sala, y el servicio de encargado/a de edificio que se diferencia por su ámbito espacial y funcional de la siguiente manera:

El **servicio de limpieza ordinario** comprende la limpieza regular y estable de las zonas de oficinas, despachos, aseos de personal, salas de reunión, taquillas, camerinos, vestuarios, oficina de información, sala polivalente, escenario, foso, contrafoso y puertas exteriores del Teatro Arriaga.

El **servicio de limpieza de sala** comprende la limpieza bajo demanda expresa de la Dirección del Teatro, de las zonas específicas donde tiene acceso el público espectador: hall, foyer, pasillos, escaleras, ascensores, sala, baños públicos, sala de ensayos, etc, del Teatro Arriaga en los días de espectáculo, enayos o previos.

Se incluye también en este apartado la limpieza del suelo del escenario bajo demanda por necesidades de producciones o espectáculos que lo requieran.

El **servicio de encargado/a de edificio** comprende la planificación, organización del equipo y supervisión de la limpieza ordinaria y de la limpieza de sala del Teatro Arriaga.

Respecto de los servicios de limpieza, objeto de este contrato, estos son los cometidos a realizar que a continuación se detallan:

2.1. Tareas a efectuar diariamente en el servicio de limpieza ordinario

- Limpieza de mesas, sillas, estanterías, armarios y enseres de mobiliario.
- Limpieza de suelos interiores y exteriores, con los medios adecuados a cada tipo de pavimento, mármol, alfombras, moquetas, etc.
- Puertas, barandillas, pasamanos y paredes hasta un cota de 1,80 metros.
- Vaciado de papeleras.
- Ordenar mobiliario.
- Transporte de basura a contenedores.

- Revisión y reposición de contenedores higiénicos.
- Limpieza de espejos, cristales, baños, aseos, duchas, inodoros, etc.
- Reposición de papel higiénico, papel y jabones de manos en los baños.
- Limpieza de escaleras, ascensores, foso, contrafoso y escenario.
- Limpieza de sala polivalente y sala de reuniones quinta planta.
- Limpieza de felpudos.

2.2. Tareas a efectuar <u>mensualmente</u> en el servicio de limpieza ordinario

- Limpieza de cristales y ventanas de todo el edificio y/o cuando las circunstancias extraordinarias lo hagan necesario.
- Limpieza de terrazas, cúpula, cabina eléctricos y salas de máquinas según las instrucciones del Responsable Técnico.
- Limpieza de almacén taller de Arrigorriaga, o del que en su día le sustituya.
- Limpieza adicional de zonas de menos paso o difícil acceso tales como: traseras de mesas, techos, carcasas de lámparas de oficinas, molduras de puertas, etc.

2.3. Tareas a efectuar <u>anualmente</u> en el servicio de limpieza ordinario

- Abrillantado de suelos.
- Limpieza de almacenes.
- Limpieza de lámparas, apliques, puntos de luz, luminarias, molduras, motivos decorativos, cornisas y paredes interiores.
- Limpieza de cortinones de terciopelo de todo el teatro.
- Limpieza de espejos y alicatados verticales.
- Abrillantado de metales, bronces y dorados interiores y exteriores de la fachada.

2.4. Tareas a efectuar en el servicio de limpieza de sala

- Limpieza de suelos, alfombras, moquetas y rodapiés con el procedimiento adecuado a cada pavimento.
- Limpieza de columnas, escaleras, esquineras, puertas, pasillos, paredes, espejos, peanas en zonas nobles del teatro.
- Limpieza de la zona de espectadores, comprendiendo butacas, sillas, mobiliario y aseos, así como las dependencias usadas durante la función.
- Limpieza de guardarropía y sala ruedas de prensa.
- Vaciado de papeleras y ceniceros.
- Traslado de la basura recogida a los contenedores.
- Abrillantado de suelos con una periodicidad anual.
- Otras tareas de similar naturaleza a petición de la Dirección.

2.5. Tareas a efectuar en el servicio de encargado/a del edificio

La empresa adjudicataria deberá nombrar una **<u>persona con categoría de encargado/a de edificio</u>** que sea la encargada de realizar **<u>in situ</u>** las siguientes tareas:

- Planificar las tareas de limpieza ordinaria y de sala en base a la actividad del Teatro.
- Detectar necesidades de limpieza no cubiertas.
- Organizar al equipo de trabajo a su cargo, distribuyendo el trabajo e indicando el modo de realizarlo.

- Solicitar, ordenar y administar los productos de limpieza, maquinaria y utensilios de limpieza, así como el resto de materiales y garantizar la buena utilización de los mismos.
- Reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio.
- Vigilar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar de las incidencias y corregirlas.
- Realizar tareas de limpieza en caso de ser requerido.

Diariamente se deberá presentar los partes diarios e informes sobre incidencias en caso de que se produzcan a la persona responsable del servicio del Teatro Arriaga, según modelo aportado por el adjudicatario.

Anual y mensualmente se realizará una planificación de las tareas de limpieza que será acordada con la persona responsable del Teatro Arriaga conforme a las dos primeras plantillas del ANEXO I.

Semanalmente se presentarán, conforme a las dos últimas plantillas del ANEXO I, información sobre la limpieza realizada la semana previa y las incidencias detectadas así como las medidas subsanadoras, indicando las actuaciones en las diferentes zonas del Teatro. Asimismo, se revisarán las tareas planificadas para la semana siguiente.

Se adjuntan en el ANEXO I de este pliego, las plantillas para la planificación y supervisión de tareas, de obligada cumplimentación, y que podrán ser modificadas conforme a las necesidades del servicio.

2.6. Tarea de vigilancia del servicio

La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona que sea la encargada de organizar y vigilar el equipo de trabajo, y que **deberá estar presente cursando visita en los locales del Teatro Arriaga con la periodicidad mínima de una vez por semana** o en su caso, la que le sea requerida y precisa para el cumplimiento ordenado del servicio.

Esta persona informará a la Dirección del Teatro en cada visita sobre la evolución del servicio, posibles incidencias y atenderá requerimientos del teatro, y en todo caso deberá disponer de un teléfono de contacto directo con plena disponibilidad para atender cualquier eventualidad.

2.7. Consideraciones generales

El equipo encargado de la limpieza se encargará también durante el servicio de:

- Apertura y cierre de puertas externas e internas.
- Apagado y encendido de luces de las dependencias objeto de este contrato.
- Custodiar y ordenar útiles y material de limpieza.
- Todos aquellos trabajos similares a lo contratado o acordes con los de su categoría profesional.
- Toda la maquinaria y útiles de limpieza, así como los productos de limpieza y desinfección serán a cargo del adjudicatario.
- El papel higiénico, papel y jabones de manos objeto de reposición en los baños son proporcionados por el C.A.C. Teatro Arriaga S.A.

3. DEL PERSONAL.

Todo el personal que preste el servicio objeto del contrato, pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria, sin que exista relación jurídica alguna entre el citado personal y el teatro Arriaga, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior. El personal de la empresa adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral o de naturaleza alguna con

el Teatro Arriaga, que en ningún caso se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y su personal, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos o cualquier otra causa.

Todo el personal deberá estar debidamente asegurado en la Seguridad Social, por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria.

Todas las altas y bajas del personal de la contrata, serán puestas en conocimiento del Teatro Arriaga.

Todo el personal que preste dichos servicios será perfectamente identificable, siendo obligación de la empresa adjudicataria uniformar por su cuenta y dotar de las correspondientes EPI´s (Equipos de protección individual) a los/las trabajadores / as durante las horas de realización del servicio, debiendo ir provisto de una tarjeta o elemento de identificación de la empresa colocada en lugar visible.

La empresa adjudicataria será responsable de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestir, de la descortesía o mal trato que su personal observe con el del Teatro, compañías y público en general.

SUBROGACIÓN EMPRESARIAL:

La empresa adjudicataria deberá sujetarse a las previsiones sobre derechos y obligaciones del personal al servicio del actual adjudicatario según ley vigente y respetando lo contemplado, en su caso, en el convenio laboral de empresa o sectorial en vigor.

Información en cumplimiento del art.130 LCSP: En el ANEXO II de este pliego y a continuación se publica la Relación de Personal, en el que se incluyen los datos relativos a las condiciones laborales de las personas trabajadoras aportado por el empleador que en la actualidad presta el servicio a efectos de subrogación empresarial:

GENERO	CATEGORIA PROFESIONAL	FECHA ANTIGÜEDAD en la empresa	FECHA ANTIGÜEDAD PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DEL C.A.C. TEATRO ARRIAGA SA	TIPO DE CONTRATO	VENCIMIENTO DEL CONTRATO	JORNADA (en %)	SALARIO BRUTO ANUAL	SITUACIÓN LABORAL	PACTOS en vigor que afecten a los trabajadores/as
MASCULINO	RESP.EQUIP	06/08/2001	06/08/2001	100	INDEFINIDO	100	27.868,61	ACTIVO (IT)	1.144 plus penoso 1.080 plus puesto
FEMENINO	LIMPIADOR	18/08/2003	18/08/2003	200	INDEFINIDO	68,57	16.650,52	ACTIVO	
FEMENINO	LIMPIADOR	21/08/1999	21/08/1999	289	INDEFINIDO	82,86	20.764,06	ACTIVO (LIBERADA SINDICAL)	
FEMENINO	LIMPIADOR	22/11/1999	22/11/1999	289	INDEFINIDO	82,86	20.764,06	ACTIVO	
FEMENINO	LIMPIADOR	05/12/1999	05/12/1999	289	INDEFINIDO	82,86	20.764,06	ACTIVO	
FEMENINO	LIMPIADOR	01/07/2016	01/07/2016	200	INDEFINIDO	92	19.220,53	ACTIVO	
MASCULINO	LIMPIADOR	03/09/2018	03/09/2018	200	INDEFINIDO	62,66	13.022,49	ACTIVO	
FEMENINO	LIMPIADOR	12/08/2019	12/08/2019	200	INDEFINIDO	62,66	12.872,11	ACTIVO	
FEMENINO	LIMPIADOR	18/08/2013	18/08/2013	200	INDEFINIDO	56	17.312,01	ACTIVO	15,,52 plus nocturno 175,76 plus festivo
FEMENINO	LIMPIADOR	14/09/2018	14/09/2018	502	31/01/2025	28,57	6.334,11	EVENTUAL	Personal para cubrir sustituciones
FEMENINO	LIMPIADOR	01/01/2008	01/01/2008	502	28/02/2025	28,57	7.019,78	EVENTUAL	Personal para cubrir sustituciones
FEMENINO	LIMPIADOR	01/01/2010	01/01/2010	502	31/03/2025	28,57	6.882,65	EVENTUAL	Personal para cubrir sustituciones

Notas: Salario bruto anual correpondiente a 2024 y pluses de responsable de equipo anuales.

CONVENIO COLECTIVO de aplicación por parte del actual adjudicatario: Convenio de limpieza edificios y locales de Bizkaia.

Se informa del personal que actualmente presta el servicio objeto de licitación en congruencia también con el Acuerdo Institucional- Sindical del Ayuntamiento de Bilbao en el que se indica lo siguiente: “En las sucesivas adjudicaciones de los contratos públicos respecto a un mismo servicio, y a fin de hacer posible la estabilidad laboral de los trabajadores, se garantizará por parte de las nuevas empresas adjudicatarias la subrogación de los trabajadores existentes al momento de cada adjudicación”.

HORARIO Y CALENDARIO de trabajo: De lunes a domingo, bajo demanda de la Dirección del Teatro, con horarios de entrada y salida y el calendario de trabajo de acuerdo con las necesidades propias del Teatro Arriaga, se ajustará a las necesidades puntuales y concretas del Teatro Arriaga. En ningún caso los/las trabajadores/as podrán realizar una jornada laboral superior a lo que establezcan las disposiciones legales vigentes.

VACACIONES**:** Durante el periodo vacacional del teatro Arriaga en el cual la plantilla propia del teatro disfruta de vacaciones y no hay programación de espectáculos para el público asistente, habitualmente el mes de julio, se prestará por norma general un servicio básico de limpieza, estimándose una necesidad aproximada de entre 20 y 30 horas de servicio de limpieza ordinario, pudiendo variar en función de las necesidades reales del Teatro.

RELEVO DE PERSONAL: La empresa adjudicataria se compromete a retirar a aquéllas personas destinadas al servicio, que no procediesen con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia o fuesen poco cuidadosas con el desempeño de sus funciones.

HUELGA: En caso de huelga, la empresa adjudicataria será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, los cuales habrán sido previamente negociados de acuerdo con la normativa en vigor.

COMPENSACIÓN DE DAÑOS: Los daños que el personal de la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad del Teatro Arriaga, por negligencia, incompetencia o dolo, serán indemnizados por la empresa adjudicataria. Este será también responsable subsidiario, en el ámbito del Teatro Arriaga, de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado que han sido efectuados por su personal.

Si la empresa adjudicataria subcontratara con la debida autorización del Teatro Arriaga, exigirá al subcontratista el cumplimiento de las mismas obligaciones que a su personal propio.

Caso de enfermedad, baja, incapacidad o cualquier otro motivo que pudiere afectar a la prestación laboral por parte del personal destinado por la empresa adjudicataria, será obligación de la empresa adjudicataria su sustitución inmediata por otro personal que cubra los servicios adjudicados.

La empresa adjudicataria se obliga a adoptar las oportunas medidas de vigilancia sobre el personal que intervenga en la prestación de los correspondientes servicios, con el objeto de evitar daños y sustracciones de productos, efectos o bienes de cualquier tipo.

4. SELECCIÓN DEL PERSONAL.

La empresa adjudicataria asignará a las labores profesionales que reúnan las siguientes características:

Preparación psicológica y madurez adecuadas.

Formación teórica y práctica en aspectos relacionados con el desarrollo del servicio contratado, y en general toda formación complementaria al desarrollo de sus funciones. En concreto:

- Experiencia mínima de un año en labores similares.
- Formación teórica y práctica en aspectos relacionados con el desarrollo del servicio contratado y en general toda formación complementaria al desarrollo de sus funciones.

Adicionalmente, la persona adscrita al servicio de encargado/a de edificio deberá reunir:

- Experiencia mínima de dos años en labores de encargado/a de edificio.

Los/las empleados/as de la empresa contratista deberán ser objeto de reconocimiento médico a cargo del mismo antes de su ingreso, y al menos una vez al año.

5. DESARROLLO DEL SERVICIO.

El servicio se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios de actuación:

La empresa adjudicataria comunicará al responsable del Teatro Arriaga los datos del personal nuevo antes de su incorporación. (Nombre, DNI, edad, domicilio, historial del servicio, formación recibida) Una vez dado el consentimiento, y comprobada su eficacia en el servicio, no podrá ser cambiado sin la autorización del Teatro Arriaga.

Dada la necesidad de que el personal conozca las instalaciones y a los empleados del Teatro para cumplir eficazmente su cometido, las nuevas incorporaciones deberán personarse obligatoriamente, al menos durante las dos jornadas previas a su ingreso, a cargo del adjudicatario.

Antes de proceder a la sustitución de cualquiera de los miembros del equipo, la empresa adjudicataria solicitará por escrito permiso para ello, dejándola aplazada hasta recibir la correspondiente autorización por parte de la dirección del Teatro Arriaga.

La empresa adjudicataria, con carácter mensual, entregará al responsable del Teatro Arriaga, un resumen de incidencias producidas en el mismo, observaciones del personal de servicio que supongan una mejora del mismo, así como relación nominal del personal que lo realizó. En aquellos casos en que la incidencia producida sea de notoria importancia, será comunicada con la mayor brevedad posible, entregando inmediatamente el parte de servicio según el modelo acordado.

La empresa adjudicataria se obliga a prestar cuantos servicios extraordinarios o ampliaciones de los mismos le sean requeridos con una antelación de 48 horas.

6. EXTENSIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se prestará del modo que sigue:

El servicio de limpieza ordinario se realizará de lunes a domingo, habitualmente entre las 7:00 horas y las 14:00 horas atendiendo al calendario de trabajo de acuerdo y ajustándose siempre a las necesidades del Teatro Arriaga.

El servicio de limpieza de sala será aproximadamente de 4.000 horas anuales de acuerdo con las necesidades propias del Teatro Arriaga bajo demanda, de las cuales aproximadamente el 25% se operan en días festivos, y un 75% en días laborales sábados incluidos. Salvo necesidades del servicio y salvo puntuales ocasiones, no se trabaja en horas nocturnas.

El servicio de encargado/a de edificio supondrá aproximadamente 600 horas anuales y se realizará de lunes a domingo atendiendo al calendario de trabajo de acuerdo con las necesidades propias del Teatro Arriaga bajo demanda.

El Teatro Arriaga comunicará al adjudicatario las necesidades de personal, con una antelación mínima de 48 horas.

Así mismo, por modificaciones en la actividad, se podrá suspender temporal, parcial, o definitivamente los servicios solicitados con al menos 24 horas de antelación, sin que exista coste alguno por estos servicios anulados.

Los horarios de entrada y salida del servicio del personal, podrán ser variados y ajustados, de acuerdo con las necesidades del Teatro.

El servicio se prestará en la sede del teatro y/o cualquier otra sede del teatro.

Asimismo, el Teatro Arriaga se reserva el derecho a poder ampliar el servicio a otras instalaciones, en el mismo modo y forma que en éste pliego se contraten.

7. REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria deberá nombrar una o varias personas apoderadas responsables del servicio, a fin de que lo representen ante el Teatro Arriaga en todo lo concerniente al servicio.

La persona apoderada tendrá el poder suficiente para tomar las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal, siendo el único interlocutor válido para todos los asuntos relativos al contrato.

8.- EMERGENCIAS.

La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio de urgencia (de llamadas) y, a la vez, mantendrá contacto permanente con el Teatro Arriaga.

Si como consecuencia de emergencias empresariales u otros motivos análogos, la empresa adjudicataria estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas, estará obligado a comunicarlo inmediatamente al Teatro Arriaga, para que éste procure adoptar las medidas precisas a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causara. Los gastos causados por tales medidas serán abonados por la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las sanciones y descuentos en el pago que procedan.

Cuando en alguno de tales supuestos sea la empresa adjudicataria quien adopte las medidas oportunas para suplir los perjuicios, no procederá sanción, y sólo se descontará el importe de los trabajos no realizados.

9.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas para la prestación del servicio, correrá siempre a cargo de la empresa adjudicataria, que deberá pedirlas en su nombre.

La empresa adjudicataria colaborará en todas aquellas actuaciones que especifique el PLAN DE AUTOPROTECCION del Teatro Arriaga, y en la coordinación de actividades preventivas con los medios que aporte el teatro.

Asimismo, la empresa adjudicataria, dotará al referido personal de todos los medios de protección individual, EPIs, obligados por la vigente Ley sobre Prevención de Riesgos Laborales y sus normativas complementarias y de aquellos otros que estime necesarios.

Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria, en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos conforme a la normativa en vigor de protección de datos. La empresa adjudicataria deberá indemnizar al Teatro Arriaga y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo informativas.

10.- SEGURO.

La empresa adjudicataria deberá contar con un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños ocasionados por la prestación del servicio. La empresa adjudicataria deberá suscribir las pólizas pertinentes, debiendo presentar en el Teatro Arriaga los correspondientes documentos de suscripción y posteriores recibos de pago.

ANEXO I: PLANTILLAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL TEATRO ARRIAGA

TAREAS MANTENIMIENTO ANUALES												
(Marcar mes y nº pax y de horas estimadas)												
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Abrillantado de suelos												
Limpieza de almacenes												
Limpieza de lámparas, apliques, puntos de luz												
Limpieza de Molduras, motivos decorativos, cornisas y paredes interiores												
Limpieza de cortinones de terciopelo												
Limpieza de espejos y alicatados												
Abrillantado de metales, bronces y dorados interiores y exteriores												

TAREAS MANTENIMIENTO MENSUALES																																		
(indicar nº horas/pax/día)																																		
MES:																																		
TAREA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Limpieza de cristales y ventanas de todo el edificio	Limpiador/a 1																																	
	Limpiador/a 2																																	
	Limpiador/a 3																																	
	Limpiador/a 4																																	
Limpieza de terraza, cúpula, balconadas	Limpiador/a 1																																	
	Limpiador/a 2																																	
	Limpiador/a 3																																	
	Limpiador/a 4																																	
Limpieza de cabina electricos y salas de máquinas	Limpiador/a 1																																	
	Limpiador/a 2																																	
	Limpiador/a 3																																	
	Limpiador/a 4																																	
Limpieza del almacén taller Arrigorriaga	Limpiador/a 1																																	
	Limpiador/a 2																																	
	Limpiador/a 3																																	
	Limpiador/a 4																																	
Limpieza de zonas de menos paso o difícil acceso	Limpiador/a 1																																	
	Limpiador/a 2																																	
	Limpiador/a 3																																	
	Limpiador/a 4																																	

SERVICIO DE LIMPIEZA ORDINARIO

VALORACIÓN (1 muy mal; 2 mal; 3 regular; 4 bien; 5 muy bien)

RECEPCIÓN	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Mobiliario					
Suelos y felpudos					
Mamparas					
Puertas					
Papeleras					
Ventanas					
Marco ascensor					
Barandillas					

OFICINAS	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Mobiliario					
Equipos informáticos/electrónicos					
Teléfonos					
Otros elementos					
Papeleras					
Suelos					
Puertas					
Ventanas					
Paredes/rodapies/mamparas					
Zonas comunes					
Aseos					
Alicatados					
Espejos					
Lavabo					
Sanitarios					
Suelos					
Consumibles					
Contenedores higiénicos					
Papeleras					

TAQUILLAS	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Mobiliario					
Equipos informáticos/electrónicos					
Mamparas					
Suelo					

EXTERIORES TEATRO	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Puertas					
Ventanas					
Suelo mármol portales					
Rampas acceso					

OFICINA DE INFORMACIÓN	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Mobiliario					
Equipos informáticos/electrónicos					
Teléfonos					
Otros elementos					
Papeleras					
Suelos					
Puertas acristaladas y rieles					
Suelo entrepuertas y felpudos					
Paredes/rodapies/mamparas					
Lámparas y apliques					

SALA POLIVALENTE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Escaleras y accesos					
Puertas					
Suelo (madera/linóleo)					
Espejo					
Cortinón					
Barras laterales					
Rodapies					
Mobiliario					

VESTUARIOS	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Mobiliario					
Suelos					
Taquillas					
Sanitarios					
Papeleras					
Contenedores higiénicos					
Duchas					
Ventanas					
Puertas					

ESCENARIO	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Accesos y barandillas					
Suelo (madera/linóleo)					
Hombros					
Mobiliario fijo					
Lámparas y apliques					

FOSO Y CONTRAFOSO	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Accesos					
Suelo					
Fondo					

CAMERINOS	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Mobiliario					
Moqueta					
Espejos					
Lámparas					
Interior armarios					
Papeleras					
Alicatados					
Lavabo					
Sanitario					
Ducha					
Suelos baño					
Ventanas					

SALA DE REUNIONES	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Mobiliario					
Moqueta					
Ventanas					
Puertas					
Equipos informáticos/electrónicos					

INCIDENCIAS:	**MEDIDAS SUBSANADORAS:**

Revisado por: **Fecha y hora de revisión:**

SERVICIO DE LIMPIEZA DE SALA

VALORACIÓN (1 muy mal; 2 mal; 3 regular; 4 bien; 5 muy bien)

HALL	1	2	3	4	5
Mobiliario y repisas					
Suelos y felpudos					
Lámparas y apliques					
Columnas/molduras					
Espejos					
Puertas					
Cristales					
Escalera imperial					
Escaleras laterales subida a Foyer					
Barandillas					
Aseos					
Paredes/rodapies/Puertas					
Alicatados					
Espejos					
Lavabo					
Sanitarios					
Suelos					
Consumibles					
Contenedores higiénicos					
Papeleras					

BUTACA DE PATIO Y PLATEA	1	2	3	4	5
Alfombra pasillos					
Puertas/rodapies					
Ventanas					
Mobiliario y repisas					
Butacas y patas de butacas					
Moqueta interior y bajo butacas					
Molduras y barandillas					
Lámparas y apliques					
Orden en proscenios					
Exposición vestidos					
Escaleras subida 3ª planta					
Aseos					
Paredes/rodapies/Puertas					
Alicatados					
Espejos					
Lavabo					
Sanitarios					
Suelos					
Consumibles					
Contenedores higiénicos					
Papeleras					

ANFITEATRO	1	2	3	4	5
Suelos					
Puertas/rodapies					
Ventanas					
Mobiliario y repisas					
Butacas y patas de butacas					
Moqueta interior y bajo butacas					
Molduras y barandillas					
Lámparas y apliques					
Orden en proscenios					
Aseos					
Paredes/rodapies/Puertas					
Alicatados					
Espejos					
Lavabo					
Sanitarios					
Suelos					
Consumibles					
Contenedores higiénicos					
Papeleras					

FOYER	1	2	3	4	5
Mobiliario					
Suelos					
Lámparas y apliques					
Columnas/molduras					
Espejos					
Alfombra central					
Guardarropía					
Escalera imperial manos laterales					
Escaleras de subida a 2ª planta					
Barandillas					
Ambigús					
Salita Isabelina					
Ventanas					
Cortinones					
Aseos					
Paredes/rodapies/Puertas					
Alicatados					
Espejos					
Lavabo					
Sanitarios					
Suelos					
Consumibles					
Contenedores higiénicos					
Papeleras					

PALCOS	1	2	3	4	5
Alfombra pasillos					
Puertas/rodapies					
Ventanas					
Mobiliario y repisas					
Butacas y patas de butacas					
Moqueta interior y bajo butacas					
Molduras y barandillas					
Lámparas y apliques					
Orden en proscenios y palco de honor					
Orient Express					
Escaleras subida 4ª planta					
Aseos					
Paredes/rodapies/Puertas					
Alicatados					
Espejos					
Lavabo					
Sanitarios					
Suelos					
Consumibles					
Contenedores higiénicos					
Papeleras					

PARAÍSO	1	2	3	4	5
Suelos					
Puertas/rodapies					
Ventanas					
Mobiliario y repisas					
Butacas y patas de butacas					
Moqueta interior y bajo butacas					
Molduras y barandillas					
Lámparas y apliques					
Orden en proscenios					
Aseos					
Paredes/rodapies/Puertas					
Alicatados					
Espejos					
Lavabo					
Sanitarios					
Suelos					
Consumibles					
Contenedores higiénicos					
Papeleras					

INCIDENCIAS:

MEDIDAS SUBSANADORAS:

Revisado por:

Fecha y hora de revisión:

ANEXO II:

RELACIÓN DE PERSONAL EN EL QUE SE INCLUYEN LOS DATOS RELATIVOS A LAS CONDICIONES LABORALES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS APORTADO POR EL EMPLEADOR QUE EN LA ACTUALIDAD PRESTA EL SERVICIO A EFECTOS DE SUBROGACIÓN EMPRESARIAL

GENERO	CATEGORIA PROFESIONAL	FECHA ANTIGÜEDAD en la empresa	FECHA ANTIGÜEDAD PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DEL C.A.C. TEATRO ARRIAGA SA	TIPO DE CONTRATO	VENCIMIENTO DEL CONTRATO	JORNADA (en %)	SALARIO BRUTO ANUAL	SITUACIÓN LABORAL	PACTOS en vigor que afecten a los trabajadores/as
MASCULINO	RESP.EQUIP	06/08/2001	06/08/2001	100	INDEFINIDO	100	27.868,61	ACTIVO (IT)	1.144 plus penoso 1.080 plus puesto
FEMENINO	LIMPIADOR	18/08/2003	18/08/2003	200	INDEFINIDO	68,57	16.650,52	ACTIVO	
FEMENINO	LIMPIADOR	21/08/1999	21/08/1999	289	INDEFINIDO	82,86	20.764,06	ACTIVO (LIBERADA SINDICAL)	
FEMENINO	LIMPIADOR	22/11/1999	22/11/1999	289	INDEFINIDO	82,86	20.764,06	ACTIVO	
FEMENINO	LIMPIADOR	05/12/1999	05/12/1999	289	INDEFINIDO	82,86	20.764,06	ACTIVO	
FEMENINO	LIMPIADOR	01/07/2016	01/07/2016	200	INDEFINIDO	92	19.220,53	ACTIVO	
MASCULINO	LIMPIADOR	03/09/2018	03/09/2018	200	INDEFINIDO	62,66	13.022,49	ACTIVO	
FEMENINO	LIMPIADOR	12/08/2019	12/08/2019	200	INDEFINIDO	62,66	12.872,11	ACTIVO	
FEMENINO	LIMPIADOR	18/08/2013	18/08/2013	200	INDEFINIDO	56	17.312,01	ACTIVO	15,.52 plus nocturno 175,76 plus festivo
FEMENINO	LIMPIADOR	14/09/2018	14/09/2018	502	31/01/2025	28,57	6.334,11	EVENTUAL	Personal para cubrir sustituciones
FEMENINO	LIMPIADOR	01/01/2008	01/01/2008	502	28/02/2025	28,57	7.019,78	EVENTUAL	Personal para cubrir sustituciones
FEMENINO	LIMPIADOR	01/01/2010	01/01/2010	502	31/03/2025	28,57	6.882,65	EVENTUAL	Personal para cubrir sustituciones

Notas: Salario bruto anual correpondiente a 2024 y pluses de responsable de equipo anuales.

CONVENIO COLECTIVO de aplicación por parte del actual adjudicatario: Convenio de limpieza edificios y locales de Bizkaia.