



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE VIVIENDAS CON APOYO PARA
PERSONAS CON DISCAPACIDAD (EXPEDIENTE 03/25)**

1.- OBJETO

Es objeto de este pliego establecer las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas para la selección de la empresa que ha de prestar el servicio de limpieza de las siguientes viviendas con apoyo, dependientes del Instituto Foral de Bienestar Social (en adelante IFBS), servicio a realizar según se detalla en el Anexo I:

- PORTAL DE CASTILLA 118-120, 1º
- BASOA 9, 1º Interior
- PEDRO ASUA 75, 1º A y B
- PEPE UBIS 8, 1º A

2. COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos desarrollados serán objeto de seguimiento por parte del Área de Personas con Discapacidad del IFBS, para lo que se constituirá, a tal efecto, una comisión paritaria formada por representantes del Área de Personas con Discapacidad del IFBS y de la empresa adjudicataria que deberá reunirse al menos una vez al semestre y a petición de cualquiera de las dos partes, cuando así se considere necesario. A su vez, la empresa adjudicataria deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable que formará parte de la referida comisión de seguimiento, personal que deberá estar integrado en su propia plantilla, sin consideración como personal subrogable para posteriores licitaciones, y que deberá disponer de formación en salud y seguridad laboral, en métodos de limpieza y en aspectos ambientales relacionados con el servicio, estando dentro de sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como persona interlocutora de la empresa adjudicataria frente al IFBS, canalizando la comunicación por un lado, entre la empresa adjudicataria y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, y por otro lado entre la empresa adjudicataria y el IFBS, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Indicar al personal adscrito al contrato de las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas.
- Controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Informar a la comisión de seguimiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, que pudieran suceder en la prestación del servicio. Asimismo informará a los centros sobre altas, bajas, sustituciones y cualquier modificación que afecte a la asignación de personas trabajadoras o su situación laboral, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el IFBS a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Atender las dificultades o avisos que se reciban, con objeto de conservar el centro en perfectas condiciones.



Las empresas licitadoras deberán incluir la información referente a esta persona en el sobre C. En ningún caso se podrán aunar en la misma figura profesional funciones de limpieza y las funciones descritas en el párrafo anterior del presente contrato.

Cualquier comunicación que deba mantener el personal de la empresa adjudicataria con los responsables del área de Personas con Discapacidad del IFBS, habrá de hacerse en todo caso a través del coordinador técnico o responsable designado al efecto, que será también el responsable de controlar el cumplimiento de las normas laborales de su empresa.

3. INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos de limpieza se desarrollarán de acuerdo con las especificaciones señaladas en el anexo que se acompaña al presente pliego de condiciones técnicas. El IFBS se reserva la posibilidad de cambio de las mismas por necesidades del servicio.

En el desarrollo de los trabajos es responsabilidad de la entidad adjudicataria que el personal que los realice se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable, tanto en sus aspectos técnicos como en materia de seguridad e higiene, estando liberado el IFBS de toda responsabilidad al respecto.

La empresa adjudicataria deberá proveer al personal que destine a la ejecución del servicio adjudicado de los medios e instrucciones adecuados para garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa adjudicataria hará un uso adecuado de las instalaciones de los centros, prestando atención en evitar obstrucciones, golpes o provocar falsas maniobras. Se dejarán libres las puertas, pasillos y vías de evacuación.

La entidad adjudicataria deberá mantener uniformado al personal que dedique al servicio de limpieza de las dependencias objeto de la presente licitación mientras realice las funciones de limpieza. Todos los uniformes llevarán un rótulo distintivo de la empresa a la que pertenezcan.

Los trabajos de limpieza de cristales (exteriores) se ajustarán a las necesidades del centro según tabla de frecuencias.

La recogida de basura se efectuará de forma selectiva, facilitando el reciclaje de productos objeto de reutilización o tratamiento corrector y depositándola en los puntos y momentos que la persona responsable del IFBS en los centros determine para el mismo. La prestación del servicio de limpieza incluye por tanto la correcta manipulación y gestión de residuos y el cuidado medioambiental en la elección de los productos de limpieza.

El coste del agua y la energía eléctrica, necesarios para la prestación del servicio de limpieza, será abonado por el IFBS.

4.- DESCRIPCIÓN FÍSICA DE LOS CENTROS

Se trata de viviendas normalizadas de una planta, ubicadas en Vitoria – Gasteiz, en diferentes edificios comunitarios de la ciudad. Todas ellas se encuentran en la primera planta del edificio, y el portal cuenta con ascensor.

Las tres primeras son recursos residenciales que atienden a las personas usuarias 365 días al año / 24 horas.

La cuarta (Pepe Ubis), es una vivienda con apoyo intermitente, supervisado por educadoras durante algunas horas del día. En esta vivienda conviven personas con un grado de autonomía alto.



PORTAL DE CASTILLA 118-120, 1º

9 habitaciones, 3 baños, salón, comedor, despacho de monitoras, cocina y 3 terrazas.
12 – 13 personas usuarias.

BASOA 9, 1º Interior

7 habitaciones, 2 baños comunitarios, salón – comedor, cocina, office, despacho de monitores y terraza grande.
11 – 12 personas usuarias.

PEDRO ASUA 75, 1º A y B

5 habitaciones dobles, 3 baños, salón – comedor, cocina, despacho de monitores y 4 terrazas.
10 personas usuarias.

PEPE UBIS 8, 1º A

3 habitaciones, 2 baños, salón. comedor, cocina y 1 terraza.
3 personas usuarias

5.- DOCUMENTACIÓN

En el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar la siguiente documentación:

1.- Relación jurada del personal que asigne a la prestación del servicio, indicando en la misma los siguientes datos:

1.1.- Expresión individualizada de su jornada laboral en este recurso, con número de horas semanales.

1.2.- Antigüedad laboral.

1.3.- Categoría profesional.

2.- Copia de los contratos suscritos con el personal asignado a este servicio de la relación jurada anterior.

3.- En materia de seguridad y salud en el trabajo, deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

3.1.- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

3.2.- La formación e información en materia preventiva a los trabajadores que va a emplear en la ejecución del contrato.

3.3.- Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

Toda la documentación contemplada en el presente apartado deberá ser firmada por persona con poder suficiente de la empresa adjudicataria, y en la antefirma deberán figurar el nombre, apellidos y cargo del firmante.

La falta de cualquiera de los requisitos mencionados invalidará cualquier documentación remitida por la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria está obligada a comunicar al IFBS los acuerdos de empresa y cambios o actualizaciones de convenio, así como cualquier modificación de las condiciones laborales de cualquiera de las personas trabajadoras asignadas al servicio.



La empresa adjudicataria se obliga a facilitar cuanta información se le requiera para preparar futuras licitaciones.

Evaluación económica

El IFBS realizará, asimismo, una evaluación del servicio prestado, a fin de comprobar su adecuación. Con tal fin la entidad adjudicataria deberá remitir al IFBS, con la periodicidad que se indica, la siguiente documentación:

Mensualmente:

- Facturación mensual del centro.

Semestralmente:

- Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias y sociales.
- Certificado por el que se acrediten los conceptos retributivos del personal que viene prestando el servicio, de acuerdo con el convenio colectivo de aplicación, así como justificante de los abonos efectuados en concepto de salarios.

Plazo: La información referida deberá ser suministrada al IFBS junto a las facturas del mes de junio y enero de cada uno de los ejercicios, así como junto a la factura del último mes de prestación del servicio, documentación que será requisito para el abono de las referidas facturas.

6.- SUSTITUCIONES Y ASIGNACIONES

El personal destinado a la prestación del servicio (según la relación inicial remitida como declaración jurada), no podrá ser sustituido, salvo en los supuestos de incapacidad laboral (transitoria o permanente) y vacaciones u otras licencias contempladas en el convenio laboral. En estos casos, el personal ha de ser sustituido de inmediato garantizando la adecuada prestación del servicio.

La empresa adjudicataria deberá acreditar ante el Área de Personas con Discapacidad, mediante la remisión de documentación, la existencia de alguno de los siguientes motivos:

1.- Incapacidad laboral: mediante el parte de baja aceptado por la empresa y expedido por facultativo autorizado para ello, que será remitido, dentro de las 48 horas siguientes a su expedición mediante la oportuna documentación.

2.- En el caso de vacaciones, se admitirá como documento justificativo el plan de vacaciones diseñado por la empresa para las personas empleadas, con el que deberán venir ya planteadas las propuestas de sustitución y su duración prevista, y que deberá ser presentado ante el IFBS antes del 30 de junio de cada año.

3.- Excedencia temporal de jornada total o parcial: se remitirá al Área de Personas con Discapacidad informe de la empresa adjudicataria acreditando el motivo y duración de la misma y proponiendo personal sustituto.

4.- Otras licencias contempladas en el convenio: documentación acreditativa de la situación cubierta por la licencia, así como de la conformidad de la empresa adjudicataria en la concesión de la licencia, expresión de la identidad del trabajador afectado, propuesta de sustitución y duración prevista de la misma, junto con la acreditación de la titulación de la persona sustituta. En los casos sobrevenidos se actuará en el mismo sentido que la incapacidad temporal.

La empresa adjudicataria seleccionará y contratará su propio personal para la atención del servicio. El personal contratado tendrá únicamente relación laboral con la empresa adjudicataria, sin que su selección y contratación suponga, en ningún caso, la existencia de vínculo contractual laboral ni funcional con el IFBS.



Las sustituciones deberán efectuarse con personal de categoría de limpiador/a y con la misma dedicación de horas a este servicio que el personal sustituido. Las sustituciones serán cubiertas con personal perteneciente a la empresa adjudicataria, sin que haya lugar a la subcontratación en las mismas. En todo caso, el IFBS, se reserva el derecho de no admitir las propuestas de sustitución planteadas por el adjudicatario, pudiendo exigir del mismo el planteamiento de otras diferentes en cuanto al personal sustituto.

En las nuevas asignaciones en las que se proponga nuevo personal, la propuesta deberá ser aprobada por el IFBS. En las propuestas de nuevas asignaciones se indicará la antigüedad del trabajador propuesto, certificada por el adjudicatario o adjudicataria, reservándose el IFBS el derecho de admitir o rechazar la propuesta.

La incorrección o mal trato para con otras personas por parte del personal que la entidad adjudicataria utilice para la prestación del servicio objeto de la presente licitación, autorizará al IFBS a exigir de aquél su sustitución. Asimismo el IFBS se reserva, el derecho de exigir razonadamente a la empresa adjudicataria que prescinda del servicio de las personas que resulten manifiestamente incompetentes, incompatibles con el trabajo o falten gravemente a la ética de comportamiento en el centro de trabajo.

La empresa adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al IFBS.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes.

La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

7.- EQUIPOS, ÚTILES, MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA

El equipo humano que preste el servicio objeto de este contrato deberá estar formado únicamente por personal con la categoría profesional de limpiador/a y durante toda la jornada laboral deberá realizar exclusivamente funciones de limpieza. La empresa adjudicataria vendrá obligada a adoptar las medidas sociales necesarias para adecuar los recursos humanos disponibles a las necesidades del centro, amortizando en su caso, los puestos de trabajo que resulten excedentes.

Los materiales objeto de reposición (celulosas y jabón), así como los productos de limpieza de suelos, baños, mobiliario, etc. y los artículos de limpieza (fregona, repuestos, guantes, escobas, etc.) serán por cuenta de la empresa adjudicataria, debiendo emplearse envases manejables en cuanto a su peso y/o litros, en los que se especifique claramente su composición y Registro Sanitario.

Los materiales y productos a emplear en el servicio de limpieza objeto de este pliego, no pueden ser decolorantes, corrosivos ni deslizantes y, deberán utilizarse productos no nocivos para la salud, autorizados por la autoridad competente, provistos de los correspondientes registros sanitarios. Los desperfectos ocasionados por los productos que no cumplan los requisitos aludidos serán responsabilidad de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria utilizará los productos específicos adecuados para la limpieza de cada tipo de superficie, mobiliario y tapicería. La carencia de productos de limpieza se considerará como



incumplimiento de la prestación del servicio. Además deberá utilizar trapos de limpieza y mopas/fregonas de microfibras. Asimismo será de obligatorio uso productos de limpieza que no contengan sustancias clasificadas con las siguientes frases de riesgo: R31, R40, R42, R43, R45, R46, R49, R68, R50-53, R51-53, R59, R60, R61, R62, R63, R64.

Todos los productos y útiles estarán ordenados en carros de transporte a disposición del personal de limpieza.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria los materiales auxiliares, tales como escaleras, andamios, cinturones de seguridad y demás medios según las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Dentro de la correcta realización del conjunto de operaciones necesarias para la perfecta limpieza de los centros, se emplearán aquellos productos que faciliten un cuidado especial y la conservación de todas las dependencias y enseres de los edificios. La empresa adjudicataria informará a su personal sobre su correcta manipulación, conservación, y condiciones de empleo, detallando los riesgos de cada producto.

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición de las personas trabajadoras todos los productos destinados a limpieza y los materiales objeto de reposición, garantizando estas personas su control y su depósito en el lugar asignado. El almacenamiento de recambios para consumibles no superará el consumo previsto de un mes.

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición de las personas trabajadoras un sistema de comunicación para poder ser contactadas dentro de la residencia ante cualquier urgencia o necesidad.

8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa adjudicataria se responsabilizará totalmente por los daños causados a personas o bienes propiedad del IFBS, directa o indirectamente por sus empleados y en especial los ocasionados por negligencia o imprudencia.

El adjudicatario deberá realizar directamente la prestación del servicio, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, directa o indirectamente, la explotación, ni hacer uso en sus relaciones comerciales, laborales, o cualquier otra, del nombre de la residencia, sin autorización de la misma.

Se deberá entregar a la persona responsable del IFBS en cada centro los objetos que el personal de limpieza pueda encontrar durante la realización de los trabajos o su permanencia en los locales y/o dependencias incluidas en el ámbito de contrato.



ANEXO I

1.- Tabla de frecuencias:

Barrido suelo o barrido húmedo	diario
Fregado de suelo	diario
Decapado y abrillantado de suelos	anual
Limpieza polvo en paredes y techos	mensual
Limpieza polvo mobiliario	diario
Limpieza a fondo de W.C. y lavabos	diario
Limpieza a fondo del mobiliario	semanal
Limpieza cristales exteriores	trimestral
Limpieza ceniceros y papeleras	diario
Limpieza polvo en radiadores	días alternos
Limpieza puertas y marcos	diario
Reposición celulosas y jabones servicios	según necesidad
Limpiezas mesas comedor o salón (desayuno, almuerzo, comida, merienda y cena)	diario
Limpieza sillas de baño	diario
Limpieza de útiles de ayudas técnicas (sillas de ruedas, andadores, grúas, bipedestadores, etc.)	según necesidad
Limpieza de cubos de aseo usuarios	mensual
Limpieza de otros útiles (colectores de orina, bacinetas, protectores de barras cama, etc.)	según necesidad
Apoyo limpieza cocina y office (limpieza frigorífico office mensual)	diario
Fregado de vajilla en desayuno, almuerzo y comida	diario
Fregado de bandejas de comida del Servicio de catering	diaria
Recogida basura	diario y siempre según necesidad
Traslado de carros de alimentación de cocina a comedores, salones y viceversa...	diario
Montaje y desmontaje de comedores o carros (menaje, babero, servilleta) y almacenamiento de vajilla sobrante (desayuno/ almuerzo/ comida/ merienda/ cena)	diario
Reparto lencería	lunes-miércoles-viernes
Recogida de ropa sucia.	diario
Hacer camas y reposición lencería	diario
Colgar y descolgar cortinas para su lavado	según necesidad
Lavado y secado de ropa de personas usuarias. Organización de lavadoras y secadoras. Tendido de ropa si fuese necesario.	diario

2.- Horas de limpieza:

El contrato iniciará el 1 de agosto de 2025 y finalizará el 31 de julio de 2027 y se estima un total de 2.880 horas de limpieza a lo largo del contrato inicial, con la planificación por centro que se indica a continuación.



Planificación por centro

VIVENDA CON APOYO PORTAL DE CASTILLA

Horas:

- Horas domingos: 5 horas/día (todos los domingos de mes, incluidos festivos).
- Total contrato horas limpieza: 520 horas

Personal:

- Turno de mañana (10:00 – 15:00): 1 limpiadora

VIVENDA CON APOYO BASOA

Total horas semanales:

- Horas sábados: 5 horas/día (todos los sábados, excepto uno al mes, a determinar por las personas responsables del centro)*.
- Horas domingos: 5 horas/día (todos los domingos de mes).
- Horas festivos: 5 horas/día.
- Total contrato horas limpieza: 1.075 horas

Personal:

- Turno de mañana (10:00 – 15:00): 1 limpiadora

VIVENDA CON APOYO PEDRO ASUA

Total horas semanales:

- Horas sábados: 5 horas/día (todos los sábados, excepto uno al mes, a determinar por las personas responsables del centro)*.
- Horas domingos: 5 horas/día (todos los domingos de mes).
- Horas festivos: 5 horas/día.
- Total contrato horas limpieza: 1.075 horas

Personal:

- Turno de mañana (10:00 – 15:00): 1 limpiadora

VIVIENDA CON APOYO PEPE UBIS

Total horas semanales:

- Horas jueves: 2 horas/día (todos los jueves de mes, incluidos festivos).
- Total contrato horas limpieza: 210 horas

Personal:

- Turno de mañana (el horario de limpieza estará dentro del horario de 10:00 – 15:00. La concreción del horario dependerá de las necesidades del centro): 1 limpiadora

(*) En el caso de las viviendas de Basoa y Pedro Asúa, se exceptuarán los primeros sábados de mes, salvo que estos sean festivos; en este caso, se excluirá el segundo sábado de mes. Antes del inicio de ejecución del contrato y con anterioridad al inicio de cada año, desde los centros se confirmarán los sábados a exceptuar cada mes.



3.- Productos a utilizar, por cuenta de la empresa adjudicataria:

- Limpiadores desinfectantes, germicidas, bactericidas.
- Desengrasante suelos.
- Limpiadores madera.
- Suelos: decapantes, ceras y mantenedores.
- Ambientadores.
- Celulosas y Jabones.
- Bolsas de basura, etc...



RELACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS, TIPO DE CONTRATO, JORNADAS, CATEGORÍAS Y ANTIGÜEDADES

Esto así, en cumplimiento del artículo 130. Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo de la vigente Ley de Contratos del Sector Público, que dice:

1. Cuando una norma legal un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a los licitadores, en el propio pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, debiendo hacer constar igualmente que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el presente artículo.

A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de este. Como parte de esta información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. La Administración comunicará al nuevo empresario la información que le hubiere sido facilitada por el anterior contratista.

A continuación se señala la información remitida por la empresa prestataria del servicio, actualizada a fecha 27 de febrero de 2025:

CENTRO	Categoría profesional	Tipo de contrato	Antigüedad	Jornada H/S	Jornada Anual	Días de la semana que desempeña el trabajo	Salario Bruto anual	Pagas extraordinarias
PEDRO ASÚA	Peón-Limpiadora	289	18/05/2023	5 horas	1567 horas convenio 35 horas semanales	SABADOS en horario de 10:00 a 15:00	según convenio	3 pagas prorrateadas
	Peón-Limpiadora	200	15/11/2024	5 horas	1567 horas convenio 35 horas semanales	DOMINGOS en horario de 10:00 a 15:00	según convenio	3 pagas prorrateadas
BASOA	Peón-Limpiadora	289	24/02/2025	5 horas	1567 horas convenio 35 horas semanales	SÁBADOS en horario de 10:00 a 15:00	según convenio	3 pagas prorrateadas
	Peón-Limpiadora	200	19/01/2024	5 horas	1567 horas convenio 35 horas semanales	DOMINGOS en horario de 10:00 a 15:00	según convenio cobra seguro accidente en especie (1,70€/mes natural)	3 pagas prorrateadas
PORTAL DE CASTILLA	Peón-Limpiadora	289	11/04/2023	5 horas	1567 horas convenio 35 horas semanales	DOMINGOS en horario de 10:00 a 15:00	según convenio	3 pagas prorrateadas
PEPE UBIS	Peón-Limpiadora	289	24/02/2025	2 horas	1567 horas convenio 35 horas semanales	JUEVES en horario de 9:00 a 11:00	según convenio	3 pagas prorrateadas

Convenio Colectivo del Sector de Limpiezas de Edificios y Locales de Álava