



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE BUZTINTXURI”

1. OBJETO

El objeto del presente pliego es el establecimiento de las condiciones técnicas que regirán en la contratación del servicio de limpieza del Polideportivo de Buztintxuri (c/ Victor Eusa, s/n) del Ayuntamiento de Pamplona, inicialmente previsto, entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2024.

El Polideportivo Buztintxuri cuenta con una superficie útil de 3.125,65 m². 2 salas polivalentes de 220,35 m², 2 aseos públicos, 2 aseos jueces/profesores, 2 vestuarios para salas especializadas, 1 aseo ducha accesible, 6 vestuarios colectivos. Recepción, despacho, 2 vestuarios de personal, sala de equipos. Graderío con capacidad para 350 espectadores y aseo público. Ascensor.

El horario de APERTURA al público de los polideportivos es el siguiente:

Lunes a viernes de 8:30h a 22:30h

Sábados 8:30h a 21:30h

Domingos y festivos de 8:30h a 13:30h.

Permanecerá cerrado el 25 de diciembre. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerrados a partir de las 15:00 h.

Los sábados por la tarde y domingos por la mañana pueden celebrarse actividades con asistencia media de 300 espectadores por lo que es preciso realizar una limpieza intensiva de las gradas después de cada actividad, además de la limpieza ordinaria.

2. ALCANCE DEL CONTRATO

2.1. Alcance y exigencias municipales para la prestación de estos servicios

El alcance y las exigencias municipales se encuentran desglosadas en este Pliego de Condiciones Técnicas:

- **CRITERIOS GENERALES DE LIMPIEZA**

La limpieza se efectuará todos los días de actividad.

Los licitadores deberán plantear en su oferta, expuestas en el presente documento, la metodología y frecuencias de trabajo reales, propuestas que, en todo caso, cumplirán con los mínimos descritos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.



Lo propuesto en la fase de licitación será exigido a los adjudicatarios de tal forma que quede garantizada la correcta limpieza de los locales. Así mismo señalarán la tipología de medios y productos de limpieza a utilizar.

El ayuntamiento establecerá sistemas de control propios para que se cumpla en su integridad todo aquello recogido en las ofertas de la empresa adjudicataria.

Se podrán tener en cuenta aquellas otras actividades o labores a desarrollar que señalen los licitadores y que supongan mejoras en los niveles de limpieza u optimización de recursos.

En general, se estará a lo dispuesto en el Libro del Edificio y en concreto a las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y a las fichas específicas de lo instalado.

- CRITERIOS ESPECIFICOS DE LIMPIEZA

DIARIAMENTE:

Apertura y cierre del espacio deportivo, poner y quitar la alarma y apagar todas las luces al terminar, estas tareas serán competencia del auxiliar de funcionamiento en caso de coincidencia de horarios.

Aspirar o barrer, quitar el polvo, quitar telarañas, colocar bolsas en papeleras, de todas las dependencias, sacar la basura a los contenedores de mancomunidad.

Limpieza de espejos, cristales, pasa manos, pomos, manillas, puertas, ventanas, carpintería, mesas, sillas, teléfonos, papeleras, armarios, ficheros, expositores, pasquines, carteles, pizarras, tabloneros informativos, pasillos, despachos, vestuarios, aseos, botiquín, departamentos de monitores, pista polideportiva, gimnasio, vestuario y dependencias de Auxiliares de Funcionamiento.

Todos los vestuarios aseos y duchas se limpiarán con esmero, tanto suelos, como alicatados, rejillas de duchas y desagües, lavabos, dosificadores de jabón, secamanos, portarrollos, contenedores higiénicos, papeleras, vasija sanitaria, alcachofas de ducha, grifos, bancos, percheros y en general todo el mobiliario que incluyan.

Limpieza de pintadas y graffitis en las paredes internas y en las exteriores del centro, así como la retirada de carteles, pasquines y panfletos de papel, cartulina o similar en todos los elementos. Limpieza de cristales interiores a altura inferior a 2 metros.

Las limpiezas se realizarán en todo caso con detergente Fungicida-Bactericida de acción retardada ecológico neutro e inocuo tanto para el que limpia, para la instalación y el usuario. No se usará lejía en ningún caso. Se cuidará la no-aparición y proliferación de algas, hongos y manchas de humedad en paredes suelos y techos.



Serán utilizados los necesarios productos de limpieza, jabones (quita resinas, antical, etc.) que cumplan la normativa vigente en la materia sanitaria y que en ningún caso puedan causar daños a los bienes materiales del centro ni de los usuarios.

SEMANALES:

Limpieza de graderío y circuito de paseo. Limpieza cristales exteriores a altura inferior a 2 metros.

Limpieza de persianas y cortinas. Desincrustado de cal de rejillas de duchas, y desagües, suelos alicatados, alcachofas de ducha, grifos. Vasija sanitaria de toda las dependencias y los trabajos diarios y limpieza de pinturas interiores y exteriores inferiores a 2 metros. Limpieza de ascensor (si lo hubiera).

MENSUALMENTE:

Limpieza de luminarias. Limpieza zona de acceso exterior al edificio y puertas de acceso. Limpieza de cristales de separación de graderíos y escaleras de acceso a estos. Realización, además, de tareas de limpieza en cuantos espacios y elementos le sean indicados al adjudicatario por el responsable municipal. Limpieza de cristales interiores y exteriores de planta con altura superior a más de 2 metros.

TRABAJO EN NAVIDADES:

Limpieza de lámparas de emergencia, rejillas de calefacción y aspiración de gases y vapores, aparatos de luz, canastas, porterías, rejillas de desagües interiores y los diarios. Limpieza extraordinaria de la pista polideportiva, con máquina fregadora/aspiradora.

TRABAJO EN SEMANA SANTA:

Limpieza de marcadores fijos y móviles, canastas, porterías, aparatos de luz, cristalerías altas

interiores y exteriores, limpieza de puntos de difícil acceso y limpieza de pinturas interiores y exteriores superiores a 2 metros.

TRABAJO EN LA APERTURA TRAS EL VERANO:

Limpieza a fondo de salas de calderas, almacenes, exterior de armarios eléctricos, colchonetas, materiales móviles guardado en almacenes, marcadores fijos y móviles, rejillas de desagües interiores, limpieza de cristalerías altas interiores y exteriores, limpieza de puntos de difícil acceso. Limpieza extraordinaria de la pista polideportiva con máquina fregadora/aspiradora. Limpieza de pinturas interiores y exteriores superiores a 2 metros a realizar por personal especialista. Además, se incluirá cuando sea necesario, no más de cuatro por temporada, a criterio de la jefa del servicio la desinfección, desratización y desinsectación de las instalaciones.



Al menos UNA VEZ AL AÑO y cuando el responsable del Ayuntamiento lo determine:

Limpieza de rejillas y sumideros. A realizar por personal especialista.

Limpieza húmeda de alfombras, felpudos y moquetas, con utilización de maquinaria si fuera necesario. A realizar por personal especialista.

Limpieza de lucernarios exteriores.

2.2. Prestación de estos servicios

Se establece una prestación mínima semanal de **60 horas**, a distribuir de conformidad con las indicaciones de la Jefa del servicio de Polideportivos.

2.3. Subrogación del personal

No procede al ser un servicio de nueva implantación.

3. ASPECTOS A ATENDER EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá tener en cuenta que son de su competencia los siguientes apartados:

a) Materiales y productos de limpieza y aseo a cargo del contratista

Serán por cuenta del adjudicatario, además de la mano de obra necesaria, la aportación de todos los materiales y maquinaria necesaria para cada una de las operaciones a realizar.

Además, el contratista deberá suministrar, reponer y asegurar que existe disponibilidad de uso de los siguientes productos de aseo:

1.- Jabón líquido manos nacarado y dispensadores (reposiciones)

2.- Papel higiénico, según servicios y reposición de dispensadores

Doméstico gc-eco

Cortado 20*11 cms.

Industrial 45 mm

Industrial 60 mm

3.- Papel secamanos, según servicios y reposición de dispensadores

Grande 23*21,5 cms.

Industrial 26*34 cms.

Pequeño 20*13.5 cms.

4.- Toalleta papel 25*23 cms, según servicios y reposición de dispensadores

5.- Contenedores higiénicos femeninos: implantación, limpieza, mantenimiento y reposición



6.- Recogida selectiva de residuos

Se deberán complementar las papeleras existentes en las diferentes dependencias con otras que permitan realizar una recogida selectiva.

Se deberá realizar la retirada de todos estos residuos de manera separada y depósito en los correspondientes contenedores existentes en la vía pública, de acuerdo a las indicaciones realizadas por los servicios de la mancomunidad y las normas vigentes en esta materia.

Además, el contratista deberá suministrar los uniformes, calzado y demás prendas que según el Convenio deben facilitar las empresas a sus trabajadores. Será obligatorio en todo momento el uso de esta uniformidad. En caso de que fuera necesaria la utilización de elementos mecánicos y medios auxiliares especiales (elevadores, andamios, camiones con bomba, etc.) deberá aportarlos el adjudicatario, entendiéndose que el coste de los mismos se incluye en el precio ofertado.

El Ayuntamiento de Pamplona facilitará al Contratista agua, alumbrado y energía eléctrica, en la medida estrictamente necesaria para el desenvolvimiento de la prestación que se contrata. La empresa adjudicataria suministrará el material de reposición, como bolsas de basura, encargándose igualmente de su colocación y distribución.

b) Ahorro de energía

La empresa adjudicataria indicará a sus empleados que, con objeto de procurar el mayor ahorro energético posible, únicamente se deberán encender las instalaciones de alumbrado interior en aquellas zonas donde se esté trabajando y serán apagadas una vez concluidos los trabajos en esa zona.

Los trabajos deberán llevarse a cabo en el horario establecido en este Pliego y teniendo en cuenta las condiciones de temperatura existentes en el mismo, de forma que, si el edificio que corresponda no se encuentra calefactado porque está cerrado, no se pondrán en marcha las instalaciones de climatización porque deban realizarse trabajos de limpieza. Por esa razón los licitadores deberán tener en cuenta esa circunstancia para que el calendario de trabajo y/o el vestuario de los trabajadores se adapten a dicha circunstancia.

La Jefa del servicio de polideportivos decidirá si mantiene en funcionamiento de agua caliente sanitaria que eventualmente puede ser usada para limpieza más allá de las fechas de uso normal en edificios. Para ello hará un análisis de pros y



contras en los que se sopesará el coste energético que supone mantener en funcionamiento la generación de agua caliente.

c) Custodia y cierre de edificios

La empresa adjudicataria llevará a cabo funciones de custodia y cierre de edificios durante el tiempo de realización de las labores de limpieza, debiendo dejar el centro o la instalación, a la finalización del trabajo, con todas las medidas de seguridad de que esté dotado, salvo indicación en contrario del responsable del contrato. En caso de coincidencia con el personal auxiliar del Polideportivo está labor corresponderá a estos últimos.

d) Responsabilidades

Además de las responsabilidades previstas en el pliego, la adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales, equipos e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente, siempre a juicio del responsable del contrato, pudiendo ordenar se proceda a detraer la compensación indicada del importe de las facturas emitidas o, en caso de haberse abonado todas ellas, de la correspondiente fianza.

e) Atención en circunstancias excepcionales

En determinadas ocasiones, con carácter excepcional y por razones de urgencia o fuerza mayor debidamente justificada (brotes infecciosos o situaciones especiales no previstas como actos vandálicos, averías, eventos y celebraciones, actos académicos extraordinarios, otros considerados por el Servicio Municipal correspondiente, etc.) se podrá requerir la presencia de la empresa adjudicataria fuera de este horario, debiendo ésta realizar el servicio sin que esto suponga un incremento adicional del importe contratado. Las horas empleadas se contabilizarán de acuerdo a lo recogido en este pliego de condiciones.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Los servicios a prestar por el adjudicatario alcanzarán:

- a) La realización de todos los trabajos necesarios para conseguir un correcto estado de limpieza, debiendo contar para ello con personal idóneo en número y competencia profesional, así como con los equipos de herramientas, maquinaria, útiles de limpieza y productos para la misma, de eficiencia contrastada. Para trabajos especializados podrá subcontratar a empresas especialistas en la materia.



- b) El suministro de los útiles y productos de limpieza, incluidos papel secamanos, papel higiénico y secamanos eléctricos.
- c) Suministro de papeleras selectivas para la recogida de residuos, según indicaciones del Servicio Municipal al cargo del contrato.
- d) La retirada y depósito de los residuos a los puntos más cercanos situados en la vía pública para cada tipo de recogida, en las bolsas y en los horarios señalados para cada tipo de residuos y zona de la ciudad.
- e) Resto de aspectos recogidos en este pliego de condiciones.

5. SUMINISTRO DE PRODUCTOS Y CRITERIOS AMBIENTALES

5.1. Suministro de productos

- a) El adjudicatario suministrará los productos de limpieza a usar en el transcurso del contrato que considere más adecuados para cada situación, respetando las determinaciones sobre las características químicas, ingredientes, modo de acción, toxicidad, seguridad, dosificación de uso, a cumplir de la normativa medioambiental.
- b) El suministro de los productos se podrá almacenar en el edificio, en la cantidad mínima necesaria para la prestación del servicio de forma ordinaria, siempre que el responsable /interlocutor del contrato de cada edificio aprecie que hay disponibilidad de espacio y lo autorice previamente y entregue la llave del espacio cedido. Será responsabilidad del adjudicatario, como conocedor del tipo y cantidad de producto almacenado, determinar las condiciones de seguridad y ventilación necesarias para los productos almacenados en cumplimiento a la normativa que le sea de aplicación.
- c) El adjudicatario tendrá que llevar un registro de los consumos de productos de limpieza y del papel higiénico empleado, y comunicarlo al Ayuntamiento cuando lo requiera.
- d) A la finalización de la prestación, el producto almacenado en la instalación no podrá ser retirado y se quedará en la propia instalación.
- e) De todo el producto utilizado será obligatorio comunicar sus fichas técnicas y de seguridad.

5.2. Criterios ambientales

Será obligatorio el uso de productos con Etiqueta ecológica europea o Eco-etiqueta europea o similar, siempre y cuando, se garantice que cumplen los mismos criterios que se exigen para la concesión de dichas ecoetiquetas.



6. ASPECTOS MÁS RELEVANTES DEL CONTRATO

Las condiciones generales de la prestación del servicio serán las siguientes:

a) Responsables del contrato

La responsable del cumplimiento del contrato será la Jefa del Servicio de Polideportivos municipales. Dichos responsables mantendrán reuniones periódicas con el interlocutor designado por la empresa adjudicataria que tendrá capacidad de resolución suficiente para resolver las incidencias que el servicio pueda producir.

b) Control de calidad y control del servicio que debe ser prestado:

1. Se establecerá un control de la asistencia al puesto de trabajo mediante un libro de asistencia que se encontrará en cada uno de los centros de trabajo y/o fichaje en dispositivos instalados y propuestos y abonados por el adjudicatario y a los que tendrá acceso local y/o remoto el personal municipal de control de cada edificio. Se deberá introducir como mínimo la siguiente información:
 - Persona
 - Hora de entrada y salida
 - Incidencias en el servicio

El Ayuntamiento de Pamplona podrá emplear una herramienta de control de presencia de los medios humanos contratados basada en el sistema que se considere adecuado y admitido por las normas vigentes: La empresa contratista deberá hacer uso de la misma, de la forma que se establezca, principalmente fichaje vía telemática. El abono de los elementos instalados y su mantenimiento correrá a cargo del ayuntamiento. Todos los trabajadores de la adjudicataria serán formados por parte de las empresas adjudicatarias.

2. Semanalmente, el Adjudicatario remitirá mediante correo electrónico, portal de avisos u otro medio similar el parte de trabajo del servicio prestado la semana anterior y la previsión para la siguiente, señalando:
 - Trabajos que serán llevados a cabo
 - Horario
 - Incidencias producidas o previstas
 - Control de calidad periódico que llevará a cabo la empresa en el que se recojan los siguientes aspectos:
 - ✓ Horarios
 - ✓ Puntualidad



- ✓ Servicio de limpieza prestado
 - ✓ Cumplimiento del contrato
 - Otros aspectos
3. Diariamente, el Adjudicatario por los medios descritos en el punto anterior comunicará incidencias e incidentes de tipo no ordinario
4. Mensualmente:
- Informes de calidad del servicio prestado señalándose los siguientes aspectos: jornadas de trabajo no prestadas y controles de calidad llevados a cabo. Se indicarán los avisos recibidos y la respuesta que se ha dado, se realizarán un listado de las ordenes de trabajo recibidas o emitidas en los diferentes ámbitos de actuación y los partes de no-conformidad generados durante ese periodo de tiempo.
 - Igualmente, si así estuviesen programados, se adjuntará un plan de los trabajos a realizar en el mes siguiente por el personal especialista, detallando calendario y horario.
 - Plan de autocontrol en el que se explicará el registro de tareas y supervisiones, así como el sistema de evaluación continua. Plan de control químico-bacteriológico de las superficies de los vestuarios, duchas y aseos
5. El Ayuntamiento de Pamplona realizará todos los controles e inspecciones en las frecuencias que considere oportunas, con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato conforme al pliego y a lo ofertado. Los informes fruto de estas inspecciones serán vinculantes y se usarán como base para el control de bolsa de horas y los eventuales descuentos en las certificaciones.

c) Absentismo

En este contrato se llevará un control del personal que debe realizar las labores de limpieza diarias (ordinarias, extraordinarias, especiales y otras), cuando se produzcan casos de absentismo deberá procederse a la sustitución de dichas personas o en su caso, se añadirá a la bolsa de horas.

d) Días festivos

A lo largo del año existen días festivos que en ocasiones se dan entre semana, por ejemplo, el 12 de octubre, 1 de noviembre, 29 de noviembre, 3 y 6 de diciembre. Las horas no trabajadas en esas jornadas se añadirán a la bolsa de horas.



e) Bolsa de horas

La responsable del contrato gestionará a su parecer las horas acumuladas en esta bolsa, provenientes de situaciones de absentismo o cierre de la instalación, entre otras, para cubrir eventuales incidencias que se puedan producir o aquellos trabajos que aun habiéndose incluido en la contratación requieran de una mayor prestación de horas como, por ejemplo, la limpieza de cristales de fachada interiores y exteriores.

f) Otros aspectos

El adjudicatario está obligado a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia el número de trabajadores necesarios para atender las tareas objeto de este contrato. Las bajas del personal habitual asignado al centro, cualesquiera que sean los motivos, deberán sustituirse de forma inmediata.

El adjudicatario contará con su propio personal, siendo éste en todo caso el empleador, no existiendo en ningún momento relación laboral, contractual, funcionariado de naturaleza alguna entre éste y la Administración, debiendo dicha empresa tener debidamente informado a su personal de dicho extremo, haciendo constar que, al término de la adjudicación, no se producirá traspaso por el hecho de asumir, en su caso, el Ayuntamiento de Pamplona directamente la prestación del Servicio. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario.

g) Convenio de limpieza de edificios y locales de Navarra

Será de aplicación en todos sus términos el convenio colectivo de empresas y entidades privadas gestora de servicios y equipamientos deportivos propiedad de otras entidades de Navarra vigente en cada momento.

h) Visita obligatoria previa a la presentación de la licitación

Los diferentes licitadores deberán inspeccionar las instalaciones antes de formular su oferta. La visita se realizará junto al personal municipal designado y tiene carácter de OBLIGATORIO.

Para dicha visita se deberá contactar con la Unidad de Deportes a través del mail deporte@pamplona.es hasta cinco días naturales antes de la fecha fin de



Ayuntamiento de
Pamplona

Iruñeko
Udala

T. 948 420 100 / 010
www.pamplona.es

ÁREA DE CULTURA, FIESTAS, EDUCACIÓN
Y DEPORTE
Deporte

KULTURAKO, JAIETAKO, HEZKUNTZAKO
ETA KIROLEKO ALORRA
Kirola

presentación de ofertas. Se comunicará a las empresas un día para la realización de la visita.

En el transcurso de la visita se facilitará a los diferentes licitadores un certificado de visita, debiendo éste incluirse dentro del sobre 1. No se admitirán propuestas que no hayan realizado la vista previa.