PALACIO DE CONGRESOS BALUARTE _____ 2

NAVARRA ARENA _____ 9

PALACIO DE CONGRESOS BALUARTE

Nº CENTRO	**7.1**	**Palacio de Congresos Baluarte. Pamplona**
DESCRIPCIÓN DEL CENTRO		Ver apartado siguiente.
CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO		**Ver tabla resumen al final del presente anexo** y apartado siguiente "Plan de Trabajo"



ALCANCE

El ámbito del servicio a prestar afectará, desde el inicio, a todas las instalaciones del Palacio de congresos y auditorio de Navarra "NICDO"; tales como pasillos, escaleras, aseos, oficinas, talleres, almacenes, etc., y otras dependencias como auditorios, salas, camerinos, etc., incluido el mobiliario y equipamiento.

Quedarán excluidos de los servicios comprendidos en este contrato:

a) la limpieza del parking público situado en los sótanos – 3 y -4
b) la limpieza de las cocinas, cafetería y restaurantes, que será realizada por la empresa responsable del servicio de Restauración y Catering.

PLAN DE TRABAJO

Como obligación básica de la entidad adjudicataria, se establece el compromiso de mantener todos los espacios incluidos en el alcance en unas condiciones de limpieza plenamente satisfactorias a juicio del responsable del centro, variando su programa de trabajo en función de las necesidades de explotación del edificio.

Debido al uso variable de la instalación para la realización de eventos, es imprescindible que el servicio de limpieza asuma como premisa la flexibilidad y adaptación total a las necesidades de su explotación, en función de los requerimientos de uso.

Por ello, el coordinador de la entidad adjudicataria estará en contacto permanente con el responsable del centro, para planificar con la mayor antelación posible, la presencia del servicio de limpieza en las instalaciones. En este sentido, se establecerán reuniones semanales de planificación de los futuros trabajos a corto y medio plazo.

NIVELES DE SERVICIO

A) Servicios Base

Los servicios base son aquellos que tienen lugar como parte del mantenimiento de las instalaciones y son consecuencia de su uso normal.

Estos servicios se engloban en tres grupos: limpieza de mantenimiento, limpieza a fondo y tratamientos anuales.

Limpieza de Mantenimiento

La Limpieza de Mantenimiento consiste en la realización de una serie de tareas con periodicidad diaria, entre las que cabe destacar, con carácter orientativo y no limitativo, las siguientes:

- Eliminación del polvo y suciedad existente en suelos, paredes, puertas, bancos, pasamanos, cristales interiores, así como fregado de todos aquellos lugares que lo requieran, de modo que queden en perfecto estado de limpieza.
- Limpieza y fregado de aseos y vestuarios con la mayor minuciosidad posible, tanto de vasijas como de azulejos, suelos, espejos, lámparas y mobiliario, incluyendo la desinfección periódica.
- Suministro y reposición de material de uso higiénico (papel, jabón, ambientador, papel seca-manos, etc.) y recogida y suministro de unidades higiénicas en todos los aseos femeninos del NICDO.
- Limpieza integral de mobiliario de las dependencias: mostradores, mesas, teléfonos, armarios, butacas, etc.
- Limpieza de los exteriores y accesos del edificio cercanos a la entrada (ascensores, puertas, persianas de cierre, rótulos, etc).
- Retirada de basuras de forma selectiva, separando el tipo de residuo (papel, cartón, plástico, vidrio, etc.) y depósito en contenedores instalados al efecto.
- Limpieza de cristales, alicatados y espejos (eliminación de huellas).
- Mopado de vestíbulos y barrido y fregado de suelos y escaleras interiores y exteriores.
- Vaciado de papeleras y ceniceros. Reposición de las bolsas contenedoras.

Limpieza a Fondo

La limpieza a fondo se llevará a cabo con periodicidad mensual e incluye, con carácter orientativo y no exhaustivo:

- Limpieza de puertas, barandillas, pasamanos, persianas, escaleras, ascensores, etc.
- Limpieza de los elementos indicadores y rótulos del edificio.
- Limpieza de vidrios y carpinterías de madera interior y exterior.
- Limpieza de aseos y vestuarios, aparatos sanitarios, azulejos, techos y paredes, suelos, armarios, espejos y mobiliario.
- Limpieza de mobiliario, butacas, aceros inoxidables y metales.
- Limpieza y revisión de recogidas de agua, canalones y bajantes de cubiertas, desagües y rejillas.
- Limpieza en detalle de luminarias y rejillas de aire acondicionado.

- Aplicación de ceras y aceites a paramentos y mobiliario de madera.
- Tratamiento de suelos pétreos, si fuera necesario.

Aquellos servicios cuya periodicidad supere el mes serán realizados asimismo por este equipo y su limpieza se entiende incluida en esta actividad.

B) Servicios por Eventos
Se denominan así las limpiezas que se realizan antes y después de la utilización de las dependencias (auditorio, salas de conferencias, camerinos, etc.) para un evento concreto (conferencia, ópera, concierto, exposición, etc.).

La entidad adjudicataria empleará los recursos necesarios y con los horarios que NICDO determine en su momento.

Además, en estos eventos deberá dotarse de un retén que estará disponible ante cualquier requerimiento que pudiera surgir a lo largo de su celebración.

C) Servicios ocasionales.
Las limpiezas ocasionales responderán a una necesidad imprevista de limpieza como consecuencia de actos de vandalismo, graffitis, rotura de cristales u otros elementos, incendios, etc.

Queda expresamente incluida la eliminación inmediata de pintadas y carteles que pudieran aparecer en el inmueble, plaza y exteriores del edificio.

Se considerarán asimismo como limpiezas ocasionales las que se realicen tras trabajos de reparación de instalaciones.

La denominación de actuación de limpieza ocasional atiende únicamente a su urgencia y deberá ser realizada en el más breve plazo posible.

NIVELES DE FRECUENCIAS

SALAS DE ALQUILER	**FRECUENCIAS MÍNIMAS DE LIMPIEZA**
Limpieza de salas de alquiler (entre paréntesis sus nombres definitivos): .- Auditorio grande (Sala Principal). Dispone de zonas: escenario, cabinas, patio de butacas, antiteatro y palco. .- Auditorio pequeño (Sala de Cámara). Dispone de zonas: escenario, cabinas y patio de butacas. .- Salas de conferencias en sótano - 2 (Corona, Bulevar y Gola) .- Sala Usos Múltiples en sótano - 2 (Sala San Antón) .- Sala NICDO en sótano 2 (Sala de la Muralla) Contiene los restos del NICDO en San Antón .- Sala de Exposiciones. Dispone de planta baja y entreplanta (Mezzanina) .- Salas de Congresos planta 3ª (Sala Luneta y Sala Ciudadela)	Limpieza semanal mínima de mantenimiento. Cada vez que se utilice: para el montaje, o el propio evento (antes y después de su uso). Control diario de su estado de limpieza.
Después de cada montaje y desmontaje: *limpieza de escenarios de Auditorios, o salas de alquiler*	
Hall de planta 3ª (vestíbulo entre las salas de congresos)	
Salas de ensayo en sótano 2. Camerinos con sus aseos en sótano 1 y 2	

ZONAS DE USO COMÚN	FRECUENCIAS MÍNIMAS DE LIMPIEZA
Aseos de todas las platas	Diario
Vestuarios y zonas de descanso de personal, en sótanos 1 y 2	Diario
Circulaciones (pasillos y escaleras) de todas las plantas	Diario
Vestíbulo principal en planta baja y terrazas de 1ª y 2ª	Diario
Oficinas de plantas 1ª y 2ª y sótanos 1 y 2	3 días a la semana
Ascensores y elevadores de todo el edificio	Diario
Retirada de basuras.	Diario
Guardarropa de planta baja	Semanal
Almacenes y talleres, y diversos locales de sótanos 1 y 2	Semanal
Exteriores, y accesos al edificio	Semanal
Aparcamiento sótano 2 y rampas de garaje (desde sótano 2 hasta p. baja)	Semanal
Limpieza a fondo de cristales y carpintería de todas las plantas	Trimestral
Salas de máquinas, cuartos técnicos y cubierta	Semestral
Inspección visual y limpieza de las cubiertas del edificio y exterior de arquetas y sumideros de la plaza para prevenir el correcto funcionamiento de la instalación de saneamiento.	Anual

Las salas utilizadas deben limpiarse a continuación de su utilización y/o estar limpias para primeras horas del día siguiente. Las salas deberán estar limpias como mínimo con una hora de antelación a la llegada del cliente. Es necesario que las zonas del edificio se limpien cuando se usen y d forma continua (antes, durante y después de su utilización, incluso para visitas), y que se realice una inspección diaria general de todo el edificio.

HORARIO

La limpieza se realizará en horas que no afecten al uso normal del edificio. Durante la celebración de eventos puede haber variaciones de horario, tanto para su preparación como para la celebración y terminación de los mismos. Los locales se limpiarán cuando sea necesario después de cada montaje, desmontaje, ensayo, etc.

En cualquier caso, será responsabilidad del servicio de limpieza el inspeccionar diariamente todos y cada uno de los locales más importantes, actuando cuando sea necesario para garantizar la limpieza permanente.

ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

ESTRUCTURA PERSONAL FIJO

La entidad adjudicataria proporcionará un total de **9.300 horas FIJAS anuales** de mano de obra destinadas a la limpieza del inmueble, que se llevará a cabo con una estructura fija estable, según anexo I, de ocho personas, entre ellas una persona encargada responsable de la coordinación de todos los trabajos e interlocutor con el Responsable del Centro, lo que supone una dotación media de 775 horas/mes de servicios fijos.

La asignación concreta semanal/diaria será FLEXIBLE, a criterio del coordinador de la entidad adjudicataria, para lo que se distribuirá dicho personal de estructura fija en función de las necesidades. Por ello, estas personas atenderán indistintamente servicios "base", servicios por "eventos" y servicios "ocasionales". En cualquier caso, siempre se deberá haber un personal diario de retén de mantenimiento durante el horario de apertura del NICDO para limpiezas generales (aseos, escaleras, zonas comunes, etc.).

La dedicación por parte del responsable de la entidad adjudicataria para la realización de estas tareas de organización se entenderá incluida como gasto general dentro de los importes unitarios abonados, no resultando de facturación aparte.

Como consecuencia de esta organización con asignación flexible entre el personal de estructura fija, no habrá una dedicación estable mensual todos los meses, sino que la dedicación real realizada podrá ser distinta, en función de la actividad del centro en cada periodo.

En cualquier caso, a la finalización de la anualidad, el personal de estructura fija deberá haber prestado íntegramente las 9.300 horas establecidas.

PARTE VARIABLE

En la dotación semanal/diaria establecida para los servicios de limpieza en función de la programación y necesidades del centro, podrá ser necesario reforzar la estructura fija con un número mayor de personal, siendo obligación de la entidad adjudicataria atender dichos requerimientos.

El volumen de dedicación "variable" se abonará al precio unitario horario ofertado (€/hora), que resultará de aplicación indistintamente del momento en que se lleve a cabo (diurno, nocturno y/o festivo).

HISTÓRICO

A modo meramente informativo, sin ningún tipo de compromiso, se expone a continuación el consumo de horas totales por mes, en los dos últimos ejercicios:

	enero	feb.	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	sept.	oct.	nov.	dic.	**total**
2019	799	993	1130	1075	860	1065	1100	625	408	875	1104	871	**10.905**
2018	1125	960	1016	892	1226	962	611	413	597	1036	1023	799	**10.660**

OTROS REQUERIMIENTOS

MEDIOS MATERIALES

La entidad adjudicataria dotará al personal que preste servicio de un equipo de transmisión portátil, linternas y cargadores, así como de los recambios y equipos de reserva suficientes para no interrumpir el servicio y vendrá obligado a facilitar al personal de servicio todo el material de escritorio y papelería necesario para la elaboración y archivo de los partes de servicio, informes y demás actos administrativos derivados del mismo.

La entidad adjudicataria deberá aportar todos los medios necesarios para la prestación del servicio, tales como máquinas y herramientas de limpieza y medios auxiliares y de elevación (escaleras, plataformas, etc). Dicha maquinaria y útiles de limpieza deberán ser los adecuados

a las características y al tamaño de la superficie u objetos a limpiar, así como cumplir con la normativa y legislación vigentes. En este sentido, la entidad adjudicataria se dotará de la maquinaria necesaria para aumentar el rendimiento de la limpieza en las grandes superficies de la instalación, cuya limpieza directa por personal se demuestre poco eficiente. Dicha maquinaria y útiles de limpieza, cuyos costes deberá asumir la entidad adjudicataria, deberán ser los adecuados a las características y al tamaño de la superficie u objetos a limpiar, así como cumplir con la normativa y legislación vigentes.

En este sentido, será obligatorio mantener, como mínimo, un parque de maquinaria de limpieza equivalente al actualmente en uso en el centro. Cualquier cambio en este sentido deberá ser consensuado con el responsable del centro.

Estará incluido el suministro y reposición de productos de limpieza e higiene sin ningún coste adicional para NICDO (jabones, lejías, ambientadores, desinfectantes, etc), así como el suministro y reposición de papel higiénico, toallitas de papel, jabón, contenedores higiénicos femeninos, ambientadores, escobillas, papeleras, etc., de uso personal. Dichos productos de limpieza y desinfección deberán ser de naturaleza tal que en ningún caso dañen la ornamentación o enseres del inmueble. La entidad adjudicataria entregará las fichas técnicas de los mismos, así como toda la documentación solicitada por el personal técnico de NICDO.

CAMPAÑA DE DESRATIZACIÓN
El servicio incluirá complementariamente la realización de una campaña de choque anual de desratización, desinsectación, fumigación y desinfección de todo el edificio (incluyendo alcantarillado y conducciones), para prevenir cualquier problema que pudiera surgir. Asimismo, quedarán incluidos once tratamientos al año con el fin de reponer cebos consumidos o deteriorados y mantener el nivel de efectividad.

Todos estos tratamientos de carácter preventivo, que no tendrán ningún coste adicional para NICDO, se llevarán a cabo por una empresa homologada y autorizada para tal fin, y se realizará en fechas previamente concertadas con el representante de NICDO, de cara a conseguir los mejores resultados con los mínimos trastornos.

FACTURACIÓN

Se llevará un control de la prestación mensual realizada en el centro, distinguiéndose entre dedicación fija (por el personal de estructura fija) y dedicación variable (por el resto de personal empleado).

Todos los meses NICDO abonará una cantidad mensual fija, en euros, equivalente a un doceavo de las 9.300 horas establecidas fijas al año. Esta cantidad se facturará independientemente de las horas reales ejecutadas durante dicho mes.

Junto con la facturación mensual, se presentará ante NICDO un resumen con las horas fijas, horas variables y el total de horas realizadas en dicho mes, junto con el total acumulado por cada tipo de lo que se lleve de año.

Mientras las horas totales efectivamente prestadas acumuladas en el año no superen el total asignado a la parte fija (9.300 horas), no se liquidará la dedicación variable mensualmente, aunque durante ese mes se hayan realizado horas por encima de la dotación media (775 h).

De forma constante, se facturará un doceavo del precio fijo ofertado anual.

A partir del mes en el que las horas totales efectivamente prestadas acumuladas en el año superen el total asignado a la parte fija, resultará de facturación el exceso de horas:

- En la primera mensualidad que ocurra esto resultará de facturación un doceavo del precio fijo ofertado anual más el total de horas variables acumuladas en la anualidad hasta ese mes, por el precio horario establecido.
- En los siguientes meses, se facturará un doceavo del precio fijo más el total de horas variables realizadas ese mes, por el precio horario establecido.

NICDO y la entidad adjudicataria podrán, de mutuo acuerdo, acordar otro modelo de facturación de la parte variable si así lo consideran, debiéndolo comunicar a CPEN.

COMPENSACIÓN POR HORAS FIJAS NO PRESTADAS

En el caso de que, a la finalización de la anualidad, no se hayan prestado todas las horas asignadas a la estructura de personal fijo (9.300 h total de horas fijas), se establece que ese diferencial de horas se conformará a modo “bolsa” (horas de limpieza) que:

- Se pondrá a disposición en la siguiente anualidad como horas variables sin coste (no resultarán de facturación). Esto se haría efectivo en el mes en que se superen las 9.300 h y se tuviera que empezar a facturar las horas variables prestadas en dicha nueva anualidad. Alternativamente NICDO podrá emplear la bolsa como horas variables sin coste en otros centros del presente lote.
- En el caso de que ocurra en la última anualidad del contrato, la cantidad de horas de la bolsa se multiplicará por el precio unitario, obteniéndose un total, en euros, que se descontará de la última factura del contrato.

NAVARRA ARENA

Nº CENTRO	**7.2**	**Navarra Arena. Pamplona**
DESCRIPCIÓN DEL CENTRO		Ver apartado siguiente.
CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO		**Ver tabla resumen al final del presente anexo** y apartado siguiente "Plan de Trabajo"



ALCANCE

El ámbito del servicio a prestar afectará, desde el inicio, a todas las instalaciones del Pabellón NAVARRA ARENA; tales como pasillos, escaleras, aseos, oficinas, talleres, almacenes, etc., y otras dependencias como auditorios, salas, camerinos, parking subterráneo, etc., incluido el mobiliario y equipamiento.

Quedarán excluidos de los servicios comprendidos en este contrato:

a) la limpieza de las cocinas, cafetería y restaurantes, que será realizada por la empresa responsable del servicio de Restauración y Catering.

PLAN DE TRABAJO

Como obligación básica de la entidad adjudicataria, se establece el compromiso de mantener todos los espacios incluidos en el alcance en unas condiciones de limpieza plenamente satisfactorias a juicio del responsable del centro, variando su programa de trabajo en función de las necesidades de explotación del edificio.

Debido al uso variable de la instalación para la realización de eventos, es imprescindible que el servicio de limpieza asuma como premisa la flexibilidad y adaptación total a las necesidades de su explotación, en función de los requerimientos de uso.

Por ello, el coordinador de la entidad adjudicataria estará en contacto permanente con el responsable del centro, para planificar con la mayor antelación posible, la presencia del servicio

de limpieza en las instalaciones. En este sentido, se establecerán reuniones semanales de planificación de los futuros trabajos a corto y medio plazo.

NIVELES DE SERVICIO

A) Servicios Base
Los servicios base son aquellos que tienen lugar como parte del mantenimiento de las instalaciones y son consecuencia de su uso normal.

El Servicio Básico atañe a la parte de oficinas de NICDO en el edificio.

Estos servicios se engloban en dos grupos: limpieza de mantenimiento y limpieza a fondo.

Limpieza de Mantenimiento
La Limpieza de Mantenimiento consiste en la realización de una serie de tareas con periodicidad diaria, entre las que cabe destacar, con carácter orientativo y no limitativo, las siguientes:

- Eliminación del polvo y suciedad existente en suelos, paredes, puertas, bancos, pasamanos, cristales interiores, así como fregado de todos aquellos lugares que lo requieran, de modo que queden en perfecto estado de limpieza.
- Limpieza y fregado de aseos y vestuarios con la mayor minuciosidad posible, tanto de vasijas como de azulejos, suelos, espejos, lámparas y mobiliario, incluyendo la desinfección periódica.
- Suministro y reposición de material de uso higiénico (papel, jabón, ambientador, papel seca-manos, etc.) y recogida y suministro de unidades higiénicas en todos los aseos femeninos del NICDO.
- Limpieza integral de mobiliario de las dependencias: mostradores, mesas, teléfonos, armarios, butacas, etc.
- Limpieza de los exteriores y accesos del edificio cercanos a la entrada (ascensores, puertas, persianas de cierre, rótulos, etc).
- Retirada de basuras de forma selectiva, separando el tipo de residuo (papel, cartón, plástico, vidrio, etc.) y depósito en contenedores instalados al efecto.
- Limpieza de cristales, alicatados y espejos (eliminación de huellas).
- Mopado de vestíbulos y barrido y fregado de suelos y escaleras interiores y exteriores.
- Vaciado de papeleras y ceniceros. Reposición de las bolsas contenedoras.

Limpieza a Fondo
La limpieza a fondo se llevará a cabo con periodicidad mensual e incluye, con carácter orientativo y no exhaustivo:

- Limpieza de puertas, barandillas, pasamanos, persianas, escaleras, ascensores, etc.
- Limpieza de los elementos indicadores y rótulos del edificio.
- Limpieza de vidrios y carpinterías de madera interior y exterior.
- Limpieza de aseos y vestuarios, aparatos sanitarios, azulejos, techos y paredes, suelos, armarios, espejos y mobiliario.
- Limpieza de mobiliario, butacas, aceros inoxidables y metales.
- Limpieza y revisión de recogidas de agua, canalones y bajantes de cubiertas, desagües y rejillas.
- Limpieza en detalle de luminarias y rejillas de aire acondicionado.
- Aplicación de ceras y aceites a paramentos y mobiliario de madera.
- Tratamiento de suelos pétreos, si fuera necesario.

Aquellos servicios cuya periodicidad supere el mes serán realizados asimismo por este equipo y su limpieza se entiende incluida en esta actividad.

B) Servicios por Eventos
Se denominan así las limpiezas que se realizan antes y después de la utilización de las dependencias (pista, salas de conferencias, camerinos, etc.) para un evento concreto (partido, concierto, feria, exposición, etc.).

La entidad adjudicataria empleará los recursos necesarios y con los horarios que NICDO determine en su momento.

Además, en estos eventos deberá dotarse de un retén que estará disponible ante cualquier requerimiento que pudiera surgir a lo largo de su celebración.

C) Servicios ocasionales.
Las limpiezas ocasionales responderán a una necesidad imprevista de limpieza como consecuencia de actos de vandalismo, graffitis, rotura de cristales u otros elementos, incendios, etc.

Queda expresamente incluida la eliminación inmediata de pintadas y carteles que pudieran aparecer en el inmueble, plaza y exteriores del edificio.

Se considerarán asimismo como limpiezas ocasionales las que se realicen tras trabajos de reparación de instalaciones.

La denominación de actuación de limpieza ocasional atiende únicamente a su urgencia y deberá ser realizada en el más breve plazo posible.

NIVELES DE FRECUENCIAS

SALAS DE ALQUILER	FRECUENCIAS MÍNIMAS DE LIMPIEZA
Limpieza de oficinas: .- Zona de oficinas NICDO. *Resto de estancias:* .- Pista principal, frontón, salas de alquiler, áreas técnicas…	Limpieza semanal mínima de mantenimiento Control diario de su estado de limpieza.

ZONAS DE USO COMÚN	FRECUENCIAS MÍNIMAS DE LIMPIEZA
Aseos de oficinas	Diario
Circulaciones zona oficinas	Diario
Oficinas	Diario
Retirada de basuras	Diario
Exteriores, y accesos al edificio	Semanal

Los espacios utilizados deberán acondicionarse antes de la celebración de un evento y limpiarse a continuación de su utilización y/o estar limpias para primeras horas del día siguiente, salvo que por motivos de uso de la instalación personal de NICDO indique que ésta pueda realizarse al día siguiente. Los espacios deberán estar limpios como mínimo con una hora de antelación a la llegada de los clientes/público. Es necesario que las zonas del edificio se limpien cuando se usen y de forma continua (antes, durante y después de su utilización, incluso para visitas), y que se realice una inspección diaria general de todo el edificio. Todo ello se llevará a cabo en el marco de la organización de personal prevista según apartado siguiente.

HORARIO
La limpieza se realizará en horas que no afecten al uso normal del edificio. Durante la celebración de eventos puede haber variaciones de horario, tanto para su preparación como para la celebración y terminación de los mismos. Los locales se limpiarán cuando sea necesario después de cada montaje, desmontaje, ensayo, etc.

En cualquier caso, será responsabilidad del servicio de limpieza el inspeccionar todos y cada uno de los espacios más importantes, actuando cuando sea necesario para garantizar la limpieza permanente.

ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

ESTRUCTURA PERSONAL FIJO
La entidad adjudicataria proporcionará un total de **500 horas FIJAS anuales** (10 h/semana por 50 semanas/año –media-) de mano de obra destinadas a la limpieza del inmueble, que se llevará a cabo con una estructura fija estable de, según anexo I, dos personas, lo que supone una dotación media de 41,6 horas/mes de servicios fijos.

Este personal se pondrá a disposición a modo de retén diario de mantenimiento durante el horario diurno no festivo, preferentemente para limpiezas generales (aseos, escaleras, zonas comunes, etc.) y, en función de la programación y necesidades, podrá asignarse a “servicios por eventos” o “servicios ocasionales”, es decir, podrán destinarse a realizar “paquetes” de servicios.

La asignación concreta semanal/diaria será FLEXIBLE, a criterio del coordinador de la entidad adjudicataria, para lo que se distribuirá dicho personal de estructura fija en función de las necesidades.

Generalmente, para atender las necesidades de eventos, será necesario disponer de personal adicional al personal de estructura fija, prestándose dichos servicios a través de “paquetes” concertados (ver apartado siguiente “Parte Variable”).

Como consecuencia de esta organización con asignación flexible entre el personal de estructura fija, podría no haber una dedicación estable mensual todos los meses, sino que la dedicación real realizada podrá ser distinta, en función de la actividad del centro en cada periodo.

En cualquier caso, a la finalización de la anualidad, el personal de estructura fija deberá haber prestado íntegramente las 500 horas establecidas.

PARTE VARIABLE
Se facilitará por parte de NICDO al Adjudicatario con antelación suficiente una relación de los eventos contratados, así como de los espacios y salas asociados a su uso y se solicitarán por parte de NICDO una serie de servicios “paquetes” para cubrirlos.

Previamente a la solicitud de los “paquetes”, la entidad adjudicataria podrá intervenir o proponer la dotación más óptima según su criterio a NICDO que, en cualquier caso, será quien determine o apruebe la dotación.

La dedicación por parte del responsable de la entidad adjudicataria para la realización de estas tareas de organización se entenderá incluida como gasto general dentro de los importes unitarios abonados, no resultando de facturación aparte.

Será responsabilidad del Adjudicatario el dimensionamiento en medios materiales y humanos, de forma que se realice en tiempo y forma la limpieza de estos espacios antes, durante y después del evento.

En el caso que algún paquete sea cubierto por personal de estructura fija, no procederá su abono (estando el coste incluido en el pago de los servicios fijos).

OPERACIONES DE LIMPIEZA “PAQUETES”

Se han definido varios paquetes de limpieza a contratar por evento. Se considera tiempo mínimo de ejecución el transcurrido entre el inicio de las labores y su finalización, independientemente de los medios materiales y humanos empleados.

1. **Adecuación de pista y accesos.** Barrido y fregado superficial de la zona pista (normalmente antes de un evento) incluido los accesos a ésta. Los medios materiales y humanos mínimos para desarrollar esta tarea serán de una persona correctamente equipada. El tiempo máximo permitido para realizar esta tarea será de 2h.

2. **Limpieza de pista y accesos.** Limpieza exhaustiva de zona pista y muelle de carga/descarga (normalmente después de un evento). Retirada de basuras de forma selectiva, separando el tipo de residuo (papel, cartón, plástico, vidrio, etc.) y depósito en contenedores instalados al efecto. Eliminación de cualquier tipo de suciedad adherida al suelo. Los medios materiales y humanos mínimos para desarrollar esta tarea serán de dos personas para la retirada de residuos y una persona equipada con una máquina barredora/fregadora en la fase de barrido y fregado. El tiempo máximo permitido para realizar esta tarea será de 4h, pudiendo éste ser extendido previa autorización del personal de NICDO.

3. **200 asientos en grada móvil.** Retirada de basuras de forma selectiva, separando el tipo de residuo (papel, cartón, plástico, vidrio, etc.) y depósito en contenedores instalados al efecto. Fregado de suelo rugoso y limpieza de asiento. Comunicación a personal de NICDO de cualquier desperfecto que pudieran observar en el transcurso de su tarea. Los medios materiales y humanos mínimos para desarrollar esta tarea serán de una persona equipada correctamente. El tiempo máximo permitido para realizar esta tarea será de 1,5h. El número de bloques de 200 asientos a limpiar dependerá del evento.

4. **200 asientos en grada fija.** Retirada de basuras de forma selectiva, separando el tipo de residuo (papel, cartón, plástico, vidrio, etc.) y depósito en contenedores instalados al efecto. Fregado de suelo liso y limpieza de asiento. Comunicación a personal de NICDO de cualquier desperfecto que pudieran observar en el transcurso de su tarea. Los medios materiales y humanos mínimos para desarrollar esta tarea serán de una persona equipada correctamente. El tiempo máximo permitido para realizar esta tarea será de 1h. El número de bloques de 200 asientos a limpiar dependerá del evento.

5. **Limpieza de 35 palcos.** Retirada de basuras de forma selectiva, separando el tipo de residuo (papel, cartón, plástico, vidrio, etc.) y depósito en contenedores instalados al efecto. Limpieza en profundidad de suelos y cristales. Limpieza de mobiliario. Limpieza de asientos interiores y exteriores. Dar aviso a personal de NICDO de cualquier desperfecto que pudieran observar (luces fundidas, manillas de puerta rotas…). Verificación de que el palco queda en perfecto estado para un uso futuro. Los medios materiales y humanos mínimos para desarrollar esta tarea serán de dos personas equipadas correctamente. El tiempo máximo permitido para realizar esta tarea será de 6h.

6. **Limpieza de un WC.** Independientemente de su tamaño, retirada de basuras de forma selectiva, separando el tipo de residuo (papel, cartón, plástico, vidrio, etc.) y depósito en contenedores instalados al efecto. Limpieza en profundidad de suelos y paredes, incluso los espejos instalados. Limpieza de mobiliario sanitario, incluso escobillas. Reposición de material higiénico (papel higiénico, toallitas…) acorde al uso (en el caso de que se trate de un aseo de uso público, la dotación del material higiénico deberá ser suficiente para tal uso). Vaciado y limpieza de contenedores higiénicos y papeleras. Dar aviso a personal de NICDO de cualquier desperfecto que pudieran observar (luces fundidas, manillas de puerta rotas, atascos…). Los medios materiales y humanos mínimos para desarrollar esta tarea serán de una persona equipadas correctamente. El tiempo máximo permitido para realizar esta tarea será de 1,5h.

7. **Limpieza de un vestuario y/o camerino.** Independientemente de su tamaño, retirada de basuras de forma selectiva, separando el tipo de residuo (papel, cartón, plástico, vidrio, etc.) y depósito en contenedores instalados al efecto. Limpieza en profundidad de suelos y paredes, incluso los espejos instalados. Limpieza de mobiliario sanitario, incluso escobillas. Reposición de material higiénico (papel higiénico, toallitas…) acorde al uso (en el caso de que se trate de un aseo de uso público, la dotación del material higiénico deberá ser suficiente para tal uso). Vaciado y limpieza de contenedores higiénicos y papeleras. Dar aviso a personal de NICDO de cualquier desperfecto que pudieran observar (luces fundidas, manillas de puerta rotas, atascos…). Los medios materiales y humanos mínimos para desarrollar esta tarea serán de una persona equipadas correctamente. El tiempo máximo permitido para realizar esta tarea será de 1h.
8. **Limpieza de pasillos operativos planta 0.** Retirada de basuras de forma selectiva, separando el tipo de residuo (papel, cartón, plástico, vidrio, etc.) y depósito en contenedores instalados al efecto. Mopado, y fregado de suelos de pasillo de planta 0. Los medios materiales y humanos mínimos para desarrollar esta tarea serán de una persona equipada correctamente. Se valorará el empleo de maquinaria industrial para el fregado del pasillo. El tiempo máximo permitido para realizar esta tarea será de 4h.

9. **Limpieza de pasillos operativos planta 1.** Retirada de basuras de forma selectiva, separando el tipo de residuo (papel, cartón, plástico, vidrio, etc.) y depósito en contenedores instalados al efecto. Mopado, y fregado de suelos de pasillo de planta 1. Incluso escaleras de acceso de planta 0 a planta 1. Los medios materiales y humanos mínimos para desarrollar esta tarea serán de una persona equipada correctamente. Se valorará el empleo de maquinaria industrial para el fregado del pasillo. El tiempo máximo permitido para realizar esta tarea será de 4h.

10. **Limpieza de pasillos operativos planta 2.** Retirada de basuras de forma selectiva, separando el tipo de residuo (papel, cartón, plástico, vidrio, etc.) y depósito en contenedores instalados al efecto. Mopado, y fregado de suelos de pasillo de planta 2. Incluso escaleras de acceso de planta 1 a planta 2. Los medios materiales y humanos mínimos para desarrollar esta tarea serán de una persona equipada correctamente. Se valorará el empleo de maquinaria industrial para el fregado del pasillo. El tiempo máximo permitido para realizar esta tarea será de 3h.

11. **Limpieza de vía pública (Plaza Aizagerria y parte correspondiente del Paseo Fermín Ezcurra) y accesos de emergencia al recinto.** Tras la celebración de un evento, retirada de basuras de forma selectiva, separando el tipo de residuo (papel, cartón, plástico, vidrio, etc.) y depósito en contenedores instalados al efecto. Barrido y fregado a través de medios mecánicos tipo barredora/fregadora. Los medios materiales y humanos mínimos para desarrollar esta tarea serán de una persona equipada correctamente incluso los medios mecánicos ya descritos. El tiempo máximo permitido para realizar esta tarea será de 1,5h.

La relación de tareas incluye descripciones no exhaustivas de las funciones a realizar, pudiendo éstas verse incrementadas si, por razones operativas, el personal de NICDO así lo decidiera y no existiera un incremento sustancial en el tiempo de ejecución.

Las **labores adicionales** aquí no descritas se realizarán por administración (euro/hora), debiendo el tiempo estimado estar previamente autorizado por personal de NICDO. También tendrán consideración de labores adicionales, en el caso de que se requiera un **retén de limpieza específico durante la celebración de un evento** y siempre que este servicio no pueda ser cubierto por personal de estructura fija y limpiezas específicas con cristalero no incluidas en los “paquetes”.

PLUS POR FESTIVIDAD

Dado que muchos de los servicios solicitados se deberán prestar en horario nocturno y/o festivo (fin de semana), horario sujetos en general a pluses a abonar al personal, se establecerán dos precios para cada tipología de paquete: “normal” y “festivo”.

Se entenderá que procede la consideración de “festivo” cuando un “paquete” sea prestado entre las 20,00 horas del sábado hasta las 06,00 h del lunes y/o en día festivo. En el caso de que un “paquete” se lleve a cabo abarcando horario “normal “y “festivo”, se estará a aquel en el que haya coincidido mayoritariamente (más del 50% del tipo de ejecución del paquete).

OTROS REQUERIMIENTOS

MEDIOS MATERIALES

La entidad adjudicataria dotará al personal que preste servicio de un equipo de transmisión portátil, linternas y cargadores, así como de los recambios y equipos de reserva suficientes para no interrumpir el servicio y vendrá obligado a facilitar al personal de servicio todo el material de escritorio y papelería necesario para la elaboración y archivo de los partes de servicio, informes y demás actos administrativos derivados del mismo.

La entidad adjudicataria deberá aportar todos los medios necesarios para la prestación del servicio, tales como máquinas y herramientas de limpieza y medios auxiliares y de elevación (escaleras, plataformas, etc). Dicha maquinaria y útiles de limpieza deberán ser los adecuados a las características y al tamaño de la superficie u objetos a limpiar, así como cumplir con la normativa y legislación vigentes. En este sentido, la entidad adjudicataria se dotará de la maquinaria necesaria para aumentar el rendimiento de la limpieza en las grandes superficies de la instalación, cuya limpieza directa por personal se demuestre poco eficiente. Dicha maquinaria y útiles de limpieza, cuyos costes deberá asumir la entidad adjudicataria, deberán ser los adecuados a las características y al tamaño de la superficie u objetos a limpiar, así como cumplir con la normativa y legislación vigentes.

En este sentido, será obligatorio mantener, como mínimo, un parque de maquinaria de limpieza equivalente al actualmente en uso en el centro. Cualquier cambio en este sentido deberá ser consensuado con el responsable del centro.

Estará incluido el suministro y reposición de productos de limpieza e higiene sin ningún coste adicional para NICDO (jabones, lejías, ambientadores, desinfectantes, etc), así como el suministro y reposición de papel higiénico, toallitas de papel, jabón, contenedores higiénicos femeninos, ambientadores, escobillas, papeleras, etc., de uso personal. Dichos productos de limpieza y desinfección deberán ser de naturaleza tal que en ningún caso dañen la ornamentación o enseres del inmueble. La entidad adjudicataria entregará las fichas técnicas de los mismos, así como toda la documentación solicitada por el personal técnico de NICDO.

FACTURACIÓN

Se llevará un control de la prestación mensual realizada en el centro, distinguiéndose entre dedicación fija (por el personal de estructura fija) y dedicación variable (paquetes y laborares adicionales).

Todos los meses NICDO abonará una cantidad mensual fija, en euros, equivalente a un doceavo de las 500 horas establecidas fijas al año. Esta cantidad se facturará independientemente de las horas reales ejecutadas durante dicho mes.

Junto con la facturación mensual, se presentará ante NICDO un resumen con las horas fijas, horas adicionales (variables) y paquetes realizados, así como el total de horas realizadas en dicho mes, junto con el total acumulado por cada tipo de lo que se lleve de año.

En cada mes se facturará un doceavo del precio fijo ofertado anual, así como en la parte variable, los paquetes realizados y las horas variables realizadas multiplicado cada concepto por su precio unitario ofertado correspondiente.

COMPENSACIÓN POR HORAS FIJAS NO PRESTADAS

En el caso de que, a la finalización de la anualidad, no se hayan prestado todas las horas asignadas a la estructura de personal fijo (500 h total de horas fijas), se establece que ese diferencial de horas se conformará a modo “bolsa” (horas de limpieza) que:

- Se pondrá a disposición en la siguiente anualidad como horas variables sin coste (no resultarán de facturación). Esto se haría efectivo en el mes en que se superen las 500 h y se tuviera que empezar a facturar las horas variables prestadas en dicha nueva anualidad. Alternativamente NICDO podrá emplear la bolsa como horas variables sin coste en otros centros del presente lote.
- En el caso de que ocurra en la última anualidad del contrato, la cantidad de horas de la bolsa se multiplicará por el precio unitario, obteniéndose un total, en euros, que se descontará de la última factura del contrato.