

PALACIO DE CONGRESOS BALUARTE

Nº CENTRO	1	Palacio de Congresos Baluarte. Pamplona
DESCRIPCIÓN DEL CENTRO	Ver apartado siguiente.	
CONDICIONES DEL SERVICIO	GENERALES	Ver tabla resumen en Anexo I (Justificación valor estimado) de las Condiciones Reguladoras 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:

- la limpieza del parking público situado en los sótanos – 3 y -4
- 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 vajillas 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 inoxidable 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.

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.

Eliminación de materia vegetal en la fachada y ascensores dos veces al año (nuevo), incluyendo tratamiento herbicida.

NIVELES DE FRECUENCIAS

SALAS DE ALQUILER	FRECUENCIAS MÍNIMAS DE LIMPIEZA
<i>Limpieza de salas de alquiler (entre paréntesis sus nombres definitivos):</i> - 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 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.
<i>Después de cada montaje y desmontaje:</i> <i>limpieza de escenarios de Auditorios, o salas de alquiler</i>	
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 plantas	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 garantizar el correcto funcionamiento de la instalación de saneamiento.	

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/a 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 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:

	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	total
2022	887	962	1006,5	788,75	1035	1171	499,25	405,5	916,25	1052	1082,25	970,75	10776,25
2023	1028,5	1021,25	1153,25	816,75	1014,25	1014	460,75	538,75	825	988,25	980,75	787,25	10628,75

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.

CONTROL DE PLAGAS

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.

MEDIOS AUXILIARES (nuevo)

Se incluirá el alquiler de:

- Máquinas de elevación al año para limpieza de cristal de fachada externa: una o dos veces al año, a criterio de NICDO.
- Elevadora para grandes alturas interiores: dos veces al año.

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.

Nº CENTRO	2	Planetario. Pamplona
DESCRIPCIÓN DEL CENTRO		Planta Baja: - Hall - Tienda 5 oficinas (en ambos lados del edificio) - Sala de espera - Pasillos - Baños - Almacén - Salas de máquinas - Sala de proyección y galería proyectores. Cúpula. - Pasillos interiores - Salón de actos - Biblioteca - Ascensores - Escaleras Planta -1: - Biblioteca 2 aulas. - Sala de exposición - Baños - Garaje con entrada desde el exterior 2 almacenes
CONDICIONES DEL SERVICIO	GENERALES	Ver tabla resumen en Anexo I (Justificación valor estimado) de las Condiciones Regulatorias y apartado siguiente "Plan de Trabajo"



CONDICIONES PARTICULARES

PLAN DE TRABAJO GENERAL

PLANETARIO

Total 26,5 horas semanales

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
8:00	Sala Exposiciones Aseos STEM Tienda	Oficinas, sala exposiciones, sala conferencias				Repaso general	
13:30		Aseos, Sala exposiciones, Sala Tornamira					
5.30 horas		20 horas				1 hora	

Lunes:

- Sala Exposiciones
- Aseos
- STEM
- Tienda

Martes, miércoles, jueves y viernes:

Todos los días:

- Limpieza de baños y reposición de consumibles.
- Limpieza de la sala de proyección.
- Limpieza de salas de exposiciones.
- Limpieza de hall de entrada.
- Vaciar papeleras, retirar y reponer bolsas de basura y demás elementos de recogida de residuos.

3 veces por semana:

- Limpieza de oficinas, despachos, biblioteca y salas de reuniones.
- Limpieza de huellas en cristales interiores, puertas, separaciones, etc.

2 veces por semana:

- Limpieza de zonas con moquetas.

Semanal:

- Limpieza de entrada al parking.

Sábado:

- Repaso general.

Mensual:

- Limpieza de almacenes y archivos.

PLAN DE TRABAJO COMPLEMENTARIO

Debido al uso variable del salón de actos y aulas 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 del adjudicatario 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.

El nivel de servicio, asignación de horas anuales y frecuencia semanal establecidos en la tabla resumen del presente anexo está adaptada a esta necesidad.

LIMPIEZA CRISTALES

Deberá preverse en la organización del plan de trabajo, con los horarios y frecuencias establecidas y el número total anual de horas asignadas a la limpieza de cristales:

- Cristales interiores del centro: trimestral.
- Cristales exteriores del centro: trimestral.
- Verja: anual.

AVISO: FACHADA SINGULAR.

MEDIOS MATERIALES Y AUXILIARES

- o El adjudicatario, deberá hacer uso de maquinaria y medios auxiliares apropiados para la correcta limpieza de la fachada exterior.
En concreto, se establece la obligación de:
Emplear plataforma elevadora o sistema de pértiga con agua osmotizada para las limpiezas de cristales de fachada exterior. Además, se requiere ocupación de la vía pública durante la limpieza (tramitación de permiso y tasas correspondientes).

CONTROL DE PLAGAS

- Desratización: trimestral.
- Desinsectación: semestral.

SERVICIOS ADICIONALES

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 para servicios a demanda (€/hora) y plus por festivo en caso de servicio prestado en domingo o festivo.

Nota recordatoria. Condiciones Técnicas:

3.2. DEDICACIÓN HORARIA LIMPIEZA (SIN CRISTALES) Y DISTRIBUCIÓN HORARIA

En cada centro de trabajo se establece una distribución horaria semanal (ver tabla resumen al final de la ADENDA), que SERÁ DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO SIEMPRE QUE EL CENTRO DE TRABAJO SE ENCUENTRE ABIERTO.

En base al total de dedicación semanal, se asigna un número de “horas de referencia anuales” (ver tabla resumen ADENDA) a efectos de cuantificación representativa del volumen de horas a prestar. Este total se obtiene se obtiene considerando el supuesto que los centros de trabajo pueden estar abiertos todas las semanas del año, con una media de 15 días festivos al año entre lunes y viernes (centro cerrado). En función de la frecuencia semanal, se toman los siguientes equivalentes:

- *En los centros con limpieza todos los días por semana: 49,50 semanas/año.*
- *En los centros con limpieza entre 2 y 4 días por semana: 50 semanas/año.*
- *En los centros con limpieza 1 día por semana: 52 semanas/año.*

No será obligatorio el cumplimiento exacto de las horas de referencia anuales asignadas, pudiendo darse una pequeña variabilidad entre las horas reales realizadas y las horas de referencia en función del calendario y los días festivos de cada uno de los años de contrato. Por este motivo, tampoco será necesario recuperar las horas dejadas de prestar un día festivo en el que el centro de trabajo se encuentre cerrado, por ejemplo, ni prestar más o menos horas al final del año si existe desviación entre las horas de referencia y las reales, asumiendo la entidad adjudicataria a su cuenta y riesgo dichas posibles desviaciones. Todo ello se establece con excepción de los centros en los que únicamente se limpie un día a la semana. En ellos, en el caso de que el día habitual de limpieza semanal coincida con un día en donde el centro se encuentre cerrado, el servicio se deberá prestar en un día alternativo de la misma semana.

*Cumpliendo con la distribución horaria semanal asignada, el adjudicatario deberá dar cumplimiento al plan de trabajo. En este sentido, **deberá preverse y compatibilizarse, en los horarios y frecuencias semanales establecidas y el número total anual de horas asignadas, la limpieza semanal habitual, las tareas específicas mensuales, trimestrales, semestrales y/o anuales.***

El adjudicatario, cuando toque alguna de estas tareas con menor frecuencia, no podrá dejar de realizar alguna tarea semanal habitual según el plan, debiendo poner a disposición, en su caso y a su costa, los refuerzos necesarios para llevar a cabo en todo momento el plan establecido.

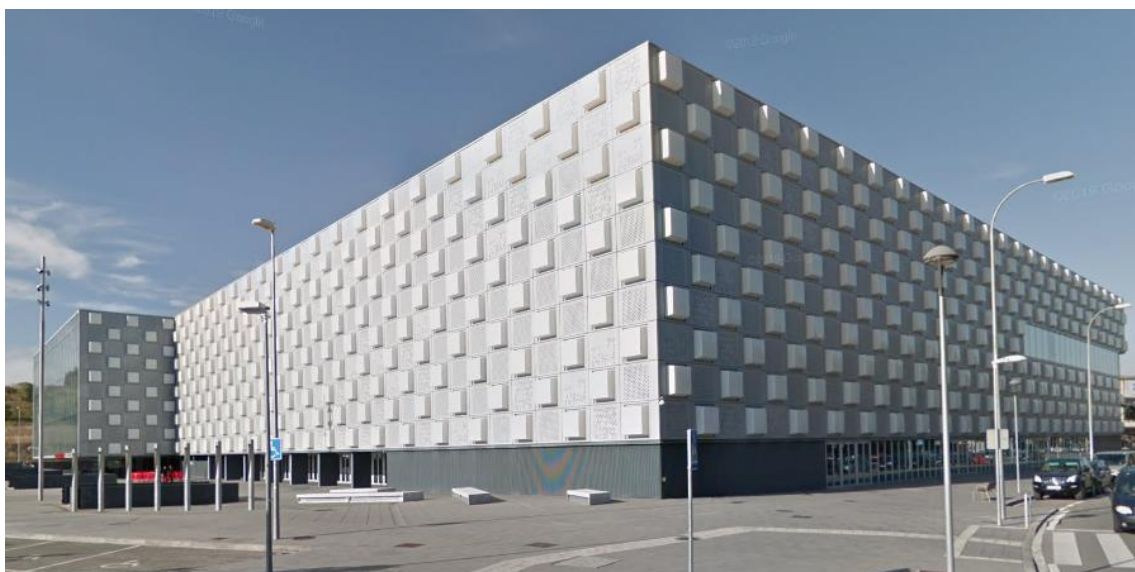
3.3. LIMPIEZA DE CRISTALES Y OTROS

En cada centro de trabajo se establece el número mínimo de horas de limpieza de cristales y la frecuencia mínima a lo largo del año, en base a la cuales se establece el total de horas al año por este concepto.

En la ADENDA, en cada centro se concreta la periodicidad, diferenciando entre cristales de exterior (cerramientos de fachadas) y cristales interiores, e incluyendo determinados medios o precauciones a considerar para limpiezas especiales que requieren medios (maquinaria) específica, así como, en su caso, otros elementos como persianas.

NAVARRA ARENA

Nº CENTRO	3	Navarra Arena. Pamplona
DESCRIPCIÓN DEL CENTRO	Ver apartado siguiente.	
CONDICIONES DEL SERVICIO	GENERALES	Ver tabla resumen en Anexo I (Justificación valor estimado) de las Condiciones Regulatorias 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,
- b) cafetería
- c) restaurantes,

Estos espacios serán responsabilidad de las empresas arrendatarias/adjudicatarias/concesionarias de los servicios de restauración.

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.

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 en las zonas comunes no vinculadas a la celebración de eventos (ver tabla “Zonas de uso común” en apartado siguiente).

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

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 vajillas 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.
- 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 inoxidable 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.

NIVELES DE FRECUENCIAS

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

ZONAS DE USO COMÚN	FRECUENCIAS MÍNIMAS DE LIMPIEZA
Aseos de oficinas	Mínimo 2 veces semana
Circulaciones zona oficinas	Mínimo 2 veces semana
Oficinas	Mínimo 2 veces semana
Retirada de basuras	Mínimo 2 veces semana
Exteriores, y accesos al edificio	Semanal

ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

La entidad adjudicataria proporcionará un total de **250 horas FIJAS anuales** durante el horario diurno no festivo.

La asignación concreta semanal/diaria a estas tareas 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.

B) SERVICIO POR PAQUETES

Se corresponde con las **limpiezas tras la celebración de evento concreto** (partido, concierto, feria, exposición, etc.), que se realizarán a través de operaciones de limpieza cerradas, denominadas PAQUETES.

Los paquetes se deberán ejecutar según el alcance y descripción establecido (ver apartado "Paquetes de limpieza") y garantizando el cumplimiento de los niveles de servicio exigidos, en función de cada área que se vea afectada (ver apartado "Niveles de servicios por áreas"), para lo cual la entidad adjudicataria empleará los recursos que estime necesarios (personales y materiales).

Se abonará el precio unitario ofertado por cada paquete ejecutado, a riesgo y ventura de la entidad adjudicataria.

En cualquier caso, se regulan una serie de AJUSTES a cada paquete, en función de las características concretas de cada evento. El importe a facturar final resultará del precio del paquete ofertado +/- el volumen de "horas equivalentes" por ajustes, multiplicado por el precio horario para ajustes.

NIVELES DE SERVICIOS POR ÁREAS

Se establecen los siguientes niveles de servicio que se exigirán en la limpieza de las áreas establecidas en cada paquete:

1. **Limpieza de pista y accesos.** Barrido y fregado superficial exhaustivo. 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.

Maquinaria mínima a utilizar:

La entidad adjudicataria deberá emplear, como mínimo, una fregadora con las siguientes características mínimas:

- rendimiento mínimo de 5800 m²/h,
 - motorización eléctrica,
 - capacidad para barrer, lavar y recoger agua
 - modelo autoportante.
 - Autonomía mínima 4 horas
 - Depósito de agua limpia de 120 litros mínimo
 - Depósito de agua sucia
2. **Asientos.** 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.
 3. **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.
 4. **Baños.** 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...).
 5. **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...).
 6. **Pasillos.** 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. Incluso escaleras de acceso de planta a planta.

Maquinaria mínima a utilizar:

La entidad adjudicataria deberá emplear, como mínimo, una fregadora con las siguientes características mínimas:

- rendimiento mínimo de 2000 m²/h,
- motorización eléctrica,
- capacidad para barrer, lavar y recoger agua
- modelo conductor acompañante
- autonomía mínima 3,5 horas
- doble depósito de agua de 40 litros mínimo cada uno

7. **Vía pública.** 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.

PAQUETES DE LIMPIEZA

Se establecen los siguientes paquetes de limpieza por evento. Por cada paquete se define su alcance y se determina una estimación temporal de referencia asociada, **siendo a cuenta y riesgo de la entidad adjudicataria la dedicación real que se destine a cumplir con el nivel de servicio asociado a cada paquete.**

A su vez, cada paquete y sus ajustes tienen asociados un referencia temporal en horas, denominadas “horas equivalentes”. Las “horas equivalentes” serán utilizadas exclusivamente a los efectos de valorar económicamente dichos ajustes y/o trabajos prestados en festivos, de conformidad a lo establecido en el apartado “Facturación”.

1. CULTURAL

- Pista central hasta frontón en planta -1
- 19 vestuarios en planta -1
- Sala catering en planta -1
- Sala 1 con terraza (y el mobiliario) en planta 1
- Sala 3 en planta -1
- Todos los bloques de grada (001-013, 101-113 y 201-213) con cristales limpios
- Baños de todas las plantas
- Palcos, incluye mobiliario y cristales
- Pasillos de diferentes plantas
- Muelle en planta -1
- Esquinas rojas en planta -1
- Vomitorios y accesos
- Parking y accesos parking
- Escenario

Se establece una referencia temporal de 180 horas equivalentes.

El tiempo máximo permitido para realizar el paquete será el primer día no festivo posterior al evento (salvo que se solicite en día festivo), de 8 am a 14h.

Usos estimados al año: 20.

Ajustes en formatos concierto (referencia temporal):

Por 1.000 sillas en pista:	12 horas equivalentes
WC y/o barra en muelle:	10 horas equivalentes
Sala de catering (cocina):	10 horas equivalentes
Confeti:	5 horas equivalentes
Sala Backstage:	10 horas equivalentes
Grada (planta) cerrada:	-25 horas equivalentes
Vestuario no solicitado:	-1 hora equivalente

2. DEPORTIVO

- Muelle
- Pista completa
- Sala catering
- Sala 3
- Sala 1
- Sala CPEN
- Esquinas rojas y vomitorios
- Baños de las gradas que corresponda
- Accesos

- Pasillos
- Parking y sus accesos

Se establece una referencia temporal de 38 horas equivalentes.
El tiempo máximo permitido para realizar el paquete será el primer día no festivo posterior al evento (salvo que se solicite en día festivo), de 8 am a 14h.
Usos estimados al año: 6.

Ajustes en formatos deportivo (referencia temporal):

Bloque de grada (con cristales) 5 horas equivalentes
Cada vestuario: 1 hora equivalentes
Magnesio: 12 horas equivalentes
Muletones (40 ud): 10 horas equivalentes

3. MICE

- Pista configuración feria (día): 35 horas equivalentes
 - Pista
 - Sala catering
 - Plataforma
 - Baños
 - Sala 3
 - Muelle
 - Accesos
 - Pasillos
- Pista configuración gala (día): 20 horas equivalentes
 - Pista con sillas y mesas
 - Sala catering
 - Plataforma
 - Baños
 - Sala -1
 - Accesos
 - Pasillos
- Pista configuración meeting (día): 95 horas equivalentes
 - Pista con sillas
 - Sala catering
 - Baños que corresponda
 - Sala 3
 - Accesos
 - Pasillos
- Sala CPEN: 10 horas equivalentes

Se establece una referencia temporal de (ver por cada configuración).
El tiempo máximo permitido para realizar el paquete será el primer día no festivo posterior al evento (salvo que se solicite en día festivo), de 8 am a 14h.
Usos estimados al año: 10 por cada configuración.

Ajustes en formatos MICE (referencia temporal):

Bloque de grada (con cristales) 5 horas equivalentes
Cada vestuario: 1 hora equivalentes
Muletones (40 ud): 10 horas equivalentes

4. FRONTON

- Gradass del frontón con baños correspondientes
- Vestuarios
- Salas 1 y CPEN
- Kantxa
- Zona roja de oficina
- Muelle

Se establece una referencia temporal de 106 horas equivalentes.
El tiempo máximo permitido para realizar el paquete será el primer día no festivo posterior al evento (salvo que se solicite en día festivo), de 8 am a 14h.
Usos estimados al año: 4.

Ajustes en formatos concierto (referencia temporal):

Grada (planta) cerrada:	-25 horas equivalentes
Vestuario no solicitado:	-1 hora equivalentes

5. LIMPIEZA DE PISTA TIPO “SAN FERMINES”

- Pista central hasta frontón en planta -1

De cara a cubrir necesidades puntuales de limpieza de pista después de conciertos donde se van a generar muchos residuos y con un plazo de limpieza limitado por la planificación del desmontaje del concierto, se requerirá la presencia de un equipo de máquinas de limpieza viaria. Este equipo estará compuesto de una barredora de residuos con cepillado y aspiración de residuos más un vehículo de limpieza con agua a presión mediante un sistema de rampa de agua a alta presión ubicada delante del vehículo. Estos 2 vehículos realizarán un barrido y limpieza rápida con agua y aspiración final de la pista en un plazo inferior a 2 horas después de poder acceder a pista tras el evento.

Usos estimados al año: 6.

En el caso que, por cambios en la actividad o necesidades de explotación de la instalación se requiera la introducción de nuevos paquetes que difieran sustancialmente de los inicialmente previstos o, en su caso, se acredite, a criterio de NICDO, que el precio unitario de alguno de estos no se corresponde sustancialmente al dimensionamiento y/o requerimientos, se podrá fijar precios para estos paquetes mediante negociación entre la entidad adjudicataria y el órgano de contratación, en base y coherencia al resto de precios y ratios existentes en el contrato.

ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

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.

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.

Será responsabilidad del Adjudicatario el dimensionamiento en medios materiales y humanos, de manera que se realice en tiempo y forma la limpieza de los espacios. 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.

La asignación concreta será FLEXIBLE, a criterio del coordinador de la entidad adjudicataria, para lo que se distribuirá el personal en función de las necesidades.

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.

C) SERVICIOS A DEMANDA

Trabajos a realizar por administración (euro/hora), debiendo el tiempo estimado estar previamente autorizado por personal de NICDO.

LIMPIEZA PREVIA A EVENTO

Los espacios utilizados deberán acondicionarse antes de la celebración de un evento y, en especial, durante las labores de montaje, desmontaje, ensayo, etc. Los espacios deberán estar limpios como mínimo con una hora de antelación a la llegada de los clientes/público.

LIMPIEZA DURANTE EVENTO

Se requerirá un **retén de limpieza específico durante la celebración de un evento**.

LIMPIEZAS ADICIONALES

En concreto, se establecen determinadas actuaciones como “adicionales”:

- Parking a fondo
- Cristales P1 y P2
- Cristales exteriores
- Exterior Arena: Plaza y Paseo Fermín Ezcurra
- Fachada
- Sala Pasarela con vestíbulo y baños

LIMPIEZAS 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 adicionales u ocasionales las que se realicen tras trabajos de reparación de instalaciones que no puedan ser cubiertos por el servicio base.

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

ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

El personal se pondrá a disposición a modo de retén de mantenimiento en función de la programación y necesidades

Se requerirá por parte de la entidad adjudicataria disponer de una estructura estable de personal, cuya asignación concreta semanal/diaria será FLEXIBLE, a criterio del coordinador de la entidad adjudicataria. Es decir, como consecuencia de esta organización con asignación flexible entre el personal, 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.

PLUS POR FESTIVIDAD

En el caso de servicios prestados en domingo y festivos, resultará de aplicación un plus para abonar al personal.

El plus horario se aplicará sobre el volumen de horas prestadas en domingo y festivos:

- En el caso de servicios a demanda, sobre el volumen real de horas prestadas.
- En el caso de servicios por paquetes, sobre el valor de referencia temporal (horas equivalentes) por paquete asignado en el presente pliego, a riesgo y ventura de la entidad adjudicataria.

OTROS REQUERIMIENTOS GENERALES

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 (servicio base) y dedicación variable (paquetes y servicios a demanda).

Todos los meses NICDO abonará:

- Una cantidad mensual fija, en euros, equivalente a un doceavo de las 250 horas establecidas fijas al año (servicio base).
- El importe correspondiente a los paquetes efectivamente realizados y los correspondientes suplementos, en su caso.
- El importe correspondiente a trabajos realizados por administración (si fuera el caso), según apartado c (servicios a demanda).
- El importe correspondiente al plus por domingo/festivo, aplicado:
 - o En el caso de servicios a adicionales y ocasionales, sobre el volumen real de horas prestadas.
 - o En el caso de paquetes, sobre el valor de referencia temporal por paquete asignado en el presente pliego (horas equivalentes), a riesgo y ventura de la entidad adjudicataria.

Junto con la facturación mensual, se presentará ante NICDO un resumen justificativo, detallado por conceptos.