PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO IZARRA CENTRE

Denominación Servicio de limpieza periódica para el edificio Izarra Centre	
Responsable Andrés Palacios Iraolagoitia	**Área** Promoción Económica de Ermua S.A.U.
Plazo previsto 2 años + prórrogable hasta 3 años más	**Valor estimado del contrato** 270.000,00 € (IVA excluido)

Cláusula 1.- Objeto

El presente Pliego regula las características técnicas que rigen la presente licitación.

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de limpieza para el edificio Izarra Centre.

Cláusula 2.- Lugar de la prestación de servicios

El servicio de limpieza se realizará en el edificio Izarra Centre sito en la calle Zearkale 36, 48260 Ermua, Vizcaya.

El servicio se desarrollará en toda la superficie que comprende dicho enclave.

Se trata de un edificio de empresas cuyas dimensiones y distribución se encuentran recogidas en los planos adjuntos como **Anexo I**.

Las empresas licitadoras, de forma previa a la presentación de sus ofertas, deberán informarse de los trabajos objeto de este Pliego y de las condiciones en que habrá de realizar sus trabajos, su alcance, naturaleza, posibles obstáculos, inconvenientes o cualquier otra condición que de algún modo pueda influir o afectar a la ejecución de los trabajos. Para ello, y con objeto de facilitar dicho conocimiento, podrán visitar las instalaciones para su estudio con la debida autorización de PROMOCIÓN ECONÓMICA DE ERMUA, S.A.U. (en adelante, entidad contratante, o, indistintamente, PROMOSA).

En la prestación de los servicios, la empresa adjudicataria deberá cumplir las exigencias legales y normativas vigentes, de carácter nacional, autonómico, o local que resulten de aplicación al objeto del contrato, así como toda aquella normativa aplicable en cada caso.

Cláusula 3.- Programa de trabajo

3.1.- Alcance de los trabajos

Las empresas propondrán un Programa de trabajo respetando las tareas y frecuencias definidas a continuación.

Las zonas objeto de limpieza diaria serán las siguientes;

- Oficina recepción. 19m2.
- Espacio de comedor en planta 1. 40m2.
- Aseos de planta 4. 24m2.

Las zonas objeto de limpieza cuatro veces por semana serán las siguientes;

- Aseos de plantas en uso (plantas 0, 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9 y 10). 24m2 por planta.

Las zonas objeto de limpieza tres veces por semana serán las siguientes;

- Office en planta 4. 20m2.

Las zonas objeto de limpieza dos veces por semana serán las siguientes;

- Acceso exterior. 40m2.
- Espacios comunes y espacios tecnoteca en planta 2. 195m2.
- Salas de reuniones y espacios comunes planta 4. 374m2.
- Laboratorio IoT en planta 3 (locales 3.5, 3.7 y 3.8). 136m2

Las zonas objeto de limpieza semanal serán las siguientes;

- Ascensores. 6m2.
- Hall de entrada y hall de ascensores en planta 0. 117m2.
- Jardín japonés en planta 0. 54m2.
- Espacios comunes y zonas coworking en vivero de empresas (plantas 1, 2 y 3). 129m2 + 74m2 + 74m2.
- Bizilabe en planta 3. 58m2.
- Oficinas de PROMOSA en planta 4. 56m2.
- Oficinas de Fundación Izarra en planta 1. 86m2.

Las zonas objeto de limpieza quincenal serán las siguientes;

- Aseos y hall de ascensores de plantas de garaje (plantas -1, -2, -3 y -4). 5m2 + 16m2.
- Salón de actos en planta 0. 94m2.
- Hall ascensores y pasillos (plantas 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9 y 10). 521m2.

- Acceso rodado a garajes en planta -1. 30m2.

Las zonas objeto de limpieza mensual serán las siguientes;

- Lámparas jardín japonés en planta 0.
- Aseos de plantas sin uso (plantas 5 y 11). 24m2 por planta.
- Zona estanque exterior.
- Papeleras garaje (plantas -1, -2, -3 y -4).

Las zonas objeto de limpieza bimestral serán las siguientes;

- Escaleras de emergencia. 461m2.

Las zonas objeto de limpieza trimestral serán las siguientes;

- Suelo de piedra hall de entrada com máquina. 117m2.

Las zonas objeto de limpieza quatrimestral serán las siguientes;

- Cristales de espacios comunes (vivero, tecnoteca y planta 4) desde el interior (plantas 0, 1, 2, 3 y 4). 160m2.

Las zonas objeto de limpieza semestral serán las siguientes;

- Hall ascensores y plantas diáfanas sin comercializar (plantas 5 y 11). 937m2.

Las zonas objeto de limpieza anual serán las siguientes;

- Mamparas de vidrio de vivero, tecnoteca y planta 4 por ambas caras (plantas 1, 2, 3 y 4). 148m2 en planta 1, 240m2 en planta 2, 215m2 en planta 3 y 78m2 en planta 4.
- Barrido plantas de aparcamiento (plantas -1, -2, -3 y -4). 1.150m2 por planta. Una planta por año.
- Hall ascensores y pasillo instalaciones en planta 12. 31m2.

Asimismo, habrán de mantenerse en perfecto estado de limpieza todas las dependencias consideradas, y con la frecuencia programada, prestando mayor atención a los siguientes aspectos;

A) Mobiliario.
- Limpieza y desempolvado de todos los muebles, sillas, butacas, puertas, repisas, etc.
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Limpieza de teléfonos, intercomunicadores, ordenadores, pantallas y cuantos elementos, carpetas, etc. que se encuentren en los despachos tanto en las mesas como en las estanterías.

B) Suelos.
- Barrido/mopeado general de todos los suelos.
- Fregado de escaleras, utilizando detergentes no corrosivos y productos desinfectantes que cumplan la Normativa específica para estos productos.

C) Cubos de basura y papeleras.

- Limpieza y desinfección de cubos de basura y papeleras.
- Sacar la basura a los contenedores municipales, respetando la separación de tipos de residuo.

D) Paredes y techos.
- Eliminación de telas de araña si se detectaran.

A su vez, habrán de tenerse en cuenta las siguientes consideraciones para los elementos señalados;

Aseos;
- Limpieza y desinfección de lavabos, inodoros, griferías, espejos, etc.
- Barrido y fregado de suelos, incluyendo manchas y suciedad que pudieran producirse en los azulejos y suelos.
- Reposición de jabón de manos y de celulosas (papel higiénico y toallas secamanos) en donde sea preciso.
- Vaciado de papeleras.

Office planta 4;
- Limpieza de encimera, microondas y mobiliario.
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Limpieza de vajilla de office y posterior reubicación en armarios.

Salón de actos;
- Limpieza de mobiliario.
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Aspiración de moqueta.

Vivero de empresas;
- Limpieza de mobiliario.
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Eliminación de huellas en cristaleras.
- Barrido y fregado de suelos.

Tecnoteca y Laboratorio IoT;
- Limpieza de mobiliario.
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Eliminación de huellas en cristaleras.
- Barrido/mopeado de suelos.

Salas de reuniones y espacios comunes planta 4;
- Limpieza de mobiliario.
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Eliminación de huellas en cristaleras.
- Aspirado de moqueta.

Escaleras de emergencia;
- Limpieza de barandillas y zócalos.
- Barrido y fregado de suelos.

Ascensores;
- Eliminación de huellas en puertas y espejo.
- Barrido y fregado de suelos.

Hall de entrada;
- Eliminación de huellas en puertas de acceso.
- Barrido de suelos.
- A fondo; Limpieza a fondo de puertas, marcos y cristaleras de acceso y pantallas informativas.

Acceso rodado a garajes;
Barrido de rampa exterior para evitar obstrucción de rejilla sumidero.

Acceso exterior;
- Vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros.
- Barrido de suelos.

Jardín japonés;
- Vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros.
- Fregado de mobiliario.
- Barrido de suelos.

Cristales;
- Limpieza de cristales de espacios comunes (vivero, tecnoteca) sólo eliminación de huellas.
- Limpieza de cristales de espacios comunes (planta 4) eliminación de huellas en general y eliminación de telas de araña y suciedad acumulada en cristales de muro cortina hasta donde sea accesible desde el interior.

Hall ascensores y pasillos;
- Mopeado y barrido húmedo.

Hall ascensores y pasillo instalaciones;
- Barrido y fregado de suelos.

Zona estanque exterior;
- Retirada de residuos sólidos que haya alrededor del estanque.

3.2.- El adjudicatario mantendrá limpio y ordenado el espacio de almacén de la limpieza.

3.3.- Dentro del Programa de Trabajo, que conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha de presentar el adjudicatario, se incluirá la información relativa a los días concretos de la semana, del mes o del periodo trimestral o semestral correspondiente en los que se ejecutarán aquellas actividades que no sean de realización diaria.

3.4.- Todos los trabajos serán coordinados entre la entidad contratante y la empresa adjudicataria para realizarlos en momentos que no afecten, o tengan la menor incidencia posible, sobre la actividad del edificio Izarra Centre.

3.5.- El adjudicatario desarrollará también una serie de protocolos y procedimientos para las tareas de limpieza, el manejo de los productos químicos, los mecanismos de comunicación y las actividades de seguimiento con el fin de facilitar la transmisión de información y llevar un mejor control de la ejecución del contrato.

Cláusula 4.- Criterios para los productos de limpieza

4.1.- Se prohíbe el uso de;

- Ambientadores.
- Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios.
- Productos en spray.

4.2.- Se utilizará como útiles de limpieza;

- Los trapos de limpieza y las mopas o fregonas serán de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos.
- Las bolsas para los residuos serán de material reciclado y libres de plásticos halogenados.

4.3.- Requisitos de los productos de limpieza;

- Etiquetado de los envases; todos los envases deberán estar correctamente etiquetados, indicando nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso (sobre todo, dosificación).
- Dosificadores; se dispondrá de equipos de dosificación precisos de los productos de limpieza para así utilizar la cantidad justa y necesaria.

El licitador deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación, la dosificación de uso y la ficha de seguridad según el Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos. Para la sustitución de productos, si se va a utilizar otro producto no documentado en la oferta, se deberá presentar toda la documentación para su aceptación previa.

El adjudicatario aportará toda la maquinaria de limpieza y repuestos necesarios (herramientas, enceradoras, máquinas de vapor industrial, aspiradoras, andamios, escaleras de mano y en general, cualquier otro material o elemento que se precise para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente).

La maquinaria aportada por el adjudicatario será, en todo caso, maquinaria para limpieza profesional homologada, debiendo cumplir la misma con toda la legislación europea en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora en exteriores.

Adicionalmente, se dotará al personal adscrito al servicio de los carros de transporte adecuados para el traslado de productos, equipo auxiliar y herramientas.

Cláusula 5.- Criterios para los productos higiénicos

El adjudicatario repondrá todo el material consumible de los aseos (jabones, papel celulosa higiénico y papel secamanos adecuado a los dispensadores existentes en el edificio).

Los productos higiénicos a suministrar tendrán las siguientes características;

Jabón de manos; se solicita no contenga sustancias superfluas o innecesarias como perfumes o aromas, colorantes y desinfectantes/biocidas.

Cláusula 6.- Gestión de Residuos

El personal de limpieza deberá garantizar la correcta gestión de los residuos. Para los generados en las oficinas, el personal mantendrá las fracciones recogidas de forma selectiva y los depositará en los respectivos contenedores. Para los generados por la ejecución del contrato objeto de licitación, la plantilla deberá realizar la misma separación de los residuos y tratar a través de gestores autorizados los residuos peligrosos (sobre todo las botellas vacías de productos de limpieza tóxicos).

Cláusula 7.- Personal destinado a la ejecución de la prestación

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal necesario para atender al servicio normal objeto del contrato. Asimismo, deberá contar, en su caso, con el personal especializado que sea necesario de acuerdo con lo dispuesto al respecto.

En la oferta Técnica se acompañará una relación cuantificada de todo el personal de limpiadores, especialistas, etc., que cada licitador vaya a dedicar al servicio objeto del contrato.

Asimismo, en el pliego de condiciones administrativas, se adjuntan datos de la limpiadora que actualmente realiza las labores de limpieza y cuyo convenio recoge su subrogación a los efectos oportunos.

Cláusula 8.- Formación del personal

El adjudicatario deberá realizar sesiones de formación a todos sus empleados, ya sean propios o subrogados. La formación cubrirá los siguientes aspectos:

- Aspectos de seguridad laboral, ergonomía y exposición a los productos de limpieza;
- Información sobre los nuevos objetivos y principios del servicio con criterios ambientales.
- Los productos a utilizar y los que se ha decidido excluir o restringir por su impacto medioambietal.
- Los métodos de limpieza y dosificación.
- Equipos de trabajo.
- Tareas de gestión de residuos.

El adjudicatario deberá mantener un registro de la formación recibida por cada trabajador en la materia, incluyendo el programa de formación de cada curso, su fecha y duración, que será entregado anualmente.

Cláusula 9.- Informe de seguimiento

El adjudicatario deberá presentar con periodicidad semestral el informe de seguimiento del servicio con los siguientes indicadores;

- Los productos de limpieza utilizados en el servicio.
- Cantidad consumida de cada uno de ellos y de otros útiles de limpieza.
- La cantidad consumida de productos higiénicos (jabón, papel higiénico y papel seca manos).
- Los volúmenes de residuos especiales tratados a través de gestores autorizados.
- Implantación de los planes de formación.
- Cualquier incidencia en la ejecución del contrato.

El no cumplimiento de los criterios obligatorios o la no aportación del aval correspondiente que acredite el cumplimiento de los mismos, descartará automáticamente la consideración de la oferta.

Cláusula 10.- Revisiones periódicas

PROMOSA podrá efectuar revisiones periódicas, notificando al adjudicatario los defectos o imperfecciones detectados en la ejecución de la prestación. Tales defectos o imperfecciones deberán ser corregidos en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.