

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y CONSERJERÍA DEL CENTRO COMERCIAL LA BRETXA

El objeto del contrato lo constituye la prestación de los servicios de limpieza y conserjería del Centro Comercial La Bretxa (en adelante, el centro) gestionado por Fomento de San Sebastián, S.A. (en adelante, FOMENTO).

Los servicios a prestar serán el servicio de limpieza, el suministro de los útiles y productos de limpieza y la retirada y depósito de los residuos generados, así como el servicio de conserjería con el fin de garantizar un adecuado seguimiento de las instalaciones del centro y sus recursos.

MÁQUINAS, CONSUMIBLES Y PRODUCTOS

La empresa adjudicataria se hará cargo del mantenimiento de todos los elementos recogidos a continuación.

Los métodos, prácticas, máquinas y productos utilizados en el servicio de limpieza del centro tendrán en cuenta el principio de máximo respeto al medio ambiente debiendo ser sistemas ecológicos, con productos respetuosos para el medio ambiente, optimizando su uso a través de sistemas dosificados y con el mínimo consumo de agua. Serán, como mínimo, los siguientes:

- Fregadora compacta para limpieza industrial con capacidad de limpieza de hasta 5200 m2 de superficie por hora. Sus dimensiones deberán permitir fregar pasillos de máximo 90 centímetros de ancho y con un radio de giro de hasta 1.84 metros. Con cepillos cilíndricos.
- Aspirador de dos motores profesional para polvo y líquidos de mínimo 2800 W, con manguera flexible y filtro sanitario. Para limpieza de suelos duros y delicados, superficies y moquetas.
- Máquina de limpieza de escaleras mecánicas, referencia fregadora para limpieza industrial *Escalator 350 Escaleras Mecánicas* o similar.
- Dos carros de limpieza versátiles y con ruedas giratorias que cuenten con sistema de fregado de doble cubo, al menos dos bandejas centrales para cubos y utensilios de limpieza y bolsa.
- Utillaje como Cepillos, Quita Telarañas, Mochos, Mochos-Mopas, Mopas, Pinzas, Recogedores, Esponjas y paños, etc.
- Consumibles:
 - Secamanos eléctricos: 4 unidades
 - Jabón de manos: orientativamente 4 Garrafas de 5 litros al mes. No contendrá colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes. Cumplirá los criterios de alguna ecoetiqueta de Tipo I como el Ángel Azul, Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica

de la Unión Europea o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

- Papel higiénico industrial: orientativamente 30 fardos de 18 rollos al mes: Estos productos cumplirán los criterios de alguna ecoetiqueta Tipo I como el Ángel Azul, Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica de la Unión Europea o equivalente.
- Bolsas de basura: Se utilizará una bolsa de color diferente para cada fracción de residuos (azul para el papel, amarilla para los residuos de envases, negra para el rechazo y otro color para los residuos orgánicos).
 - Para los residuos orgánicos compostables se utilizarán bolsas compostables según la norma UNE-EN 13432.
 - Las bolsas de basura para residuos diferentes de los orgánicos deberán contener por lo menos un 80% de plástico reciclado y no estarán fabricadas con plásticos halogenados.
- Productos de limpieza:
 - No se emplearán los productos como ambientadores, pastillas o sustancias perfumadas para urinarios, vaporizadores con gases propelentes (solo se aceptarán botellas vaporizadoras manuales recargables y reutilizables).
 - Desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) con excepción del uso limitado en aseos y otras superficies especificadas y permitidas.
 - Se utilizará la menor diversidad de productos de limpieza posible.
 - Los envases dispondrán de aparatos de dosificación y dilución precisos.
 - Todos los envases de los productos de limpieza utilizados deberán estar correctamente etiquetados con la siguiente información mínima
 - Nombre comercial de producto.
 - Pictogramas de los productos peligrosos que contengan.
 - Instrucciones de uso, en particular en relación a las dosificaciones recomendadas.
 - Los productos de limpieza de uso habitual (limpiador multiuso, friegasuelos, limpiacristales y limpiador de superficies cerámicas) cumplirán con los requisitos de alguna ecoetiqueta Tipo I como la Etiqueta Ecológica de la Unión Europea, Cisne Nórdico o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.
 - En el uso de otros productos de limpieza de naturaleza especializada, diferentes a los mencionados, se aplicará el principio general de respeto máximo al medio ambiente.

Al comienzo de la prestación de los servicios objeto del presente contrato la empresa

adjudicataria l presentará un listado de todos los productos que usarán en el servicio de limpieza indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación, sus características de peligrosidad y sus fichas de datos de seguridad.

En el caso de que en la ejecución del servicio de limpieza la empresa adjudicataria considere la utilización de otro producto no incluido en dicho listado, deberá presentar su ficha de seguridad al responsable de FOMENTO y disponer de su aprobación antes de su utilización en el servicio.

HORARIOS, DURACIÓN DEL CONTRATO Y TAREAS

En cuanto a la estimación para el periodo de duración del contrato, aproximadamente 19 semanas, se estima en 680 horas de Servicio de Limpieza-Conserjería (Peón Especialista), y 1675 horas de Servicio de Limpieza (Limpiador) siendo estas horas orientativas y no vinculante indicadas en la Carátula. Las labores objeto de este contrato se llevarán a cabo todos los días laborables del año que dure el contrato.

De forma orientativa y no vinculante, la empresa adjudicataria deberá atender las labores objeto de esta contratación, en el número de horas semanales a continuación fijado y dentro de los días y horas que se indica como agenda semanal:

PERFIL PROFESIONAL	RESUMEN TURNOS / HORAS	Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
LIMPIADOR	Refuerzo Limpieza	06:00-09:00	x	x	x	x	x		
LIMPIADOR	Limpieza 1	06:00-12:00						x	
PEON ESPECIALISTA	Limpieza-Conserjería	08:00-15:00	x	x	x	x	x		
LIMPIADOR	Limpieza 2	11:50-17:30	x	x	x	x	x	x	
LIMPIADOR	Limpieza 3	16:00-21:00	x	x	x	x	x	x	

PERFIL PROFESIONAL	RESUMEN TURNOS / HORAS	Horario	h/semana	h/días LAB LIMPIEZA	h/días SAB LIMPIEZA	h/días LAB PEON ESP.	h/días SAB PEON ESP.
LIMPIADOR	Refuerzo Limpieza	06:00-09:00	15	3,00	-	-	-
LIMPIADOR	Limpieza 1	06:00-12:00	6	-	6,00	-	-
PEON ESPECIALISTA	Limpieza-Conserjería	08:00-15:00	35	-	-	7,00	-
LIMPIADOR	Limpieza 2	11:50-17:30	34	5,67	5,67	-	-
LIMPIADOR	Limpieza 3	16:00-21:00	30	5,00	5,00	-	-
			120	13,67	16,67	7,00	-

No obstante, FOMENTO se reserva el derecho a variar los horarios y las dedicaciones si así lo requiere por la causa que fuera, debiendo únicamente comunicarla la modificación con un plazo de 5 días naturales a la empresa adjudicataria.

A su vez, se prevé que el trabajo solicitado se realice, como mínimo, con el personal que se cita a continuación:

- 1 persona LIMPIADOR Refuerzo Limpieza con una jornada de 15 h/semana.
- 1 persona LIMPIADOR Limpieza 1 con una jornada de 6 h/semana

- 1 persona PEÓN ESPECIALISTA Limpieza - Conserjería con una jornada de 35 h/semana
- 1 persona LIMPIADOR Limpieza 2 con una jornada de 34 h/semana
- 1 persona LIMPIADOR Limpieza 3 con una jornada de 30 h/semana

Dicho esto, será responsabilidad de la empresa adjudicataria, la organización y planificación de los servicios requeridos en los horarios indicados, estando incluido en el precio cualquier traslado necesario o recurso para el cumplimiento del objeto del contrato. Las tareas a realizar en la prestación del servicio serán aquellas de carácter regular y programado que se encuentran definidas en el documento ANEXO A: TAREAS.

En el caso de ser necesaria una sustitución por el motivo que sea, dicha sustitución deberá ser comunicada a FOMENTO con un plazo mínimo de 24 horas siempre que sea una ausencia programada y cuando fuera una ausencia inesperada, lo antes posible, debiendo solicitar el visto bueno por parte de FOMENTO a la sustitución. Las sustituciones deberán de realizarse por personal que cumpla los requerimientos mínimos exigidos al personal titular.

Siempre que sea necesario un servicio adicional, éste será solicitado con suficiente plazo y deberá de ser cubierto con personal que cumpla los requerimientos mínimos solicitados al personal titular. Los servicios adicionales podrán ser horas extras de limpieza para necesidades detectadas que no puedan cubrirse con el personal habitual.

Así mismo, dentro de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá llevar la coordinación del servicio en general con FOMENTO, debiendo la persona interlocutora por parte de la empresa adjudicataria, resolver cualquier incidencia que pudiera surgir, así como realizar el seguimiento del servicio, informar y mantener el servicio de acuerdo a los requerimientos establecidos.

En la prestación del objeto del contrato, en relación con las tareas sistemáticas a realizar y la documentación a entregar, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta lo siguiente:

LABORES DIARIAS

- **Por parte de la persona Responsable de la empresa adjudicataria:**

En caso de que ocurriera alguna incidencia vinculada a la asistencia de las personas trabajadoras en el horario de atención definido, la persona responsable de la empresa adjudicataria deberá notificar a FOMENTO tal circunstancia lo antes posible e informar de cómo se cubrirá el servicio.

- **Por parte del perfil Limpieza-Conserjería:**

Adicionalmente a los mínimos requeridos en el ANEXO A: TAREAS dentro de las labores de Conserjería se encuentran las siguientes responsabilidades:

1. Rellenar diariamente el libro de mantenimiento con las acciones desarrolladas.

2. Atención de visitas y empresas de mantenimiento: apertura y cierre de espacios.
3. Revisar diariamente el correo electrónico cruzado con los interlocutores de FOMENTO. El correo electrónico del centro y el equipo informático será facilitado por FOMENTO.
4. Revisar diariamente el edificio y sus espacios comunes, identificando cualquier anomalía, rotura, mal funcionamiento o deterioro en el mismo relacionado con luminarias apagadas, puertas con funcionamiento incorrecto, cisternas en mal estado, humedades, manchas en paredes u otras similares y trasladándolo a la persona.
5. Intento de reparación o sustitución en el caso de que sea posible, como cambiar bombillas accesibles, bombillos, pulsadores de cisternas, limpiar manchas en paredes, así como mantener en su orden habitual elementos de los espacios comunes.
6. Traslado de las incidencias detectadas que no hayan podido ser resueltas a la persona responsable del centro para su gestión.
7. Seguimiento de la resolución de las incidencias detectadas hasta su cierre.
8. Control de las Llaves del centro: Tener un listado actualizado con el control de las llaves y los espacios existentes.
9. Orden y Limpieza del Puesto de Control: Se deben de mantener ordenado.

INICIO DEL CONTRATO

Al comienzo de la prestación del objeto del contrato, la empresa adjudicataria mantendrá una Reunión de Inicio del Servicio, en la que se concretarán todos los términos relativos a la prestación del servicio, horarios, etc. en la que, además, se concretarán las personas interlocutoras por ambas partes.

En dicha reunión se entregará el listado de todos los productos de limpieza propuestos, además, se podrán revisar y acordar cualquier mejora que pudiera darse, partiendo de la definición de tareas establecida en el ANEXO A: TAREAS o de las experiencias previas.

En esta reunión, FOMENTO entregará toda la documentación de Protocolos (a modo orientativo aquellos vinculados a los sistemas de Intrusión, Seguridad y atención de Emergencias) a la empresa adjudicataria para su actualización en el centro y se acordará una planificación para la formación inicial de mano de FOMENTO al personal entrante, así como para la resolución de cualquier consulta que pudiera surgir.

El nuevo personal adscrito al centro y FOMENTO deberá ser formado e informado sobre lo cual la empresa adjudicataria deberá presentar evidencia.

San Sebastián, en la fecha de la firma

44158497S
IÑIGO OLAIZOLA
(R: B20003398)

Digitalki sinatuta norengandik:
44158497S IÑIGO OLAIZOLA (R:
B20003398)
Data: 2025.03.31 15:08:50
+02'00'

Iñigo Olaizola Arcaute
Director Gerente