DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Etxegintza
Vivienda

Mirakontxa Ps 48 | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20007 Donostia / San Sebastian

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DE VIVIENDAS Y GARAJES DE PROTECCIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE VIVIENDA-DONOSTIAKO ETXEGINTZA.

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Etxegintza
Vivienda

Mirakontxa Ps 48 | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20007 Donostia / San Sebastian

1 OBJETO DEL CONTRATO.....3
2 ACTIVIDADES A REALIZAR, PERIODICIDAD Y FRECUENCIA DE LAS MISMAS. 4
3 RECURSOS HUMANOS 4
4 MEDIOS MATERIALES Y PRODUCTOS A EMPLEAR 5
5 CONTROL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA 6
6 SEGURIDAD E HIGIENE.....8
7 OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES.....8
8 HUELGA DE LIMPIEZA.....8
9 SUSTITUCION DE PERSONAL 8

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
Etxegintza
Vivienda
Mirakontxa Ps 48 | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20007 Donostia / San Sebastian

1 OBJETO DEL CONTRATO.

1. La licitación tiene por objeto la contratación del servicio de limpieza de los diferentes portales, escaleras, elementos comunes y garajes de los edificios del parque inmobiliario de la Entidad Publica de Vivienda Donostiako Etxegintza.
2. La superficie que ocupan los espacios descritos en el párrafo anterior y sus características serán analizadas por cada licitador mediante las visitas que podrán realizar por su cuenta o con un representante de la Entidad en las fechas previstas para ello, a los propios edificios. En la carátula del Pliego se recogen las direcciones, número de viviendas y número de garajes por dirección.
3. La prestación del servicio de limpieza **no se concreta respecto al número de horas** de trabajo diarias que son necesarias realizar en cada uno de los centros para cumplir el objeto del contrato si no por la calidad del mismo.

   No obstante, se trata de un dato objetivo que será aportado por las empresas contratistas, que permitirá a Entidad Publica de Vivienda Donostiako Etxegintza establecer un parámetro de cumplimiento mínimo, obligatorio y no discutible por aquéllas. En consecuencia, el número de horas de trabajo diarias estipuladas para la limpieza de los centros que son objeto de contratación se deberán aportar por parte de las empresas ofertantes en el Programa de Trabajo que deberán presentar según lo indicado en el 7º punto del artículo 5º del presente Pliego.
4. El servicio de limpieza consistirá en la realización de todos los trabajos necesarios para conseguir en dichos espacios y elementos un estado de limpieza en el más amplio sentido, debiendo contar para ello con el personal idóneo en número y competencia profesional, así como los equipos de herramientas, maquinarias, útiles de limpieza y productos para la misma de eficacia contratada. Incluirá el suministro de útiles y productos de limpieza y la retirada y depósito de los residuos a los puntos más cercanos situados en la vía pública para cada tipo de recogida.
5. A efectos de la adjudicación, el servicio ya determinado de antemano, se divide en los lotes que se han indicado en la carátula del Pliego de condiciones económico-administrativas.
6. Los listados de los inmuebles expuestos en el presente Pliego para su limpieza no es limitativo ya que a él podrán incorporarse una vez adjudicado el contrato si así lo exigen nuevas necesidades, mediante la correspondiente modificación contractual, otros o parte de los mismos no incluidos que la Entidad pudiera necesitar del contratista por ejemplo por vencimiento de contratos de limpieza suscritos, por nuevas necesidades detectadas, pudiendo igualmente extenderse a aquellos otros edificios que no están hoy construidos, y que dentro del plazo de duración del contrato se ejecuten precisándose su limpieza.
7. Se entiende incluidos dentro del objeto del contrato el suministro de los productos de limpieza necesarios, así como la retirada de residuos y todas aquellas prestaciones que se deban de acometer de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego y en el Pliego de condiciones Técnicas.
8. El adjudicatario suministrará los productos de limpieza a usar en el transcurso del contrato que considere más adecuados para cada situación, respetando las determinaciones sobre las características químicas, ingredientes, modo de acción, toxicidad, seguridad, dosificación de uso, a cumplir según la normativa medioambiental.

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
Etxegintza
Vivienda
Mirakontxa Ps 48 | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20007 Donostia / San Sebastian

2 ACTIVIDADES A REALIZAR, PERIODICIDAD Y FRECUENCIA DE LAS MISMAS.

Sin perjuicio de que en el contrato se considere comprendida la obligación general del adjudicatario de mantener en perfecto estado de limpieza los edificios y dependencias descritas en la cláusula anterior, los trabajos mínimos y genéricos, así como su frecuencia mínima de realización, son los que a continuación se detallan:

1. Semanalmente, se efectuarán las siguientes tareas:

   Limpieza de escaleras: barrido, fregado y desinfección de suelos de escalera, así como de los rellanos, incluyendo las escaleras de bajada/subida al garaje/trasteros, levantando en su caso los felpudos que pudiera haber. Se incluye eliminar polvo de paredes, puntos de luz, luminarias etc.

   Limpieza de portales y acceso de portales: barrido, fregado y desinfección de portales, limpieza a fondo de puertas de acceso de los portales, limpieza de buzones y limpieza a fondo de cabina de ascensores, espejos. Limpieza de espacios de acceso propios del edificio, incluido felpudos del portal. Se incluye eliminar polvo de paredes, puntos de luz etc.

   Vaciado de papeleras y recogida de residuos más voluminosos de las zonas comunes incluyendo garajes.

   Limpieza de locales/salas o baños comunes que, en su caso, existan en los edificios. Se incluyen aquellos patios a los que se acceda desde elementos comunes.

2. Mensualmente: Limpieza de cristales, marcos incluidos (interiores, exteriores) de portal y en su caso escaleras. Limpieza de rejillas que pudieran existir en garaje.

   Limpieza de pasillo de trasteros, cuarto de bicicletas y cuartos de servicios: barrido y fregado.

3. Trimestralmente: Abrillantamiento o limpieza mecánica de los portales en función de la naturaleza del suelo.

   Limpieza mecánica de los garajes, con eliminación de polvo de los elementos comunes (extintores, Bies, interruptores...) y limpieza de canaletas y sumideros interiores y exteriores.

3 RECURSOS HUMANOS

1. Cualquier relación jurídica necesaria para gestionar el servicio de limpieza, será de cuenta y riesgo del adjudicatario, sin que pueda implicar en ningún caso una relación directa o subsidiaria con Donostiako Etxegintza.
2. Será de cargo del adjudicatario la contratación de todo el personal necesario para asegurar la adecuada prestación del servicio y pondrá a disposición de la Entidad un interlocutor/responsable del contrato. En la propuesta deberá incluirse una relación de todos los puestos de trabajo asignados para la prestación de los servicios derivados de este contrato, indicando la numeración del tipo de contrato, las funciones asignadas, su categoría profesional, jornada, horas, y resto de características del puesto de trabajo.
3. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública, se advierte de que, de conformidad a la información que ha sido suministrada a requerimiento de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda Donostiako-Etxegintza, por la/s empresa/s que actualmente presta/n el servicio, el convenio colectivo que resulta de aplicación impone al adjudicatario del contrato

Mirakontxa Ps 48 | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20007 Donostia / San Sebastian

la obligación de subrogarse como empleador en los contratos de trabajo del personal que actualmente presta dichos servicios.

A tales efectos, se acompaña como Anexo VII la información sobre las condiciones de los contratos del personal a los que, según la/s empresa/s contratista/s que actualmente presta/n los servicios objeto del contrato, afectaría la referida obligación de subrogación.

4. El adjudicatario dispondrá del personal suficiente para proceder, conforme a las exigencias de este Pliego, y a lo ofertado, de forma inmediata a las sustituciones que, por ausencia, vacaciones, enfermedad, horas sindicales, absentismo, u otras causas resulten precisas con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio.
5. El personal deberá recibir formación sobre sus labores y como desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente.
6. El personal no adquirirá relación laboral alguna con Donostiako Etxegintza, ya que dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, sin que en ningún caso resulte para la Entidad responsabilidad alguna de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando la finalización de las relaciones laborales provenga como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del presente contrato de servicio de limpieza.
7. En el eventual supuesto de huelga legal del personal adscrito al servicio, el adjudicatario deberá informar a la Entidad sobre su desarrollo y servicios mínimos que se vayan a realizar, el protocolo. Una vez finalizada la huelga deberá presentar un informe indicando cuales son los servicios mínimos efectivamente realizados, el número de horas que se hayan dejado de prestar y los inmuebles en los que se haya producido el incumplimiento.

   En la factura correspondiente vendrá descontado el importe de las horas no realizadas durante la huelga.

   El adjudicatario cumplirá, respecto al personal, con las disposiciones legales vigentes y las que se promulguen durante la vigencia de este contrato, en materia laboral, de seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, quedando la Entidad exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

4 MEDIOS MATERIALES Y PRODUCTOS A EMPLEAR

1. Los productos y útiles de limpieza para realizar las operaciones previstas en el artículo 1 y 2, correrán a cargo de la empresa adjudicataria y serán de buena calidad en relación con los existentes en el mercado respetando las determinaciones sobre las características químicas, ingredientes, modo de acción, toxicidad, seguridad, dosificación de uso, a cumplir de la normativa medioambiental. Se usarán en cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza y se ajustarán a la naturaleza de suelos, paramentos y demás superficies a limpiar.
2. El adjudicatario suministrará los productos de limpieza que:

   a) Estén puestos en el mercado con etiqueta ecológica.

   b) Provengan de un proceso de reciclado o reutilización.

   c) Sean reutilizables o con un alto grado de reciclabilidad.

   d) Estén elaborados con sistemas de gestión medioambiental ISO.

   e) Usará productos de limpieza que sean respetuosos con el medio ambiente, al no contener ingredientes clasificados con riesgo.

Mirakontxa Ps 48 | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20007 Donostia / San Sebastian

Los productos utilizados para la limpieza deberán estar homologados acompañándose de ficha técnica y de seguridad del producto. Los productos que utilicen deberán de contener información relativa al tipo de producto, marca y composición. Todos los envases deberán estar correctamente etiquetados indicando nombre comercial del producto, los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan y las instrucciones de uso, sobre todo de dosificación.

3. Las bolsas de basura deberán de ser de plástico reciclado.
4. La retirada de residuos reciclables deberá ser selectiva, y de los residuos no reciclables conforme a la normativa sobre recogida y depósito de residuos que sea de aplicación.
5. Considerando las características de los edificios, la empresa adjudicataria deberá de disponer de medios materiales, técnicos y mecánicos propios o ajenos, que permitan acceder a todos los puntos necesarios de limpieza y con las frecuencias establecidas, sin que ello suponga ningún coste adicional, cualquiera que sea la complejidad de la técnica, material y maquinaria que se haya utilizado para la prestación del servicio de limpieza.

   La Entidad entenderá que los medios materiales propuestos en la oferta por el licitador que resulte adjudicatario son suficientes para la realización del servicio, y de no resultar así, el adjudicatario deberá disponer, por su cuenta y riesgo, de los precisos para su correcta prestación, estando igualmente obligado a la reposición de los mismos y a mantenerlos en perfecto estado de conservación y limpieza.

   El adjudicatario dispondrá de un vehículo de servicio para hacer visitas de inspección, cuando lo requiera la Entidad, y de cuantos medios materiales, técnicos, y sistemas de comunicación resulten necesarios para garantizar el normal desempeño del servicio, y agilizar los pedidos con acuerdos con proveedores.
6. El adjudicatario facilitará al personal que realice los servicios objeto del contrato las prendas de trabajo y uniformes necesarios a tal fin, de modo que vaya correctamente uniformado e identificado.
7. Si se aprueban disposiciones legales que recomienden u obliguen a usar nuevos materiales, elementos o sistemas distintos de los existentes a la firma de este contrato, el adjudicatario se obligará a prestar el servicio en la forma exigida. La utilización o instalación de esos nuevos materiales o elementos no dará lugar a modificación del contrato ni a la alteración del precio de adjudicación.

5 CONTROL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

1. Es facultad de la Entidad de someter la prestación de los servicios de limpieza a la inspección y control de calidad de forma continuada, bien con personal propio, bien a través de los órganos que puedan contratarse a tal efecto con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato conforme al pliego y a lo ofertado.

   A tal efecto, la Entidad podrá nombrar un técnico interlocutor del contrato, con facultades de coordinación, comprobación, y vigilancia de la correcta ejecución del contrato, especialmente respecto al cumplimiento de las respuestas a exigir a cada adjudicatario de las contingencias del contrato, las cuales serán comunicadas en caso de deficiencias al Responsable del Contrato.
2. La empresa adjudicataria deberá presentar al inicio de la prestación del servicio el denominado **Plan del Contrato.** Dicho Plan deberá desarrollar lo propuesto en el **Plan operativo** y en el **Plan de Control de calidad** de la oferta técnica.

   A tal efecto, deberá definir:

Mirakontxa Ps 48 | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20007 Donostia / San Sebastian

- Designación del interlocutor/responsable del contrato (datos necesarios para su fácil localización, especialmente número de teléfono).
- Definición de las actividades, periodicidades y frecuencias de los trabajos, con determinación de los días y horario concretos.
- Determinación de los trabajadores/as concretos que lo van a ejecutar.
- Definición del organigrama, los medios materiales, los cauces de comunicación, etc.
- Definición de las herramientas de gestión para el seguimiento y supervisión de los trabajos, control de la actividad, control de la calidad técnica de los trabajos, control de presencia del personal adscrito al servicio de limpieza, cauces de comunicación, gestión de las reclamaciones, atención al cliente, etc.

El Plan del Contrato deberá ser aprobado por la Entidad Pública Empresarial de Vivienda, Donostiako Etxegintza.

3. La verificación del cumplimiento de los servicios se realizará mediante un sistema de control de las prestaciones, con la periodicidad que la Entidad considere conveniente, basado en los siguientes aspectos:

   A.- El control de actividades: tendrá por objeto comprobar el grado de cumplimiento de las prestaciones técnicas establecidas en el Plan del Contrato, sus frecuencias, etc...

   B.- El control de la calidad técnica de los trabajos: tendrá por objeto comprobar el nivel de calidad y grado de profundidad de la limpieza efectuada.

4. Respecto al control de actividades: por el adjudicatario, se realizará diariamente el control de presencia del personal asignado a los trabajos de limpieza en cada inmueble.

5. Respecto el control de la calidad técnica de los trabajos: La valoración del nivel de limpieza se determinará por las personas encomendadas por la Entidad.

   A tal efecto, se seguirán unos recorridos o rutas de supervisión, donde constará las dependencias a inspeccionar. Como resultado de ellas se levantarán diversas **Actas de calidad** que se resumirán en un **Informe de calidad**, que recogerá como mínimo los siguientes datos:

   - Nivel de limpieza de cada zona y valoración final otorgada
   - Anomalías observadas, gravedad de las mismas y posibles causas
   - Medidas de corrección a adoptar, con indicación de compromisos y plazos de ejecución.

   Las Actas de calidad deberán estar firmadas por el técnico de la Entidad y el representante de la empresa adjudicataria, a quién se le facilitará una copia de las actas levantadas.

El adjudicatario emitirá un **Informe mensual de ejecución** acerca de la prestación del servicio. Este informe mensual detallará los trabajos realizados en el período anterior a través de las hojas de control, especificando los días y el horario realizado e identificando a cada trabajadora o trabajador en los diferentes trabajos, y en su caso incidencias que se produzcan u observen, absentismo del personal, calidad de la prestación, y otros aspectos relevantes de la ejecución de la prestación. Este informe será vinculante para la tramitación de la certificación económica mensual.

6. El Adjudicatario, a través del interlocutor/responsable del servicio que designe, tendrá derecho a presenciar el control que se efectúe por el funcionario o por medio de personal del órgano contratado.

Mirakontxa Ps 48 | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20007 Donostia / San Sebastian

7. El responsable del servicio propuesto por el adjudicatario, será el interlocutor con la Entidad Pública Empresarial de Vivienda, Donostiako Etxegintza, para resolver todas las cuestiones relativas a la ejecución y cumplimiento del contrato. Este responsable controlará el cumplimiento de los servicios, mediante el informe mensual.

   Dicho responsable supervisará el rendimiento de sus operarios, el buen resultado de las operaciones y procederá a resolver los problemas cotidianos que plantee la prestación del servicio.

6 SEGURIDAD E HIGIENE

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo toda la acción preventiva a la que venga obligada dentro del marco de la Ley de Prevención de Riesgos laborales (ley 31/1995) y demás normativa de aplicación.

7 OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

1. El contratista está obligado, con respecto al personal que emplee en el servicio objeto de este contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud y de prevención de riesgos laborales, así como las que entren en vigor durante la ejecución de este contrato, debiéndose constituir los órganos necesarios cuya función específica sea la de velar por el cumplimiento de estas disposiciones, adscribiendo el contratista, adjudicatario, así mismo, el personal cualificado que sea necesario para el cumplimiento de todas estas disposiciones legales en cada centro de trabajo.
2. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones o la infracción de las disposiciones en materia laboral, Seguridad Social, de Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales por parte del Contratista, adjudicatario, o de su personal, no implicará responsabilidad alguna para la Entidad Pública Empresarial de Vivienda, Donostiako Etxegintza.

8 HUELGA DE LIMPIEZA

En el eventual supuesto de huelga legal, la empresa adjudicataria deberá informar a la Entidad sobre el desarrollo de la misma ya sea por carta, fax o el cauce de comunicaciones establecido.

Una vez finalizada la huelga, la empresa obligatoriamente deberá presentar un informe indicando cuales son los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso, se ha dejado de prestar. En la factura correspondiente vendrá descontado el importe de las horas no realizadas durante la huelga.

9 SUSTITUCION DE PERSONAL

A solicitud de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda, Donostiako Etxegintza, el adjudicatario procederá a la sustitución en el plazo máximo de tres días, de una persona por otra de la propia empresa, en caso de disconformidad con la actitud, comportamiento y/o realización del servicio.

Cuando el personal adscrito venga a disfrutar de las oportunas vacaciones a fin de mantener en todo momento el mismo número de las personas trabajadoras destinadas a la prestación por el tiempo especificado en este Pliego.

En el supuesto de que la empresa adjudicataria considere oportuna la sustitución del personal adscrito a este servicio, debe notificarlo a la Entidad con una antelación mínima de 5 días naturales. En sustituciones que tengan su causa en la cobertura de baja por enfermedad u

Mirakontxa Ps 48 | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20007 Donostia / San Sebastian

otros motivos de carácter imprevisibles, que no hayan podido ser comunicadas en el plazo anteriormente fijado, serán notificadas en el momento de la incorporación del sustituto. En estas notificaciones se expresarán las circunstancias que obligan a la sustitución y la identificación de la persona trabajadora que se incorpore al servicio.