PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS EN LOS QUE SE UBICA LA ACTIVIDAD DE BASQUE CULINARY CENTER FUNDAZIOA, BASQUE CULINARY CENTER HEZKUNTZA FUNDAZIOA Y SERVICES FOR BCC, S.L.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente licitación lo constituye la contratación de los servicios de limpieza, del edificio BASQUE CULINARY CENTER, sito en Donostia/San Sebastián, Paseo de Juan Avelino Barriola, 101; 20009 (en adelante, "**Edifico BCC**") y del Edificio GOe, sito en Avenida de Navarra nº 9, 20013 (en adelante, "**Edificio GOe**"), donde desarrollan su actividad BASQUE CULINARY CENTER FUNDAZIOA, BASQUE CULINARY CENTER HEZKUNTZA FUNDAZIOA y SERVICES FOR BCC, S.L., según lo previsto en el presente Pliego, la Carátula y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Concretamente, el objeto del contrato comprenderá la prestación integral de los Servicios de limpieza de las instalaciones del Edificio BCC y el Edificio GOe, (espacios exteriores e interiores correspondientes, así como del menaje, la maquinaria y utensilios de los diferentes espacios del Edificio, tal y como se describe detalladamente en cada **Anexo I** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, a demanda de BASQUE CULINARY CENTER FUNDAZIOA, BASQUE CULINARY CENTER HEZKUNTZA FUNDAZIOA y SERVICES FOR BCC, S.L., (en adelante, las "**ENTIDADES CONTRATANTES**").

2. DESCRIPCIÓN DE LOS EDIFICIOS

2.1. Edificio BCC

El Edificio BCC alberga la Facultad de Ciencias Gastronómicas y se encuentra situado en Donostia/San Sebastián, entre la zona residencial de Miramón y el Parque Tecnológico de Miramón, en la parcela 10.1 del AIU MZ.021 de Miramón.

El Edificio consta de seis plantas distribuidas de la siguiente forma: Sobre rasante: planta 0 y planta 1 (bancada); Bajo rasante: planta -1, planta -2, planta -3 y planta -4. Tiene una superficie construida total de once mil ciento sesenta y siete metros cuadrados, repartidos entre diferentes

espacios destinados a oficinas, laboratorios, aulas y restaurante, cuya distribución se especifica en el **Anexo I** del presente Pliego.

2.2. Edificio GOe

El Edificio GOe (Gastronomy Open Ecosystem) es un edificio concebido como un lugar de encuentro entre gastronomía, innovación y ciudad, impulsado por el Basque Culinary Center en San Sebastián. Su objetivo es crear un entorno abierto donde investigadores, estudiantes, empresas y ciudadanía puedan compartir conocimiento y experimentar nuevas formas de entender la alimentación.

La arquitectura del edificio propone un recorrido continuo que conecta el espacio público con la actividad interior. A través de plazas, terrazas y una cubierta transitable, el GOe se integra en el paisaje urbano y natural, invitando a entrar y a descubrir lo que ocurre en su interior.

El edificio tiene una superficie de 9000m2, que consta de 4 plantas sobre rasante (**Planos en el Anexo I**). En el interior, el edificio se organiza en varias 4 plantas conectadas visualmente, articuladas alrededor de un gran espacio central que actúa como punto de encuentro. En estos niveles se desarrollan cocinas experimentales, laboratorios, aulas, espacios de trabajo colaborativo y áreas para eventos, configurando un ecosistema flexible que favorece la colaboración entre disciplinas.

3. MEDIOS HUMANOS

El adjudicatario tendrá la responsabilidad de aportar todo el personal necesario, tanto en sus niveles de dirección y organización o administración como en los de ejecución, para el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales. Para ello deberá emplear:

- Personal que con dedicación habitual se destinará a la limpieza del Edificio BCC y Edificio GOe.
- Personal que de forma discontinua podrá intervenir en el caso de que se presenten incidencias o tareas que así lo exijan.

La oferta debe recoger la relación de medios personales y materiales que el adjudicatario deberá utilizar en la prestación de los servicios objeto del contrato, su planificación y modo de ejecución.

El personal adscrito al contrato deberá contar con la experiencia y capacitación profesional suficientes para la correcta ejecución de los servicios objeto del contrato, en el marco de la organización y supervisión establecida por el adjudicatario.

Así mismo, todo el personal deberá tener los cursos de prevención necesarios dependiendo de las funciones a desarrollar. La empresa adjudicataria será la responsable de ofrecer y mantener actualizada la formación correspondiente de manipulación de alimentos en los casos en los que corresponda.

3.1. Tipos de personal

Para poder llevar a cabo los servicios objeto del contrato, el adjudicatario deberá disponer de los medios personales adecuados, con la experiencia y capacitación necesarias, así como de los apoyos técnicos u organizativos que resulten precisos, para garantizar la correcta ejecución de los servicios de limpieza.

3.2. Responsable de Contrato

El Responsable de Centro, ejecutará sus tareas con carácter presencial y a turno partido de lunes a viernes, gestionará y dirigirá el personal a su cargo para el correcto desarrollo de la actividad y actuará como único interlocutor válido para toma de decisiones, con experiencia mínima de 3 años en puestos de coordinación de equipos, capacidad y facultades para poder recibir y ejecutar con plena responsabilidad cuantas órdenes o indicaciones reciba de las entidades contratantes, disponible y localizable durante su jornada laboral. Deberá haber cursado el EGB, ESO o equivalente y disponer de conocimientos básicos para el uso de Ofimática.

El Responsable de Centro será responsable de la dirección, planificación y coordinación de los trabajos de su personal dependiente y de la observancia de la normativa aplicable, garantizando la prestación de los servicios hasta el final de la actividad (tomando como referencia el anexo III). A su vez actuará como representante del contratista y máximo interlocutor técnico válido ante las entidades contratantes, con una dedicación plena al presente contrato.

La empresa adjudicataria designará a un suplente que ejercerá sus funciones durante su ausencia, cubriendo la totalidad de la jornada operativa del equipo.

3.3. Gestión de ausencias o modificaciones en el personal del adjudicatario

Una vez iniciada la prestación de los servicios objeto del contrato, en caso de sustitución de algún componente del equipo humano, por motivo de vacaciones, baja o cualquier otro motivo, el licitador garantizará la continuidad de los servicios y la disponibilidad del personal de cada uno de los servicios, asegurándose de que todos los trabajadores que asignen al contrato, son conocedores de los edificios objeto del contrato y de las actividades a desarrollar con carácter autónomo, hasta que no alcancen ese nivel deberán estar supervisados. Las entidades contratantes podrán exigir al adjudicatario la sustitución inmediata de los miembros de su personal que consideren que desarrollen un comportamiento incorrecto o negligente en la prestación de los servicios objeto del contrato, en los términos recogidos en la letra n), de la Cláusula 21 de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En cualquier caso, todos los trabajadores que se integren en la actividad de las entidades contratantes deberán estar registrados en el CAE (plataforma de coordinación de actividades empresariales).

4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR Y SUS FRECUENCIAS

4.1 Descripción de los trabajos a realizar

- **Trabajos de limpieza**

Los trabajos de limpieza abarcan a todos los espacios descritos en el **Anexo I** del presente Pliego, así como a todo el menaje, la maquinaria y los utensilios que se hallen en cualquiera de ellos. Sin perjuicio de necesidades incrementales que se puedan detectar a lo largo de la vigencia del contrato, que ya han sido contempladas en la estimación de horas.

Todos ellos y, en concreto, el menaje, la maquinaria y los utensilios deberán mantenerse limpios y en buen estado para su uso diario por el alumnado del centro y los usuarios de los distintos espacios del Edificio. El equipo de limpieza será también responsable del retorno del menaje a su correspondiente taller/almacén, en caso de que por motivo de la actividad haya sido

desplazado a otra sala.

A dichos efectos, el **Anexo II** del presente Pliego recoge como mínimo, a modo enunciativo y no exhaustivo, los servicios a prestar y sus frecuencias.

Esta planificación, en cualquier caso, es orientativa y se ha realizado tomando como referencia la experiencia de los últimos años en el edificio de BCC y una estimación de actividad en GOe que se irá ajustando conforme se vayan consolidando actividades, no obstante, la concreta planificación y frecuencias del servicio serán definidas por el responsable del contrato y comunicadas al contratista.

- **Trabajos de limpieza de cristales de edificio GOe**

La limpieza de cristales se realizará diferenciando entre aquellos elementos accesibles y aquellos que, por su ubicación o altura, requieran medios especiales para su limpieza.

Al menos dos veces al año, deberán limpiarse los cristales de menor accesibilidad o situados en altura, tanto en el interior como en el exterior de los edificios. Para la ejecución de estos trabajos, el adjudicatario deberá aportar la totalidad de los medios técnicos, equipamiento e infraestructuras auxiliares necesarios, tales como plataformas, sistemas de elevación, medios de acceso u otros análogos, sin que ello suponga coste adicional para las entidades contratantes.
El resto de los cristales, tanto interiores como exteriores, que sean accesibles a pie o puedan limpiarse mediante el uso de elementos manuales o alargadores, deberán limpiarse con la frecuencia establecida en el Anexo II, de acuerdo con las condiciones y periodicidades allí definidas.

4.2. Organización de recursos, herramientas y coordinación

4.2.1. Edificio BCC

El Responsable de Contrato (designado por el adjudicatario) será el responsable de organizar los recursos humanos dependiendo de la demanda o necesidad de cada día, tomando como referencia los **Anexos II y III**, la información complementaria que los usuarios alimentan en la herramienta propia de las entidades contratantes, y la coordinación con el Gestor del Edificio (personal de entidades contratantes).

Sin perjuicio de las necesidades adicionales que se puedan producir por causa de la actividad, y que en todo caso serán acordadas en las reuniones semanales con el Gestor del Edificio por parte de las entidades contratantes.

4.2.2. Edificio GOe

El Responsable de Contrato (designado por el adjudicatario) será el responsable de organizar los recursos humanos dependiendo de la demanda o necesidad de cada día, tomando como referencia los **Anexos II y III**, la información complementaria que los usuarios alimentan en la herramienta propia de las entidades contratantes, y la coordinación con el Gestor del Edificio (personal de entidades contratantes).

Sin perjuicio de las necesidades adicionales que se puedan producir por causa de la actividad, y que en todo caso serán acordadas en las reuniones semanales con el Gestor del Edificio por parte de las entidades contratantes.

4.3. Gestión de servicios adicionales (a demanda)

En cualquier caso, las entidades contratantes podrán solicitar servicios incrementales a los planificados, en los términos reflejados anteriormente, esto, deberá reflejarse en una factura aparte y deberán desglosarse. Estos serán servicios excepcionales y deberán ser requeridos por los gestores de cada espacio. De cara a la máxima optimización de los recursos, la actividad será planificada por el Responsable del Centro y validada en reunión semanal con el Gestor del Edificio.

5. TRATAMIENTO DE RESIDUOS

Todos y cada uno de los residuos recibirán el tratamiento adecuado a los criterios de sostenibilidad establecidos por las entidades contratantes para su reciclaje y/o desecho. Todos los residuos generados día a día en la actividad serán retirados de sus contenedores por el personal de limpieza, con la frecuencia establecida para cada tipología de residuo y posteriormente serán trasladados a los puntos de acopio intermedio de residuos (cuartos de basura), donde serán almacenados en los correspondientes contenedores hasta su traslado por el personal auxiliar de edificios a los puntos en que el servicio municipal de recogida de basuras se haga cargo de ellos.

Será obligación del adjudicatario la limpieza integral de los contenedores y el espacio/entorno en el que estén ubicados, con el objeto de que éstos se encuentren siempre en estado óptimo.

6. MAQUINARIA Y ÚTILES MANUALES

La maquinaria, será por cuenta de la empresa contratista, sin que ello suponga un costo adicional en el importe de la adjudicación. Los productos de limpieza, útiles y herramientas serán facilitados por las entidades contratantes.

Para obtener una adecuada limpieza en los inmuebles se deberá estar provisto como mínimo de la maquinaria y útiles recogidos en la Cláusula 10 de la Carátula.

La empresa adjudicataria dotará al personal de los equipos de protección colectiva y los equipos de protección individual (EPIS), debidamente homologados, exigidos para los correspondientes trabajos, incluyendo la mascarilla si procede.

7. HORARIO DE TRABAJO

Las tareas se llevarán a cabo, con carácter general, en el horario señalado en el **Anexo III**. Dicho horario se ha fijado a modo enunciativo y no exhaustivo, y será adaptado en función de las necesidades e indicaciones impartidas a tales efectos por el responsable del contrato.

En todo caso, la prestación de servicios no podrá obstaculizar el funcionamiento diario y normal de las personas que realizan su actividad en los espacios, debiendo acatar el contratista cualesquiera instrucciones e indicaciones que impartieran las entidades contratantes por dicha causa.

El adjudicatario deberá facilitar a las entidades contratantes un sistema que permita controlar y hacer seguimiento de la presencialidad, el registro de jornada y el cumplimiento del horario de los equipos, a modo de verificación del cumplimiento del contrato.

8. INCIDENCIAS

Si durante la prestación de los servicios se produjeran roturas en los distintos elementos por el personal del adjudicatario, éste deberá comunicar, de forma inmediata, al responsable del contrato indicado en la Cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Si a criterio del referido responsable del contrato de las entidades contratantes, las incidencias hubieran sido resultado directo del desempeño poco cuidadoso del personal adscrito al contrato, éstas correrán a cuenta del adjudicatario.

9. PROTOCOLO Y VESTUARIO

Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado y perfectamente identificado en orden a la seguridad de los servicios. Es obligación del adjudicatario proveer al personal del referido vestuario y los EPIs correspondientes a las tareas propias de cada actividad que va a realizar el personal, entre los que se encuentran las mascarillas si procede.

El adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario o de la descortesía o mal trato de su personal con respecto a los usuarios de los espacios objeto del contrato y por analogía, en caso del equipo de limpieza, del resto de las faltas recogidas en los convenios colectivos correspondientes.

El personal contratado deberá seguir unas normas básicas de comportamiento durante su estancia en el centro objeto del contrato:

- El personal deberá estar en todo momento sujeto a las mismas normas de conducta, decoro y comportamiento genéricos para el resto del personal y usuarios de las entidades contratantes.
- El trato del personal con el público en general deberá ser de corrección y amabilidad, evitando generar conversaciones o charlas sobre aspectos o temas no relacionados con la actividad del servicio.
- Se maximizará la prudencia, discreción y confidencialidad con todo lo que se vea y oiga en el centro de trabajo, ya que se puede tener acceso a información sensible.
- Está prohibido recibir visitas en horario de trabajo; asimismo le estará prohibido realizar cualquier actividad comercial o profesional que no sea propia de su contrato.

- Si el personal se ausenta temporalmente del puesto de trabajo, evitará dejar cubos y utensilios en pasillos y/o zonas de paso.
- La basura generada se ubicará de manera que no cause molestias de paso, olores ni la visualización de la misma.
- El suelo mojado se señalizará siempre con las tablillas de precaución destinadas a tal fin.

10. SISTEMA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

Es facultad de la entidad contratante someter la prestación de los servicios a la inspección y control de calidad de forma continuada, es decir, controlar, verificar y supervisar, en cualquier momento, el correcto cumplimiento y ejecución de los servicios objeto del contrato; bien con personal propio o por asistencias externas que considere oportunas.

Constituyen objeto de la referida inspección, seguimiento y trazabilidad, entre otros aspectos de la profundidad o nivel de limpieza, el cumplimiento del protocolo y vestuario, el consumo adecuado de productos de limpieza, agua y electricidad, etc.

El resto de los servicios también serán susceptibles de verificación (calidad de los montajes, atención al cliente, correspondencia de las tareas de mantenimiento, entre otros) .

El adjudicatario no podrá obstaculizar las labores de inspección y control ejercidas desde las entidades contratantes.

La realización de los controles tiene como finalidad obtener unas prestaciones satisfactorias de acuerdo con las condiciones exigidas en los Pliegos.

Si de las conclusiones extraídas de las labores de inspección y control, se certifica que el adjudicatario ha incurrido en ejecución defectuosa de las prestaciones y/o incumplimiento de las obligaciones contractuales, las entidades contratantes podrán optar por penalizar a éste con arreglo a la Cláusula 27 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o resolver el contrato de acuerdo con lo dispuesto en la Cláusula 33 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Basque Culinary Center Fundazioa
Paseo Juan Avelino Barriola 101
20009 DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN - Gipuzkoa
Tel. 943 574 500 info@bculinary.com
www.bculinary.com

11. ANEXOS

ANEXOS

ANEXO I.- PLANOS EDIFICIOS

ANEXO II.- TAREAS Y FRECUENCIAS

ANEXO III.- HORARIO DE LIMPIEZA

ANEXO IV.- DIMENSIONES DE LOS ESPACIOS