PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, EN RÉGIMEN DE ALQUILER, DE UNA FUENTE DE REFRIGERACIÓN Y CALENTADOR DE AGUA, SUMINISTRO DE ENVASES DE AGUA MINERAL NATURAL COMPATIBLE, VASOS DESECHABLES, ASÍ COMO EL SERVICIO TÉCNICO DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO, PARA LA OFICINA DE ESTRATEGIA DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN, DE FOMENTO DE SAN SEBASTIÁN, S.A.

1. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

El objeto del contrato lo constituye la prestación del suministro, en régimen de alquiler, de una fuente de refrigeración y calentador de agua, suministro de envases de agua mineral natural en Gran Envase compatible con la fuente, vasos desechables, así como el servicio técnico de instalación, mantenimiento y saneamiento de la fuente, para la Oficina de Estrategia de Donostia/San Sebastián, de Fomento de San Sebastián, S.A.

2. SERVICIOS / SUMINISTROS OBJETO DE CONTRATO

De acuerdo a esto, la relación de los servicios/suministros que se requieren dentro de la prestación del objeto del contrato, es la siguiente:

- **Alquiler de Equipo refrigerador – calentador de agua.**
- **Suministro de agua en Gran Envase.**
- **Saneamiento del equipo refrigerador-calentador de agua.**
- **Suministro de Vaso desechable biodegradable.**

Alquiler de Equipo refrigerador – calentador de agua.
Como parte del objeto del contrato, se requiere que la empresa adjudicataria suministre en régimen de alquiler, el equipo refrigerador – calentador de agua.

Dentro de este servicio, se entenderá comprendida la instalación y mantenimiento todo riesgo del equipo refrigerador – calentador de agua, incluyendo la limpieza general del mismo, reparación o reposición en caso de deterioro del mismo, no pudiendo facturar coste adicional ninguno por estos conceptos.

Dentro del servicio de Alquiler del Equipo refrigerador calentador de agua, la empresa adjudicataria deberá de realizar el servicio de saneamiento/higienización anual del equipo que por normativa se exige, y que por normativa incluye las labores de limpieza de la fuente, la sustitución de los filtros y boquillas de agua caliente y fría, así como cualquier otra acción exigible por la normativa vigente, con el fin de eliminar microorganismos que puedan desarrollarse en su interior.

Los plazos para la puesta a punto del equipo se encuentran recogidos en el punto de articulación del servicio y en el caso de cualquier avería, la empresa adjudicataria deberá de cumplir los mismos plazos que para el suministro de agua

Tampoco podrá facturar ningún coste extra por la retirada del equipo una vez finalizado el contrato.

Suministro de agua en Gran Envase.
Como parte del objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá de realizar el suministro de agua en Gran Envase, debiendo de ser éste, de entre 18 litros a 21 aproximadamente. Serán admitidos envases de similar volumen.

Los envases de agua a suministrar serán de unas medidas acordes al equipo refrigerador suministrado por la empresa adjudicataria.

Dentro de este concepto, además, la empresa adjudicataria deberá de suministrar sin coste adicional el soporte para el almacenamiento de los bidones necesarios para que el suministro pueda ser de acuerdo al punto de articulación del servicio, es decir, de forma mensual aproximadamente.

Los envases reunirán las condiciones establecidas para la comercialización y uso de materias primas a base de polietilentereftalato (PET) u otros materiales plásticos reciclados de acuerdo a las normas de aplicación. Además, estarán debidamente etiquetados e indicarán las propiedades, composición y procedencia del agua.

El agua a suministrar por la empresa adjudicataria deberá de ser de mineralización débil o muy débil, con bajo contenido en sodio y sin gas.

El precio del envase de agua será el resultante de multiplicar la capacidad del mismo por el precio unitario ofertado por el litro de agua.

Saneamiento del equipo refrigerador-calentador de agua.

Además del saneamiento anual del equipo incluido dentro del coste de mantenimiento, La oficina del Plan Estratégico podría requerir un saneamiento adicional en el caso de así requerirlo.

Éste deberá de ser realizado de acuerdo a los plazos establecidos en la Articulación del Servicio y en el horario indicado.

En este servicio, al igual que en el Saneamiento anual del equipo refrigerador – alentador de agua incluido dentro del mantenimiento mensual, la empresa adjudicataria deberá de realizar como mínimo, la limpieza de la fuente, la sustitución de los filtros y boquillas de agua caliente y fría, así como cualquier otra acción exigible por la normativa vigente, con el fin de eliminar microorganismos que puedan desarrollarse en su interior.

En el caso de ser requerido este servicio por parte de Fomento, deberá de hacérselo saber por escrito a la empresa adjudicataria, que deberá de contestar en el plazo establecido en el punto de articulación del servicio, acordando la fecha concreta en la que realizarlo.

Suministro de Vaso desechable biodegradable.

Por último, y también como parte del servicio, la empresa adjudicataria deberá de suministrar vasos desechables biodegradables en paquetes de 100 unidades.

Los vasos a suministrar deberán ser biodegradables, esto es, producidos con materia orgánica 100%. A su vez, deben ser resistentes tanto a agua fría como a agua caliente.

En ningún caso Fomento solicitarán únicamente vasos a la empresa adjudicataria, debiendo ser solicitados conjuntamente con la solicitud mensual del agua y entregados de acuerdo a las condiciones de entrega del agua

3. ARTICULACIÓN DEL SERVICIO

Una vez firmado el contrato y en un plazo inferior a 3 días laborables, la empresa adjudicataria deberá de ponerse en contacto con la oficina del Plan Estratégico, para la comunicación de la persona interlocutora, así como los teléfonos de contacto y aclaración de cualquier duda que pudiera surgir entre ambas. En esta reunión además, la empresa adjudicataria informará del sistema a utilizar, para la realización de las solicitudes de servicio o suministro por parte de Fomento.

Tras esta reunión, la empresa adjudicataria deberá de poner el servicio en marcha en un plazo inferior a 5 días laborables, realizando el suministro en régimen de alquiler del equipo refrigerador calentador, en perfectas condiciones de limpieza e higienización, así como el suministro del agua en Envase Grande y de los vasos demandados.

De forma general, se requiere que la empresa adjudicataria realice como máximo 1 servicio al mes, comprometiéndose Fomento a almacenar el agua y vasos suficientes en sus instalaciones para el cumplimiento de estos plazos. Para esto, tras una solicitud, la empresa adjudicataria deberá de tener un plazo de respuesta de no más de una jornada laboral y realizar el servicio solicitado en un plazo inferior a 5 días hábiles.

En cada visita, la empresa adjudicataria deberá comprobar el correcto funcionamiento del equipo refrigerador-calentador de agua.

Así pues, el servicio de reparto de los productos solicitados se realizará mensualmente, y excepcionalmente, Fomento de San Sebastián podrá solicitar el suministro de producto adicional, debiendo en estos casos acordar con la empresa adjudicataria el plazo concreto del mismo de acuerdo a su disponibilidad y no pudiendo realizar facturación adicional.

La entrega de los productos se hará en la Oficina de Estrategia, C/ Camino, 2 de Donostia / San Sebastián.

La empresa adjudicataria será la encargada de colocar en el interior de la oficina, en el lugar

dispuesto a tal fin, los envases en su estructura de almacenamiento y en su caso, en el propio equipo dispensador de agua, y retirará los envases que estén vacíos y colocar los vasos en el lugar indicado para tal fin.

El horario para la realización de la entrega del producto, el servicio de mantenimiento del equipo – fuente o Saneamiento, será durante el horario de apertura de la Oficina de Estrategia, sin afectar al normal desarrollo de la actividad, dentro del horario establecido. A modo orientativo se indica un horario aproximado de lunes a viernes de 08:30 a 13:00, siendo preferible que la entrega se realice a primera hora.

La empresa adjudicataria informará por escrito a la persona responsable de Fomento de San Sebastián de cualquier incidencia que pueda surgir, siempre que esté relacionada con el servicio contratado.

El personal que realice el servicio, deberá de estar adecuadamente uniformado e identificado como miembro de la empresa adjudicataria.

En la realización del servicio, la empresa adjudicataria deberá entregar al personal responsable de la oficina, o en su defecto se enviará vía electrónica, un albarán donde deberá constar con detalle, como mínimo, la siguiente información:

- Descripción de los productos y cantidades entregadas.
- Fecha y hora de entrega.

La empresa adjudicataria garantizará la regularidad del suministro, no pudiendo interrumpirse bajo circunstancia alguna, debiendo realizarse a lo largo de todos los días indicados y meses del año.

En Donostia / San Sebastián, a 17 de abril de 2023

44158497S
IÑIGO OLAIZOLA
(R: A20001681)

Digitalki sinatuta norengandik: 44158497S IÑIGO OLAIZOLA (R: A20001681)
Data: 2023.04.17 13:13:02 +02'00'

Iñigo Olaizola Arcaute
Director Gerente de Fomento de San Sebastián, S.A.