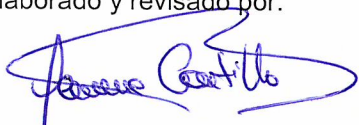



INDICE

- I. Objeto y alcance
- II. Ámbito de aplicación
- III. Características del servicio a prestar
- IV. Personal para atender el servicio de limpieza

<p>Elaborado y revisado por:</p>  <p>Gemma Castillo Arce Servicio: Infraestructuras</p>	<p>Aprobado Órgano de contratación: Comisión de Contratación II.</p>  <p>José Miguel Sánchez Muñoz. Secretario General Área: Secretaría General</p>	<p>Fecha: 12/07/2019</p> <p>Pág.: 1 de 5</p>
--	--	--

1) OBJETO Y ALCANCE

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto la regulación de los aspectos técnicos de la contratación del servicio de limpieza de la Corporación, según los criterios y el período que determina el Pliego de Condiciones de Licitación.

El servicio consistirá en:

- Limpieza de las instalaciones de la Corporación, detallado en el punto 3.6).
- Limpieza de cristales (Servicio de cristalero), que no será realizado por los trabajadores descritos en el punto 3, y detallado en el punto 3.7).

2) AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del contrato es para las dependencias de la Sede de:
Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza.
Paseo Isabel la Católica, nº 2.
Persona de contacto para su visita (Gemma Castillo Arce).

3) CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

3.1) La empresa adjudicataria deberá efectuar los trabajos adecuados, con la periodicidad expresada en el presente Pliego, para mantener en perfecto estado de limpieza los locales de la Cámara de Comercio.

3.2) Todos los elementos, equipos y consumibles necesarios para la ejecución de la limpieza serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

3.3) La empresa adjudicataria utilizará los productos necesarios en cantidad y calidad que exija el buen cumplimiento del servicio, así como la maquinaria y útiles más adecuados para la realización de un correcto servicio.

Se utilizará durante la ejecución del contrato, productos biodegradables, no tóxicos, ni cancerígenos y que no dañen la capa de ozono, envasados en recipientes hechos con materiales reciclables, productos con distintivos de calidad medioambiental. Asimismo, deberá justificar que la maquinaria a utilizar cumpla requisitos de minoración en consumo de energías, ruidos y aguas. La Cámara, en cualquier momento durante la ejecución del contrato, podrá exigir al licitador adjudicatario que presente los sistemas de gestión medioambiental de la empresa, aplicables a la prestación del servicio, con objeto de reducir los impactos medioambientales derivados de su actividad.

3.4) La Corporación pondrá a disposición de la empresa adjudicataria los suministros de agua y alumbrado que precise para la ejecución de su cometido.

3.5) La empresa adjudicataria responderá de todos los daños que cause en el edificio a tenor de lo dispuesto en el artículo 1.903 del Código Civil.

3.6) El **servicio de limpieza de las instalaciones**, realizado por los trabajador/as indicados en el punto 4, incluye:

1. Pavimentos:

Se limpiarán **diariamente** siguiendo el siguiente método:

Recogida de basura por medio de barrido o pasada de aspirador.

Limpieza por medio de paño limpio impregnado de detergente o abrillantador.

Una vez al año: Abrillantado, pulido y encerado general con maquinaria adecuada.

2. Cuartos de aseo y servicios:

Se efectuará una limpieza **diaria** de todos los cuartos de aseo utilizando polvos detergentes de tipo clorado y lejía.

El contratista realizará la reposición **diaria** en todos los aseos, de papel higiénico, papel seca manos y jabón líquido de manos de forma que quede garantizado el servicio de dichos artículos. Dicho suministro correrá a cargo de la Cámara de Comercio, quien lo pondrá a disposición del personal de limpieza para su reposición.

Mensualmente: se limpiarán tábricas de mármol, zócalos, frisos y alicatados, si bien en la limpieza diaria se ira manteniendo en buen estado.

3. Techos, paredes y puertas:

Se hará limpieza **mensual** de paredes, techos, puertas y cornisas utilizando cepillos de pelo blando perfectamente limpio y desengrasado y en mejor medida aparatos eléctricos de aspiración.

4. Dorados, metales y escalera principal:

Una vez **por semana** se limpiarán los pomos de las puertas con jabón y agua, secándolos con un paño suave.

Una vez **al mes** se realizará la limpieza del forjado de la escalera principal con productos específicos.

5. Persianas y cortinas:

Cada **tres meses** se aspiraran de polvo las cortinas existentes en la corporación.

Una vez al año: se hará una limpieza de todas las persianas venecianas estableciendo un turno rotativo.

En caso de que la dirección de la Cámara lo estime oportuno, se procederá al desmontado y fregado tanto de persianas como de cortinas.

6. Mobiliario:

Diariamente se realizara la limpieza de todo el mobiliario (estanterías, armarios, vitrinas, mesas) y accesorios, con un paño humedecido con productos específicos para la madera, aglomerado o metal.

Se evitarán los golpes con enceradoras, aspiradoras y los roces y manchas producidos al trasladar los muebles de sitio.

7. Equipos de oficina y ordenadores:

Se realizará **diariamente** con un paño humedecido con producto específico para tales equipos.

8. Aulas 1, 2, 3, 4 y 5.

Diariamente se realizará la limpieza de las mesas con un paño humedecido con producto específico. Si la ocupación de las aulas es de mañana y de tarde se realizará una segunda limpieza.

La limpieza de las sillas de las citadas aulas se realizará **semanalmente** con aspiradores y **trimestralmente** con productos adecuados a su tratamiento.

9. Alfombras, moquetas y tapizados:

Semanalmente: Se realizará la limpieza con aspiradores y **trimestralmente** con productos adecuados a su tratamiento.

10. Puertas de cristales interiores:

Se hará un repaso **diario** de las puertas de cristales interiores y de entrada al edificio.

11. Torre:

Se realizará **una vez a la semana** la limpieza del despacho y sala de reuniones.

Se limpiará cada **tres meses** escaleras de acceso al mirador y los rellanos (4 plantas).

3.7) El servicio de cristalero, será realizado por personal especializado, incluye:

* **Dos días a la semana:** 5 horas (martes y jueves de 16:00 a 18:30h.).

Se dedicará a la limpieza de las puertas interiores de cristales, y de las ventanas, de forma rotativa, de todo el edificio.

* Cada **3 meses** se hará una limpieza de la zona acristalada de ATC, por dentro y por fuera incluido el techo acristalado, con las correspondientes medidas de seguridad.

* Cada **6 meses** se realizará una limpieza de los cristales superiores de las puertas del vestíbulo de entrada al edificio, y de las paredes acristaladas de las aulas.

El personal especializado deberá tomar todas las medidas de seguridad para la realización del trabajo.

4) PERSONAL PARA ATENDER EL SERVICIO DE LIMPIEZA

*** RELACIÓN DE TRABAJADORES:**

Trabajadora Nº 1: Antigüedad 23/03/2016 - 40 h. semanales. En horario de 7:30 a 15:30 h.

Trabajadora Nº 2: Antigüedad 28/03/2016 - 40 h. semanales. En horario de 11:00 a 19:00 h.

Horario mes de agosto: durante las semanas de cierre de la mayor parte de las instalaciones de la Cámara, se realizarán cuatro horas semanales por una trabajadora (a determinar).

4.1) Tal y como se menciona en el Pliego de Condiciones de Litación, y de acuerdo con lo previsto en la legislación laboral la empresa adjudicataria está obligada a subrogar a los trabajadores del contratista saliente en la forma y con los límites previstos en el convenio colectivo vigente que resulte de aplicación.

El personal que preste el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario sin relación laboral alguna con la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza.

 <p>Cámara Zaragoza</p>	<p>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS</p> <p>Servicio de Limpieza</p>	<p>CODIGO N°: Servicio Limpieza/2019</p> <hr/> <p>Fecha: 12/07/2019</p>
---	--	---

4.2) La empresa adjudicataria tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario respecto al personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, en consecuencia, corresponderán a la empresa adjudicataria la organización del personal, sin perjuicio de las observaciones o recomendaciones que la Corporación puede formular o las variaciones que pueda establecer en determinadas circunstancias, y que deberá dirigir a los representantes de la empresa adjudicataria.

4.3) Para supervisar la asistencia al trabajo del personal, así como su eficacia, la empresa adjudicataria designará un representante de limpieza con poderes formales del contratista para poder adoptar resoluciones en su momento. Dicho representante velará por que la limpieza se lleve a cabo perfectamente, y al menos una vez al trimestre será revisado conjuntamente con las personas designadas en la Corporación.

4.4) La designación del horario de ejecución de la limpieza corresponde a la Dirección de la Cámara de Comercio.

4.5) La empresa adjudicataria deberá mantener **uniformado** a todo el personal que se dedique a los servicios objeto de este contrato, renovando dichos uniformes con la periodicidad necesaria, mínimo dos veces al año.

4.6) El adjudicatario queda obligado a cubrir las ausencias del personal habitual como consecuencia de enfermedad, vacaciones o cualquier otra situación que pudiera surgir, quedando obligado a notificar al responsable del contrato el nombre de las personas que van a ser sustituidas, periodo de sustitución y nombre del sustituido.

Los licitadores podrán visitar las instalaciones de la Cámara con el fin de valorar las condiciones técnicas necesarias que se ajusten a las necesidades de la Corporación. Para ello y para cualquier aclaración o duda relacionada con este Pliego de Prescripciones Técnicas, deberán contactar con Gemma Castillo Arce, teléfono 976306161 (ext. 345).

CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE ZARAGOZA