

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS Y DE LA ZONA DE PERSONAL DE
FERIA DE ZARAGOZA.**

INDICE

- 1. Objeto**
- 2. Descripción de los trabajos**
- 3. Presupuesto de licitación**
- 4. Condiciones de ejecución del contrato**
- 5. Duración del contrato**
- 6. Personal subrogable**
- 7. Programa de trabajo**
- 8. Mejoras al alcance básico del servicio**
- 9. Documentación a presentar**
- 10. Prevención de riesgos laborales**
- 11. Normativa aplicable**

1. OBJETO

El presente Pliego comprende las normas técnicas y criterios generales de diversa índole a las que deberá ajustarse la contratación y la posterior ejecución del servicio limpieza de las oficinas y de la zona de personal de Feria de Zaragoza en sus instalaciones en la A2, km311, de Zaragoza.

2. DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

El servicio anual de limpieza, con las tareas que se describen a continuación, se deberá realizar por 1 puesto de trabajo de categoría limpiador/a, y el número estimado de horas a realizar anualmente, será de 1620 y de las cuales 30 horas serán en días festivos.

La empresa adjudicataria deberá dotar al trabajador/es de todos los elementos necesarios para su desempeño incluyendo, EPIS, carro de limpieza, escobas, fregonas, plumeros, bayetas, etc...; así como del suministro de los productos de desinfección y limpieza necesarios para realizar las tareas que se describen más adelante.

El suministro de los consumibles de los baños y aseos (jabón de manos, toallitas para secado y papel higiénico) se realizará por Feria, sin coste para la adjudicataria.

No existe una previsión exacta de horas para apoyos de limpiador/a de cristalería pero se han estimado unas 150 horas, de las cuales 30 aproximadamente podrían ser en días festivos.

En anexo al presente PCT se adjuntan planos con la ubicación de los espacios a limpiar.

2.1.- EDIFICIO OFICINAS:

1. Limpieza del polvo.
2. Barrido y fregado de suelos.
3. Limpieza de mesas, mostradores y estanterías.
4. Vaciado de papeleras/ceniceros.
5. Vaciado de papeleras y separación de bolsas por tipología del residuo, según papeleras de recogida selectiva instaladas, y su traslado a contenedores de recogida.
6. Desinfección de inodoros, lavabos, grifería y de los elementos metálicos de los aseos. Deberán tener especial cuidado con los productos a utilizar en los inodoros sin descarga de agua.
7. Limpieza de espejos.
8. Vaciado de papeleras de los baños.
9. Limpieza de cristales.

10. Limpieza de puertas, persianas, armarios y muebles de oficina.
11. Reposición de consumibles higiénicos de los aseos.
12. Limpieza del acceso oeste.
13. En general, todas las operaciones necesarias para la limpieza integral de las oficinas.

Operativa propuesta:

1. La zona de oficinas se divide en dos áreas coincidentes con las plantas 0 y 1. Las labores que se asignen a cada planta podrán turnarse para permitir la rotación de los trabajos por necesidades operativas.
2. La limpieza de cada área comenzará con las zonas comunes, priorizando que queden secas lo antes posible y posteriormente los baños. A continuación, se limpiarán las zonas correspondientes a las distintas salas, departamentos y presidencia.
3. Al menos una vez por semana se deberá limpiar el vestíbulo y baños del edificio de congresos.
4. Al menos una vez por semana se deberá proceder al barrido y fregado de la entrada oeste y Sainz de Varanda.

En función de la actividad diaria (certámenes, reuniones, jornadas, etc...) podrá modificarse la operativa de limpieza habitual.

Los trabajos se realizarán, de forma general, 5 días a la semana en horario de 7 a 14 horas. Si bien, y bajo solicitud de Feria de Zaragoza, se podrá adaptar este horario, de mutuo acuerdo, para facilitar las labores de limpieza.

Puntualmente, en función de necesidades imprevistas que pudieren surgir durante la ejecución del contrato, se podrá requerir de la empresa adjudicataria algún refuerzo tanto de horas como de número de operarios.

2.2.- ZONA DE PERSONAL:

1. Limpieza del polvo.
2. Barrido y fregado del suelo.
3. Limpieza de mesas, mostradores y estanterías.
4. Vaciado de papeleras/ceniceros.
5. Vaciado de papeleras y separación de bolsas por tipología del residuo, según papeleras de recogida selectiva instaladas, para su traslado a contenedores de recogida.
6. Desinfección de inodoros, lavabos, grifería y de los elementos metálicos del aseo.
7. Limpieza de espejos.
8. Limpieza cristales.
9. Reposición de los consumibles higiénicos de los aseos.
10. En general, todas las operaciones necesarias para la limpieza integral de la zona.
11. Limpieza de baños del P4.

Operativa propuesta:

La limpieza de la zona de personal se realizará después de finalizar la limpieza en el edificio de oficinas, al menos una vez a la semana. Los baños del P4 deberán limpiarse, al menos 2 veces por semana en periodo no ferial.

Dentro del horario de trabajo de limpieza se podrá modificar las zonas a limpiar, incluyendo zonas adicionales como viviendas, baños de pabellones, accesos, etc según necesidades de Feria de Zaragoza. La citada modificación de zonas no supondrá ningún coste adicional al precio hora ofertado.

2.3.- PERIODO FERIA Y OTROS EVENTOS:

Se realizarán las labores de limpieza necesarias en los lugares de celebración de los eventos para que éstos estén en perfecto orden: baños, zonas comunes, salas del centro de congresos, etc...

2.4.- OTROS

La adjudicataria deberá realizar dos limpiezas anuales del edificio adyacente a la entrada al recinto ("El Txoco") que incluirán, cocina completa, baños, barra y comedor. Serán limpiezas adicionales, incluidas en las horas anuales y, por tanto no facturables aparte.

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación de los trabajos será de 29.031,75 euros, más IVA, anual.

Los licitadores deberán presupuestar el precio unitario por hora para las labores y condiciones descritas a lo largo del presente incluyendo, el puesto de limpiador/a y el de limpiador/a de cristales.

Los precios unitarios máximos a ofertar serán los siguientes:

.- Precio limpiadora horario normal: **15,40 €/hora**

.- Precio limpiadora festivo: **19,25 €/hora.**

.- Precio limpiador de cristales horario normal: PROPUESTA: **18,70 €/hora.**

.- Precio limpiador de cristales festivo: **23,38 €/hora.**

4. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La adjudicataria deberá realizar una planificación de los trabajos para afectar lo mínimo posible al desempeño diario de los trabajadores de Feria y a la celebración de eventos.

5. DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato será de dos años desde el 1 de enero de 2017, pudiendo prorrogarse por otro plazo igual, mediante dos prórrogas anuales.

6. PERSONAL SUBROGABLE

En su caso, y a los efectos previstos en la normativa vigente en materia de contratación y en el convenio colectivo del sector, relativos a la subrogación del personal, a continuación, se describe la relación de los trabajadores que en el momento de inicio de la tramitación del expediente de contratación vienen prestando el servicio de limpieza:

LUGAR DE PRESTACIÓN	CATEG.PROF.	CONVENIO	ANTIGÜEDAD	JORNADA	HORAS SEMANALES	TIPO CONTRATO
Feria de Zaragoza	Limpiadora	Limpieza Zaragoza	27/04/2020	97,43%	35 horas, ajustadas al calendario laboral de Feria.	INDEFINIDO

7. PROGRAMA DE TRABAJO

Los licitadores elaborarán un programa de trabajo, incluyendo los medios personales y materiales puestos a disposición de la ejecución del contrato, su planificación y la definición de todo en un cronograma. Se deberán incluir las fichas técnicas de los elementos que se utilizarán para las labores de limpieza.

8. MEJORAS AL ALCANCE BÁSICO DEL SERVICIO

Se proponen las siguientes mejoras:

- .- Inclusión de artículos de limpieza por cuenta de los licitadores, adicionales a los mínimos obligatorios indicados en el apartado 2 del presente PCT: Se deberá incluir un listado que, al menos, incluya la descripción de los productos y la cantidad propuesta de cada uno.
- .- Horas de limpieza adicionales o limpieza de otras zonas no indicadas.
- .- Otras mejoras propuestas libremente por los licitadores.

Las mejoras que se oferten no podrán suponer un coste adicional para Feria.

9. DOCUMENTACION A PRESENTAR (SOBRE 2)

Se deberá presentar la siguiente documentación para su valoración:

1. Memoria Técnica de la propuesta presentada, en la que se exprese la metodología de ejecución de los trabajos, indicando los medios asignados, tanto materiales como humanos. Y un programa de trabajo mensual (Planificación).
2. Mejoras

Las mejoras que se oferten no podrán suponer un coste adicional para Feria.

10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Dada la importancia que tiene para Feria de Zaragoza el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, una vez, adjudicado el contrato, el adjudicatario, además de cumplir con todas las disposiciones legales aplicables en materia de Prevención de Riesgos Laborales, deberá elaborar y entregar a Feria de Zaragoza la siguiente documentación:

- Protocolo prevención riesgos laborales.
- Procedimiento de coordinación de actividades empresariales.

La entrega de dicha documentación será condición necesaria para poder trabajar en Feria de Zaragoza.

A estos efectos, Feria entregará los modelos a cumplimentar, así como, la Política de Prevención de Feria de Zaragoza y las Normas Generales de Seguridad de Feria de Zaragoza.

11. NORMATIVA APLICABLE

Se cumplirán todas las normativas aplicables a la obra o servicio. Siendo el contratista responsable del correcto cumplimiento de estas.

Para cualquier aclaración o duda relacionada con este pliego de bases técnicas, pueden dirigirse a D^a. Hennaick Reigner en el teléfono nº 976764708.

En Zaragoza, a la fecha de firma digital

Fdo.: El Jefe de Mantenimiento