

**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 proyecto**
- 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 de 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 operario de categoría limpiador, y el número mínimo de horas a realizar, anualmente, será de 1.680.

No existe una previsión de horas para los apoyos de limpiador y de limpia-cristales.

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 ceniceros.
5. Vaciado de papeleras.
6. Desinfección de inodoros, lavabos, grifería y de los elementos metálicos de los aseos.
7. Limpieza de espejos.
8. Vaciado de papeleras y contenedores sanitarios de los baños.
10. Limpieza de cristales.
11. Limpieza de puertas, persianas, armarios y muebles de oficina.
12. Reposición de consumibles higiénicos de los aseos.
13. Limpieza del acceso oeste.
14. 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. Los factores que se asignen a cada área podrán turnarse para permitir la rotación de los trabajos.
2. La limpieza de cada área comenzará con los baños y las zonas comunes. A continuación se limpiarán las zonas correspondientes a las distintas salas, departamentos y presidencia.
3. Al menos una vez por semana se deberá proceder al barrido y fregado de la entrada oeste.

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

Los trabajos se realizarán 5 días a la semana en horario de 8 a 15 horas.

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 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 ceniceros.
5. Vaciado de papeleras.
6. Desinfección de inodoros, lavabos, grifería y de los elementos metálicos del aseo.
7. Limpieza de espejos.
8. Vaciado de papeleras y contenedores sanitarios de los baños.
10. Limpieza cristales
12. Reposición de los consumibles higiénicos de los aseos
13. En general, todas las operaciones necesarias para la limpieza integral de la zona.

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.

## **2.3.- PERIODO FERIAL 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...

Se deberá presupuestar precio horario para las labores de apoyo necesarias, no contempladas en el trabajo básico expuesto, incluyendo, además del puesto de limpiador el de un limpiador de cristales.

## **2.4.- OTROS**

Dos limpiezas anuales del Choco que incluirán, cocina completa, baños, barra y comedor.

### **3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

El presupuesto máximo de licitación de los trabajos será de 18.000 €, más IVA, anual.

Los precios unitarios máximos serán los siguientes:

- .- Precio limpiadora horario normal: 10,71 €/hora.
- .- Precio limpiadora festivo: 12,85 €.
- .- Precio limpiador de cristales horario normal: 16,00 €/hora.
- .- Precio limpiador de cristales festivo: 19,20 €/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 momento de su firma, 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:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	<b>CATEG.PROF.</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>ANTIGÜEDAD</b>	<b>JORNADA</b>	<b>HORAS ANUALES</b>	<b>TIPO CONTRATO</b>
Feria de Zaragoza	Limpiadora	Aragón	03/05/2016	53%	954	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, la planificación de los trabajos y definirlo en un cronograma. Se deberán incluir las fichas técnicas de los elementos usados 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: De deberá incluir un listado que, al menos, incluya los productos y la cantidad propuesta de cada uno.
- .- Horas de limpieza adicionales o limpieza de otras zonas no indicadas.
- .- Otras libremente propuestas por los licitadores.

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

## **9. DOCUMENTACION A PRESENTAR**

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. 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 las mismas.

**Para cualquier aclaración o duda relacionada con este pliego de bases técnicas, pueden dirigirse a D<sup>a</sup>. Hennaïck Reigner en el teléfono nº 976764708.**

En Zaragoza, a 24 de octubre de 2018

Fdo.: Hennaïck Reigner  
Jefe de Mantenimiento y Prevención