

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

**para la contratación del servicio de limpieza de las oficinas de la sociedad
Gestión de Infraestructuras Públicas De Telecomunicaciones del Principado de
Asturias, S.A.
(Expte. CON 06/2017)**

29 de septiembre de 2017

Índice

1. OBJETO DEL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS.....	3
2. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN	3
3. CALENDARIO Y HORARIO DE TRABAJO.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	4
5. CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	4
6. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.....	4

1. OBJETO DEL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

El objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas (PCT) es fijar las condiciones técnicas y describir los trabajos que se realizarán en el marco del contrato de servicios de limpieza del local en el que se ubican las oficinas de la mercantil Gestión de Infraestructuras Públicas de Telecomunicaciones del Principado de Asturias, S.A., (GIT).

Las determinaciones establecidas en este PCT así como las contenidas en el Pliego de Condiciones Particulares (PCP) constituyen normas vinculantes para el contratista, quien realizará las prestaciones que constituyen el objeto del contrato con expresa sumisión a los mismos y a las Instrucciones de Contratación así como a las directrices que dicte el órgano de contratación.

2. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN

El contrato tiene por objeto la limpieza del local en el que se ubican las oficinas de la sociedad GIT en la calle Fernández Capalleja, 17, Bajo, de Oviedo.

Las instalaciones tienen una superficie total construida de 240 m² en una sola planta, dividida en cinco despachos, dos salas de reuniones, un archivo, una zona técnica, aseos, cuarto de telecomunicaciones y zona de vestuario para el personal de limpieza.

El servicio de limpieza comprende todos los elementos incluidos en las dependencias de las oficinas: despachos, salas de reuniones, archivo, mobiliario, papeleras, servicios higiénicos, etc., así como los ventanales y elementos adyacentes y cristales tanto por el interior como por el exterior.

Se incluye, asimismo, la recogida selectiva y gestión de los residuos.

3. CALENDARIO Y HORARIO DE TRABAJO

El número total de horas de prestación del servicio será de 15 horas/mes para los 24 meses de duración del contrato. Es decir, 360 horas.

Para el cálculo del número de horas se ha tenido en cuenta una semana sin festivos. Engloba la realización de todas las labores configuradas como diarias y mensuales.

Tarea	Frecuencia
Barrido y fregado de suelos áreas comunes, despachos y aseos	Lunes, miércoles y viernes
Limpieza de aseos	Lunes, miércoles y viernes
Desempolvado de mobiliario	Lunes, miércoles y viernes
Vaciado de papeleras y recogida de residuos	Lunes, miércoles y viernes
Limpieza/desinfección de teléfonos	Semanal
Limpieza de equipos informáticos	Semanal
Limpieza de pomos y puertas	Semanal
Limpieza de mamparas interiores	Semanal
Limpieza de polvo en las paredes	Mensual
Limpieza a fondo del mobiliario	Mensual
Limpieza de cristales interiores y persianas	Mensual
Limpieza de cristales exteriores y marcos de ventanas	Mensual
Suministro y reposición de papel higiénico, papel secamanos y jabón. Colocación y posterior reposición en los aseos de señoras de contenedores higiénicos	Según uso y necesidad

La limpieza de las oficinas se hará en jornada de tarde, a partir de las 15.30 horas, 1 hora al día los lunes, miércoles y viernes laborables (3 horas a la semana), añadiendo 2 horas más al mes para la limpieza de cristales exteriores y marcos de ventanas, la cual se realizará por personal especializado.

Se considerarán días festivos:

- ✓ Todos los sábados y domingos del año.
- ✓ Las doce fiestas que fijan el calendario laboral nacional y autonómico
- ✓ Las dos fiestas locales y
- ✓ Los días 24 y 31 de diciembre.

Podrán variarse los días de limpieza por mutuo acuerdo para una mejor prestación del servicio.

4. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades por los desperfectos que se puedan producir durante la prestación del servicio de limpieza en bienes muebles y/o inmuebles ya sea por causa del personal de la empresa adjudicataria o de personal subcontratado, correrán por cuenta de la empresa adjudicataria.

5. CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria estará obligada a mantener informada a GIT de los cambios y sustituciones que se produzcan: personal, horarios, dedicación, etc. Asimismo, deberá presentar por escrito cualquier propuesta de cambio de la carga de trabajo inicialmente ofertada.

6. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

La empresa adjudicataria deberá observar escrupulosamente la normativa vigente en materia laboral y de prevención de riesgos laborales para trabajos de limpieza, en especial la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo en prevención de riesgos laborales.



29 de septiembre de 2017

Aprobado por el Cº de Admón. el 29 de septiembre de 2017