

Asturias
paraíso natural

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LABORAL CIUDAD DE LA CULTURA DE GIJÓN. CONTRATO RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO Y EMPRESAS DE INSERCIÓN.

EXPEDIENTE Nº: CM 16/19

1. OBJETO DEL PLIEGO

El presente Pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que han de regir la prestación del servicio de limpieza de Laboral Ciudad de la Cultura de Gijón, sita en la calle Luis Moya Blanco, 261 de Gijón.

2. ALCANCE

El contrato comprende los servicios de limpieza de las instalaciones e inmuebles integrados en el conjunto arquitectónico denominado “Laboral Ciudad de la Cultura”, al objeto de que éste presente un aspecto cuidado y se cumplan las condiciones higiénicas y de salubridad precisas, de acuerdo a las condiciones que se detallan en el presente pliego. Igualmente es objeto de este contrato y por tanto está incluido en el precio del mismo el suministro y la reposición del material higiénico de todos los aseos y el suministro, colocación y mantenimiento integral de contenedores higiénicos femeninos y ambientadores bacteriostáticos.

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, con el conjunto de la normativa legal que le sea de aplicación en el desarrollo de las prestaciones incluidas en el objeto de licitación.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ZONAS DE TRABAJO.

El servicio de limpieza se realizará en las instalaciones e inmuebles que integran el conjunto arquitectónico Laboral Ciudad de la Cultura, concretamente en las dependencias que la Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística del Principado de Asturias, SAU (en adelante SPGP) gestiona en dicho edificio. A los efectos de una adecuada distribución de los trabajos y en función de sus características las distintas instalaciones e inmuebles se agrupan en las siguientes áreas de trabajo:

– GESTIÓN DE ESPACIOS:

- Teatro, patios interiores y Espacios de Congresos
- Torre
- Paraninfo y sala Paraninfo (incluido hall y escaleras de acceso)
- Torre de Entrada (Interior y exterior)
- Sala de prensa
- Salas de congresos “Patio Corintio” y anexas
- Oficinas de Gestión de Espacios
- Cripta
- Pasillo de aulas
- Patio Barroco, escaleras y soportal anexo
- Escaleras de acceso a las oficinas de Thyssenkrupp

– CIPTA:



- Recepción de Laboral Ciudad de la Cultura
- **LABORAL EXPOSICIÓN:**
 - Iglesia
- **OFICINAS CENTRALES DE LA SOCIEDAD**
- **GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS**
 - Plaza, anexos a la plaza como laterales de la iglesia, escaleras frontales de la iglesia y soportales
 - Túnel de Somió, escaleras de acceso y pasillo de acceso a TPA
 - Patio de Rocalla, escaleras y soportal anexo
 - Patio Corintio y puerta de acceso a plaza
 - Baños ubicados en los soportales
 - Pasillo de acceso a mini pisos
 - Pasillo de acceso a CIFP de los sectores industriales

Los espacios objeto del servicio pueden variar, pudiendo incrementarse o reducirse según las necesidades de la actividad, no variando en ningún caso el número máximo de horas de prestación de servicio.

A los efectos de poder realizar la oportuna propuesta, las empresas interesadas podrán acudir en el día y hora que se determine en el anuncio de licitación a las dependencias de Laboral Ciudad de la Cultura para visitar las instalaciones e inmuebles que son objeto del servicio de limpieza.

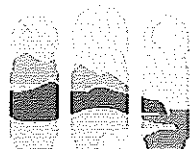
4. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

Los licitadores establecerán el proyecto y programa de limpieza que consideren más conveniente teniendo en cuenta que el servicio será de 140 horas presenciales semanales. Se podrán compensar horas entre semanas, dependiendo siempre de la actividad del centro así como del estado de limpieza en el que se encuentre la instalación, incluidas las zonas menos asiduas en uso. La compensación de horas siempre será, previa autorización por parte del responsable del contrato de la SPGP.

La SPGP entregará semanalmente un programa de actividades en el que se marcarán las necesidades de la semana siguiente para el servicio de limpieza, y en el que se establecerá si es necesaria la presencia de algún limpiador/a-especialista durante la realización de las mismas. Teniendo en cuenta la experiencia de años anteriores se estima que en Laboral Ciudad de la Cultura se celebran aproximadamente unos 200 eventos al año, de los cuales 5 se realizarán en la Iglesia, con una media de tres horas de duración.

El licitador comunicará como máximo el lunes siguiente a la recepción del programa de actividades la organización del servicio, estableciendo el horario de cada trabajador, día y zona a limpiar. Dicha organización deberá ser aprobada por la SPGP.

El licitador deberá asignar un jefe del servicio de entre los trabajadores que será responsable de solucionar los posibles imprevistos que surjan, organizar el servicio y encargarse de la comunicación entre los trabajadores y la SPGP.



Asturias
paraíso natural

Respetando el número de horas ofertadas por el licitador, la SPGP podrá realizar modificaciones sobre la distribución horaria presentada por el licitador e incluir ciertas zonas no señaladas en el Pliego para ser limpiadas en ocasiones puntuales, con el fin de obtener una mejor cobertura del servicio.

5. TAREAS GENERALES A REALIZAR COMUNES EN TODO EL EDIFICIO.

- Retirada de papel usado y basuras procedentes de papeleras y otros lugares de depósito para su destrucción y embolsado.
- Gestión de los contenedores de basura: almacenamiento, distribución y colocación para su recogida y posterior recogida.
- La empresa adjudicataria se encargará de la recogida selectiva de papel y cartón, así como de envases ligeros o vidrios, que comprenderá plegado, transporte y vaciado a los contenedores exteriores.
- Retirada de carteles, pegatinas, pintadas u otros elementos que estén colocados en lugares inadecuados.
- Las bolsas o sacos de las papeleras serán por cuenta del adjudicatario, debiendo respetar la diferenciación de residuos en aquellas papeleras destinadas al reciclaje.
- Ocuparse de situaciones no habituales que se produzcan, tales como rotura de cristales, derrame de líquidos y/o sólidos, o llenado excesivo de papeleras.
- El servicio incluye el suministro y colocación de papel higiénico, toallas de papel calidad tisú, escobillas de W.C. y jabón para las manos utilizando las jaboneras colocadas en los aseos. Así mismo, se habrá de suministrar y reponer el champú en las jaboneras situadas en las duchas de camerinos y vestuarios del Teatro. Además del suministro de escobillas y soportes de papel higiénico, en caso de que este material no estuviera en condiciones correctas, el adjudicatario se encargará de cambiarlas por un modelo similar. Se velará por el perfecto estado de los mismos, siendo repuesto siempre que el estado del material así lo requiera.

Cuando sea necesario:

- Se limpiarán los climatizadores de aire acondicionado y los cuadros eléctricos para quitarles el polvo.
- Se limpiarán persianas, paredes, zonas altas, techos y demás zonas no accesibles desde el suelo.
- Se limpiarán manchas de moquetas, alfombras, paredes y mobiliario.
- Limpieza de zonas en las que se hayan sufrido accidentes de cualquier tipo, inundaciones etc.
- Se limpiarán manchas en patios, plaza, soportales y escaleras exteriores.
- Se eliminarán los grafitis y pintadas que aparezcan en todo el recinto.
- Limpieza previa y post actividad: se limpiarán todas aquellas zonas a las que afecten las actividades programadas de manera previa y posterior a las mismas. La limpieza previa se realizará como máximo una semana antes de la actividad. La limpieza posterior se realizará el mismo día o como máximo a los dos días posteriores a la actividad.
- Se limpiarán los restos vegetales y de residuos de registros y sumideros ubicados en todo el espacio, teniendo especial cuidado de la zona alta del Patio Corintio, llegando incluso a usar productos que eviten la aparición de más restos vegetales.
- Se retirarán los restos vegetales y se utilizarán productos que eviten su reaparición en aquellos espacios que fueran necesarios, como en la torre del reloj.



Asturias
paraíso natural

6. TRABAJOS Y FRECUENCIAS DEL SERVICIO.

Será el adjudicatario el que establezca el programa de limpieza semanal que considere más adecuado en el que se distribuyan todas las horas de servicio ofertadas, el cual deberá seguir las directrices establecidas en el presente pliego y aprobado por la SPGP. Dicho programa deberá incluir la limpieza de todas las zonas referenciadas en el apartado 2 del presente pliego, detallando con claridad las frecuencias, horarios y personal asignado.

No obstante y como mínimo se realizarán las siguientes operaciones:

❖ GESTIÓN DE ESPACIOS:

Teatro de la Laboral: para la realización del servicio de limpieza en el Teatro de la Laboral se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

- Todo el material técnico se limpiará con un paño húmedo, sin ningún tipo de producto químico. En caso de manchas agresivas se consultará la forma de limpieza al responsable del contrato.
- El escenario y el linóleo se limpiarán sin el uso de materiales químicos. En caso de manchas agresivas se consultará la forma de limpieza.
- Las butacas se limpiarán con un paño húmedo, a excepción de una limpieza exhaustiva que se realizara una vez al año, en la que se utilizará maquinaria específica.
- Encerado de pasillos del teatro dos veces al año, con cera color negro.

❖ OFICINAS CENTRALES DE LA SOCIEDAD:

El servicio se prestará en las siguientes zonas: Hall de oficinas, oficina de vigilancia, oficinas centrales del primer y segundo piso, zona de congresos del Patio Corintio, office de personal, aseos, escaleras. El servicio de limpieza dentro de las zonas de trabajo se realizará fuera del horario de oficina.

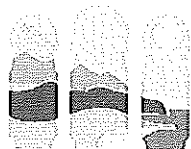
❖ GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS:

Diariamente, de lunes a domingo se limpiarán los aseos ubicados en los soportales.

❖ LIMPIEZA DE CRISTALES Y MARCACIONES INTERIORES Y EXTERIORES

Se limpiarán mensualmente y siempre que sea necesario los cristales que se detallan a continuación, así como sus marcaciones interiores y exteriores. La limpieza se realizará de manera ordenada y continua. Los cristales de difícil acceso se limpiarán una vez al año y deberá usarse grúa.

- Teatro
- Torre
- Salas destinadas a congresos y eventos
- Recepcion de Laboral Ciudad de la Cultura
- Oficinas de la Sociedad
- Túnel de Somio
- Aseos ubicados en soportales



Asturias
paraíso natural

- Pasillo de acceso a aulas
- Pasillo de acceso a minipisos

❖ LIMPIEZA CON FREGADORA

Será obligatorio destinar al servicio una fregadora de manera permanente y mientras dure el contrato. Se llevará a cabo la limpieza con fregadora automática en las siguientes zonas:

- Túnel de Somio
- soportales de la plaza
- pasillo de acceso A TPA
- hall del Patio Barroco
- pasillo de acceso de CIFP de los sectores industriales.

7. CALENDARIO Y HORARIOS.

El licitador indicará en su propuesta el tipo de jornada a utilizar para la realización de los trabajos objeto de este contrato, fijando el personal y horarios, para cual tendrá en cuenta el procurar evitar en lo posible perturbar el desarrollo de los servicios que prestan en las instalaciones.

HORARIOS DE RECEPCION DE LA LABORAL (CITPA):

- Todos los días del año de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:30 h. Cerrada: 1,5 (tarde) y 6 de enero y 24, 25 y 31 de diciembre.

HORARIOS DE LA TORRE:

- Del 1 de enero al 23 de marzo y del 1 de noviembre al 31 de diciembre
 - De lunes a viernes: las visitas guiadas o subidas al mirador de la torre se realizarán solamente para grupos de más de 20 personas bajo petición previa con al menos 48 h. de antelación.
 - Fines de semana, festivos, del 1 al 7 de enero, 12 y 13 de febrero y del 22 al 31 de diciembre: 11:30, 13:30, 16:00 y 18:00 h.
 - 1, 5 (por la tarde) y 6 de enero no hay servicio de subidas al mirador de la Torre.
- Del 24 de marzo al 30 de junio y del 10 de septiembre al 31 de octubre
 - De miércoles a viernes: 18:00 h.
 - Fines de semana, festivos y del 24 de marzo al 8 de abril: 11:30, 13:30, 16:00 y 18:00 h.
 - Lunes y martes las visitas guiadas o subidas al mirador de la torre se realizarán solamente para grupos de más de 20 personas bajo petición previa con al menos 48 h.
- Del 1 de julio al 9 de septiembre
 - De lunes a viernes: 11:30, 12:00, 13:30, 17:00 y 18:30 h.
 - Fines de semana y festivos: 12:00, 13:30, 14:00, 17:00, 18:30 y 20:00 h.

HORARIOS DE LAS OFICINAS CENTRALES:

- Jornada de Invierno: de 08:00 h a 14:00h y de 14:30h a 17:00h. El servicio de limpieza será prestado de 18:00h a 08:00h.



Asturias
paraíso natural

- Jornada de Verano (de 1 de junio a 30 de septiembre), el horario es de 8:00 a 16:00. El servicio de limpieza será prestado de 17:00 a 08:00 h.

8. SUMINISTRO, COLOCACIÓN Y MANTENIMIENTO INTEGRAL DE CONTENEDORES HIGIÉNICOS FEMENINOS, BACTERIO-ESTÁTICOS Y AMBIENTADORES DE BAÑOS.

Para la realización de este servicio se considera necesario el suministro y colocación de contenedores higiénicos en las cabinas de baños de señoras y bacteria-estáticos y ambientadores en todos los baños de las instalaciones objeto de este contrato, así como su posterior cambio cuando sea necesario a lo largo del periodo de contratación. En la actualidad se dispone del siguiente número de contenedores higiénicos y bacteria-estáticos:

- N° de contenedores higiénicos: Máximo de 60
- N° de bacteria-estáticos: Máximo de 60

9. DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN.

Ejecución del servicio D.D.D. con una frecuencia mínima de cuatro intervenciones anuales certificadas en cada uno de los equipamientos. Además, se deberán de llevar a cabo todas aquellas intervenciones del servicio DDD específicas que así se requieran por parte de la SPGP, sin coste alguno.

Todo el personal destinado a las tareas de desinfección, desinsectación y desratización deberá estar en posesión del correspondiente Carné de Aplicador y dispondrá de una dirección técnica que supervise, evalúe, controle y se responsabilice de los trabajos desarrollados.

10. UNIFORMIDAD.

Todo el personal deberá ir debidamente uniformado, siendo por cuenta del adjudicatario, tanto la adquisición, como la entrega del vestuario correspondiente. Será responsable además de su conservación o reparación en los casos pertinentes. La empresa adjudicataria deberá renovar el uniforme tantas veces como fuera necesario, pudiendo ser requerida esta renovación por el personal de LA SPGP.

En Gijón, a 27 de mayo de 2019
LA JEFA DEL ÁREA DE GESTIÓN DE ESPACIOS

Fdo.: María Lourdes Prendes García-Barrosa