

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA DE TRAGSATEC EN EL EDIFICIO ÁGORA (SEVILLA)

**Contrato reservado a Centro Especial de Empleo de Iniciativa Social
REF. TEC0005546**

1. OBJETO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es establecer las condiciones que regirán el contrato de limpieza de la oficina de Tragsatec ubicada en el edificio Ágora.

2. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios objeto del presente pliego se realizarán en las siguientes direcciones:

Oficina TRAGSATEC.

Avenida Vía Apia, nº 7 Ed. Ágora. Portal C, planta 4ª

41016 Sevilla.

Contacto: Antonio Fernández Velasco (Tfno. 954296997)

3. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

La oficina que Tragsatec tiene habilitada en el edificio Ágora de la dirección anteriormente mencionada tiene una superficie de 513 m² útiles.

Se trata de una oficina distribuida en una sola planta en la que se articulan dos zonas de trabajo. En cada zona hay una estancia común en la que se distribuyen distintos puestos de trabajo y varios despachos. En concreto hay un total de 10 despachos.

El espacio de circulación, es amplio a lo largo de toda la oficina, aunque se hace algo más angosto en el espacio entre puestos de trabajo, pero siempre cumpliendo con la distancia mínima permitida para el paso de personas. La oficina contiene también varias estancias de usos comunes como una sala de reuniones, una sala de videoconferencia, un almacén, un office y una sala de CPD.

La modulación interior está realizada con paneles desmontables, y las instalaciones se distribuyen por un falso techo.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de limpieza constará de las siguientes actuaciones:

- 1) Servicio de limpieza diaria durante 4 horas , dentro del intervalo desde las 08:00 h. a 15:00 h.**
- 2) Servicio de limpieza de cristales consistente en 4 horas mensuales.**
- 3) Servicio de limpieza de puestos rotatorios (40 puestos en total) para la disposición de los mismos en los distintos turnos. Este servicio se tendrá que proporcionar, antes del primer turno, entre las 6:15 y las 6:45 y antes del segundo turno entre las 14:45 y las 15:15.**

Los Servicios diarios se realizarán de lunes a viernes en días laborables, por el personal necesario para el desarrollo de los servicios indicados anteriormente. Se solicitará dicho número a la empresa de limpieza antes de la formalización del contrato.

4.1. Servicios esenciales. Los servicios a contratar consistirán en la realización de las siguientes acciones con la frecuencia señalada:

- Barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario, teléfonos y ordenadores, tanto de las zonas comunes (sala de reuniones, sala de videoconferencia, office y almacén) como de los puestos de trabajo, ya sea en los espacios abiertos como en los despachos. Diario (5 veces por semana), por el número de personas necesario para el servicio indicado que se facilitará por la empresa de limpieza antes de la formalización del contrato.
- Retirada de papeleras comunes de la oficina. Diario (5 veces por semana), por el número necesario de personas para el servicio indicado, se facilitará por la empresa de limpieza antes de la formalización del contrato.
- Limpieza del puesto de trabajo, mediante desinfección de mesa, silla, teléfono y demás útiles del puesto antes de la entrada de los trabajadores a turnos. Diario (5 días a la semana), por el número necesario de personas para el desarrollo del servicio indicado y será facilitado por la empresa de limpieza antes de la formalización del contrato.

4.2. Servicios generales. De forma adicional a las tareas semanales descritas, se contemplan las siguientes actividades con otras periodicidades:

- Limpieza de cristales - Mensual a todos los cristales de la oficina, siendo servicio adicional a las horas diarias de limpieza, con del personal especializado y cantidad necesaria de trabajadores para el desarrollo del servicio indicado. Será indicado por la empresa de limpieza antes de la formalización del contrato.

4.3. Suministro y materiales. El servicio a contratar deberá incluir el suministro de todos los utensilios, productos y consumibles de limpieza que sean necesarios para la adecuada prestación del servicio, es decir, está incluido dentro del precio del contrato. La empresa queda obligada emplear elementos adecuados y de primera calidad. TRAGSATEC se reserva la facultad de solicitar el cambio de los productos, si éstos no fueran los adecuados, solicitud que debe ser inmediatamente atendida por la empresa.

RELACIÓN MENSUAL MEDIA DE PRODUCTOS UTILIZADOS EN LA LIMPIEZA DE LA OFICINA.

Producto	Lote I
Lejía con detergente	5 x 5 litros
Fregasuelos marino	2 x 5 litros
Limpiador amoniacal	2 x 1,5 litros
Limpiacristales	1 x 1 litro (no incluye la limpieza mensual)
Limpiador multiusos	1 x 1 litro
Ambientador	2 x Spray 1,5 litros
Bayetas microfibra, multiusos	3
Limpiador muebles	1 Spray
Bolsas comunidad	3 paquetes de 10 unidades
Bolsas papeleras	4 paquetes de 50 unidades
Guantes	1 par
Lavavajillas	1 garrafa de 5 litros
Quitagrasas	1 garrafa de 5 litros
Estropajos	1 paquete de 5 unidades
Limpiador higienizante	2 x 2 litros
Fregona microfibra	1
Cepillo barrer	1
Mopa	1
Spray mopa	2

Los útiles como el carrito de transporte de utensilios, los palos de fregona/cepillo, cubos, cubetas, recogedores, ... se reponen según desgaste o rotura.

Esta relación de productos se especifica como mínimo mensual, necesario para la correcta aplicación de las tareas solicitadas en el presente pliego y base para un cálculo de precios del servicio, sin que ello suponga un abono extra de las necesidades que surjan, por encima de las relacionadas anteriormente.

Para concertar la visita, en caso de que la empresa licitadora lo considerara necesario, deberán contactar con:

Emilio Campos Sánchez (Tfno. 659756748).

5. PERSONAL Y MEDIOS MATERIALES

Para la correcta realización del servicio la empresa adjudicataria aportará el personal y los medios necesarios.

El adjudicatario dispondrá de una estructura de personal adecuada para la realización de todos los trabajos contemplados en esta contratación. Esto engloba su personal para el desarrollo de todos los servicios descritos, así como el personal de apoyo, asistencia técnica, dirección y control de los servicios.

El adjudicatario ha de disponer de personal cualificado, con conocimiento suficiente de las instalaciones y que este en posesión de la titulación, formación y experiencia suficientes para el correcto desarrollo del servicio.

El adjudicatario dispondrá de una organización, con capacidad de movilidad de un equipo de actuación rápida en caso de emergencias, bien sean éstas de tipo accidental o para servicios complementarios solicitados por Tragsatec.

El adjudicatario dispondrá de todos los aparatos y maquinaria necesarios para ejecutar el servicio. En el caso de que no disponga de alguna habrá de prever el alquiler de la misma a su cargo.

Dispondrá de medios propios de transporte y auxiliares necesarios, así como de los equipos de protección personal precisos para cada tipo de trabajo y de la colocación de los elementos de protección y señalización con el fin de evitar accidentes, tanto a su propio personal o a personas ajenas, durante la ejecución de los trabajos.

TRAGSATEC se reserva el derecho a desestimar aquella persona que crea oportuna, por negligencia, falta de cualificación u otra causa justificada.

TRAGSATEC se reserva el derecho de rechazar cualquier máquina o material que estime que no cumple con los requisitos anteriormente descritos.

Con el objeto de coordinar y supervisar los servicios contratados, el adjudicatario deberá nombrar un interlocutor, para aspectos técnicos de la ejecución de los servicios que deberá coincidir con la persona que dirige y coordina los trabajos.

Se facilitarán los datos de contacto de esta persona antes de la formalización del contrato. Tragsatec podrá solicitar reuniones de seguimiento del servicio, a las cuales tiene obligación de asistir o delegar, en la persona con capacidad suficiente para tomar decisiones y proceder a su posterior ejecución. En cualquier

caso, se realizará como mínimo una reunión anual en la que se coordinen los trabajos de prevención de riesgos laborales y se realice el seguimiento del servicio.

6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Además de lo indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en las Condiciones Generales de Contratación, el adjudicatario será responsable de la correcta ejecución de los trabajos, así como de riesgos de siniestro del material y personal implicados en la operación o como consecuencia de la intervención de su personal, maquinaria y equipos, así como de los daños a terceros. Lo señalado en este pliego no exime al adjudicatario de sus obligaciones propias.

En referencia al personal:

- En caso de baja de algún trabajador, el adjudicatario deberá proceder a su sustitución en el menor tiempo posible, no pudiendo nunca exceder éste de 24 horas (contabilizadas en días naturales).
- El pago a los trabajadores, debe realizarse como máximo, dentro de los cinco primeros días de cada mes.
- En referencia a los equipos de trabajo utilizados:
 - El material que se solicite deberá ser entregado a pie de obra, es decir, el coste del transporte del mismo deberá ser tenido en cuenta en los precios unitarios ofertados.
 - La custodia y vigilancia de los equipos correrá por cuenta del adjudicatario, no pudiendo ser imputado a TRAGSATEC ningún cargo por dicho concepto. Si bien en las instalaciones existe un lugar de depósito de utensilios y suministros destinado a este uso.

En lo referente al cumplimiento de la legislación de prevención de riesgos laborales vigente:

Durante la ejecución de los trabajos, se comprobará y supervisará la correcta aplicación de la normativa en cuanto a seguridad y salud y prescripciones técnicas indicadas, no permitiendo permanecer en el lugar de prestación del servicio, maquinaria o personal que no esté al día en materia de prevención.

En lo referente a los lugares de trabajo:

El adjudicatario deberá conocer el lugar y las condiciones de ejecución de los trabajos, y cualquier otra circunstancia que pudiera afectar a la ejecución del servicio.

7. OTROS REQUERIMIENTOS MEDIOAMBIENTALES

TRAGSATEC tiene implantado un sistema de gestión ambiental para adecuar el conjunto de sus instalaciones a la norma UNE EN ISO 14.001:2008. Este compromiso con el medio ambiente se materializa a través de unos requisitos de obligado cumplimiento y se hace extensible a todos los proveedores que desarrollen actividades con esta división.

Los requisitos aplicables para el tipo de trabajos a desarrollar en el presente contrato con carácter general son los siguientes:

RESIDUOS

Los residuos urbanos e inertes generados durante el servicio serán gestionados por la empresa adjudicataria.

Los residuos peligrosos originados (incluidos aceites minerales, etc.) durante la ejecución del servicio prestado, serán igualmente responsabilidad de la empresa adjudicataria, que deberá hacer constar a TRAGSATEC su correcta gestión aportando la documentación acreditativa de la entrega al gestor autorizado.

VERTIDOS

Queda prohibido con carácter general el vertido directo o indirecto de aguas y productos residuales susceptibles de provocar la contaminación o degradación del Dominio Público Hidráulico.

Se exige tener perfecto conocimiento de los productos que se utilizan en la limpieza, prohibiéndose el vertido directo o indirecto a los cauces o acuíferos subterráneos de aguas residuales cuya composición química o contaminación bacteriológica pueden alterar las aguas, con daños para la salud pública o para los aprovechamientos o usos existentes.

PRODUCTOS

Se emplearán preferentemente productos respetuosos con el medio ambiente.

Es responsabilidad del adjudicatario el correcto almacenamiento y los requisitos legales que le apliquen a los productos que por motivos del servicio se tengan que almacenar en las instalaciones de las bases.

El contratista con carácter general deberá cumplir lo establecido por la legislación en materia ambiental que le aplique por el tipo de actividad que desarrolla.

8. ANEXO I. PLANO OFICINA ÁGORA

Se adjunta plano de la Oficina Ágora, con dirección Avda. Vía Ápia, nº 7, Portal C, Planta 4ª, Sevilla, donde viene reflejado el número de puestos, despachos y salas existentes.

