

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DEL AUDITORIO PALACIO DE
CONGRESOS DE ZARAGOZA Y DE LOS
ESPACIOS PARA ACTIVIDADES DE LA
SOCIEDAD ZARAGOZA CULTURAL, POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO**

26 Abril de 2017

1. OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES

2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

2.1.-Generales.

2.1.1.-Sobre la prestación del servicio.

2.1.2.-Sobre la plantilla adscrita al servicio.

a.-Relación laboral.

b.- Categorías y retribuciones.

c.- Vestuario.

d.- Prevención de riesgos laborales.

e.- Formación.

2.1.3.-Sobre aspectos medioambientales

2.2.-Específicas.

2.2.1.-Funciones

2.2.2.-Frecuencia y periodicidad del servicio.

2.2.3.-Forma de prestación del servicio.

2.2.3.1. Limpieza ordinaria.

2.2.3.2. Limpieza realizada por personal especializado: peón especialista

2.2.3.3. Limpiezas extraordinarias.

2.2.4.-Coordinación y supervisión.

2.2.5.-informes al contratista.

2.2.6.-Otros

a) Material y productos fungibles.

b) Maquinaria.

3. INSTRUCCIONES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA LA ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS EN LA PLAZA DEL PILAR.

4. FACTURACIÓN

4.1. Periodicidad

4.2. Detalle de la facturación

4.3. Facturación de servicios extraordinarios

4.4. Coordinación de Actividades Empresariales**4.5. Gastos derivados****4.6. Arbitrios, tasas e impuestos****ANEXO 1: METODOLOGÍA y SERVICIOS A REALIZAR SEGÚN
PERIODICIDAD****ANEXO 2: DISTRIBUCIÓN ANUAL DE TURNOS DE TRABAJO****ANEXO 3: EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL MINIMOS A APORTAR****ANEXO 4: PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO. INFORMACIÓN PARA
SUBROGACIÓN****ANEXO 5: SUPERFICIES OBJETO DEL PPT**

1. OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES

Es objeto del presente expediente la contratación del Servicio de Limpieza del Auditorio Palacio de Congresos de Zaragoza y Espacios para actividades de la Sociedad Zaragoza Cultural:

2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

2.1.-Generales.

2.1.1.-Sobre la prestación del servicio.

Los licitadores que resulten adjudicatarios quedarán obligados a efectuar todas las labores que se requieran, relacionadas con el objeto del presente pliego de condiciones, de forma tal que quede siempre asegurado el servicio, con el nivel de calidad, seguridad y confort adecuados, manteniendo el número suficiente de personas que permitan la cobertura de los puestos y servicios definidos en este pliego, con arreglo a la Normativa laboral vigente, estando sujeto el personal contratado en su categoría, régimen y remuneración a lo establecido en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales, de la Provincia de Zaragoza, publicado en el B.O.P nº 182, de 9 agosto 2013, o el que en su momento le sustituya.

Las instalaciones en las que prestará su servicio el personal de la Empresa adjudicataria comprenden los siguientes edificios:

AUDITORIO PALACIO DE CONGRESOS DE ZARAGOZA

Eduardo Ibarra nº 3
50.009 Zaragoza -
Telf. 976 721 300 -

Con las siguientes superficies:

450,99 m² Auditorio PLANTA 5
1.035,76 m² Auditorio + 318,67 m² Sala Multiusos PLANTA 1
4.271,29 m² Auditorio + 755,08 m² Sala Multiusos PLANTA BAJA
8.061,71 m² Auditorio + 3.787,72 m² Sala Multiusos SÓTANO -1
2.377,46 m² Auditorio + 843,55 m² Sala Multiusos SÓTANO -2

ESPACIOS PARA ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL

Dentro de este epígrafe tienen cabida espacios e instalaciones tales como camerinos, oficinas, almacenes, baños, aseos, tanto en módulos prefabricados como en instalaciones fijas, y circunstancialmente naves industriales, salas de exposiciones y zonas acristaladas, necesarios en el desarrollo de las actividades culturales gestionadas por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural (fiestas tradicionales, programas de primavera, verano, navidad, grandes conciertos, etc.) y

coproducciones con empresas y promotores particulares, siempre y cuando las mismas no sean ejecutadas por la citada mercantil mediante recursos propios o municipales.

El desglose de superficies relativo al Auditorio Palacio de Congresos según su uso se encuentra en el Anexo quinto del presente pliego.

2.1.2.-Sobre la plantilla adscrita al servicio.

a.-Relación laboral.

El personal que por cuenta de la empresa adjudicataria sea adscrito al servicio en este Auditorio o en los Espacios para actividades de la Sociedad Zaragoza Cultural, no tendrá vinculación alguna con la Sociedad Zaragoza Cultural o al Ayto. de Zaragoza, por lo que no tendrá derecho alguno respecto al mismo, toda vez que depende única y exclusivamente del contratista; el cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la parte contratante de las obligaciones del contratista respecto a sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa e indirecta del cumplimiento e interpretación del contrato.

b.- Categorías y retribuciones.

El personal de la empresa adjudicataria que preste los servicios contratados, a los efectos de su categoría y retribuciones, será contratado según las categorías establecidas en el Convenio Colectivo antes citado.

Por lo que respecta a los cometidos y funciones a desarrollar por cada puesto de trabajo, además de lo establecido en el Convenio Colectivo, serán de obligado cumplimiento los necesarios para lo reseñado en el apartado 2.2 "específicas", de esta misma cláusula.

La Sociedad Zaragoza Cultural podrá solicitar a las Empresas que resulten adjudicatarias cuantos documentos considere oportunos para asegurar el cumplimiento de la normativa legal y de convenio en la contratación de los trabajadores.

La ejecución del Contrato exigirá, durante su vigencia, la existencia de Delegación de la Empresa adjudicataria en Zaragoza.

c.-Vestuario.

Será por cuenta de los adjudicatarios el vestuario del personal, que deberá estar debidamente uniformado y ser adecuado al puesto que desempeñe, siendo lo suficientemente distintivo para permitir la localización visual de la persona por parte de los usuarios y responsables del Centro. En las prendas deberá figurar el logotipo de la empresa adjudicataria. Tanto el vestuario que se vaya a entregar a los trabajadores como la periodicidad de las entregas y los criterios para la reposición de los elementos deteriorados, deberá recibir el visto bueno de la Gerencia la Sociedad Zaragoza Cultural o de quien en ésta delegue, antes del comienzo efectivo de la prestación.

En la propia prenda, o de forma independiente, se dotará a los trabajadores de elementos que permitan su identificación personal por parte de los usuarios.

d.- Prevención de riesgos laborales.

Tal como establece el Real Decreto 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la Empresa adjudicataria deberá cooperar con el resto de empresas que presten sus servicios en el centro de trabajo objeto del presente Pliego, con la Sociedad Zaragoza Cultural S.A.U., como Empresa titular, en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales; para ello, la Empresa adjudicataria deberá informar a la Sociedad Zaragoza Cultural, por escrito y antes del comienzo de la actividad, sobre:

-Certificado que acredite la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas. -

-Listado del personal que va a prestar los servicios, indicando nº DNI, nº afiliación a la Seguridad Social y puesto a desempeñar.

-Evaluación de riesgos de las tareas a desarrollar en el centro de trabajo, así como la planificación preventiva a desarrollar por la empresa.

-Acreditación de la información relativa a los riesgos en el puesto de trabajo, entregada a cada uno de los trabajadores.

-Acreditación de la formación impartida a los trabajadores.

-Entidad que lleva acabo la vigilancia de la salud.

-Certificado de reconocimiento médico de cada uno de los trabajadores.

-Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.

-Fotocopia del TC2 del personal que va a intervenir o fotocopia del alta en la Seguridad Social.

Igualmente antes del inicio de las actividades, a los efectos de tener en cuenta esta información en la evaluación de los riesgos y en la planificación de la actividad preventiva, a través de la Gerencia de la Sociedad Zaragoza Cultural se facilitará por escrito a la Empresa adjudicataria:

-Información sobre los riesgos propios de los centros de trabajo, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.

-Instrucciones suficientes y adecuadas para la prevención de los riesgos existentes en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de la Empresa adjudicataria y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

-Instrucciones de prevención específicas para alguna de las actividades que vayan a desarrollarse en estos centros.

La Empresa adjudicataria deberá trasladar a sus trabajadores la información y las instrucciones recibidas.

Durante la prestación del servicio, la Empresa adjudicataria deberá enviar a la Gerencia de la Sociedad Zaragoza Cultural y/o recibirá de éste:

-Comunicación inmediata cuando se produzca la sustitución de un trabajador por otro con un nuevo contrato, Se deberá aportar la documentación antes reseñada.

-En el caso de que varíe el contenido del puesto en relación a las condiciones de seguridad y salud laboral, se deberá aportar nuevo certificado de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto o circunstancia.

-Los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos derivados de las actividades que se lleven a cabo.

-Toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o seguridad de los trabajadores.

Asimismo, se deberán incluir por cuenta del adjudicatario aquellos elementos de protección personal que exija la naturaleza de las tareas y elementos a manipular, según se desprenda de la evaluación de riesgos, con el mínimo que refleja en el anexo correspondiente y/o determine la Sociedad Zaragoza Cultural. La Empresa adjudicataria deberá enviar a la Sociedad Zaragoza Cultural un listado con los equipos de protección individual que se van a entregar a cada uno de sus trabajadores, con información específica que acredite su adecuación al riesgo que pretenden cubrir, la periodicidad de las entregas y los criterios para la reposición de los elementos y equipos deteriorados.

e.-Formación.

El adjudicatario deberá proporcionar, a su cargo, y antes del comienzo efectivo de la prestación del servicio, al personal contratado para la ejecución del servicio, un curso teórico-práctico de, al menos, 15 horas de duración con los siguientes contenidos:

-Normas de seguridad y salud laboral. -

-Productos de limpieza. Tipos y propiedades. Clasificación, características, composición y uso. -

-Normas de seguridad en la manipulación de productos tóxicos. -

-Materiales y útiles de limpieza. -

-Maquinaria de limpieza. Utilidades, funcionamiento y mantenimiento. -

-Técnicas de limpieza. Suelos, paredes, mobiliario, etc. -

-Limpieza de aseos, aparatos sanitarios y complementos. -

-Eliminación de basuras. -

Al tener la consideración de cursos de capacitación para el desempeño del puesto, las horas

dedicadas a su realización, se considerarán como de trabajo efectivo.

De estos cursos, se deberá dar conocimiento a la Sociedad Zaragoza Cultural, indicando datos personales y currículum de las personas que van a llevar a cabo la acción formativa, programa de contenidos y documentación que se va a entregar, así como notificación del lugar, fecha y horario de celebración. Se deberá presentar, además, escrito firmado por cada trabajador, testimoniando la realización del curso.

Además de la formación reseñada, la Empresa que resulte adjudicataria deberá establecer, para sus trabajadores, aquellas acciones formativas de capacitación que sean necesarias con el fin de adaptar a las personas al puesto de trabajo.

2.1.3.-Sobre aspectos medioambientales.

La empresa adjudicataria deberá poner en práctica los siguientes principios medioambientales:

-Trabajar de forma respetuosa con el medio ambiente y cumpliendo siempre, como mínimo, los requisitos legales.

-Promover el uso racional y eficiente de los recursos naturales y minimizar la generación de residuos y emisiones, procurando la gestión adecuada en función de su naturaleza.

-Fomentar el reciclado y la reutilización de materiales cuando sea posible.

2.2.-Específicas.

2.2.1.-Funciones

El servicio de limpieza debe comprender todas las técnicas y útiles existentes en el mercado necesarios para la obtención de una calidad óptima en la higiene de las dependencias afectadas.

La empresa adjudicataria deberá cubrir los servicios relacionados poniendo los medios técnicos y humanos necesarios para hacer frente a todas y cada una de las funciones requeridas en la gestión de limpieza en los centros de trabajo citados.

En la proposición deberá expresarse concretamente la totalidad del número de operarios de limpieza, horas diarias de cada uno de ellos y días a la semana de trabajo, concretándose finalmente el número total de horas anuales.

La Empresa adjudicataria se debe comprometer a cubrir las bajas que se produzcan y mantener siempre el mismo número de puestos.

El personal de limpieza deberá ir perfectamente uniformado, así como con los medios de protección individual adecuados a los trabajos que realicen, tal como queda reflejado en el apartado correspondiente; tanto el vestuario como los equipos de protección individual serán por cuenta del adjudicatario.

2.2.2.-Frecuencia y periodicidad del servicio.

Sin perjuicio de que en la contrata se considera comprendida la obligación de mantener en estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, todas las partes de los centros a que estas condiciones se refieren, se considerarán como sus más esenciales y mínimas obligaciones las que figuran en el anexo 1 de este documento.

2.2.3.-Forma de prestación del servicio.

2.2.3.1. Limpieza ordinaria.

Bajo esta denominación se incluyen:

-Limpiezas programadas: Limpieza diaria que permite mantener el Auditorio y sus Salas, así como los Espacios para actividades de la Sociedad Cultural en las adecuadas condiciones de higiene.

-Limpiezas concretas y/o correctivas: Limpiezas que permiten, durante el periodo de funcionamiento del Auditorio, recuperar el nivel adecuado de higiene.

-Limpiezas planificadas: Limpiezas a fondo, realizadas aprovechando el periodo de cambio de temporada de las actividades musicales, técnicas o didácticas.

El servicio de limpieza se llevará a cabo en todas las dependencias y locales que constituyen las Instalaciones objeto del contrato, de lunes a domingo y festivos, durante los doce meses del año, debiendo mantener el número suficiente de personas que permita la realización de las tareas y el correcto funcionamiento de las instalaciones, sin que se vulnere la Normativa Laboral y de Convenio Colectivo del Sector Limpieza de Edificios y Locales vigentes.

La limpieza de cada espacio se efectuará, preferentemente, durante las horas en que no esté ocupado.

La Empresa vendrá obligada a realizar todos los servicios de limpieza de acuerdo con las necesidades y actividades de cada dependencia y local, todo ello sin interrumpir la labor que en ellas se desarrolle.

El precio de las horas se entiende en cualquier horario y día, incluyendo en el mismo cualquier tipo de plus de nocturnidad o festivo.

Cualquier incidencia que pudiera producirse en el desarrollo de la prestación el contratista deberá informar inmediatamente a la Sociedad, siendo el plazo máximo para dicha comunicación de 5 horas desde que aquella se hubiera producido.

En el caso de la limpieza Ordinaria de los Espacios para actividades de la Sociedad Cultural, el número de personas necesario para la realización de las tareas objeto del contrato así como los horarios serán fijados por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural y podrán ser modificados al contratista con una antelación de, al menos, 8 horas, en función de las necesidades concretas de cada actividad a desarrollar.

El contratista deberá confirmar el servicio solicitado en el plazo máximo de las 4 horas siguientes a la solicitud.

En este apartado de limpieza de espacios para actividades de la Sociedad Cultural, la empresa adjudicataria correrá con los gastos de desplazamiento y manutención de los trabajadores.

2.2.3.2. Limpieza realizada por personal especializado: peón especialista

La limpieza de cristales y trabajos especiales o trabajos en altura deberán ser realizados por personal especializado, no por los/as limpiadores/as que realizan la limpieza diaria del Auditorio. En el presente pliego se contemplan las horas asignadas para estas labores específicas.

2.2.3.3. Limpiezas extraordinarias.

a) Limpiezas extraordinarias derivadas de la propia actividad

La Gerencia de la Sociedad Zaragoza Cultural podrá requerir al adjudicatario, a través de la persona en la que ésta delegue, la realización de limpiezas extraordinarias que supongan incremento en el número de horas previsto, en los siguientes casos:

- Primeras limpiezas de obra
- Trabajos complementarios, accesorios o de urgencia, que incluyen limpiezas de urgencia ante averías y/o situaciones imprevistas.
- Actividades que precisen servicios complementarios y/o que se prolonguen o tengan lugar fuera del horario habitual.

Estas actividades se consideran dentro del objeto del contrato, pero son difícilmente cuantificables para cada anualidad de las contratadas, por ser imprevisibles o de difícil previsión. Por ello, pueden no utilizarse las horas recogidas en este apartado durante el año, o no requerirse el total de horas propuesto por la Sociedad Zaragoza Cultural.

Para la realización de estos servicios la Sociedad Zaragoza Cultural podrá hacer uso de las horas extraordinarias anuales establecidas para cada categoría en el PPT así como las horas sin cargo propuestas por las empresas licitadoras.

b) Limpiezas tras eventos de otros promotores

En las instalaciones donde se desarrollará el servicio de limpieza pueden programarse actividades o eventos de otros promotores distintos a la Sociedad Zaragoza Cultural o de carácter especial que, en ocasiones, va a trascender el horario habitual de funcionamiento del Auditorio y va a obligar a llevar a cabo limpiezas de carácter extraordinario fuera de los horarios habituales considerados en este pliego.

La imposibilidad de prever a priori el número de eventos que puedan realizarse, los espacios que van a ocupar y las necesidades de limpieza a que pueden dar lugar, obliga a establecer una valoración específica para cada evento.

Será la empresa o entidad promotora de la actividad en el caso de que así sea establecido en el acuerdo contractual de dicha actividad la que requerirá el servicio correspondiente.

Estas actividades vincularán al adjudicatario que en ningún momento podrá negarse a su realización, debiendo tener previstas las necesidades de personal necesario para llevar a cabo estas limpiezas.

2.2.4.-Coordinación y supervisión.

A los efectos de organizar los medios humanos que la Empresa adjudicataria asigne para cubrir los servicios relacionados, la Empresa incorporará un/a Encargado/a General del servicio; esta figura, además de las tareas propias en caso de que las tuviere, realizará labores de dirección y supervisión de los trabajos llevados a cabo por el personal de la plantilla de la Empresa adjudicataria en los espacios objeto de este Contrato. Para ello celebrará las perceptivas reuniones de coordinación de forma regular, elaborará y remitirá los cuadrantes de servicio, informará y tomará nota de los aspectos relacionados con el desarrollo diario del servicio en relación con la correcta ejecución del mismo. La persona que ocupe este puesto de trabajo, será representante de la Empresa en el Auditorio y el resto de espacios donde se puedan producir intervenciones y será el contacto permanente entre la Empresa y la Gerencia de la Sociedad Zaragoza Cultural o la persona en la que ésta delegue en el desarrollo operativo y diario de las tareas. El coste salarial para esta categoría está prorrateado en el precio hora de cada una de las categorías establecido en el presente PPT.

Asimismo, la Empresa adjudicataria designará un Coordinador del contrato, con el tiempo de dedicación necesario para poder llevar a cabo sus cometidos, que será el contacto directo y en primera instancia entre la Empresa y la Sociedad Zaragoza Cultural a los efectos de interpretación del contrato, control de su ejecución general, respuesta del adjudicatario ante no conformidades, organización general de recursos humanos y facturación. Para asegurar el desarrollo de estas funciones, el Coordinador deberá entrevistarse con la Gerencia de la Sociedad Zaragoza Cultural o persona en la que ésta delegue, con una periodicidad mínima de 15 días.

2.2.5.-informes al contratista.

La Empresa adjudicataria estará obligada a presentar todos aquellos informes (datos, indicadores y formatos) que le sean solicitados por la Sociedad Zaragoza Cultural que igualmente podrá contar para su labor de control periódico, seguimiento de incidencias y elaboración de informes sobre la calidad del Servicio con asistencias técnicas contratadas al efecto que verificaran la idoneidad del Servicio.

2.2.6.-Otros

a) Material y productos fungibles.

Los licitadores deberán hacer constar expresa y detalladamente el material que piensan adscribir

al servicio por el que se concursa, número y características, así como los criterios de limpieza para los distintos elementos de obra, con aportación de memoria, a fin de obtener el más perfecto conocimiento posible de este material.

Correrá a cargo de la Empresa todo el material, elementos y productos necesarios para efectuar la limpieza en las condiciones correctas (cubos y fregonas, detergentes, escobas y cepillos, mopas, productos desinfectantes, etc.).

Los productos a utilizar deberán ser detergentes biodegradables que sean compatibles con desinfectantes homologados por el Ministerio de Sanidad y Consumo. Los desinfectantes y fungicidas usados serán preferentemente biodegradables y deberán estar registrados por el Ministerio de Sanidad y Consumo.

Los envases recipientes que contengan los productos utilizados para la limpieza deberán llegar a la instalación perfectamente cerrados, garantizando su no manipulación previa, estarán perfectamente etiquetados; las etiquetas deben indicar el nombre, la concentración y las propiedades de las sustancias, así como información correspondiente al fabricante o entidad comercializadora, y pictogramas con indicación del tipo de peligro, además de los riesgos específicos (frases R) y consejos de prudencia (frases S). Estas sustancias deben ir acompañadas de las correspondientes fichas informativas de seguridad.

Como medida complementaria de seguridad, los envases deberán identificar claramente el producto que contienen, mediante diferencias en la forma, tamaño y/o color.

Asimismo, se almacenarán en un lugar al que no pueda tener acceso el personal ajeno al servicio de limpieza, para lo que se pondrán a disposición de la Empresa un espacio adecuado en el propio edificio.

La empresa adjudicataria se encargará de la reposición y suministro sin cargo del papel higiénico y jabón de manos y de cuerpo en todos los aseos y camerinos de las instalaciones.

De todos estos elementos será responsable la Empresa, debiéndolos mantener en perfectas condiciones de uso y suministro.

La calidad y cantidad de los consumibles y material fungible que será aportado por la empresa adjudicataria será objeto de valoración en el proceso de adjudicación.

b) Maquinaria.

Todas las máquinas, utensilios, enseres y útiles de limpieza, serán por cuenta de la Empresa adjudicataria del servicio. La relación de máquinas que deberá incorporarse, como mínimo, para la prestación del servicio es la siguiente:

1 Aspirador polvo-agua: caudal aire 500 m²/h y depósito para 70 litros.

1 Aspirador con filtro para separación de partículas, manguera de aspiración flexible y juego de boquillas (para suelos, combinada y ranuras y juntas).

1 Aspirador de polvo de alta potencia, ligero con accesorio de mochila (para limpieza de butacas y oficinas)

1 Aspirador polvo-agua: caudal aire 500 m²/h y depósito para 70 litros.

1 Fregadora-secadora accionada a batería; ancho de trabajo de 65 cm. en fregado y 96 cm en secado.

1 Aspirador con filtro para separación de partículas, manguera de aspiración flexible y juego de boquillas (para suelos, combinada y ranuras y juntas).

Deberán disponer, además, para cuando se considere necesario su uso, de: Máquinas
abrillantadoras y enceradoras.

Limpiadoras de agua a presión.

Pértiga de agua osmotizada

Barredoras de exteriores con sistema para humedecer los suelos.

Andamios, escaleras, etc.

Todas ellas deberán cumplir las Disposiciones en materia de seguridad que, para la utilización de equipos de trabajo, establece el Reglamento aprobado mediante Real Decreto 1215/97, de 18 de Julio.

Los trabajadores que vayan a utilizar estas máquinas, deberán estar perfectamente formados e informados respecto a las condiciones de funcionamiento, posibles riesgos y medidas de seguridad.

El gasto de agua y energía eléctrica necesarias para estos trabajos será facilitado gratuitamente al contratista por la Sociedad Zaragoza Cultural, no permitiéndose el uso inadecuado de estos elementos.

Aquellas máquinas cuyo funcionamiento sea imprescindible para el correcto desarrollo de las tareas encomendadas, en caso de avería, cuando el tiempo de reparación vaya a ser superior a 3 días, deberán ser sustituidas, en un plazo no superior a 24 horas y por todo el tiempo que dure la reparación, de forma que se asegure la continuidad de la prestación del servicio en las condiciones pactadas.

Los licitadores deberán hacer constar expresa y detalladamente la maquinaria que piensan adscribir al servicio por el que se concursa, con aportación de Memoria, especificando su uso para cada uno de los distintos espacios del edificio, tanto en el interior como en el exterior del mismo (Rampas laterales, Porches Auditorio, Plaza Multiusos, etc.)

La calidad y cantidad o disponibilidad de la maquinaria aportada por los licitadores sin cargo para el desarrollo del servicio será objeto de valoración en el proceso de adjudicación.

3. INSTRUCCIONES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA LA ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS EN LA PLAZA DEL PILAR.

El adjudicatario deberá cumplir las Condiciones Generales para el Acceso de Vehículos Pesados a la Plaza del Pilar, establecidas en informe de fecha 25 de marzo de 2014 por el Servicio de Conservación de Infraestructuras del Área de Urbanismo, Infraestructuras, Equipamientos y Vivienda del Ayuntamiento de Zaragoza, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación, y cuya copia figura en el expediente de contratación:

"El Servicio de Conservación de Infraestructuras tiene encomendada la emisión de informes en relación con las condiciones para el acceso de vehículos pesados en zonas peatonales en los términos establecidos en la Ordenanza General de Tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza.

La problemática que supone la utilización de la Plaza del Pilar para un gran número de eventos promovidos en su inmensa mayoría por el propio Ayuntamiento de Zaragoza, junto con las especiales circunstancias que se producen en ese ámbito, hacen recomendable que se analicen con detalle las condiciones en que se debe llevar a cabo el acceso de vehículos pesados de manera que resulte posible la celebración de estos actos sin originar el deterioro de pavimentos y mobiliario urbano.

AMBITO ESPACIAL

La Plaza del Pilar es un singular espacio de la ciudad de Zaragoza que alberga a lo largo del año numerosos actos (escenarios durante las Fiestas del Pilar, estructura de la Ofrenda de Flores, Belén Navideño, autobuses con contenido expositivo, etc.) que requieren el montaje de elementos de grandes dimensiones y peso que acceden a la plaza en transportes especiales.

La Plaza del Pilar cuenta con un pavimento formado por losas de granito de 6 cm de espesor y diferentes colores, y tiene la particularidad de que dispone de dos aparcamientos subterráneos, uno situado frente al Ayuntamiento de Zaragoza y otro frente a los antiguos Juzgados, estando libre de aparcamiento subterráneo el espacio que confronta con la Basílica de Nuestra Señora del Pilar.

En el aparcamiento de los antiguos Juzgados el reparto de las cargas transmitidas se produce por el propio pavimento y un sistema de aligerado formado por una losa armada (15 cm de espesor) sobre muretes de bloques de hormigón (80 cm de separación entre sí) que apoyan sobre la cubierta del aparcamiento. Se considera que estos elementos permiten un reparto de las cargas puntuales adecuado.

En el aparcamiento situado frente al Ayuntamiento de Zaragoza el reparto de carga se produce por el propio pavimento, la solera de hormigón y una capa de zorra. Se considera que estos elementos permiten un reparto de las cargas puntuales adecuado.

La estructura de ambos aparcamientos está diseñada y calculada con una sobrecarga de uso uniformemente distribuida de 2.000 Kg/m².

ORDENANZA GENERAL DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

La Ordenanza General de Tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza incluye el Anexo nº 2 relativo a

Normas sobre la Concesión y Uso de Permisos Especiales de Circulación, Estacionamiento y Obras en la Vía Pública en el Término Municipal de Zaragoza. En ese anexo se establecen las bases, requisitos y reglas a que deberá sujetarse la solicitud, tramitación, concesión y uso de los permisos de circulación, estacionamiento y obras en la vía pública que conceda el Ayuntamiento de Zaragoza por circunstancias especiales.

En el artículo 4 se indica que los vehículos que pretendan acceder a calles o zonas urbanizadas como de uso peatonal necesitarán un permiso especial de circulación y, en su caso, de estacionamiento.

El artículo 5 indica, entre otras excepciones, que no precisarán de autorización los vehículos de servicios municipales (Vialidad, Parques y Jardines, Alumbrado, Policía Local, Tráfico, Limpieza Pública, etc.), siempre que no excedan de 26 toneladas.

El artículo 7 indica que los permisos diarios de acceso de vehículos de PMA hasta 26 toneladas a calles o zonas de uso peatonal para realizar una actividad especial en un momento determinado serán otorgados directamente por Policía Local.

El artículo 7 indica también que los permisos diarios de acceso de vehículos de PMA > 26 toneladas a calles o zona de uso peatonal necesitarán informe previo del Servicio de Conservación de Infraestructuras.

De lo indicado hasta ahora se deduce que los vehículos que pretendan acceder a una calle o zona de uso peatonal, incluyendo el espacio peatonal de la Plaza del Pilar:

Si su PMA \leq 26 Tn necesitarán permiso otorgado por Policía Local.

Si su PMA > 26 Tn necesitarán permiso otorgado por Policía Local, con informe previo de Conservación de Infraestructuras.

ANÁLISIS DE VEHÍCULOS DE PMA \leq 26 Tn

Los vehículos de PMA \leq 26 Tn como pueden ser autobuses expositivos o camiones de pequeño o mediano tamaño con tres ejes siempre van a transmitir una carga equivalente inferior a 2.000 Kg/m², entendiendo la carga equivalente como la resultante del cociente entre el PMA y la superficie equivalente en planta del vehículo (anchura vehículo x longitud vehículo). Con carácter general la concesión del permiso por parte de la Policía local no requerirá de informe previo del Servicio de Conservación de Infraestructuras.

Por ello los vehículos de PMA \leq 26 Tn no suponen en términos generales una sobrecarga excesiva a efectos estructurales de los aparcamientos y en cuanto a sus efectos para el propio pavimento se considera que es admisible teniendo en cuenta la importancia de los actos a celebrar, el tipo de vehículos disponibles y los costes de conservación de los pavimentos en la Plaza del Pilar.

Por lo tanto, se considera admisible la circulación de vehículos de PMA \leq 26 Tn que por actos especiales organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Zaragoza precisen acceder a la Plaza del Pilar, con las siguientes condiciones generales:

- Se accederá a la propia Plaza del Pilar a una velocidad no superior a 10 Km/h y evitando

la rodadura sobre tapas de registro, sumideros o pequeños peldaños.

- En caso de tratarse de un vehículo que vaya a permanecer estacionado no deben quedar bajo el mismo tapas de registro o hidrantes.

- Previamente al acceso del vehículo a la plaza deberá realizarse un recorrido a pie para detectar la existencia de zonas con losas movidas o deterioradas, tapas de registro o sumideros, debiendo evitarse circular sobre ellas por ser zonas potencialmente deteriorables por el paso de vehículos pesados.

- La empresa solicitante será la responsable de los daños ocasionados, por lo que deberá estar en posesión de un Seguro de Responsabilidad Civil o Daños a Terceros, que responda debidamente de los posibles desperfectos que se ocasionen.

- En el caso de grúas u otros vehículos que deban emplear para su cometido elementos estabilizadores metálicos, entre el pavimento y el estabilizador deberán intercalarse piezas de material adecuado (madera o similar) que eviten el deterioro superficial de los pavimentos y con suficientes dimensiones para garantizar una adecuada transmisión de las cargas.

ANÁLISIS DE VEHÍCULOS DE 26 Tn < PMA ≤ 44 Tn

Los vehículos de 26 Tn < PMA ≤ 44 Tn como pueden ser camiones de gran tamaño o camiones-grúa precisan informe previo del Servicio de Conservación de Infraestructuras.

Con carácter general, y con las excepciones señaladas mas adelante, no se autorizará la circulación de vehículos con PMA > 26 Tn por el interior de la plaza del Pilar, por lo que en el caso de que el transporte se realice con vehículos de PMA superior, la descarga deberá realizarse en la C/ Milagro de Calanda y el posterior traslado de los elementos descargados hasta su ubicación por el interior de la plaza se realizara con vehículos de PMA ≤ 26 Tn.

Únicamente se admite la circulación de vehículos de PMA > 26 Tn por el interior de la plaza en los casos en que se transporten elementos de gran tamaño y peso que no resulten fraccionables en lotes de menor tamaño y en los que no resulte posible cumplir lo previsto en el párrafo anterior. En estos casos deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Solamente será posible la circulación sobre la zona ocupada por los aparcamientos subterráneos en los casos en que se acredite que las cargas transmitidas no superan el valor de la sobrecarga de uso de 2.000 Kg/m². Se entenderá que dicha condición se cumple cuando el cociente entre el PMA y la superficie equivalente en planta del vehículo (anchura vehículo x longitud vehículo) sea inferior o igual a 2.000 Kg/m². En caso de que no se cumpla dicha condición deberá aportar estudio justificativo de cargas transmitidas y de su efecto sobre la estructura del aparcamiento.

- Por parte del Servicio de Conservación de Infraestructuras podrá exigirse la colocación de palastros en puntos concretos del recorrido para proteger zonas de la plaza que resulten especialmente sensibles frente a la circulación de vehículos pesados.

- La solicitud de informe deberá presentarse ante el Servicio de Conservación de Infraestructuras con un plazo mínimo de 48 horas. Dicha solicitud deberá incluir los datos del vehículo a emplear y en particular los relativos a las cargas transmitidas, justificación detallada de la imposibilidad de realizar

la descarga en la C/ Milagro de Calanda, así como un croquis del itinerario previsto incluyendo los puntos de entrada y salida, el recorrido por el interior de la plaza y maniobras a realizar en el interior de la misma.

- Se accederá a la propia Plaza del Pilar a una velocidad no superior a 10 Km/h y evitando la rodadura sobre tapas de registro, sumideros o pequeños peldaños.- En caso de tratarse de un vehículo que vaya a permanecer estacionado no deben quedar bajo el mismo tapas de registro o hidrantes.

- Previamente al acceso del vehículo a la plaza deberá realizarse un recorrido a pie para detectar la existencia de zonas con losas movidas o deterioradas, tapas de registro o sumideros, debiendo evitarse circular sobre ellas por ser zonas potencialmente deteriorables por el paso de vehículos pesados.

- La empresa solicitante será la responsable de los daños ocasionados, por lo que deberá estar en posesión de un Seguro de Responsabilidad Civil o Daños a Terceros, que responda debidamente de los posibles desperfectos que se ocasionen.

- En el caso de grúas u otros vehículos que deban emplear para su cometido elementos estabilizadores metálicos, entre el pavimento y el estabilizador deberán intercalarse piezas de material adecuado (madera o similar) que eviten el deterioro superficial de los pavimentos y con suficientes dimensiones para garantizar una adecuada transmisión de las cargas.

Resumiendo, para vehículos de $26 \text{ Tn} < \text{PMA} \leq 44 \text{ Tn}$ es necesario aportar en la solicitud:

- Justificación de la imposibilidad de realizar el trabajo con vehículos de $\text{PMA} \leq 26 \text{ Tn}$.
- Croquis detallado del recorrido previsto (acceso, itinerario de entrada, maniobras e itinerario de salida) por la Plaza del Pilar.
- Esta solicitud deberá presentarse con al menos 48 horas de antelación ante el Servicio de Conservación de Infraestructuras.
- En caso de que la carga sea superior a 2.000 Kg/m^2 deberá presentar estudio justificativo de cargas transmitidas y de su efecto sobre la estructura del aparcamiento.

ANÁLISIS DE VEHÍCULOS DE $44 \text{ Tn} < \text{PMA} \leq 60 \text{ Tn}$

Los vehículos de $44 \text{ Tn} < \text{PMA} \leq 60 \text{ Tn}$ como pueden ser grandes camiones-grúa precisan informe previo de Conservación de Infraestructuras. Aunque se tiene conocimiento que ya han entrado en situaciones puntuales camiones de esas características y se ha producido su circulación sobre zonas con aparcamientos subterráneos sin que se haya producido ninguna afección estructural grave, se considera que su circulación por el interior de la plaza supone un riesgo cierto de deterioro de algunos de sus elementos, por lo se considera oportuno establecer condiciones más restrictivas para garantizar la seguridad.

Con carácter general, y con las excepciones señaladas mas adelante, no se autorizará la circulación de vehículos de $44 \text{ Tn} < \text{PMA} \leq 60 \text{ Tn}$ por el interior de la plaza del Pilar, por lo que en el caso de que el transporte se realice con vehículos de PMA superior, la descarga deberá realizarse en la C/ Milagro de Calanda y el posterior traslado de los elementos descargados hasta su ubicación por el interior de la plaza se realizara con vehículos de $\text{PMA} \leq 26 \text{ Tn}$.

Únicamente se admite la circulación de vehículos de $44 \text{ Tn} < \text{PMA} \leq 60 \text{ Tn}$ por el interior de la plaza en los casos en que se transporten elementos de gran tamaño y peso que no resulten fraccionables en lotes de menor tamaño y en los que no resulte posible cumplir lo previsto en el párrafo anterior. En estos casos deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- *Solamente será posible la circulación sobre la zona ocupada por los aparcamientos subterráneos en los casos en que se acredite que las cargas transmitidas no superan el valor de la sobrecarga de uso de 2.000 Kg/m². Se entenderá que dicha condición se cumple cuando el cociente entre el PMA y la superficie equivalente en planta del vehículo (anchura vehículo x longitud vehículo) sea inferior o igual a 2.000 Kg/m². En caso de que no se cumpla dicha condición deberá aportar estudio justificativo de cargas transmitidas y de su efecto sobre la estructura del aparcamiento.*
- *Por parte del Servicio de Conservación de Infraestructuras podrá exigirse la colocación de palastros en puntos concretos del recorrido para proteger zonas de la plaza que resulten especialmente sensibles frente a la circulación de vehículos pesados.*
- *La solicitud de informe deberá presentarse ante el Servicio de Conservación de Infraestructuras con un plazo mínimo de 5 días. Dicha solicitud deberá incluir los datos del vehículo a emplear y en particular los relativos a las cargas transmitidas, justificación detallada de la imposibilidad de realizar la descarga en la C/ Milagro de Calanda, así como un croquis del itinerario previsto incluyendo los puntos de entrada y salida, el recorrido por el interior de la plaza y maniobras a realizar en el interior de la misma.*
- *Se accederá a la propia Plaza del Pilar a una velocidad no superior a 10 Km/h y evitando la rodadura sobre tapas de registro, sumideros o pequeños peldaños.*
- *En caso de tratarse de un vehículo que vaya a permanecer estacionado no deben quedar bajo el mismo tapas de registro o hidrantes.*
- *Previamente al acceso del vehículo a la plaza deberá realizarse un recorrido a pie para detectar la existencia de zonas con losas movidas o deterioradas, tapas de registro o sumideros, debiendo evitarse circular sobre ellas por ser zonas potencialmente deteriorables por el paso de vehículos pesados.*
- *La empresa solicitante será la responsable de los daños ocasionados, por lo que deberá estar en posesión de un Seguro de Responsabilidad Civil o Daños a Terceros, que responda debidamente de los posibles desperfectos que se ocasionen.*
- *Ante la posibilidad de que la circulación de vehículos de estas características originen deterioros de cierta gravedad en alguno de los elementos de la plaza se establece la obligación de aportar aval para responder de dichos daños por un importe de 4.000 euros por vehículo y jornada de trabajo.*
- *En el caso de grúas u otros vehículos que deban emplear para su cometido elementos estabilizadores metálicos, entre el pavimento y el estabilizador deberán intercalarse piezas de material adecuado (madera o similar) que eviten el deterioro superficial de los pavimentos y con suficientes dimensiones para garantizar una adecuada transmisión de las cargas.*

Resumiendo, para vehículos de $44 \text{ Tn} < \text{PMA} \leq 60 \text{ Tn}$ es necesario aportar en la solicitud:

- *Justificación de la imposibilidad de realizar el trabajo con vehículos de $\text{PMA} \leq 44 \text{ Tn}$.*

- Croquis detallado del recorrido previsto (acceso, itinerario de entrada, maniobras e itinerario de salida) por la Plaza del Pilar.
- Aval por un importe de 4.000 €/vehículo y jornada.
- Esta solicitud deberá presentarse con al menos 5 días de antelación ante el Servicio de Conservación de Infraestructuras.
- En caso de que la carga sea superior a 2.000 Kg/m² deberá presentar estudio justificativo de cargas transmitidas y de su efecto sobre la estructura del aparcamiento.

ANÁLISIS DE VEHÍCULOS DE PMA > 60 Tn

Con carácter general no se autorizará la circulación de vehículos con PMA > 60 Tn por el interior de la Plaza del Pilar, por lo que en el caso de que el transporte se realice con vehículos de PMA superior, la descarga deberá realizarse necesariamente en la C/ Milagro de Calanda y el posterior traslado de los elementos descargados hasta su ubicación por el interior de la plaza se realizará con vehículos de menor PMA."

4. FACTURACIÓN

4.1 Periodicidad

La facturación se efectuará por mensualidades vencidas y trabajo realmente efectuado, incorporándose o detrayéndose de inmediato en ésta las ampliaciones o deducciones que se produjesen.

4.2 Detalle de la facturación

En la facturación mensual se detallará el número de horas realizadas de cada una de las categorías profesionales, el precio/hora de cada una de ellas y el importe total. Se emitirá una factura mensual para cada uno de los edificios. El detalle de la factura será el que figura en el pliego de Cláusulas Administrativas Específicas.

4.3 Facturación de servicios extraordinarios

La facturación de las limpiezas de carácter extraordinario se realizará a los precios ofertados y podrá ser:

-Remitida, como factura independiente de las correspondientes a los horarios establecidos en los pliegos, la Sociedad Zaragoza Cultural para su abono por parte de éste.

-Remitida a la empresa o entidad promotora de la actividad correspondiente para su abono. -

Siempre en Coordinación con la dirección de la Contrata por parte de la Sociedad Zaragoza - Cultural. -

4.4 Coordinación de Actividades Empresariales

Al objeto de elaborar la certificación mensual y cumplir con lo establecido en la Coordinación de Actividades Empresariales, se deberá acompañar la relación del TC1 y TC2 en forma digital.

4.5 Gastos derivados

Todos los pagos de cualquier clase que se deriven o puedan derivarse, cargas y seguros sociales, subsidios, accidentes, etc. con cargo al contratista en su calidad de patrono, serán siempre a su cargo.

4.6 Arbitrios, tasas e impuestos

Cuantos arbitrios, impuestos o tasas del Estado, Provincia o Municipio puedan exigirse por razón de lo establecido en el presente contrato, serán por cuenta del Contratista.

En Zaragoza, a 29 de mayo de 2017

Fdo. Jose Luis Martínez Ovejas Técnico de la Sociedad Zaragoza Cultural	Fdo. Elena Laseca Ferrández Gerente de la Sociedad Zaragoza Cultural

ANEXO 1: METODOLOGÍA Y SERVICIOS A REALIZAR SEGÚN PERIODICIDAD

A) METODOLOGÍA Y TÉCNICAS A EMPLEAR

La limpieza de zonas por barrido se realizará por procedimientos mecánicos en medio seco/húmedo con circuito de entrada y salida en cada zona a limpiar.

El fregado en aquellas zonas de pequeña superficie se realizará con cubo de tanque doble con desinfectante apropiado a la superficie a tratar. En las zonas diáfanas o de gran superficie libre se realizará necesariamente de forma mecánica.

El mobiliario se limpiará con doble trapo y acabado mediante microfibras con circuito, comprendiendo todos los elementos de cada dependencia.

Los sanitarios se limpiarán mediante productos específicos para este fin. Se acabarán mediante trapo y se procederá a su desinfección mediante aplicación por pulverización sobre zona limpia, incluyendo aparatos, suelos y paredes.

Para el desempolvado de alfombras, moquetas y elementos varios se utilizarán máquinas aspiradoras tipo industrial eliminando todo resto de polvo.

Todos los detergentes utilizados deberán ser neutros y adecuados en relación con los elementos a limpiar. Los materiales a utilizar no producirán contaminación en el ambiente ni en aguas residuales de acuerdo con la legislación vigente.

Estas técnicas de limpieza podrán ser modificadas por la Gerencia de la Sociedad Zaragoza Cultural o por la persona en la que ésta delegue a fin de conseguir las mejoras oportunas.

Basuras

El adjudicatario efectuará la recogida de las basuras de cada espacio, en bolsas adecuadas suministradas por él, cuantas veces al día sea necesario, depositando los contenedores en los lugares establecidos. Será obligación del adjudicatario sacar las basuras producidas en la actividad normal y extraordinaria del edificio o espacio mantenido.

Las bolsas que cubran los recipientes, papeleras, etc. se colocarán siguiendo criterios de reciclado, utilizando los colores apropiados para el tipo de residuos (amarillo -envases-, azul-papel y cartón-). Debiendo trasladarlos a los contenedores correspondientes, según este mismo criterio de selección.

B) SERVICIO DE TIPO ORDINARIO

Se realizarán como mínimo los siguientes servicios:

Servicio diario

- Fregado de pavimentos en aseos, servicios, vestuarios, camerinos y salas de ensayo con productos desinfectantes anterior y posterior a cada acto.
- Aspirado de moquetas, alfombras y pavimentos que lo requieran.
- Fregado de pavimentos en general, excepto moqueta.
- Mopeado de pavimentos de mármol, piedra de Calatorao y parquet.
- Barrido y retirada de restos en zonas exteriores.
- Barrido de terrazas, porches y rampas de acceso exteriores.
- Escrupulosa limpieza de inodoros, sanitarios Y accesorios, empleando desinfectantes activos no corrosivos anterior y posteriormente a cada acto y cuando circunstancias especiales lo requieran.
- Repaso y limpieza anterior y posterior a cada acto en zona de butacas. Camerinos, vestuarios y salas de ensayos.
- Eliminación de polvo en mobiliario, evitando golpes, roces y manchas al trasladar los muebles si es necesario.
- Vaciado de papeleras y ceniceros.
- Limpieza de puertas y cristales de entrada a edificios.
- Limpieza y desinfección de aparatos de teléfono.
- Limpieza de camarín y puertas de ascensores y montacargas.
- Retirada de basura del interior a punto de recogida por servicios municipales o a vertedero si es necesario.
- Retirada de papel, cartón, vidrio, etc. A centro de reciclaje o en su defecto a lugar de recogida.

Servicio Alterno

- Utilización de productos nutrientes y, abrillantadores en mobiliario de madera.
- Limpieza con bayetas especiales de repisas de madera en Sala Mozart, Luis Galve y Sala Hipóstila.

Servicio Semanal

- Fregado y desinfección de paredes alicatadas.
- Fregado en húmedo y secado de paredes pintadas en sótano -1, Auditorio y entradas a salas en Sala Hipóstila.
- Fregado de zócalos y puertas lavables.
- Fregado de repisas y solaretes.
- Limpieza resto mobiliario con productos adecuados.
- Limpieza de rejjas, antepechos de balcón y ventanales de fachada.
- Limpieza de manzuelas, escudos y zócalos de latón en puertas interiores, herrajes y rejillas de lamas de conductos de ventilación y elementos de acero inoxidable.

Servicio Quincenal

- Limpieza de forrado de madera de columnas de Sala Hipóstila con bayetas especiales.
- Limpieza de lámparas, aparatos, reflectores y cualquier elemento o toma de alumbrado.
- Limpieza pantallas de video en Sala Hipóstila.
- Limpieza de altos de armarios.
- Fregado de pavimentos en pasillos, escaleras y accesos de salas de máquinas de instalaciones.
- Limpieza foso escenario Sala Multiusos.

Servicio Mensual.

- Limpieza rotativa diaria de cristalería interior y exterior de los edificios totalizando dicha limpieza mensualmente.
- Decapado y encerado de pavimentos de linoleum.
- Los herrajes y metales deberán conservarse en buen estado y su limpieza se efectuará con los medios que actualmente se disponen en el mercado para estos menesteres.
- Limpieza de paredes, techos, cornisas escocías, utilizando capillos aspiradores de pelo blanco perfectamente limpios.
- En techos de escayola perforados y artesonados, cepillos aspiradores de pelo fuerte, y sobre paramentos de madera con bayetas especiales.

Servicio Trimestral

- Limpieza general a fondo con desempolvado de paredes, techos, puertas, mobiliario, marcos de ventana, cristales de mamparas, puertas de luz, dorados, cromados, lámparas, etc.
- El control de Plagas, la desratización, desinfectación y fumigación de la totalidad del Auditorio Palacio de Congresos de Zaragoza, a fin de prevenir cualquier problema de índole vectorial, la reposición trimestral de los cebos de desratización y la atención y solución de cuantos episodios de proliferación pudieran surgir.
- Limpieza y lavado de alfombras, moquetas y cortinas. Limpieza de persianas, toldos y celosías. Encerado y abrillantado de paramentos de mármol. Limpieza de lucernarios, terrazas y patios interiores. Baldeo y limpieza a fondo de desagües y bajantes. Limpieza pasarelas, incluso barandillas y cristales.

Servicio a requerimiento, Refuerzos e Imprevistos

- Limpieza de tipo extraordinario cuando sea requerido a consecuencia de obras, reparaciones, festividades, recepciones o por cualquier otra causa, enviando personal extra si se necesita, dejando las dependencias en perfectas condiciones para empezar o continuar su mantenimiento periódico.
- Primeras limpiezas de obra.
- En caso de simultaneidad de actos u otras eventualidades similares, limpieza y/o mantenimiento de tipo extraordinario, siendo requerido por la Dirección del Centro, enviando personal extra.
- Limpieza de paredes exteriores, incluidos grafiti. Dicho servicio se prestara mediante un equipo hidro-arenador de baja presión, específicamente preparado para trabajar en fachadas de piedra y materiales delicados, que no produzca daños.
- Lavado de toallas; planchado de manteles, banderas y muletones.
- Instalación y mantenimiento de contenedores higiénicos para los aseos femeninos. Se establecerá calendario de reposiciones y ubicaciones.

C) FORMA Y PRESTACION DEL SERVICIO Y HORARIOS

La limpieza principal se efectuará durante las horas en que no estén ocupados las Salas y dependencias, incluyendo las empresas en su oferta un retén de mantenimiento durante la celebración de actos, que variara su configuración en función del tipo de acto, simultaneidad entre Salas, duración y la afluencia de público prevista. A estos efectos, semanalmente se proporcionará al jefe de equipo de la empresa contratista la programación de eventos para la semana siguiente, a fin de que se adecue la prestación de sus servicios, así como los turnos y horarios de personal, al programa previsto. Ello sin perjuicio de la posibilidad de que puedan producirse cambios de última hora, debiendo asimismo la empresa contratista acatar cualesquiera indicaciones le sean impartidas en dicho sentido por los Servicios Técnicos de la Sociedad Zaragoza Cultural. No obstante se convendrá por ambas partes el horario más conveniente a todos los efectos.

Orientativamente se plantean unos horarios finales indicando que el servicio de limpieza de realizará con la flexibilidad en la realización del servicio en función de las actividades que se realizarán en las instalaciones. Por lo tanto el cómputo total de horas anuales sería de 20.237 horas, tal como figura en el Pliego Administrativo Especifico, Apart. 5.

Para la realización del servicio de limpieza según zonas, se estima lo siguiente:

- Limpieza anterior y posterior a cada acto en zona de butacas, camerinos y salas de ensayo, todo ello en las tres salas del edificio Auditorio, así como mantenimiento durante la celebración del mismo.
- Limpieza en profundidad anterior y posterior a cada acto en edificio Sala Multiusos, camerinos, salas de ensayos y actos correspondientes a dicha Sala, así como mantenimiento durante la celebración del mismo.
- Limpieza diaria en escaleras, accesos y escenarios en salas. - Limpieza diaria en halls, pasillos, pasos, escaleras y aseos.
- Limpieza diaria en cabinas de sonido y luces y traducción simultánea. así como en salas de prensa, autoridades y taquillas.
- Limpieza diaria en zonas oficinas, enfermería, sala de reuniones, vestuarios y aseos de personal y sala de personal.
- Limpieza semanal en zona de almacenes.
- Limpieza quincenal de escaleras, pasillos y accesos a salas de máquinas instalaciones.
- Limpieza trimestral de lucernario y pasarela.
- Limpieza rotativa de vidrios interiores y exteriores.

No obstante las empresas propondrán en sus ofertas la frecuencia y forma de prestación del servicio, mejorando lo anteriormente expuesto, que estimen más conveniente, cuantificando en personal, horas diarias de cada operario y días de trabajo a la semana de cada uno de ellos.

El servicio de limpieza se llevará a cabo en forma diaria en las dependencias objeto del Contrato, de lunes a domingos incluyendo festivos, según las necesidades de las distintas zonas de estos, durante los doce meses del año, y de acuerdo con la frecuencia que se incluye, entendiéndose este como un servicio mínimo dado lo cual cada licitador presentará cuantas variantes sean encaminadas a mejorar la calidad y prestación del servicio, por lo que deberá de incluirlo en la propuesta con su firma, entendiéndose las características "peculiares" de la prestación del Servicio y las retribuciones a los trabajadores.

La empresa vendrá obligada a realizar todos los servicios de limpieza de acuerdo con las necesidades y actividades de cada zona, todo ello sin interrumpir la labor que se desarrolle.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un servicio de atención al cliente permanente (24 horas, 365 días al año), para situaciones imprevistas (inundación, incendio, pinturas fachadas, etc.) En la oferta deberá explicarse la estructura de soporte de este servicio.

ANEXO 2: DISTRIBUCIÓN ANUAL DE TURNOS DE TRABAJO

2.1. CALENDARIO BASE PARA EL CÁLCULO.

El servicio de limpieza comprenderá todos los días del año hábiles e inhábiles. El precio hora de limpieza deberá incluir el prorrateo de los pluses de festividad y/o nocturnidad que se calcularán en función del calendario laboral municipal.

Los horarios de trabajo se realizarán, en términos generales y en un porcentaje alto, en horario diurno.

La limpieza principal se efectuará durante las horas en que no estén ocupados las Salas y dependencias, incluyendo las empresas en su oferta un retén de mantenimiento durante la celebración de actos, que variara su configuración en función del tipo de acto, simultaneidad entre Salas, duración y la afluencia de público prevista.

No obstante las empresas propondrán en sus ofertas la frecuencia y forma de prestación del servicio, mejorando lo anteriormente expuesto, que estimen más conveniente, cuantificando en personal, horas diarias de cada operario y días de trabajo a la semana de cada uno de ellos.

2.2. HORAS ESTIMADAS.

Para la estimación de las horas promedio anuales se han tenido en cuenta las realizadas durante los años naturales 2014 y 2015, tanto en el Auditorio Palacio de Congresos como en el mantenimiento de los espacios para realización de actividades de la Sociedad Cultural.

La cifra resultante es de: 21.070 horas.

ANEXO 3: EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL MÍNIMOS A APORTAR.

Según la definición establecida en el Art. 2 del R. D. 773/97, se entenderá por Equipo de Protección Individual: *"Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin"*.

EPI'S correspondientes al puesto de trabajo de limpiador/a: Guantes adecuados para las tareas de limpieza.
Calzado adecuado.
Ropa de trabajo adecuada.
Gafas antisalpicaduras (para tareas de transvase de productos de limpieza).

En la categoría de peón especialista, además de los EPIs enumerados para el puesto de limpiador/a, será obligatorio el uso de sistemas anticaídas para trabajos en altura.

Si alguno de los/las trabajadores/as adscritos a estos puestos lleva a cabo cometidos que entrañen otros riesgos, se les suministrarán los EPIs adecuados, según la evaluación de riesgos correspondiente a la tarea a realizar.

ANEXO 4: PERSONAL ADSCRITO AL AUDITORIO DE ZARAGOZA. INFORMACIÓN PARA SUBROGACIÓN

CATEGORIA	JORNADA LABORAL	NUMERO AFILIACION	ANTIGÜEDAD
Encargado/a Edificio	40	5000690115214	09.11.1995
Encargada Edificio (Prejubilación)	25% de 40	500042243113	26.09.1995
Limpiadora (Relevo)	75% de 40	50102110311T	16.11.2015
Limpiadora (Prejubilación)	25% de 40	500044850288	06.10.1998
Limpiador (Relevo)	75% de 40	501006112567T	16.11.2015
Limpiadora	40	501003261878	01.09.2007
Limpiadora	40	501032709159	02.09.2006
Limpiadora	40	501025866922T	06.10.2011
Limpiadora	40	501029541606T	03.05.2011
Limpiadora	40	No cubierta en este momento. Necesario Incorporar limpiadora	
Limpiadora	40	No cubierta en este momento. Necesario Incorporar limpiadora	
Peón Especialista	40	500070122024	16.04.1997
Peón Especialista	40	500072979278	01.11.2005

ANEXO 5: SUPERFICIES OBJETO DEL PPT

La empresa licitadora deberá realizar el servicio de limpieza en las superficies que se detallan a continuación y que se señalan en los planos adjuntos como superficies sombreadas así como de los accesos y perímetro exterior si fuera necesario

DEPENDENCIAS – NIVELES	AUDITORIO	MULTIUSOS	MATERIALES CONSTRUCTIVOS
Planta -2	2.377,46 m ²	843,55 m ²	
Sala de Calderas		-----	Pavimento: Hormigón continuo; Paredes: Hormigón visto, Pladur; Techo: Técnico visto
Sala de Climatizadores		-----	Pavimento: Hormigón continuo; Paredes: Hormigón visto, Pladur; Techo: Técnico visto
CGBT			Pavimento: Hormigón continuo; Paredes: Hormigón visto, Pladur; Techo: Técnico visto
Sala de Bombas		-----	Pavimento: Hormigón continuo; Paredes: Hormigón visto, Pladur; Techo: Técnico visto
Grupo electrógeno		-----	Pavimento: Hormigón continuo; Paredes: Hormigón visto, Pladur; Techo: Técnico visto
Almacenes			Pavimento: Hormigón continuo; Paredes: Hormigón visto, Pladur; Techo: Técnico visto
Vestuario Personal	-----		Pavimento: Terrazo; Paredes: ladrillo caravista; Techo: Técnico visto, Placas
Accesos escaleras y pasillos circulación			Pavimento: Terrazo, Hormigón continuo; Paredes: Hormigón visto, ladrillo; Techo: Técnico visto, Placas
Sala Mariano Gracia -		-----	Pavimento: Madera Eyong, linóleo; Paredes: Pintura; Techos: Placas
Cabinas técnicas y Traducción		-----	Pavimento: linóleo; Paredes: Pintura; Techos: Placas. -
Cuartos Instalaciones.			Pavimento: linóleo; Paredes: Pintura; Techos: Placas. -

DEPENDENCIAS – NIVELES	AUDITORIO	MULTIUSOS	MATERIALES CONSTRUCTIVOS
Planta -1	8.061,71 m ²	3.787,72 m ²	
Administración		-----	Pavimento: Linóleo; Paredes: Pintura; Techo: Placas
Camerinos		-----	Pavimento: Linóleo; Paredes: Pintura; Techo: Placas
Salas de Ensayo		-----	Pavimento: Linóleo; Paredes: Pintura; Techo: Placas
Almacenes		-----	Pavimento: Linóleo; Paredes: Pintura; Techo: Placas
Zona de personal – vestuarios		-----	Pavimento: Linóleo; Paredes: Pintura; Techo: Placas
Sala Multiusos	-----		Pavimento: Hormigón continuo; Paredes: Piedra Natural y madera; Techo: Paneles madera
Aseos Públicos Multiusos	-----		Pavimento: Terrazo; Paredes: gresite; Techo: Placas
Aseos		-----	Pavimento: Linóleo; Paredes: azulejo; Techo: Placas
Oficina Producción	-----		Pavimento: Terrazo; Paredes: gresite; Techo: Placas
Backstage escenario	-----		Pavimento: Terrazo; Paredes: gresite; Techo: Placas
Accesos, escaleras y pasillos circulación			Pavimento: terrazo y linóleo; Paredes: piedra, hormigón, pintura; Techos: Placas
Sala Luis Galve (escenario)		-----	Pavimento: Madera, linóleo; Paredes: Madera; Techos: madera
Sala Mozart (escenario)		-----	Pavimento: Madera; Paredes: Madera; Techos: madera
Cuartos Instalaciones			Pavimento: linóleo; Paredes: Pintura; Techos: Placas.

DEPENDENCIAS – NIVELES	AUDITORIO	MULTIUSOS	MATERIALES CONSTRUCTIVOS
Planta Baja	4.271,29 m ²	755,08 m ²	
Sala Hipóstila		-----	Pavimento: Piedra natural; Paredes: ladrillo caravista, alabastro, pintura; Techos: madera, hormigón
Sala de Recepciones		-----	Pavimento: Piedra Natural; Paredes: pintura; Techos: pinturas artísticas
Sala Mozart		-----	Pavimento: Madera, linóleo; Paredes: Madera; Techo: Madera
Sala Luis Galve		-----	Pavimento: Madera, linóleo; Paredes: Madera; Techo: Madera
Palco y antepalco de Autoridades		-----	Pavimento: Madera, linóleo; Paredes: Madera; Techo: Madera
Aseos		-----	Pavimento: Piedra Natural; Paredes: Gresite; Techos: Placas
Guardarropa		-----	Pavimento: Piedra natural; Paredes: ladrillo caravista, alabastro, pintura; Techos: madera, hormigón

Office		-----	Pavimento: Piedra natural; Paredes: pintura; Techo: Placas. -
Aseos, escaleras y pasillos circulación		-----	Pavimento: Piedra Natural; Paredes: ladrillo caravista, pintura; Techos: Hormigón -
Cuartos instalaciones		-----	Pavimento: Piedra Natural; Paredes: Ladrillo caravista, pintura; Techo: Placas -
Cabinas técnicas y de traducción		-----	Pavimento: Linóleo; Paredes: Pintura; Techo: Placas -
Cafetería			Pavimento: Piedra Natural; Paredes: Ladrillo caravista, pintura; Techo: Placas - metálicas -
Cocina	-----		Pavimento: terrazo; Paredes: Piedra; Techos: Placas. -
Camerinos	-----		Pavimento: Terrazo; Paredes: ladrillo caravista; Techos: Placas. -

DEPENDENCIAS – NIVELES	AUDITORIO	MULTIUSOS	MATERIALES CONSTRUCTIVOS
Planta Primera	1.035,76 m ²	318,67 m ²	
Accesos, escaleras y pasillos circulación			Pavimento: Madera, Terrazo; Paredes: Hormigón, Pintura; Techo: Placas, Hormigón
Cuartos instalaciones		-----	Pavimento: Linóleo, terrazo; Paredes: Pintura; Techo: Placas
Almacenes	-----		Pavimento: Linóleo, terrazo; Paredes: Pintura; Techo: Placas
Oficinas			Pavimento: Linóleo, terrazo; Paredes: Pintura; Techo: Placas

DEPENDENCIAS – NIVELES	AUDITORIO	MULTIUSOS	MATERIALES CONSTRUCTIVOS
Planta 5ª	1.035,76 m ²		
Accesos, escaleras y pasillos circulación		-----	Pavimento: Hormigón; Paredes: Hormigón; Techo: Tecnicos visto. -
Almacenes		-----	Pavimento: Hormigón; Paredes: Hormigón; Techo: Tecnicos visto. -
Galerías Técnicas		-----	Pavimento: Hormigón y Tramex; Paredes: Hormigón; Techo: Tecnicos visto -
Cuartos instalaciones		-----	Pavimento: Linóleo; Paredes: Pintura; Techo: Madera y Pintura -
Cabinas técnicas y de Traducción			Pavimento: Linóleo; Paredes: Pintura; Techo: Madera y Pintura -

TOTAL SUPERFICIES:	16.152,21 m²	5.705,02 m²
---------------------------	--------------------------------	-------------------------------