

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DEL TEATRO PRINCIPAL DE
ZARAGOZA, TEATRO DEL MERCADO Y DEL
TEATRO DE LAS ESQUINAS, POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO**

26 octubre de 2015

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. FACTURACIÓN**3.1. Periodicidad****3.2. Detalle de la facturación****3.3. Facturación de servicios extraordinarios****3.4. Coordinación de Actividades Empresariales****3.5. Gastos derivados****3.6. 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

ANEXO 6: PLANOS OBJETO DEL PPT

1. OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES

Es objeto del presente expediente la contratación del Servicio de Limpieza de los siguientes teatros del Exmo. Ayuntamiento de Zaragoza:

- Teatro Principal de Zaragoza (Calle Coso nº57)
- Teatro del Mercado (Plaza Santo Domingo s/n)
- Teatro de las Esquinas (Vía Universitat, 30)

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:

TEATRO PRINCIPAL DE ZARAGOZA

Coso 57

50.001 Zaragoza -

Tel. 976 296 090 -

Con las siguientes superficies:

37 m² en PLANTA SEXTA -

280 m² en PLANTA QUINTA -

1379 m² en PLANTA CUARTA -

717 m² en PLANTA TERCERA -

1173 m² en PLANTA SEGUNDA -

621 m² en PLANTA PRIMERA -

1817 m² en PLANTA BAJA -

619 m² en SÓTANO -1 -

483 m² en SÓTANO -2 -

TEATRO DEL MERCADO

Plaza Santo Domingo s/n

50.003 Zaragoza -

Tel. 976 437 662 -

Con las siguientes superficies:

316 m² en PLANTA SEMISÓTANO
101 m² en PLANTA BAJA
337 m² en PLANTA BUTACAS

TEATRO DE LAS ESQUINAS

Vía Universitat 30-32, esquina con Duquesa Villahermosa

-Plaza de la Convivencia-

50.017 Zaragoza -

Tel. 976 333 055 -

Con las siguientes superficies:

57 m² en PLANTA SEGUNDA
505 m² en PLANTA PRIMERA
985 m² en PLANTA BAJA
1.015 m² en SÓTANO

El desglose de superficies 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 estos teatros, no tendrá vinculación alguna con el PMAEI, 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.

El PMAEI 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 del PMAEI 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 las empresas adjudicatarias de la gestión del Teatro de las Esquinas y con el PMAEI así como con los representantes del PMAEI, como Empresa titular, en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales; para ello, las Empresa adjudicataria deberá informar al PMAEI, 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 del PMAEI 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 del PMAEI 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 el PMAEI. La Empresa adjudicataria deberá enviar al PMAEI 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 al PMAEI, 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 teatro y sus espacios en las adecuadas condiciones de higiene.

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

-Limpiezas planificadas: Limpiezas a fondo, realizadas aprovechando el periodo de cambio de temporada de las actividades teatrales, 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.

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 teatro. En el presente pliego se contemplan las horas asignadas a cada centro para estas labores específicas.

2.2.3.3. Limpiezas extraordinarias.

a) Limpiezas extraordinarias derivadas de la propia actividad

La Gerencia del PMAEI 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 el PMAEI.

En el apartado 2.2. del anexo 2 del presente PPT se estima un número mínimo de horas extraordinarias anuales con cargo para cada categoría.

Para la realización de estos servicios el PMAEI 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 al PMAEI y a la empresa adjudicataria de la gestión del Teatro de las Esquinas o de carácter especial que, en ocasiones, va a trascender el horario habitual de funcionamiento del teatro 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. 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 los teatros y será el contacto permanente entre la Empresa y la Gerencia del PMAEI 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 el PMAEI 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 del PMAEI 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 el PMAEI.

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 cada uno de los teatros.

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:

Teatro Principal

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)

Teatro del Mercado

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)

Teatro de las Esquinas

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.

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 el Patronato, 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.

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. FACTURACIÓN

3.1 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.

3.2 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.

3.3 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, al PMAEI para su abono por parte de éste.

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

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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 26 de octubre de 2015

Fdo. Rafael Campos Lozano
Gerente del PMAEI

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 del PMAEI 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 del teatro.

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:

Teatro Principal

Servicio diario

Escaleras, accesos y escenario. -

Aseos, servicios y camerinos. -

Hall de público y deambulatorios de las plantas de público. -

Sala de teatro -

Repaso y limpieza anterior y posterior a cada acto en sala de teatro y camerinos. -

Reposición de fungibles en camerinos y aseos (agua mineral, papel higiénico, toallas de papel, etc.). Sustitución de toallas usadas por toallas limpias. -
Puertas y cristales de entrada a edificio. -
Montacargas. -
Retirada de basura del interior a punto de recogida por servicios municipales o a vertedero - si es necesario. -
Retirada de papel, cartón, plástico, etc., a centro de reciclaje o en su defecto a lugar de recogida. -
Todos aquellos trabajos que, al margen de su periodicidad habitual, sean necesarios para mantener el centro en perfectas condiciones de uso. -
Cabina técnica y espacios anexos a escenario. -
Zona de oficinas, enfermería, sala de reuniones, vestuarios y aseos de personal, salas de personal. -

6 días a la semana

Despachos

Servicio semanal

Almacenes. -
Taller -
Rejas, antepechos de balcón y ventanales de fachada. -
Limpieza de manezuelas, escudos y zócalos de latón en puertas interiores, herrajes y rejillas de lamas de conductos de ventilación y elementos de acero inoxidable. -

Servicio quincenal

Lámparas, aparatos y reflectores y cualquier elemento o toma de alumbrado. -
Altos de armarios y tubos eléctricos de escaleras. -
Pavimentos en pasillos, escaleras y accesos de salas de máquinas de instalaciones. -
Retirada de restos en zonas exteriores. -
Terrazas, porches, patios y rampas. -

Servicio mensual

Cristalería interior y exterior de edificios. -
Abrillantado y encerado de pavimentos de mármol y parqué. -
Aspiración de cortinas. -
Herrajes y metales. -
Paredes, techos, cornisas, escocías. -
En techos de escayola perforados y artesonados, cepillos aspiradores de pelo fuerte y sobre paramentos de madera barnizada con bayetas y producto nutriente. -
Decapado, encerado y abrillantado de pavimentos de plástico. -
Zona del grupo de presión e instalaciones. -

Servicio trimestral

Limpieza general -
Alfombras, moquetas y cortinas. -
Persianas. -
Paramentos de mármol. -
Lucernarios, terrazas y patios interiores. -
Baldeo y limpieza a fondo de desagües y bajantes. -

Teatro del Mercado

Servicio 3 días a la semana

Escaleras, accesos y escenario. -
Aseos, servicios y camerinos. -
Hall de público y zonas de público. -
Sala de teatro -
Reposición de fungibles en camerinos y aseos (agua mineral, papel higiénico, toallas de papel, etc.). -
Puertas y cristales de entrada a edificio. -
Retirada de basura del interior a punto de recogida por servicios municipales o a vertedero - si es necesario. -
Retirada de papel, cartón, plástico, etc., a centro de reciclaje o en su defecto a lugar de recogida. -
Todos aquellos trabajos que, al margen de su periodicidad habitual, sean necesarios para - mantener el centro en perfectas condiciones de uso. -
Cabina técnica y espacios anexos a escenario. -
Zona de oficinas, vestuarios y aseos de personal, salas de personal. -

1 día a la semana

Despachos

Servicio quincenal

Almacenes. -
Taller -
Lámparas, aparatos y reflectores y cualquier elemento o toma de alumbrado. -
Altos de armarios -
Pavimentos en pasillos, escaleras y accesos de salas de máquinas de instalaciones. -
Retirada de restos en zonas exteriores. -
Porches y rampas. -

Servicio trimestral

Cristalería interior y exterior del edificio. -
Abrillantado y encerado de pavimentos de mármol y parqué. -
Alfombras, moquetas y cortinas. -
Persianas. -
Paramentos de mármol. -

Teatro de las Esquinas

Servicio diario

Vestíbulo
Escaleras metálicas del hall de público
Baño de uso compartido para cocina, espectadores y oficinas
Ascensor
Vestuarios del personal del teatro
Aseos de planta baja

Retirada de basura del interior a punto de recogida por servicios municipales o a vertedero - si es necesario. -

Retirada de papel, cartón, plástico, etc., a centro de reciclaje o en su defecto a lugar de - recogida. -

Todos aquellos trabajos que, al margen de su periodicidad habitual, sean necesarios para - mantener el centro en perfectas condiciones de uso. -

6 días a la semana

4 Aulas de trabajo

Aseos de la zona de aulas

Vestuarios de la zona de aulas

5 veces a la semana (de jueves a lunes de forma habitual)

Pasillos planta baja

Ambigú

Pasillo y hall de anfiteatro

Taquilla – sólo en caso de funciones de teatro

Escenario

Sala de teatro

Camerinos

Reposición de fungibles en camerinos y aseos (agua mineral, papel higiénico, toallas de papel, etc.). Sustitución de toallas usadas por toallas limpias.

Semanal

Despachos

Office anexo a los despachos

Quincenal

Almacenes de aulario

Mensual

Peine y galerías de trabajo

Cristalería

Trabajos de especial dificultad

Abrillantado y encerado de pavimentos que lo requieran

Limpieza de cortinas

Baldeo y limpieza a fondo de desagües y bajantes

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 que se calcularán en función del calendario laboral municipal.

Los horarios de trabajo se realizarán, en términos generales, en horario diurno.

2.2. HORAS ESTIMADAS.

Para la estimación de las horas anuales de cada categoría se han establecido las siguientes pautas:

Teatro Principal

Limpiador/a

130 horas semanales

Lo que ofrece una media de 18,571 horas/día de limpiador/a

Encargada de edificio

40 horas semanales

Lo que ofrece una media de 5,714 horas/día de limpiador/a

Peón especialista:

16 horas a la semana

Lo que ofrece una media de 2,286 h/día

Teatro del Mercado

Limpiador/a

12 horas semanales

Lo que ofrece una media de 1,714 horas/día de limpiador/a

Teatro de las Esquinas

Limpiador/a

66 horas semanales

Lo que ofrece una media de 9,429 horas/día de limpiador/a

Peón especialista:

10 horas a la semana

Lo que ofrece una media de 1,429 h/día

Para estimar las horas de servicio anuales se realiza la multiplicación de las horas/día para cada una de las categorías por 365 días (según el apartado 2.1. de este anexo) y se redondea al número entero superior.

Categoría	Horas día				Horas año
	T. Principal	T. Mercado	T. Esquinas	TOTAL	x 365 días
Limpiador/a	18,571	1,714	9,429	29,714 h	10.846 h
Encargado/a Edificio	5,714	0	0	5,714 h	2.086 h
Peón Especialista	2,286	0	1,429	3,715 h	1.356 h

Servicio extraordinario:

Para la realización del servicio de limpieza extraordinario recogido en el apartado 2.2.3.3. del presente PPT y con independencia de las horas sin cargo que el licitador presente para cada categoría, se estiman las siguientes horas extraordinarias:

	Horas anuales servicio extraordinario			
	Teatro Principal	Teatro del Mercado	Teatro de las Esquinas	TOTALES
Limpiador/a edificio	40 h	400 h	30 h	470 h
Peón especialista	30 h	80 h	20 h	130 h

Estimación de horas totales para cada categoría:

El cuadro siguiente establece el total anual de horas máximas estimadas de limpieza, para cada categoría.

	Horas anuales servicio ordinario	Horas anuales servicio extraordinario	Horas anuales
Limpiador/a edificio	10.846 h	270 h	11.316 h
Encargado/a edificio	2.086 h	0 h	2.086 h
Peón especialista	1.356 h	130 h	1.486 h

2.3 DISTRIBUCIÓN HORARIA RECOMENDADA (SERVICIOS ORDINARIOS)

Teatro Principal

Limpiadora 1	40 horas de L-D (6 turnos entre 7:30 y 15:30)
Limpiadora 2	40 horas de L-D (6 turnos entre 7:30 y 15:30)
Limpiadora 3	40 horas de L-D (6 turnos según programación)
Encargada de Edificio 1	8 horas de L-D

	(turnos entre 7:30 y 15:30)
Limpiadora 5	5 horas S y 5 horas D (mañanas)
Peón especialista 1	16 horas semanales (mañanas)

Teatro del Mercado

Limpiadora 1	8 a 12 S,D y L
--------------	----------------

Teatro de las Esquinas

Limpiadora 1	7 a 10 J,V,S y D // 7 a 10 y 15 a 18 L
Limpiadora 2	7 a 10 M,X,J // 7 a 13 V
Limpiadora 3	7 a 10 L-J // 7 a 13 S,D y F
Peón especialista 1	10 horas semanales (mañanas)

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 SERVICIO. INFORMACIÓN PARA SUBROGACIÓN
Teatro Principal

Limpiadora 1	40 horas de L-D (6 turnos entre 7:30 y 15:30)
Limpiadora 2	40 horas de L-D - (6 turnos entre 7:30 y 15:30) -
Limpiadora 3	40 horas de L-D - (6 turnos según programación) -
Encargada de Edificio 1	8 horas de L-D - (6 turnos entre 7:30 y 15:30) -
Limpiadora 5	5 horas S y 5 horas D (mañanas)
Peón especialista 1	16 horas semanales (mañanas) -

La Encargada de Edificio tiene una antigüedad desde el año 1987. -

Teatro del Mercado

Limpiadora 1	8 a 12 S,D y L
--------------	----------------

Teatro de las Esquinas

Limpiadora 1	7 a 10 J,V,S y D // 7 a 10 y 15 a 18 L
Limpiadora 2	7 a 10 M,X,J // 7 a 13 V
Limpiadora 3	7 a 10 L-J // 7 a 13 S,D y F
Peón especialista 1	10 horas semanales (mañanas)

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.

Superficies Teatro Principal

PLANTA	DEPENDENCIAS	SUPERFICIE
--------	--------------	------------

-2	FOSO -2	483 m2
	CARPINTERIA	
	PASOS Y ESC.	
	ZONA TÉCNICA	

-1	FOSO ORQUESTA	619 m2
	ASEOS / VESTUARIOS	
	PASOS Y ESC.	
	FOSO -1	
	ZONA TECNICA	
	COCINA	

0	HALL	1817 m2
	OFICINAS	
	RECIBIDORES	
	SERV. OFICINA	
	PATIO BUTACAS	
	ESCENARIO	
	TAQUILLAS	
	CAMERINOS	
	TALLERES/CONTROL	
	SERVICIOS	
	PASOS Y ESC.	
	LIMPIEZA	
	CONSEREJERIA	
	CUADROS ELECTRICOS	

1	PALCOS	621 m2
	CAMERINOS	
	ASEOS	
	ALMACEN	
	PASOS Y ESC.	
	DEAMBULATORIO	

2	OFICINAS	1173 m2
	ASEOS	
	CUARTO	
	HALL	
	ESCALERAS	
	PALCOS/BUTACAS	
	ENSAYOS	
	CAMERINOS	
	ALMACEN	
	ASEOS	
	DEAMBULATORIO	

3	CAMERINOS	717 m2
	ASEOS	
	OFICINAS	
	ALMACEN	
	PASOS Y ESC.	
	PALCOS/BUTACAS	
	PASILLOS	
	PASARELA	
	DEAMBULATORIO	

4	OFICINAS	1379 m2
	PASO Y ESC. OF.	
	BUTACAS	
	CAMERINOS COL.	
	PASARELAS	
	ASEOS	
	PASOS Y ESC.	
	ALMACEN	
	ESCALERAS	
	SALA TRAMOYISTAS	
	COMITÉ	
	HALL	
	DEAMBULATORIO	
	OFICINAS COSO 57	

5	ALMACENES	280 m2
	CONTRAPESOS	
	PASOS Y ESC.	
	CUARTO	
	PASARELA	

6	ALMACEN	37 m2
	ESCALERA	
	MAQ. MONT.	

Superficies Teatro Mercado

PLANTA	DEPENDENCIAS	SUPERFICIE
--------	--------------	------------

-1	CAMERINOS	316 m2
	OFICINA	
	ASEOS	
	ZONA ESTAR	
	BAR	
	ESCALERAS	
	PASILLOS	
	ALMACENES	

0	TAQUILLAS	101 m2
	ALMACENES	
	VESTIBULO	
	HALL	
	PASOS	

PLANTA BUTACAS	BUTACAS	337 m2
	CIRCULACIONES	
	ESCALERAS	
	ALMACENES	
	CABINA	

Superficies Teatro de las Esquinas

PLANTA	DEPENDENCIAS	SUPERFICIE
-1	AULAS TALLER	1.015 m2
	ALMACENES	
	VESTUARIOS	
	ASEOS	
	DISTRIBUIDORES	
	ESCALERAS	
0	ESCENARIO	985 m2
	SALA BUTACAS	
	ASEOS	
	VESTÍBULOS	
	CAMERINOS	
	GUARDAROPA	
1	DESPACHOS	505 m2
	CAMERINOS	
	ASEOS	
	ANFITEATRO	
	DISTRIBUIDORES	
	ANFITEATRO	
2	SALA TÉCNICA	57 m2
	INSTALACIONES	

**ANEXO 6: PLANOS
OBJETO DEL PPT**