

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DEL AUDITORIO Y CENTRO DE
CONGRESOS “VICTOR VILLEGAS” de MURCIA**

(Enero 2013)

1.- OBJETO

El objeto del presente Pliego es la determinación de las prescripciones técnicas para la correcta ejecución de los servicios de limpieza programados para el AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS VÍCTOR VILLEGAS, con total sujeción a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Particulares, promovido por el INSTITUTO DE LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES DE LA REGIÓN DEL MURCIA (en adelante, el “ICA”).

Asimismo, se describen pormenorizadamente las instalaciones del referido Auditorio y Centro de Congresos.

2.- TIPOLOGÍA DEL INMUEBLE

El Auditorio y Centro de Congresos “Víctor Villegas”, consta dos edificios perfectamente diferenciados, así como independientes en todo su configuración física, con una serie de dependencias con fines muy concretos y específicos, así como complementarios en su actividades, siendo estas conjuntas, o independientes, en sus actividades, e independientes o simultaneas de promotor.

De una manera somera se describen, siendo estas:

2.1.- AUDITORIO.-

- *Sala "Narciso Yepes": Actividad: Conciertos de variada tipología, espectáculos diversos, congresos, convenciones,, etc.*
- *Escenario Sala Narciso Yepes, con sus anexos específicos: Hombros (2), Camerinos (7), Vestuarios (3),...etc.*
- *Sala "Miguel Ángel Clares": Actividad: Conciertos de variada tipología, espectáculos diversos, congresos, convenciones,, etc.*
- *Escenario Sala Miguel Ángel Clares, con sus anexos específicos: Hombros(2), Camerinos (2),...etc.*
- *Dos Salas de Congresos de 125 personas.*
- *Dos Salas de Congresos de 50 personas.*
- *Cuatro Salas de Congresos de 25 personas.*
- *Vestíbulos y pasillos de accesos a las Salas Narciso Yepes, y Miguel Ángel Clares., y desde Vestíbulo planta 0, acceso a salas de Congresos*
- *12 Despachos de oficinas en Planta 0.*
- *Sala de Juntas y 7 Despachos de oficinas en Planta 1 ª.*
- *Sala de Control de Día, y Sala de Control de Seguridad.*
- *Dos Taquillas, con su despacho y guardarropía.*
- *Dos Cafeterías de Público.*
- *Una Cafetería de Personal y Artistas.*
- *Almacenes Técnicos y generales en Planta -1.*
- *Sala de Ballet, en Planta -1*
- *Sala de Ensayos Principal, en Planta -1.*
- *Sala de Afinación y Orquestas.*
- *Salas de Ensayos de Coro.*
- *Aseos y vestuarios de Técnicos.*

- *Aseos de Público, (varios y en las diversas plantas).*
- *Salas de instalaciones Técnicas de explotación del edificio (C.T., salas de cuadros B.T., sala de grupo electrógeno, sala de climatizadores, sala de bombeo de aguas y contra incendios, sala de calderas de agua caliente, cabinas de salas A y B respectivamente), distribuidas en diversas plantas del edificio.*

2.2.- CENTRO DE CONGRESOS.-

- *Sala Multiusos n° 1,2 y 3, Actividad: Congresos, convenciones, exposiciones, espectáculos diversos, comidas, etc.*
- *Salas de congresos n° 10, 11, 12, y 13, Actividad: Congresos, convenciones, charlas.*
- *Sala Multiusos n° 14 y 15, Actividad: Congresos, convenciones, exposiciones, espectáculos diversos, comidas, etc.*
- *Oficinas polivalentes en planta baja.*
- *Vestíbulos y pasillos de accesos a las Salas multiusos, salas de congresos, y cafetería.*
- *Distribuidor a salas y cafetería.*
- *1 U. Sala de Control Seguridad, y oficina anexa.*
- *Cafetería.*
- *Almacenes, y pasillos interiores.*
- *Aseos públicos, privados, y vestuarios.*
- *Muelles de patio interior.*
- *Patio tipo Inglés.*
- *Zonas de paso, y escaleras de accesos.*
- *Salas de instalaciones Técnicas de explotación del edificio (C.T., salas de cuadros B.T., sala de grupo electrógeno, sala de climatizadores, sala de bombeo de aguas y contra incendios, sala de calderas de agua caliente, cabinas de salas A y B respectivamente), distribuidas en diversas plantas del edificio.*

2.3.- JARDINES

- Auditorio:
 - 2 Parterres en fachada principal
 - 1 Parterre en la fachada junto a la Av. 1° de Mayo
 - 1 Parterre en la fachada junto al Río Segura
- Centro de Congresos
 - 1 Jardín en Patio Interior
 - 1 Jardín en Muelle posterior

3.- TIPO DE TRABAJO

Por la versatilidad de la actividad y variabilidad de horarios, los trabajos se clasifican en:

- Limpieza de mantenimiento
- Limpieza de actividades

a) Limpieza de mantenimiento

Tareas de limpieza programadas para mantener los edificios en adecuado estado de limpieza.

Su alcance y periodicidad se establecen en las planillas correspondientes.

b) Limpieza de actividades

Tareas de limpieza relacionadas con las actividades que se desarrollen en el Centro.
Su alcance y periodicidad se establecen particularmente para cada actividad.

4.- PROGRAMACIÓN DE TRABAJOS

a) Limpieza de mantenimiento

Se programará mediante planillas que indican los espacios y horarios de alcance de los trabajos estableciendo la ruta a realizar.

b) Limpieza de actividades

Se programará realizando solicitudes concretas de personal para realizar los trabajos en las zonas y horarios en que se determine en cada caso.

5.- CONTROL DE REALIZACIONES O FASES

El control de la realización de los trabajos (sea de mantenimiento o de actividades) se realizará con la emisión del correspondiente parte, que tras la supervisión del Coordinador Técnico o Responsable del “ADJUDICATARIO” será entregado al Responsable del Contrato del Auditorio en un plazo no superior a los tres días posteriores a la realización de los trabajos.

En los partes de trabajo se indicará cualquier modificación a la solicitud realizada.

No obstante, el Coordinador Técnico o Responsable del “ADJUDICATARIO” informará al Responsable del Contrato en el plazo más breve posible de cualquier modificación del trabajo solicitado.

6.- ALCANCE DE LA LIMPIEZA

Constituye el alcance del servicio de limpieza los diversos elementos constructivos, mobiliario y de decoración de los dos edificios.

Con las operaciones de limpieza se pretenden conseguir tres objetivos:

- a) Garantizar el estado higiénico del local.
- b) Conservar el valor de las superficies y objetos.
- c) Mantener un ambiente estético, atractivo y de confort.

Para ello el “ADJUDICATARIO” deberá establecer los tratamientos adecuados a cada uno de los elementos.

ALCANCE DE LA LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO

Vendrá especificado en la planilla que indica la ruta establecida.

ALCANCE DE LA LIMPIEZA DE ACTIVIDADES

A la hora de realizar la solicitud del servicio se facilitarán los datos de la actividad que afectan al servicio de limpieza.

OTROS DATOS DE INTERÉS

El Centro aportará agua y energía eléctrica, sin coste para el “ADJUDICATARIO”.

Con respecto a materiales, se entenderán incluidos en la oferta que presente el “ADJUDICATARIO” todos los consumos para usos propios de las labores de limpieza (detergentes, lejías, ambientadores, bolsas de basura, etc.), así como la instalación, mantenimiento y reposición de contenedores de compresas e higienizadores de asiento.

Se incluirán, asimismo, las operaciones de sustitución de repuesto de jabón en sus contenedores, reposición de papel higiénico y toallitas de papel, recogida de componentes de celulosa reciclable para su depósito en contenedores para dicho efecto.

Los repuestos de jabón de dosificadores, toallitas y papel higiénico serán, como norma general, aportados por el Centro, y su consumo diario o reposición será indicado en los partes de trabajo. En caso de necesidad de utilizar algún repuesto debido a negligencia en las labores de limpieza, el coste del material será a cargo del “ADJUDICATARIO”.

El “ADJUDICATARIO” establecerá una lista de repuestos mínimos que debe disponer en almacenes, así como informar de las necesidades de reposición con la suficiente antelación.

La compra de materiales de repuesto será efectuada por el ICA. Sin embargo, éste puede optar, por decisión propia, que el “ADJUDICATARIO” realice la gestión de compra completa, dentro de las condiciones que se indican en el apartado precios. Este extremo deberá ser indicado explícitamente por el Coordinador. Así como, cuando el importe sea superior a 300 €, deberá consultar conformidad y descuento.

El “ADJUDICATARIO” se encargará de gestionar la recogida selectiva producida por los eventos del Centro, corriendo por su cuenta la instalación y reposición de los contenedores necesarios para la correcta recogida. Se encargará, asimismo, de recabar la documentación acreditativa de la trazabilidad completa de los residuos, siendo entregada copia a la Propiedad, después de cada servicio.

El “ADJUDICATARIO” dotará al personal a su servicio de todos los medios auxiliares y maquinaria necesarios para llevar a cabo los trabajos de limpieza.

Todos los trabajadores irán debidamente uniformados con placa identificativa de su nombre y primer apellido.

En cuanto a horarios y turnos, se ajustarán al Convenio Colectivo, pero adaptados a las necesidades del Centro.

Los importes por hora que oferte el “ADJUDICATARIO” deberán ser prorrateadas para que alcancen tanto las horas nocturnas, diurnas o festivas.

7.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se realizará mediante los partes de trabajo diarios por trabajador y las reuniones con una periodicidad mínima semanal con el Coordinador Técnico o Responsable del “ADJUDICATARIO”.

8.- PERSONAL

El personal estará capacitado para cada uno de los tipos de trabajos a realizar. El “ADJUDICATARIO” estará obligado a aportar los Curriculum Vitae de cada uno de los trabajadores que prestará servicios en el Centro, para la aprobación previa por parte del ICA.

En la estructuración de los turnos o actividades se podrá designar a uno de los operarios como responsable o interlocutor más directo en las operaciones, y para comunicación de las necesidades que durante la actividad surjan.

Sin intentar establecer una base fija, se estima la necesidad de que la estructuración de la empresa adjudicataria sea, al menos, como sigue:

- Asesor Técnico en materia de PRL.
- Coordinador Técnico o Responsable.
- Operarios de Limpieza y Jardinería.
- Peones Especialistas.

9.- SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES

La empresa Adjudicataria estará obligada a lo dispuesto en el artículo 16 del *Convenio Colectivo de limpieza de edificios y locales de la Región de Murcia años 2011-2013* (BORM nº146, de 26 de junio de 2012), sobre subrogación de trabajadores. Para ello, se adjunta cuadro con el número de trabajadores de limpieza adscritos al Centro, por parte de la actual Contrata, así como la antigüedad y tipo de contrato de cada uno de ellos:

PERSONAL	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO	PLUSES ESPECIALES	JORNADA
OPERARIO 1	20/02/2009	289	-	30 H/S
OPERARIO 2	17/02/2000	200	-	30 H/S
OPERARIO 3	01/08/1996	200	-	30 H/S
OPERARIO 4	24/12/2009	289	-	20 H/S