

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

PRIMERA.- Objeto del contrato.

El objeto del contrato es el servicio de limpieza del edificio sede y otras dependencias del Tribunal Constitucional, así como la prestación de otros servicios complementarios, con arreglo a lo estipulado en el presente pliego. No se admitirán proposiciones que no se ajusten a las previsiones de servicios y periodicidad establecidas en estas prescripciones.

SEGUNDA.- Dependencias en las que debe realizarse el servicio de limpieza.

Las dependencias a mantener en perfecto estado de limpieza son el conjunto de las situadas en el edificio sede del Tribunal Constitucional, las correspondientes al local de Beatriz de Bobadilla y, en un futuro, las ubicadas en San Francisco de Sales 6 y Cea Bermúdez 68 (estas últimas desocupadas y pendientes de la realización de las obras de acondicionamiento correspondientes, cuya terminación está prevista a mediados del año 2014), relacionándose a continuación por edificios y plantas.

1.- Domenico Scarlatti 6

1.1. Planta séptima

- 1.1.1. - Zona de calderas.
- 1.1.2. - Zona de refrigeración.
- 1.1.3. - Zona de climatización.
- 1.1.4. - Zonas de ventilación.
- 1.1.5. - Salas de máquinas y ascensores.
- 1.1.6. - Zona de circulación de la góndola.
- 1.1.7. - Cubierta de planta 7ª por el exterior.

1.2. Planta sexta

- 1.2.1. - Despachos.
- 1.2.2. - Sala de Juntas.
- 1.2.3. - Estar Magistrados.
- 1.2.4. - Zonas de circulación.
- 1.2.5. - Servicios.
- 1.2.6. - Cubierta de cristal, por el interior.

1.3. Plantas de entreplanta a quinta inclusive.

- 1.3.1. - Despachos.
- 1.3.2. - Zonas de oficinas.
- 1.3.3. - Servicios.
- 1.3.4. - Zonas de circulación.
- 1.3.5. - Área de Informática.



1.3.6. - Torreón de cubierta de Sala de Lecturas por el exterior.

1.4. Planta baja.

- 1.4.1. - Despachos.
- 1.4.2. - Zonas de oficinas.
- 1.4.3. - Servicios.
- 1.4.4. - Hall de entrada.
- 1.4.5. - Salón de Actos y dependencias anejas.
- 1.4.6. - Biblioteca y dependencias anejas.
- 1.4.7. - Sala de Vistas y dependencias anejas.
- 1.4.8. - Cubierta de Sala de Lecturas por el interior.

1.5. Planta sótano primero.

- 1.5.1. - Dependencias Policía Nacional.
- 1.5.2. - Sala distribución de energía.
- 1.5.3. - Estar conductores.
- 1.5.4. - Salas de climatizadores nº 1 y 2.
- 1.5.5. - Dependencias de informática.
- 1.5.6. - Aulas nº 1 y 2.
- 1.5.6. - Vestíbulo de S-1.
- 1.5.7. - Archivos y almacenes.
- 1.5.8. - Garaje de Magistrados y dependencias.
- 1.5.9. - Servicios.
- 1.5.10.- Cuarto del grupo electrógeno.
- 1.5.11.- Oficina de mantenimiento.
- 1.5.12.- Reprografía.
- 1.5.13.- Despacho de conductores.
- 1.5.14.- Dependencias servicio de mantenimiento.
- 1.5.15.- Dependencias servicio de limpieza.
- 1.5.16.- Vestuarios de ordenanzas
- 1.5.17.- Dependencia de cafetería.

1.6. Planta sótano segundo.

- 1.6.1. - Garaje general.
- 1.6.2. - Cuartos de ventilación.
- 1.6.3. - Salas de máquinas.
- 1.6.4. - Rampas de comunicación.
- 1.6.5. - Servicios.

1.7. Planta sótano tercero.

- 1.7.1. - Garaje general.
- 1.7.2. - Cuartos de ventilación.
- 1.7.3. - Sala de máquinas.
- 1.7.4. - Cuarto de grupo de presión.
- 1.7.5. - Archivo General y depósito de libros.
- 1.7.6. - Sala blindada.
- 1.7.7.- Otros almacenes.



1.8. Zonas comunes.

- 1.8.1. - Escaleras.
- 1.8.2. - Rampas de acceso de vehículos.
- 1.8.3. - Accesos a puerta principal.
- 1.8.4. - Todo tipo de cristales.
- 1.8.4. - Cubiertas de cristal de patios interiores.
- 1.8.5. - Zonas de circulación.
- 1.8.6. - Cubiertas en general.

2.- Beatriz de Bobadilla 14

- 2.1.- Despachos.
- 2.2.- Sala de reuniones.
- 2.3.- Zonas comunes.
- 2.4.- Servicios.
- 2.5.- Office.
- 2.6.- Sala de comunicaciones informáticas.
- 2.7.- Sala de S.A.I.

3.- San Francisco de Sales 6 (sótano, planta baja y 1ª planta) y Cea Bermúdez 68 (sótano, planta baja y 1ª planta): desocupadas en la actualidad, realizándose obras de adecuación.

TERCERA.- Prestaciones del servicio de limpieza.

Las prestaciones que se describen se refieren al edificio sede del Tribunal Constitucional en la calle Domenico Scarlatti 6, a la planta primera de Beatriz de Bobadilla 14 (hasta el momento en que sea desalojada por razón del traslado a las dependencias de San Francisco de Sales y Cea Bermúdez) y a los locales de San Francisco de Sales 6 y Cea Bermúdez 68 (estos dos últimos cuando sean ocupados por los servicios del Tribunal Constitucional que en ellos se instalen).

3.1. Servicios a realizar

3.1.1 Diariamente:

Barrido, aspirado y fregado de todos los pavimentos de material plástico, terrazo o similares, en especial recintos de CPD's y zonas de cafetería.

Desempolvado por aspirado mecánico de alfombras y moquetas, utilizando para ello aspiradora con cepillo rotatorio de una potencia mínima de 1.000 w.

Desempolvado de paredes hasta una altura de 1,80 metros.

Limpieza de todo tipo de mobiliario.



Vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros.

Se procederá, a la separación de los papeles de papeleras con destino a destrucción (documentos) de las publicaciones periódicas, propaganda, etc., trasladando ambos a la sección de reprografía.

Se vaciarán los depósitos de las destructoras de papel ubicadas en las plantas y se trasladarán a las dependencias de reprografía.

Limpieza de huellas de contacto en puertas o divisorias, interruptores de luz, superficies doradas, como barandas de escaleras, pomos de puertas, etc.

Limpieza total y escrupulosa de lavabos y aseos.

Detallada limpieza de cabinas de ascensores y montacargas.

Limpieza de vidrios y lunas de puertas de entrada, puertas de vidrieras, mostradores, ventanillas y de otro tipo que se encuentren a una altura inferior a la de dinteles de las puertas.

Limpieza de escaleras.

Barrido de aparcamientos.

Barrido de salas de máquinas.

Limpieza de teléfonos.

Desempolvado de enseres de informática.

Desempolvado de librerías y libros de los recintos de planta baja del servicio de Biblioteca.

Fregado de suelos de cafetería de S-1.

Limpieza a fondo de mobiliario de cocina y cristales de mamparas.

3.1.2 Semanalmente:

Limpieza de cristales, tanto interiores como exteriores, estos últimos en planta baja.

Limpieza con limpiametales de dorados y elementos metálicos.

Cepillado y aspirado de cortinas y cortinones.

Limpieza de polvo en radiadores.

Limpieza de los difusores y rejillas de aire acondicionado.

Limpieza del cristal central de cubierta principal del edificio, por el exterior.

Limpieza a fondo, incluso retirando libros, de librerías y libros de los recintos de planta baja del servicio de Biblioteca.

Aspirado a fondo de los bajos de suelo técnico en CPD's, incluso levantando el mismo.

3.1.3 Quincenalmente:

Limpieza y esterilización de teléfonos.

Limpieza de enseres de informática.

Limpieza de techos técnicos, en especial en las dependencias de informática.

Encerado de pavimentos en las dependencias que lo precisen.

Limpieza de persianas y pantalla del Salón de Actos.

Baldeado de aparcamientos.

Limpieza general de los Salones de Actos y Vistas y dependencias anejas y, además, en los casos en los que su utilización lo requiera.

Limpieza de libros, cajas de archivo y similares en Archivos Generales y Depósitos de libros y revistas.

Limpieza de sala blindada, Archivo General y depósitos de libros (polvo y baldeado).

Limpieza exterior de cubierta de cristal de la Sala de Lecturas de Biblioteca.

Limpieza, por el exterior, de toda la cubierta de cristal del cuerpo central del edificio.

Limpieza de cubiertas de cristal de los patios interiores del edificio

3.1.4 Mensualmente:

Limpieza de puntos de luz.

Desempolvado de superficies situadas a altura superior a 1,80 metros.

Limpieza de estructuras metálicas de cristales.



Lavado, con máquinas adecuadas, de inducción y aspiración, de los pavimentos de moqueta que lo precisen.

Aspirado a fondo de los bajos de suelo técnico en general, incluso levantando el mismo.

3.1.5 Anualmente:

Limpieza, por el interior, de la cubierta del cuerpo central del edificio.

3.1.6 Retirada de residuos y operaciones de reciclado:

- Al término de cada jornada, serán retirados los desperdicios y la basura al lugar que se haya determinado al efecto.
- La empresa adjudicataria se encargará de la gestión de las operaciones de reciclado de las sustancias y productos que determine el responsable del contrato por el Tribunal Constitucional, sin cargo alguno.

3.2. Alcance de la prestación: recursos para la ejecución del contrato

Para la ejecución del servicio de limpieza de las dependencias indicadas en las prescripciones anteriores el contratista aportará los siguientes recursos:

3.2.1. Personal en el edificio de Domenico Scarlatti 6

El personal necesario para cumplir el objeto del contrato en este edificio, debidamente uniformado, realizará los trabajos de limpieza en el horario y en los términos que se indican a continuación.

Un operario/a, con la categoría de encargado/a, en jornada de mañana y otro/a de la misma categoría en jornada de tarde, serán los responsables de la buena marcha de los trabajos y del comportamiento del personal, permanecerán durante la jornada de trabajo correspondiente en el edificio, y llevarán una relación diaria de los trabajos realizados, ajustándose a los descritos en este pliego.

El servicio empezará a las 7:00 y terminará a las 14:00 horas, en lo que respecta a la limpieza por 11 operarios/as de las 17 personas de la plantilla, salvo que por los responsables del Tribunal Constitucional se indique lo contrario.

Existirá otro servicio de mantenimiento, a realizar por 3 operarios/as de la plantilla, que comenzará a las 14:00 y terminará a las 21:00 horas.

El horario de trabajo de los sábados será el necesario para completar la jornada de 39 horas semanales.

En el caso de producirse un cambio en el horario de trabajo del Tribunal Constitucional, se comunicará con siete días de antelación, con el fin de que la empresa proceda al necesario reajuste en la distribución de la plantilla, en forma tal que los trabajos de limpieza incidan lo menos posible en el desarrollo de la funciones del Tribunal Constitucional.

En base a lo anteriormente expuesto, el personal será, con la distribución mencionada, el siguiente:

- 14 operarios/as.
- 2 encargados/as de personal, para cubrir las jornadas desde las 7:00 a las 14:00 horas y desde las 14:00 a las 21:00 horas.

Con independencia de dicho personal, la empresa adjudicataria destinará, de su empresa o subcontratado, el personal necesario para la limpieza quincenal de los cristales de la fachada, haciéndose cargo de los gastos derivados de la conservación, mantenimiento y utilización de la góndola de limpieza, incluido el seguro de responsabilidad civil por el uso de la misma. A efectos de cálculos económicos, dicho personal es considerado como un operario, totalizando los 17 indicados anteriormente.

3.2.2. Personal en las dependencias de Beatriz de Bobadilla

El personal necesario para cumplir el objeto del contrato en estas dependencias, debidamente uniformado, realizará los trabajos de limpieza en el horario y en los términos que se indican a continuación

- 2 limpiadoras desde las 7:00 a las 10:00 horas, de lunes a viernes.
- 1 limpiadora desde las 14:00 a las 17:00 horas, de lunes a viernes.
- 1 peón limpiador desde las 7:00 a las 10:00 horas, de lunes a viernes.
- 1 cristalero, ocho horas cada 15 días

3.2.3. Personal en las dependencias de San Francisco de Sales y Cea Bermúdez

Una vez se encuentren operativas estas dependencias y dejen de utilizarse las ubicadas en la calle Beatriz de Bobadilla, los recursos personales destinados en principio a estas últimas pasarán a las nuevas dependencias, reforzándose, si fuere preciso, con cargo a los recursos asignados al edificio de Domenico Scarlatti, los cuales se reajustarían en consecuencia. De resultar imprescindible, se procedería a tramitar la pertinente modificación del contrato, con arreglo a las previsiones normativas reguladoras de la misma.

3.2.4. Materiales y equipo

Todos los materiales, máquinas y cuantos utensilios puedan utilizar la empresa adjudicataria para la ejecución del contrato correrán de cuenta de los mismos. En



especial, las máquinas de limpieza de pavimentos, una de cada especialidad, de las que el adjudicatario dispondrá en el edificio. Serán de cuenta del Tribunal Constitucional el agua, alumbrado y energía eléctrica precisos para sus trabajos, comprometiéndose el adjudicatario a no hacer uso indebido o abusivo de estos elementos.

Los trabajos de limpieza se efectuarán en forma tal que se procure no interrumpir, en la medida de lo posible, las actividades del Tribunal Constitucional. En todo caso, la fijación del horario corresponderá al Tribunal Constitucional, pudiendo establecerse jornada continuada o partida.

CUARTA.- Prestaciones de otros servicios complementarios

4.1 Traslado de muebles y enseres

Cuando así se le requiera por los responsables del Tribunal Constitucional de la gestión del contrato, la empresa adjudicataria prestará los servicios de traslado de muebles y enseres, en horario comprendido entre las 8:00 y las 22:00 horas, para lo que destinará el necesario equipo de personas distintas de las que dedica a la prestación del servicio de limpieza, a un costo máximo de 12 euros hora/operario, incluidos gastos generales, todas las cargas sociales e impuestos así como los derivados de la utilización de los correspondientes vehículos de transporte, facturándose el importe de estos servicios aparte del importe derivado de los servicios generales contemplados en este expediente, una vez finalizados los trabajos citados. El plazo de respuesta en las citadas operaciones será de 24 horas máximo.

4.2 Servicio de cafetería

4.2.1 Servicios a prestar

- Atención del servicio de cafetería, haciendo y distribuyendo cafés, infusiones, leche, zumos, agua y demás alimentos propios del servicio.
- Retirada y traslado a cafetería de sótano 1 de la vajilla procedente del servicio de cafetería.
- Limpieza, a mano o a máquina, de la vajilla procedente del servicio de cafetería.

4.2.2 Alcance de la prestación: recursos para su ejecución

El personal destinado a la prestación del servicio de cafetería tendrá los permisos y cualificación suficiente para la realización del mismo, incluso el certificado de manipulación de alimentos, e irá convenientemente uniformado, contando con uniformes de invierno y de verano con prendas de repuesto.

Los recursos personales destinados a la prestación de este servicio serán los siguientes:



- 1 persona de lunes a viernes en horario de 8:00 a 14:00 horas
- 1 persona de lunes a jueves en horario de 9:00 a 14:00 horas y el viernes de 9:00 a 15:00 horas.
- Las dos personas, en horario de tarde y dos días por semana, cumplirán horario de 16:00 a 19:30 horas.

A una de las personas del equipo de cafetería se le asignará el control del funcionamiento del servicio, distribuyendo las tareas correspondientes al mismo, preparando los pedidos de consumibles, vajilla, etc...con carácter de encargada.

Si se produjera una falta de asistencia, cualquiera que sea su circunstancia, del personal de cafetería, deberá sustituirse de inmediato, el primer día disponiendo de las personas designadas de la plantilla de limpieza, y los días siguientes, hasta la finalización de la baja, por personal externo convenientemente preparado, cualificado y uniformado.

A tenor de lo expuesto, la empresa adjudicataria preparará a dos personas del equipo de limpieza para capacitarlas en la prestación del servicio.

QUINTA.- Responsable de la coordinación en el Tribunal Constitucional

Las instrucciones relativas a la ejecución de los servicios serán cursadas por el responsable de Mantenimiento o la persona que, en su lugar, designe la Gerencia