

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, MEDIANTE CONCURSO, PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITE ORDINARO, DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES.**

**Artículo 1º.- Objeto del concurso.-**

El presente contrato tiene por objeto la limpieza y saneamiento de parte de las dependencias de TEA Tenerife Espacio de las Artes, con el fin de garantizar las debidas condiciones de higiene y salubridad de dichas dependencias, que permitan el desarrollo de sus funciones en las condiciones más favorables.

El presente servicio se realizará de conformidad con lo establecido en los horarios, funciones y restantes condiciones establecidas en el presente pliego de prescripciones técnicas particulares.

La contratación se fracciona en los lotes que se detallan a continuación, constituyendo de cada lote una unidad funcional susceptible de realización independiente. Los ofertantes podrán presentar propuestas a un solo lote, o a todos.

Los diferentes lotes se describen a continuación:

**LOTE 1. Limpieza y saneamiento de las dependencias de TEA Tenerife Espacio de las Artes.**

El objeto de este lote comprende la limpieza y saneamiento de las siguientes dependencias:

- ZONA A. BIBLIOTECA.
- ZONA B. SALAS DE EXPOSICIONES, VESTÍBULOS, SALÓN DE ACTOS Y RAMPAS.
- ZONA C. OFICINAS DE TEA, DE BIBLIOTECA Y DE CENTRO FOTOGRÁFICO.
- ZONA D. TIENDA.
- ZONA E. NUCLEO 1
- ZONA D. NUCLEOS DE ESCALERAS, PASILLOS Y ALMACENES EN EL SÓTANO, MUELLE DE CARGA Y DESCARGA

**ZONA A. BIBLIOTECA.**

DEPENDENCIA	SUPERFICIE	HORARIO / PERSONAL	
		LUNES A SÁBADO	DOMINGOS Y FESTIVOS
BIBLIOTECA PLANTA BAJA	2.916 M2	MAÑANAS DE 7 A 10 HORAS 3 PERSONAS	MAÑANAS DE 7 A 10 HORAS 1 PERSONA
BIBLIOTECA PLANTA SÓTANO	1.422 M2		
ASEOS PLANTA BAJA	---	MAÑANAS DE 7 A 8 HORAS TARDES DE 15 A 16 HORAS 1 PERSONA	MAÑANAS DE 7 A 8 HORAS TARDES DE 15 A 16 HORAS 1 PERSONA
ASEOS PLANTA SÓTANO	---		

- Acabados: Suelo de parquet. Paredes forradas de madera lacada y pladur, muros de hormigón visto, fachadas ligeras de vidrio.
- Horarios y dotación de personal: La limpieza y saneamiento se realizará durante el horario que en el cuadro se detalla.

En el periodo de lunes a sábado se llevará a cabo la limpieza de la biblioteca según las tareas básicas posteriormente descritas.

Durante los domingos y festivos se llevará a cabo el mantenimiento de la limpieza en las salas de biblioteca.

El personal de limpieza de baños en el horario de tarde, atenderá a la limpieza de la biblioteca durante su turno de trabajo, en el caso de que se produzcan situaciones excepcionales en las que sea necesaria su actuación para mantener la misma en unas condiciones de higiene y limpieza óptima.

Indistintamente del día de la semana, se procederá a la limpieza exhaustiva de los aseos de la biblioteca en los horarios señalados.

Está prohibido en todas las dependencias de la zona A introducir comida o bebida.

- Tareas Básicas:

- Limpieza y desinfección de cuartos de baño y aseos, con fregado de suelo, limpiezas de piezas sanitarias, limpieza de espejos, reposición de jabón, bolsa de basura y papel higiénico
- Limpieza de ceniceros situados en el exterior y papeleras tanto en interior como exterior.
- Limpieza y desempolvado de mobiliario, incluyendo mostradores, estanterías, mesas, arcos detectores, sillas, sillones, aparatos informáticos, teléfonos, así como el mobiliario auxiliar que cuente la sala. Las estanterías con libros expuestos se desempolvarán mediante plumero para evitar dañar los mismos.
- Limpieza y desempolvado de los huecos situados en muros de hormigón y en los forrados de madera que pudieran haber en una altura máxima de 2 metros.
- Limpieza de la perfilaría metálica de las fachadas ligeras a altura máxima de 2 metros.
- Barrido, mopeado o fregado de suelos, según sea necesario. Incluso las escaleras helicoidales que contiene la biblioteca.
- Aspirado de alfombras, en su caso.
- Recogida de basuras y traslado al vertedero.

La frecuencia de estas tareas durante la semana será la necesaria y suficiente, del tal forma que se de una buena imagen en cuanto a limpieza e higiene se refiere.

**ZONA B. SALÓN DE ACTOS, SALAS DE EXPOSICIONES, VESTÍBULOS Y RAMPAS.**

DEPENDENCIA	SUPERFICIE	HORARIO / PERSONAL	
			DOMINGOS Y FESTIVOS
SALÓN DE ACTOS Y CUARTOS TÉCNICOS ASOCIADOS	312 M2	MAÑANAS LUNES, MIERCOLES, JUEVES, VIERNES Y SÁBADOS DE 7:00 A 10:00 HORAS 2 PERSONAS	MAÑANAS DOMINGOS Y FESTIVOS DE 7:00 A 10:00 HORAS 2 PERSONAS
SALA DE EXPOSICIÓN A	1217 M2		
SALA DE EXPOSICIÓN B	1032 M2		
SALA DE EXPOSICIÓN C	562.72 M2		
VESTÍBULO PLANTA BAJA Y PASILLOS TÉCNICOS ASOCIADOS	556.74 M2		
VESTÍBULO PLANTA PRIMERA Y PASILLOS TÉCNICOS ASOCIADOS	341 M2		
VESTÍBULO PLANTA SEGUNDA, PASILLOS TÉCNICOS Y ÁREA DE DIDÁCTICA	340 M2		
RAMPA DE ACCESO AL VESTÍBULO PLANTA PRIMERA	1423.54 M2		
ASEOS CONCENTRADOS EN LAS PLANTAS DE LOS VESTÍBULOS	---	MAÑANAS LUNES, MIERCOLES, JUEVES, VIERNES Y SÁBADO DE 7:00 A 10:00 HORAS 1 PERSONA  TARDES DE MARTES A SÁBADOS DE 16:00 A 17:00 HORAS 1 PERSONA	DOMINGOS Y FESTIVOS MAÑANAS DE 7 A 8 HORAS  TARDES DE 16 A 17 HORAS 1 PERSONA

o Acabados:

Salón de actos: Localizado en la segunda planta. Suelo de terrazo conglomerado con resina, paredes de pladur y hormigón.

Vestíbulos: Localizado en la planta baja, primera y segunda. Parquet en suelo. Trasdosados de pladur, muros de hormigón visto, fachadas ligeras de vidrio.

Salas de exposición A: Localizada en planta segunda. Parquet en suelo. Trasdosados de pladur, muros de hormigón visto, fachadas ligeras de vidrio.

Salas de exposición B: Localizada en planta baja. Suelo de terrazo continuo conglomerado con resina, paredes de pladur y hormigón.

Sala de exposición C: Localizada en planta baja. Suelo de terrazo continuo conglomerado con resina, paredes de pladur, hormigón visto así como fachadas ligeras de vidrio

Rampa de acceso al vestíbulo de planta primera: Suelo de terrazo continuo conglomerado con resina antideslizante y fachadas ligeras de vidrio.

o Horarios y dotación de personal: La limpieza y saneamiento se realizará durante el horario que en el cuadro se detalla.

Durante los lunes, miércoles, jueves, viernes y sábados se llevará a cabo la limpieza de estas zonas según las tareas básicas posteriormente descritas.

Durante los domingos y festivos se llevará a cabo el mantenimiento de la limpieza en las salas de biblioteca.

El personal de limpieza de baños en el horario de tarde, atenderá a la limpieza de las dependencias de la zona B durante su turno de trabajo, en el caso de que se produzcan situaciones excepcionales en las que sea necesaria su actuación para mantener la misma en unas condiciones de higiene y limpieza óptima.

Indistintamente del día de la semana, se procederá a la limpieza exhaustiva de los aseos de los vestíbulos en los horarios señalados.

Tanto las salas de exposiciones como los vestíbulos permanecerán cerradas los lunes. La apertura del salón de actos estará en función de los eventos en él desarrollados, pudiendo ser conferencias, ruedas de prensa, proyecciones de cine, etcétera. Está prohibido en todas las dependencias de la zona B introducir comida o bebida, incluso en las proyecciones de cine.

TEA mantiene abierta las salas de exposición los días festivos, motivo por el que en los lunes que coincidan con días festivos, se efectuará la limpieza como tal de la zona B.

o Tareas Básicas:

- Limpieza y desinfección de cuartos de baño y aseos, con fregado de suelo, limpiezas de piezas sanitarias, limpieza de espejos, reposición de jabón, bolsa de basura y papel higiénico
- Limpieza de ceniceros y papeleras en la rampa exterior, así como recogida de residuos (basura, papeles, latas...) que los viandantes hayan dejado en la misma.
- Vaciado de papeleras en el interior de las dependencias de la zona B.
- Limpieza y desempolvado de mobiliario de las dependencias de la zona B, concentrados principalmente en el mostrador de la entrada principal, en las taquillas del vestíbulo, en la cabina de proyección del salón de actos y en la sala de exposición C. También se tendrá que proceder a la limpieza de taburetes, sillones y bancos de cuero colocados en los vestíbulos así como en las salas de exposiciones.
- En el interior de las salas, se hará la limpieza de las caras exteriores de las vitrinas de exposición, con supervisión del personal autorizado de TEA. No se llevará a cabo la limpieza de obras de arte, que correrá por parte de TEA.
- Limpieza y desempolvado de los huecos situados en muros de hormigón y en los forrados de madera que pudieran haber en una altura máxima de 2 metros.
- Limpieza de la perfilaría metálica de las fachadas ligeras a altura máxima de 2 metros.

- Barrido, mopeado o fregado de suelos, según sea necesario.
- Aspirado de alfombras o moquetas si hubiesen.
- Limpieza de cortinas, en su caso.
- Recogida de basuras y traslado al vertedero.

La frecuencia de estas tareas durante la semana será la necesaria y suficiente, del tal forma que se de una buena imagen en cuanto a limpieza e higiene se refiere.

#### **ZONA C. OFICINAS DE TEA, DE BIBLIOTECA Y DE CENTRO FOTOGRÁFICO.**

DEPENDENCIA	SUPERFICIE	HORARIO / PERSONAL	
		DÍAS LABORABLES	DOMINGOS Y FESTIVOS
OFICINAS DE TEA	336.62 M2	LA LIMPIEZA DE LAS OFICINAS SE HARÁ EN HORARIO DE TARDE DOS VECES EN SEMANA (LUNES Y MIERCOLES) A PARTIR DE LAS 16:00 HORAS DURANTE LAS DOS HORAS SIGUIENTES. 1 PERSONA	NO SE REALIZARÁ EL SERVICIO
OFICINAS DE BIBLIOTECA	450.70 M2		
OFICINAS DEL CENTRO FOTOGRÁFICO	163.68 M2		
ASEOS OFICINAS	---	LA LIMPIEZA DE LOS BAÑOS SE REALIZARÁ EN HORARIO DE TARDE A PARTIR DE LAS 16:00 HORAS TODOS LOS DÍAS LABORABLES 1 PERSONA	NO SE REALIZARÁ EL SERVICIO

#### o Acabados:

Oficinas de TEA: Localizadas en la primera planta. Suelo de parquet. Divisiones verticales acabadas con mamparas de vidrio provistas de cortinas. Muros de hormigón visto y tabiquería enlucida de yeso.

Oficinas de Biblioteca: Localizadas en la planta sótano. Suelo de parquet. Divisiones verticales acabadas con mamparas de vidrio provistas de cortinas y tabiquería enlucida de yeso.

Oficinas del Centro Fotográfico: Localizadas en la planta sótano. Suelo de hormigón fratasado y muros de hormigón visto.

#### o Horarios y dotación de personal: La limpieza y saneamiento se realizará durante el horario que en el cuadro se detalla.

Los sábados, domingos y festivos no se prestará ningún servicio en esta zona.

Indistintamente del día laboral de la semana, se procederá a la limpieza exhaustiva de los aseos de las oficinas en los horarios señalados.

#### o Tareas Básicas:

- Limpieza y desinfección de cuartos de baño y aseos, con fregado de suelo, limpiezas de piezas sanitarias, limpieza de espejos, reposición de jabón, bolsa de basura y papel higiénico
- vaciado y limpieza de las papeleras de los puestos de trabajo.
- Limpieza y desempolvado de mobiliario de las dependencias de la zona C (mesas, sillas, sillones, estanterías, muebles auxiliares, mostradores así como los accesorios de oficina y el material informático de las oficinas).
- Limpieza y desempolvado de los huecos situados en muros de hormigón y en los forrados de madera que pudieran haber en una altura máxima de 2 metros.
- Limpieza del alféizar de las ventanas en su parte interior
- Barrido, mopeado o fregado de suelos, según sea necesario.
- Aspirado de alfombras, moquetas o felpudos si hubiesen.
- Limpieza de cortinas, en su caso.
- Recogida de basuras y traslado al vertedero.

La frecuencia de estas tareas durante la semana será la necesaria y suficiente, del tal forma que se de una buena imagen en cuanto a limpieza e higiene se refiere.

#### ZONA D. TIENDA

DEPENDENCIA	SUPERFICIE	HORARIO / PERSONAL	
		DE MARTES A SÁBADO	DOMINGOS Y FESTIVOS
TIENDA Y ASEOS CONTIGUOS	336.62 M2	MAÑANAS DE 8:00 A 9:30 HORAS 1 PERSONA	MAÑANAS DE 8:00 A 9:30 HORAS 1 PERSONA

#### o Acabados:

Tienda: Localizada en la segunda planta. Suelo de parquet. Divisiones verticales acabadas con mamparas de vidrio provistas de cortinas. Muros de hormigón visto y tabiquería enlucidas de yeso.

#### o Horarios y dotación de personal: La limpieza y saneamiento se realizará durante el horario que en el cuadro se detalla.

La tienda cierra todos los lunes del mes. El horario de la misma es de 10:00 a 20:00 horas. Motivo por el que la tienda deberá concluir antes de su apertura.

TEA mantiene abierta las tienda los días festivos, motivo por el que en los lunes que coincidan con días festivos, se efectuará la limpieza como tal.

Indistintamente del día de la semana, se procederá a la limpieza exhaustiva de los aseos de la tienda en los horarios señalados, exceptuando los lunes no festivos.

#### o Tareas Básicas:

- Limpieza y desinfección de cuartos de baño y aseos, con fregado de suelo, limpiezas de piezas sanitarias, limpieza de espejos, reposición de jabón, bolsa de basura y papel higiénico
- Vaciado y limpieza de la papelera y su entorno en exterior así como las interiores.
- Limpieza y desempolvado de mobiliario de las dependencias de la tienda (mesas, sillas, sillones, estanterías, muebles auxiliares, mostradores así como los accesorios de oficina y el material informático).
- Limpieza y desempolvado de los huecos situados en muros de hormigón y en los forrados de madera que pudieran haber en una altura máxima de 2 metros.
- Limpieza de la perfilaría metálica de las fachadas ligeras a altura máxima de 2 metros.
- Barrido, mopeado o fregado de suelos, según sea necesario.
- Aspirado de alfombras, moquetas o felpudos si hubiesen.
- Limpieza de cortinas, en su caso.
- Recogida de basuras y traslado al vertedero.

La frecuencia de estas tareas durante la semana será la necesaria y suficiente, del tal forma que se de una buena imagen en cuanto a limpieza e higiene se refiere.

#### ZONA E. NUCLEO 1

DEPENDENCIA	SUPERFICIE	HORARIO / PERSONAL	
		DÍAS LABORABLES	DOMINGOS Y FESTIVOS
OFICINAS PLANTA PRIMERA	286.75 M2	LA LIMPIEZA DE LAS OFICINAS SE HARÁ EN HORARIO DE TARDE DOS VECES EN SEMANA (LUNES Y MIERCOLES) A PARTIR DE LAS 16:00 HORAS DURANTE LAS DOS HORAS SIGUIENTES. 1 PERSONA	NO SE REALIZARÁ EL SERVICIO
OFICINAS PLANTA SÓTANO	252.41 M2		
SALA POLIVALENTE	290.45 M2	EN HORARIO DE MAÑANA UNA VEZ A LA SEMANA RESTO DE DÍAS SEGÚN EVENTO	SEGÚN EVENTO.
ASEOS DE OFICINAS Y DE SALA POLIVALENTE	---	BAÑOS DE OFICINAS EN HORARIO DE TARDE A PARTIR DE LAS 16:00 HORAS  BAÑOS DE SALA POLIVALENTE UNA VEZ A LA SEMANA. RESTO DE DÍAS SEGÚN EVENTO	BAÑOS DE OFICINA NO SE REALIZA EL SERVICIO  BAÑOS DE SALA POLIVALENTE SEGÚN EVENTO

o Acabados:

Oficinas Núcleo 1 planta primera: Suelo de parquet. Divisiones verticales acabadas con mamparas de vidrio provistas de cortinas. Muros de hormigón visto y tabiquerías enlucidas de yeso.

Sala polivalente y pasillos asociados: Localizados en la planta baja. Suelo de parquet. Tabiquería enlucida de yeso y Muros de hormigón visto. Mampara de vidrio en el acceso al exterior del edificio

Oficinas Núcleo 1 planta sótano: Localizadas en la planta sótano. Suelo de hormigón fratasado. Muros de hormigón visto y tabiquería enfoscada. Comparten los aseos junto con las oficinas de biblioteca.

o Horarios y dotación de personal: La limpieza y saneamiento se realizará durante el horario que en el cuadro se detalla.

Los sábados, domingos y festivos no se prestará ningún servicio en las oficinas y los respectivos aseos de esta zona.

Indistintamente del día laboral de la semana, se procederá a la limpieza exhaustiva de los aseos de las oficinas en los horarios señalados.

La apertura de la sala polivalente, los pasillos y aseos asociados estará en función de los eventos en él desarrollados, pudiendo ser conferencias, ruedas de prensa, zona de estudio diurna o nocturna, etcétera. Está prohibido en la sala polivalente introducir comida o bebida durante su habilitación como sala de estudio. Se limpiará una vez por semana aunque no esté abierta al uso. El resto de limpiezas se llevarán a cabo según el evento a celebrar, siendo informada la empresa subcontratada previamente a través de TEA.

o Tareas Básicas:

- Limpieza y desinfección de cuartos de baño y aseos, con fregado de suelo, limpiezas de piezas sanitarias, limpieza de espejos, reposición de jabón, bolsa de basura y papel higiénico
- vaciado y limpieza de las papeleras de los puestos de trabajo.
- Limpieza y desempolvado de mobiliario de las dependencias de la zona E (mesas, sillas, sillones, estanterías, muebles auxiliares, mostradores así como los accesorios de oficina y el material informático de las oficinas).
- Limpieza y desempolvado de los huecos situados en muros de hormigón y en los forrados de madera que pudieran haber en una altura máxima de 2 metros.
- Limpieza del alféizar de las ventanas en su parte interior
- Barrido, mopeado o fregado de suelos, según sea necesario.
- Aspirado de alfombras, moquetas o felpudos si hubiesen.
- Limpieza de cortinas, en su caso.
- Recogida de basuras y traslado al vertedero.

La frecuencia de estas tareas durante la semana será la necesaria y suficiente, del tal forma que se de una buena imagen en cuanto a limpieza e higiene se refiere.

**ZONA F. NUCLEOS DE ESCALERAS, PASILLOS Y ALMACENES CUARYOS TÉCNICOS EN EL SÓTANO, MUELLE DE CARGA Y DESCARGA.**

EDEPENDENCIA	SUPERFICIE	HORARIO / PERSONAL	
		DÍAS LABORABLES	DOMINGOS Y FESTIVOS
NÚCLEO DE ESCALERAS Nº 1	83.32 M2	EN HORARIO DE MAÑANA 1 VEZ POR SEMANA	NO SE REALIZARÁ EL SERVICIO
NÚCLEO DE ESCALERAS Nº 2	69.88 M2		
NUCLEO DE ESCALERAS Nº 4	69.32 M2		
PASILLOS DE LOS SÓTANOS	1020.51 M2		
ASEOS NÚCLEO Nº4 EN PLANTA SÓTANO	----	EN HORARIO DE MAÑANA 1 VEZ AL DÍA	
ALMACENES Y CUARTOS TÉCNICOS EN SÓTANO	3004 M2	EN HORARIO DE MAÑANA LIMPIEZA DE CADA ALMACÉN Y EL MUELLE UNA VEZ AL MES	
MUELLE DE CARGA Y DESCARGA	292.55 M2		
<b>EL CONJUNTO DE TODOS LOS TRABAJOS ESTÁ PENSADO PARA SER DESARROLADO POR UNA PERSONA EN HORARIO DE MAÑANA, TRES VECES EN SEMANA DESTINANDO 12 HORAS SEMANALES.</b>			

o Acabados:

Núcleos de escaleras: todas con altura de cuatro niveles. Suelos de baldosas de granito y paredes de hormigón.

Pasillos de sótano: Suelos de hormigón fratasado. Tabiquería enfoscada y muros de hormigón visto.

Almacenes y cuartos técnicos: Suelos de hormigón fratasado. Tabiquería enfoscada y muros de hormigón visto.

Muelle de carga y descarga: en planta baja. Suelos de hormigón fratasado. Tabiquería enfoscada y muros de hormigón visto.

o Horarios y dotación de personal: La limpieza y saneamiento se realizará durante el horario que en el cuadro se detalla.

Los sábados, domingos y festivos no se prestará ningún servicio en esta zona.

Indistintamente del día laboral de la semana, se procederá a la limpieza exhaustiva de los aseos de las oficinas en los horarios señalados.

o Tareas Básicas:

- Limpieza y desinfección de cuartos de baño y aseos, con fregado de suelo, limpiezas de piezas sanitarias, limpieza de espejos, reposición de jabón, bolsa de basura y papel higiénico
- vaciado y limpieza de las papeleras de los puestos de trabajo.
- Limpieza y desempolvado de mobiliario así como el exterior de la máquinas de los cuartos técnicos. Siempre con supervisión del personal técnico por parte de TEA designado para tal fin
- Limpieza del alféizar de las ventanas en su parte interior
- Barrido, mopeado, aspirado o fregado de suelos, según sea necesario.
- Aspirado de alfombras, moquetas o felpudos si hubiesen.
- Recogida de basuras y traslado al vertedero.

La frecuencia de estas tareas durante la semana será la necesaria y suficiente, del tal forma que se de una buena imagen en cuanto a limpieza e higiene se refiere.

## **LOTE 2. Limpieza de las fachadas ligeras de vidrio y de los píxeles de fachada.**

El objeto de este lote comprende la limpieza de todas las fachadas ligeras y de todos los píxeles del edificio de TEA Tenerife Espacio de las Artes.

En cuanto a las fachadas ligeras, están compuestas por un vidrio laminar 8+8 mm, sujeto por una perfilaría de aluminio anodizado color plata de 20 micras de espesor.

Al realizar la limpieza de las fachadas ligeras, no solo se hará la limpieza propia de los vidrios, sino que se limpiarán perfiles metálicos y residuos que puedan haber en el sellado del vidrio.

A continuación se facilita la relación de fachadas ventiladas objeto de limpieza en el presente pliego:

Descripción	Zonas delimitadas	Altura máxima (m)	Longitud (m)	Área (m2)
VI-A	Entrada sala polivalente	3,54	7,08	25,06
VI-30	Entrada oficinas de Cabildo	2,09	3,30	6,89
VI-I	Entrada a TEA	2,15	5,08	10,92
VI-P1	Tienda, rampa con biblioteca norte	6,85	70,46	355,77
VI-P2	Biblioteca con urbanización	11,06	28,91	221,49
VI-P3	Rampa con biblioteca sur	7,30	65,49	338,77
VI-D	Cafetería y biblioteca con urbanización	8,78	26,06	123,82
VI-G	Cafetería con vestíbulo	8,74	10,82	80,34
VI-15	Cafetería con rampa	15,44	40,73	353,44
VI-21	Vestíbulo con patio de las palmeras	13,45	7,66	102,96
VI-J1	Biblioteca con patio verde	14,09	60,51	676,99
VI-J2	Oficinas de cabildo con patio de palmeras	5,98	45,75	273,55

Se denominan píxeles a los huecos practicados en los muros de hormigón visto, cubiertos por paños fijos de vidrio cuya finalidad es permitir el paso de la luz exterior al interior del edificio.

Al realizar la limpieza de los píxeles, no solo se hará la limpieza propia del vidrio, sino que también se limpiara el sellado del vidrio.

A continuación se facilita la relación de muros provistos de píxeles objeto de limpieza en el presente pliego:

Descripción	Zonas delimitadas	Altura máxima (m)	Longitud (m)	Área (m2)
MURO A	Biblioteca con urbanización	12,05	89,84	857,3
MURO D	Salas de exposición B con urbanización	14,33	37,56	236,33
MURO L	Edificio de TEA con Avda. San Sebastián	10,72	82,8	714,96
MURO I	Oficinas de TEA con patio de las palmeras	14,05	23,97	543,65

Se deberá tener en cuenta que la base de trabajo en varias de las fachadas, sean ligeras o de hormigón visto con píxeles, es inclinada, y que el edificio carece de argollas de sujeción en la cubierta para la fijación de trabajos en altura. Asimismo se advierte la prohibición de realizar perforaciones en la cubierta. Por lo que la limpieza de las mismas se hará mediante técnicas o medios auxiliares fijados o apoyados al suelo.

La realización de los trabajos de limpieza de fachadas ligeras y píxeles se realizará de la siguiente forma:

1. Mediante dos trabajadores que ayudados por escaleras y alargaderas puedan la realizar la limpieza desde el suelo hasta una altura máxima que oscilará los 5 metros. Estos trabajos se desarrollarán invirtiendo 5 horas semanalmente.
2. Mediante los recursos y medios auxiliares necesarios para llevar a cabo la limpieza integral de fachadas ligeras y píxeles dos veces al año.

TEA informará previamente a la empresa subcontratada de las fechas elegidas para llevar a cabo la limpieza integral en cuanto a vidrios se refiere.

### **COMÚN PARA TODOS LOS LOTES.**

1. Los productos de limpieza a utilizar deberán adecuarse a los materiales de construcción de los elementos que integran cada una de las dependencias del TEA objeto de la presente contratación, descartando absolutamente cualquier tipo de producto abrasivo, siguiendo las indicaciones que realice el departamento de mantenimiento de TEA.

2. Asimismo, será de cuenta de la empresa adjudicataria todos los productos, herramientas, medios auxiliares y materiales a utilizar (jabón líquido, bolsa de basura y papel higiénico...), como también la colocación de los mismos.

Respecto a las bolsas de basura la empresa se encargará de su reposición y traslado de las usadas al contenedor o a la instalación municipal, en su caso, que corresponda.

3. Por otra parte de TEA se atenderá el coste de agua y energía eléctrica.
4. Una vez terminada la jornada laboral, se procederá a la limpieza y desinfección del material utilizado, así como su correcto almacenamiento.
5. Cuando concurren circunstancias excepcionales que aconsejen reforzar o disminuir el servicio, ampliando o disminución la dotación del personal y/o la jornada diaria, a requerimiento del TEA, la empresa adjudicataria procederá a la ampliación o disminución del servicio, en los términos indicados en el requerimiento. Los servicios extraordinarios requeridos, serán facturados por la empresa adjudicataria en la facturación mensual correspondiente y el precio de los mismos no podrá exceder del precio/hora que regirá la prestación del presente servicio, ofertados en la correspondiente licitación.
6. Asimismo, TEA se reserva el derecho de incorporar al servicio de limpieza nuevas dependencias no incluidas en el presente pliego, o de prescindir del servicio de limpieza en aquellas dependencias que deje ser necesario.
7. El servicio a realizar en cada uno de los inmuebles habrá de ser supervisado con carácter general, por el encargado de la empresa contratista, a cuyo efecto se coordinará con el jefe de mantenimiento de TEA. Por otro lado, TEA se reserva el derecho de inspeccionar al personal encargado de la ejecución del servicio y el trabajo realizado por el mismo, pudiendo elevar quejas a la empresa adjudicataria en el caso de que se incumplan parte de las prescripciones, pudiendo en caso de incumplimiento reiterado, optarse por la resolución del contrato.

#### **Artículo 2º.- Duración del contrato.-**

El contrato tendrá la duración de un año.

#### **Artículo 3º.- Presupuesto de licitación.-**

El presupuesto máximo de licitación, sin incluir el IGIC asciende a CIENTO DOS MIL CIENTO CINCUENTA EUROS 102.150,00 €, más el 5% de IGIC que ascenderá a la cantidad de CINCO MIL CIENTO SIETE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS 5.107,50 € y que soportará TEA Tenerife Espacio de las Artes con el desglose por lotes que se detalla a continuación:

Lote 1...80.190,00 €

IGIC.....4.009,05 €

Lote 2...21.960,00 €

IGIC....1.098,00 €

#### **Artículo 4º.- Solvencia Técnica.-**

La solvencia técnica o profesional de los empresarios se apreciará teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.

La solvencia técnica se acreditará por uno de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

Además, dentro de la solvencia técnica deberán presentar:

Para ambos lotes:

- Declaración de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

Para el lote 2:

- Declaración de la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

## **Artículo 5º.- Adjudicación del contrato.-**

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en el apartado siguiente.

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, con arreglo a la siguiente ponderación para todos los lotes:

Propuesta económica:.....	45
puntos	
Mejoras ofertadas:.....	35
puntos	
Capacidad de respuesta:.....	20
puntos	

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Todas las ofertas serán clasificadas por orden decreciente atendiendo a todos los criterios, de forma que la primera será la oferta mejor y la última la peor valorada de forma global.
2. Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.
3. Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga la mayor puntuación.
4. En caso de empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa.

## **Artículo 6.- Relativo al adjudicatario y sus trabajadores.-**

1. La empresa licitadora ha de contar con la correspondiente autorización administrativa que habilite para la prestación privada de servicio de limpieza.

2. El mencionado servicio se prestará por personal debidamente formado en las funciones objeto de este pliego.

3. El personal que preste el servicio objeto del contrato depende laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, la cual está obligada a abonar los salarios y seguridad social vigentes o que en lo sucesivo se estipulen, quedando TEA exenta de toda responsabilidad que pudiera derivarse al respecto.

4. Las funciones objeto de este pliego serán desarrolladas por el personal de la empresa adjudicataria, manteniendo en todo momento un trato correcto hacia

el público y personal del TEA. De lo contrario, dará derecho al personal responsable de TEA a solicitar a la empresa adjudicataria la sustitución del empleado que cometa dicha infracción.

5. Los empleados de la empresa adjudicataria, cuando se encuentren en el desarrollo de las funciones del contrato objeto del presente Pliego, vestirán el uniforme correspondiente con identificación de la empresa a la que pertenezcan, cuyo gasto corresponderá a la empresa adjudicataria.

6. La empresa adjudicataria deberá garantizar la formación y actualización profesional de su personal de seguridad.

7. Se procurará la continuidad de trabajadores de la empresa adjudicataria en el mismo puesto de trabajo, con el fin de garantizar una mayor efectividad. No obstante, el TEA se reserva el derecho de exigir el cambio de aquellos trabajadores que no cumplieran a su juicio, con el suficiente esmero, el trabajo encomendado.

8. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores con ocasión o como consecuencia del ejercicio de sus deberes, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance de modo alguno a TEA.

9. Respecto a los daños que este personal pudiera ocasionar en el mobiliario e instalaciones, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por el contratista, siempre a juicio del órgano de contratación, el cual podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente el contratista. Igualmente será responsable el contratista de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, imputables a su personal siguiéndose para su compensación idéntico criterio al señalado en el párrafo anterior.

En Santa Cruz de Tenerife, a 15 de abril de 2009.

ARQUITECTO TÉCNICO

INGENIERO INDUSTRIAL

Francisco Cuadrado Rodríguez

Ignacio Faura Sánchez