



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1. Objeto

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT en adelante) tiene por objeto determinar las condiciones de la prestación de un servicio de limpieza respetuoso con el medio ambiente y un sistema de recogida selectiva de residuos, de acuerdo con la legislación comunitaria que establece la posibilidad de integrar aspectos medioambientales en la contratación pública, y a la vista del elevado impacto ambiental que tiene la prestación del servicio de limpieza.

Se entiende por “limpieza” las siguientes tareas:

- a) **SERVICIO DE LIMPIEZA:** de toda la superficie sobre rasante y bajo rasante, interior y exterior, incluyendo cristales y cubiertas de las dependencias e instalaciones descritas en el punto 1.2 de este pliego, según se definan en las especificaciones técnicas correspondientes. En todo caso abarcará:
 1. Limpieza programada: la que se determina en el punto 2.1 de este pliego. La programación de trabajos comprende
 - 1.1. *Limpieza básica, cuya frecuencia se determina en este pliego*
 - 1.2. *Limpieza a fondo, de estructura o contenido de las diferentes zonas. En todo caso se llevará a cabo limpieza a fondo en aquellos lugares donde se hayan realizado tareas de pintura, obras o mantenimiento general.*
 2. Limpieza de urgencia: en situaciones de avería o cualquier tipo de emergencia, a requerimiento de la entidad contratante.
- b) **SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS:** conlleva la retirada y traslado al punto limpio o local de almacenaje o en su caso el lugar indicado por el Ayuntamiento. Comprenderá la recogida de papel y cartón, bolsas de plástico, latas de bebidas, botellas de agua de PET y de más envases que no tengan la consideración de residuos peligrosos así como envases de vidrio y resto de material de deshecho.

1.2. Ámbito de aplicación. Descripción dependencias e instalaciones:

CENTRO DE PRODUCCIÓN PRINCIPAL DE ZARAGOZA

Las instalaciones situadas en Avenida María Zambrano nº 2, están conformadas por 2 edificios, una zona ajardinada con cerramiento perimetral, un control de accesos o garita de seguridad y una unidad móvil.

Superficie de las instalaciones:

PLANTAS	SUPERFICIE CONSTRUIDA (m ²)
Planta sótano	4.404,88 m ²
Planta baja edificio principal	4.411,13 m ²
Planta baja edificio modular	374,22 m ²
Control de acceso	77,57 m ²
Planta primera edificio principal	2.469,44 m ²
Planta primera edificio modular	374,22 m ²

Superficie interior de la unidad móvil: Largo 8,2m y ancho 2,4m





2. SERVICIO DE LIMPIEZA

2.1. Protocolo de trabajo

Con carácter general se establecen algunas normas básicas de limpieza.

- 1) Todos los útiles de limpieza deberán ser transportados en carrito. Los medios materiales de equipamiento utilizados deben limpiarse diariamente, manteniendo su conservación en medio seco. Las bayetas empleadas serán de diferente color según la zona y superficie a limpiar y, salvo las destinadas a sanitarios, deberán ser de microfibra ecológicas.
- 2) La limpieza se realizará de arriba abajo y de dentro a fuera, siempre en dirección de la zona limpia hacia la zona sucia.
- 3) El barrido y limpieza en general se realizará en medio húmedo y siempre que sea posible por procedimientos mecánicos.
- 4) La limpieza de la superficie de los muebles y elementos se realizará con bayeta de microfibra humedecida con agua. La limpieza de los suelos se realizará con agua y productos de limpieza seleccionados en función de la naturaleza de la suciedad y el tipo de superficie a limpiar. Se deberá empezar utilizando los productos más suaves y sólo en caso de no obtener los resultados adecuados utilizar productos más fuertes. Los productos de limpieza se utilizarán en concentración adecuada, usando la cantidad mínima indicada en los envases para reducir el consumo y los riesgos de contaminación ambiental del agua o la atmósfera y la generación de residuos peligrosos. Se deberá cambiar el agua de fregado en función del grado de suciedad, cuantas veces sea necesario para garantizar una limpieza óptima, sin perjuicio de llevar a cabo un uso racional del agua. Las fregonas a utilizar deberán ser ecológicas y el cubo deberá ser "agua siempre limpia".
- 5) Antes de iniciar el fregado de los suelos de las zonas de tránsito, se señalarán las mismas con los indicadores de suelo mojado, con objeto de prevenir posibles accidentes. Las señales de suelo húmedo se retirarán una vez seco.
- 6) Se emplearán sistemas mecánicos para la conservación y limpieza de pavimentos, según el tipo de suelo.
- 7) La limpieza de zonas en contacto con instalaciones eléctricas se realizará con productos no conductivos, evitando siempre el derrame de agua sobre ellos y siguiendo las instrucciones que dicte el Centro en este sentido.
- 8) Los sanitarios y los offices se limpiarán con productos y materiales específicos para este fin (bayetas, guantes, entre otros).
- 9) Siempre que se produzca una situación de urgencia que así lo requiera, se procederá a la limpieza inmediata de la correspondiente zona.
- 10) En el caso de que se realice algún movimiento de mobiliario, obras de reparación por acondicionamiento o adecentamiento que no supongan la realización de obra nueva, la empresa adjudicataria deberá efectuar la limpieza de las zonas afectadas, sin que estos trabajos supongan un coste añadido al precio del contrato.

2.2. Limpieza por elementos

2.2.1. Suelos:

- a) Suelos duros y porosos como mármol, terrazo, travertino y otros se tratarán con productos autobrillantes. El mantenimiento de estos pavimentos se hará mediante barrido húmedo y selladores con base agua de carácter neutro. Se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y fregado con mopa y detergente neutro.
- b) Suelos no porosos como granito, gres, azulejo, plaqueta y ladrillo vitrificado se aspirarán o barrerán con un compuesto especial que evite el desplazamiento de polvo en el ambiente y se fregarán con mopa y detergente apropiado.
- c) Suelos de cemento y hormigón se barrerán, aspirarán, baldearán o fregarán.





- d) Suelos de madera y corcho se limpiarán con mopa con paño humedecido en agua. Para suelos de madera barnizados, lacados o plastificados se aplicará, con la periodicidad necesaria, emulsión acrílica especial.
- e) Suelos lisos y homogéneos de goma, sintasol, linóleo, plastificados, vinilo o similares serán objeto de un tratamiento de base, que consistirá en un fregado a fondo, seguido de la aplicación de un sellador en base agua, aplicándose además una emulsión en base agua autobrillante y abrillantable. El mantenimiento se hará mediante un barrido húmedo de toda la superficie y un abrillantado en seco a máquina, siempre que las condiciones del local lo permitan.
- f) Moquetas se aspirarán en profundidad y con especial cuidado. Se limpiarán de forma manual los rincones y otras zonas no accesibles para la máquina, empleando detergente espumante con un cepillo. Con la máquina fregadora se procederá a la limpieza del resto de la moqueta aplicando el mismo producto, procediéndose después al aspirado de la espuma y posteriormente al frotado y cepillado de nuevo con la máquina de inyección/extracción.

2.2.2. Paredes y techos:

- a) Paredes y techos con superficie no lavable, pintada, de papel o de corcho sin barnizar, se mantendrán libres de polvo con aspiradora provista de mango telescópico o con mopsec con tratamiento adecuado
- b) Paredes y techos con superficie lavable, pintada, de papel, de corcho barnizado o plásticas, se fregarán con cepillos suaves y una solución de detergente neutro tibia. En caso de superficies extremadamente sucias o grasientas, se empleará detergente alcalino diluido al 10%.
- c) Paredes y techos textiles, moquetas y tapizados, se limpiarán mediante máquina inyectora - extractora, pulverizando agua con un detergente específico para aspirarlo inmediatamente, absorbiendo el agua y la suciedad.
- d) Paredes y techos con superficie de madera, se limpiarán mediante fregado húmedo

2.2.3. Puertas, ventanas, marcos y contraventanas

Las puertas, ventanas, marcos y contraventanas se mantendrán libres de polvo utilizando productos que los conserven en perfectas condiciones. Los roces se quitarán en el momento en que se produzcan.

2.2.4. Cristales y espejos

Se limpiarán con raqueta escurridora, agua y detergente neutro o en su defecto limpiacristales, repasando los bordes con una gamuza. Se utilizará elevador o tubo telescópico para limpieza de cristales en altura. La limpieza de manchas y adhesivos se realizará con producto limpiacristales puro, utilizando rascavidrios si fuese necesario hasta su eliminación.

2.2.5. Dorados y metales

Para los dorados se utilizarán limpiametales exentos de amoníaco y, en su caso, se aplicará un producto protector que evite la oxidación. El acero inoxidable y el aluminio se limpiarán con detergente neutro excluyendo cualquier abrasivo o ácido, secándose con un paño suave, evitando en este caso el uso de limpiametales.

2.2.6. Aseos y vestuarios

La limpieza de estas instalaciones se realizará de tal manera que estén siempre en un óptimo grado de limpieza e higiene.

Como mínimo deberá comprender:





- Barrido húmedo del suelo
- Limpieza y desinfección de los elementos sanitarios con una solución detergente/desinfectante.
- Eliminación de los restos de sarro u óxido con una solución detergente ácida, (cuyo uso se restringe a este fin) y fregando posteriormente con abundante agua
- Limpieza de alicatados con una solución de detergente neutro
- Fregado de cabinas con detergente/desinfectante
- Limpieza adecuada de papeleras, espejos y otros accesorios
- Reposición de papel higiénico, toallas secamanos, jabón de mano u otros
- Aplicación de desinfectantes y ambientadores
- Fregado de suelos con una solución desinfectante limpia

2.2.7. Aparcamientos y garages

Se mantendrán limpios, mediante barrido, aspirado y fregado con elementos mecánicos y detergentes neutros. En los aparcamientos exteriores se utilizará agua a presión

2.2.8. Almacenes, archivos, cuartos de instalaciones y calderas

Se mantendrán limpios tanto los paramentos verticales como los horizontales mediante barrido húmedo, aspirado y fregado con detergentes neutros

2.2.9. Marquesinas, azoteas, patios interiores, terrazas y balcones

Se mantendrán limpios los paramentos horizontales, verticales, barandillas y desagües, que se fregarán con cepillo y detergentes neutros.

2.2.10. Ascensores y montacargas

Se limpiarán todos sus elementos con productos y técnicas adecuadas según los materiales

2.2.11. Equipamiento informático, maquinaria de oficina y audiovisuales

Los equipos informáticos deberán estar apagados antes de proceder a su limpieza. El personal de limpieza nunca desconectará, apagará o desenchufará estos equipos. Se procederá quitando el polvo mediante bayeta de microfibra levemente humedecida en agua, sin producto alguno. Las ranuras se aspirarán mediante aspirador de mochila. Las manchas y suciedad profunda de la superficie se quitarán empleando una gamuza impregnada en producto neutro de evaporación rápida. En el caso de las pantallas planas no se utilizarán productos que contengan alcohol ni amoníaco, teniendo sumo cuidado en su limpieza y no rociando líquido directamente sobre ellas.

2.2.12. Muebles, enseres y objetos de decoración

- a) Se quitará el polvo de toda su superficie con bayetas tratadas, así como los roces y manchas que se hubiesen producido
- b) Los muebles lavables se fregarán aplicando una fina capa de un producto protector neutro. La parte superior del mobiliario se deberá limpiar con una gamuza humedecida con agua.
- c) A las superficies de madera que lo requieran se les aplicará una cera especial que mantenga sus condiciones originales
- d) Los muebles tapizados se aspirarán para quitar el polvo de la superficie y se practicará desmanchado con espuma seca cuando sea necesario
- e) Objetos de decoración, maceteros, jardineras, letreros y otros enseres: se limpiarán con productos adecuados a cada elemento.

2.2.13. Otros elementos





Papeleras: se vaciarán y fregarán con una solución de detergente/desinfectante, prestando especial atención a los elementos cromados si los hubiera

Teléfonos: se usará gamuza impregnada en producto neutro desinfectante

Cortinas, visillos y estores: se quitará el polvo mediante aspirado o se procederá a una limpieza completa y planchado. Corresponderá a la empresa de limpieza el montaje y desmontaje de las mismas.

De forma ocasional, cuando se produzcan circunstancias especiales relativas al mantenimiento de edificios, se procederá a retirar previamente las cortinas, visillos y estores de la zona, con el fin de que no se ensucien, sin que esto suponga coste añadido al servicio.

Persianas, radiadores y elementos de ventilación, antiincendios y canalizaciones: se aspirará el polvo y se limpiarán con detergente neutro.

Alfombras: se aspirarán y limpiarán con champú o espuma que se recogerá una vez seco con un aspirador. Se eliminarán las manchas cuando se produzcan.

Puntos de luz en paredes, techos, lámparas de pie y de mesa: se limpiarán con un paño en su parte externa empleando útiles de gasa tan finos como requiera el elemento objeto de la limpieza.

Enchufes e interruptores: se retirará el polvo y se limpiarán con bayeta humedecida con detergente neutro, con la debida precaución.

2.3. Frecuencias, tareas y zonas para la limpieza del edificio

A continuación, se enumeran las principales tareas y frecuencias incluidas en este contrato, sin perjuicio de otras actuaciones puntuales que se consideren necesarias, a realizar en el conjunto de las dependencias.

PERIODICIDAD DIARIA

Se atenderá la limpieza de los siguientes espacios:

- Lugares de trabajo: limpieza y fregado de despachos, oficinas, puestos de trabajo, mamparas de separación en mesas, salas técnicas, salas de reuniones, controles de realización, cabinas de edición y grabación, zonas de paso y zonas comunes, suelos, pasillos, hall, escaleras, puertas, ascensores, barandillas, pasamanos y otros sin especificar de similar naturaleza.
- Suelos y escaleras (barrido con mopa, desmanchado y fregado con fregona o máquina fregadora para los pasillos)
- Garita de Vigilancia
- Aseos y sus dependencias, con actuaciones de mantenimiento continuado, en servicios de mañana y tarde, así como las labores propias de reposición de papel higiénico, jabón y toallas y desodorizar con ambientador.
- Cafeterías y "office" (pequeños electrodomésticos de uso común incluidos), en servicios de mañana y tarde
- Camerinos, salas de maquillaje y peluquería
- Sala de espera de los platós
- Platós de televisión, estudios de grabación de radio conforme a la planificación establecida
- Auditorio, de acuerdo con la frecuencia de su uso
- Explanadas de acceso a los edificios

Otras labores relacionadas con este servicio a realizar con la misma periodicidad:

- Retirada de basuras procedentes de papeleras hasta contenedor de basura
- Retirada de papel y cartón (se respetará la clasificación de reciclado)
- Retirada de plástico, vidrio y envases metálicos (se respetará la clasificación de reciclado)





- Retirada de carteles, pegatinas u otros elementos que estén colocados en lugares inadecuados

PERIODICIDAD SEMANAL

Con periodicidad semanal, se realizarán las tareas de limpieza que se señalan, en las siguientes dependencias:

- Sala de Primeros Auxilios: se procederá a su limpieza, desinfección y ambientación cada semana y además, siempre inmediatamente después de haber sido utilizada
- Auditorio: se procederá a su limpieza en profundidad
- Viales exteriores y contorno de los edificios que se encuentran dentro del recinto, prestando especial atención a la recogida de elementos que puedan suponer un deterioro del entorno o un peligro para las personas
- Limpieza de alicatados, paredes y paneles modulares de los aseos y camerinos
- Puertas de cristal en los lugares de trabajo
- Barrido del hangar y del almacén de decorados
- Limpieza de cristales interiores
- Limpieza en profundidad de platós de televisión y estudios de radio, incluido su mobiliario
- Limpieza en profundidad de controles de realización de las unidades móviles y, además, siempre que sea requerido inmediatamente después de haber sido utilizadas, por necesidad ante las condiciones adversas de la cobertura realizada.

PERIODICIDAD MENSUAL

Las instalaciones y lugares que deben ser atendidas con periodicidad mensual se citan a continuación, entendiéndose en todos los casos que su limpieza debe tener la consideración de exhaustiva y cuando menos deberán realizarse las tareas necesarias para su adecuado mantenimiento.

- Sumideros, desagües y drenajes exteriores
- Los lugares que ocupan los garajes, almacenes y resto de dependencias situadas en los sótanos del edificio
- Vitrinas de exposición del centro.

PERIODICIDAD TRIMESTRAL

- Persianas venecianas
- Limpieza de alicatados y taquillas de los vestuarios
- Limpieza de cristales exteriores de los patios y de los edificios (algunos podrán requerir equipos externos especialistas en trabajos en altura o con plataformas elevadoras)

PERIODICIDAD ANUAL

- En los aparcamientos y viales que conforman los garajes, se aplicarán limpiezas complementarias en profundidad, mediante la aplicación de procedimientos y productos que eviten la acumulación de grasas u otras suciedades
- Paredes, paneles modulares... de los lugares de trabajo
- Limpieza en profundidad de la moqueta y las butacas del Auditorio, así como de los sillones y sillas del resto de los edificios.
- Limpieza en profundidad de techos y limpieza de rejillas de ventilación, climatización y salidas de aire acondicionado. Con independencia de su limpieza diaria, en los suelos de zonas comunes, de zonas de tránsito y en los suelos no técnicos, se aplicarán procedimientos complementarios de decapado y abrillantado.

LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE CRISTALES

Dadas las especiales características del Centro, podrá variarse la frecuencia de su limpieza en función de las necesidades de uso, siguiendo las directrices que al respecto sean fijadas por CARTV, y se incluyen como objeto del contrato aquellas zonas que aun no hallándose





especificadas dentro de la relación anteriormente señalada, pertenezcan o se hallen integradas dentro del Centro de Producción Principal de Zaragoza.

Servicio puntual de limpieza de cristales exteriores de difícil acceso.

- Limpieza de cristales exteriores de la planta primera de los edificios (algunos podrán requerir equipos externos especialistas en trabajos en altura o con plataformas elevadoras)

2.4. Otros conceptos incluidos en la prestación del servicio

Están incluidos en el precio del contrato y, por tanto, deberán ser realizados por el adjudicatario los siguientes conceptos:

- Colocación y mantenimiento de contenedores higiénicos en aseos femeninos.
- Colocación o reposición de dispensadores de papel higiénico
- Colocación o reposición de dispensadores de papel secamanos
- Colocación o reposición de dispensadores de jabón líquido
- Suministro de bolsas de basura de fracción rechazo que contengan al menos un 80% de plástico reciclado.

3. RETIRADA SELECTIVA DE RESIDUOS:

RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS: papel y cartón, envases ligeros (bolsas de plástico, latas de bebidas, botellas de agua, y demás envases que no tengan la consideración de residuos peligrosos), envases de vidrio y resto de material de desecho.

La empresa adjudicataria deberá realizar la recogida selectiva de residuos sólidos urbanos (o asimilados a tales) y demás material de desecho de acuerdo con la legislación vigente, de forma individualizada, según la siguiente clasificación:

- Papel y cartón.
- Bolsas de plástico, latas de bebidas, botellas de agua de PET y demás envases que no tengan la consideración de residuos peligrosos.
- Envases de vidrio.
- Resto de material de desecho.

Las bolsas para la recogida selectiva de residuos serán fotodegradables, de polietileno con un porcentaje de material reciclado de al menos 60%, con pigmentos sin metales pesados y a ser posible de los siguientes colores:

- Azul para papel y cartón.
- Amarillo para plásticos, envases de tetrabrik y metálicos.
- Verde para vidrio.
- Negro para el resto

La empresa adjudicataria del servicio de limpieza estará obligada a continuar el proceso de gestión de dichos residuos, por sus propios medios, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Papel y cartón: se encontrarán contenedores de papel y cartón, en lugares accesibles para los trabajadores y las personas que acudan al edificio. Al menos habrá uno por cada sección o unidad administrativa igual o inferior a 10 trabajadores o por cada 200 m² de superficie.
- La empresa adjudicataria deberá instalar en los contenedores una bolsa de plástico reciclado azul para facilitar la recogida y transporte de papel y cartón de cada contenedor. Vaciará diariamente dichos contenedores para la recogida selectiva de papel y cartón y lo depositará en el lugar del Centro asignado.
- La empresa adjudicataria llevará, a una empresa autorizada para la gestión de papel y cartón para su posterior reciclado que podrá ser quincenal o según necesidades del





centro. La empresa de limpieza proporcionará al responsable del contrato un certificado mensual de la Empresa Gestora de Residuos no Peligrosos, que deberá estar autorizada por el Gobierno de Aragón, donde consten los kilogramos retirados y que han sido destruidos en dichas instalaciones para su posterior reciclado.

- Envases ligeros: la empresa adjudicataria instalará contenedores específicos envases ligeros en lugares accesibles para los trabajadores y personas que acudan al mismo.
- La empresa adjudicataria proporcionará mensualmente al responsable del contrato una declaración escrita de que estos materiales han sido retirados y depositados en los contenedores correspondientes, bien por los propios trabajadores o a través del gestor autorizado.
- Envases de vidrio: serán recogidos selectivamente por el personal de limpieza y los depositará diariamente en los correspondientes contenedores existentes en las áreas urbanas.
- Resto de material de desecho: será también retirado diariamente por la empresa adjudicataria y los depositará en el contenedor o cubo que el centro disponga en dicho edificio, en el de la comunidad de propietarios en su caso o en los contenedores autorizados existentes en las áreas urbanas.

4. PRODUCTOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE LIMPIEZA

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria todos los productos, materiales y equipos de limpieza, que según el convenio y la legislación de riesgos laborales deban facilitar las empresas a sus trabajadores.

El licitador deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpiacristales, para moquetas, etc.), la dosificación de uso y la ficha de seguridad según el Real Decreto 255/2003 y enmiendas posteriores.

Los envases han de disponer de aparatos de dosificación precisos.

Si se produce algún cambio en los productos utilizados respecto a los inicialmente comprometidos por la empresa adjudicataria durante la ejecución del contrato, deberá comunicarse previamente con la oportuna justificación, y sólo será posible si se mantienen las características técnicas de los productos originales.

La empresa adjudicataria deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 22/2011 de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, en su artículo 7, Obligaciones del productor u otro poseedor inicial relativas a la gestión de sus residuos y en el artículo 18, Obligaciones del productor u otro poseedor inicial relativas al almacenamiento, mezcla, envasado y etiquetado de residuos ambos.

4.1. Productos de limpieza ecológicos

El uso de productos de limpieza tóxicos, irritantes o corrosivos puede ocasionar daños agudos a los trabajadores que los utilizan. Estos productos pueden ocasionar daños a largo plazo que, al no ser perceptibles durante su uso, exigen información y cumplimiento estricto de las normas de seguridad.

Con el fin de fomentar el mercado de productos respetuosos con el medio ambiente y de ofrecer un modelo de gestión sostenible se deberán utilizar productos con alguna ecoetiqueta Tipo I como el Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea, Ángel Azul o equivalente en cuanto a la presencia de compuesto químicos en la formulación del productor. Las fichas técnicas de los productos estarán disponibles en todo momento para su comprobación por el órgano de contratación, en idioma castellano, o acompañada de su correspondiente traducción.

Criterios ecológicos:

Los criterios normativos ecológicos que deberán cumplir los productos de limpieza de uso general y los productos de limpieza de ~~ecología~~ y baños (no incluyen productos para limpiezas





muy específicas como decapantes, limpiahornos, desatascadores, antipintadas, abrillantadores y otros) son los exigidos para la concesión de la etiqueta ecológica comunitaria:

- REGLAMENTO (CE) N° 66/2010 del Parlamento Europeo y del consejo de 25 de noviembre de 2009.
- Real Decreto 234/2013 de 5 de abril, por lo que se establecen normas para la aplicación del Reglamento (CE) N° 66/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, relativo a la etiqueta ecológica de la Unión Europea.

Condiciones ambientales:

Se prohíbe el uso de:

- Pastilla o sustancias perfumadas para urinarios.
- Abrillantadores, ceras u otros productos en spray.

No podrán utilizarse desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos y aquellas superficies para las que se especifique.

Sólo podrán aceptarse otro tipo de productos para limpieza muy específicas, decapantes, desatascadores, anti pintadas y otros, cuando no exista en el mercado un producto ecológico equivalente.

Etiquetado de productos:

Las etiquetas de los envases deben informar sobre los riesgos de los productos de limpieza. Todos los envases deben estar correctamente etiquetados, aunque se hayan rellenado a partir de garrafas. En este caso, las empresas adjudicatarias deberán proporcionar etiquetas adhesivas para todos los recipientes de los productos que utilice diariamente el personal de limpieza con las siguientes indicaciones:

- El nombre comercial del producto.
- Las etiquetas estarán en español, legibles e indelebles e informarán al personal de limpieza sobre el modo de empleo, además de instrucciones de dosificación, con indicación en forma visible y preferiblemente con pictogramas.
- Cuando se trate de productos concentrados debe indicarse que sólo se requiere una pequeña cantidad.
- Consejos de seguridad como el de no mezclar productos de limpieza diferentes e indicación de riesgos específicos.
- Información de ingredientes: nombre de las sustancias peligrosas que contiene según concentración y toxicidad, símbolos de identificación de peligro, etc.

También deberán cumplir lo establecido en la normativa vigente sobre clasificación, envasado y etiquetado, para preparados y sustancias peligrosas, Reglamento (CE) n° 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2008, por el que se modifican y derogan las Directivas 67/548/CEE y 1999/45/CE y se modifica el Reglamento (CE) n° 1907/2006 y sus modificaciones, así como el R.D. 374/2001, sobre protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo, cumpliendo además con el Reglamento técnico-sanitario de detergentes y la legislación vigente sobre biodegradabilidad.

El cumplimiento del uso obligatorio de productos con etiquetado ecológico será acreditado en su oferta por las empresas mediante la presentación de la declaración responsable del Anexo III de este PPT (DEBERÁ SER INCLUIDO EN EL SOBRE C)

Gestión de envases

Será responsabilidad del adjudicatario la gestión de los envases generados en la ejecución del contrato.

Los envases de productos de elevada toxicidad (decapantes, anti pintadas, etc.) deberán ser gestionados como residuos tóxicos y entregarse a empresas especializadas (gestores autorizados de residuos peligrosos).

Uso de los productos





La empresa adjudicataria llevará a cabo acciones de sensibilización y formación adecuadas entre el personal de limpieza que contribuyan a modificar los hábitos adquiridos y avanzar hacia una limpieza más eficiente con menor consumo de recursos naturales.

Para minimizar el impacto ambiental:

- Se entregará al personal de limpieza material de formación que incluya instrucciones sobre la dilución, utilización y eliminación correcta del producto.
- Se limitará el uso de desinfectantes exclusivamente a zonas de desinfección necesaria como aseos.
- Deberán establecerse por parte de la empresa adjudicataria controles de consumo de productos y sistemas de dosificación.
- Se preferirá siempre que sea posible el uso de envases reutilizables o productos a granel que reducen la generación de residuos, así como el uso de productos concentrados a diluir en el momento de su uso.

4.2. Materiales y equipos de limpieza

Las empresas adjudicatarias deberán disponer de un parque de maquinaria y útiles de limpieza necesario para el cumplimiento del contrato, como: carritos de limpieza, equipos completos de limpieza de cristales, pértigas alargadoras, escaleras, señales indicadoras de suelo húmedo, aspiradores de polvo y agua, abrillantadoras rotativas o de alta velocidad, fregadoras-secadoras, fregadoras de moquetas de inyección-extracción, máquinas limpiadoras a vapor e hidrolimpiadoras, barredoras, barredoras/fregadoras, máquinas rotativas de pulir pavimentos, máquinas inyección-extracción.

Los miembros del equipo móvil contarán con lo necesario para realizar los trabajos en el exterior.

Con el fin de reducir el uso innecesario de detergentes o productos limpiadores las bayetas y mopas para uso general serán de microfibras ecológicas.

Las empresas adjudicatarias renovarán periódicamente todos los materiales /guantes, fregonas, bayetas, etc.) de forma que estén en estado óptimo para su uso. Para reducir el volumen de residuos generados, deberá evitarse el uso de materiales desechables (mopas, bayetas, guantes, etc.).

El papel higiénico, las toallas de papel y secamanos deberán ser 100% recicladas y de dos capas con gramaje mínimo de 22 gr/m² y 45 gr/m² respectivamente.

El jabón líquido será biodegradable y de PH neutro.

Los contenedores higiénicos en aseos femeninos deberán disponer de una trampilla basculante que permita introducir las compresas y tampones higiénicos y que a su vez impida ver el contenido ya que deben estar herméticamente cerrados. Cada unidad deberá contener un componente químico capaz de desinfectar y esterilizar el contenido del mismo durante un periodo de 20 días, suprimiendo cualquier bacteria y olor desagradable.

Los dispensadores de papel higiénico y secamanos deberán tener cerradura con llave. Visor frontal de carga y rollo o bobina autocortante (precortado) o toalla zig-zag para obtener papel o talla individual suministrando el papel hoja a hoja. Esta medida tiene como objetivo optimizar el consumo y reducir el volumen de residuo que se genera en los edificios públicos especialmente en aquellas zonas con gran afluencia de público. Se trata de sistemas más higiénicos al no ser necesario tocar el dispensador ni más papel que el que se utiliza. El suministro de material de reposición de papel higiénico, toallas de papel, secamanos, así como el jabón líquido para su colocación y distribución en los aseos le corresponderá al adjudicatario conforme a las necesidades descritas en el punto 5 de este pliego.

4.3. Elementos auxiliares de trabajo

La empresa adjudicataria facilitará a sus trabajadores sistemas de comunicación adecuados para su localización inmediata dentro del recinto.





Este sistema deberá reflejarse expresamente en el Plan de Trabajo presentado.

Se considerará requisito mínimo exigible la disponibilidad de al menos un número de teléfono móvil de contacto y la disposición de un servicio de atención de 24 horas.

5. DESCRIPCIÓN DE SERVICIO Y SUMINISTROS

-Para atender el servicio de limpieza de las dependencias, la Empresa Adjudicataria adscribirá, durante todo el tiempo de vigencia del contrato, el personal mínimo para atender los siguientes servicios demandados:

1 Servicio de limpieza continuado durante el día (de 6.00 a 22.00 horas) de lunes a viernes, incluido festivos.

2 Servicios de limpieza continuados de 13.00 a 17.00 h y de 14.00 a 18.00 h de lunes a viernes, incluidos festivos solo para el servicio de 14.00 a 18.00 h.

3 Servicios simultáneos de limpieza de noche (de 22 a 6 horas) de lunes a viernes, (comenzando el servicio el lunes a las 22.00 horas y finalizando el mismo el sábado a las 06.00 horas), incluidos festivos.

1 Servicio de limpieza continuado durante el día (de 8.00 a 23.00 horas) los sábados y domingos, incluido festivos.

1 Servicio de limpieza de 20.00 a 23.00 horas los sábados y domingos, incluidos festivos.

En cada uno de los periodos de vigencia del contrato (ordinario y, en su caso, prórroga), se podrán solicitar a la empresa adjudicataria hasta 100 horas de servicios de limpieza adicionales a distribuir por la CARTV de acuerdo con necesidades imprevistas, extraordinarias o puntuales. Las horas no consumidas durante el periodo ordinario del contrato se acumularán a las del periodo de prórroga, en caso de que ésta se ejecute. Estas horas no aparecen reflejadas en el calendario de servicios que se adjunta como Anexo I. Estas horas de servicio se establecen como laborales diurnas, sin perjuicio de cambio en el tipo de hora de servicio de limpieza requerido (nocturno, festivo...) o de cambio de estas horas por uso de maquinaria especial no contemplada en este PPT respetando en todo caso el importe resultante de multiplicar las horas laborales diurnas de servicio al precio ofertado por la empresa adjudicataria.

Servicio Encargado de Edificio: 1 hora por semana

Servicio Especialista con equipamiento especial: 40 horas durante la vigencia del contrato

Servicio Peón especialista: 5 horas por semana

Servicio de recogida selectiva de residuos (papel y cartón y envases ligeros): 2 horas por semana

Las horas correspondientes a los servicios de Peón Especialista y de recogida selectiva de residuos se podrán acumular quincenal o mensualmente de acuerdo con la planificación y necesidades de los servicios.

Las limpiezas del servicio de Especialista se acordarán directamente con CARTV de acuerdo con la planificación y organización de necesidades oportunas. Por este motivo, estas horas no aparecen reflejadas en el calendario de servicios del Anexo I.

-Para atender el volumen de consumibles se necesita el suministro de:

Papel higiénico industrial (rollo) (100%reciclados): 2.000 unidades o rollos

Toallas engarzadas en zig-zag (paquetes de 200us) (100% reciclados): 5.000 paquetes de 200us.





Jabón líquido de manos biodegradable (recipiente 5 litros): 40 recipientes de 5 litros

6. OTRAS OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS

6.1. Medios humanos

Las empresas adjudicatarias deberán disponer durante la ejecución del contrato de estructura adecuada y suficiente para desarrollar las prestaciones objeto de contratación.

El Contratista designará a un representante, que será el interlocutor autorizado ante el responsable del contrato y responderá de la correcta ejecución del contrato y de la solución de las incidencias que pudieran surgir. La empresa licitadora deberá facilitar un número de teléfono móvil que permita su localización permanente.

La empresa adjudicataria deberá aportar el personal necesario para la realización de los servicios que se requieran, debiendo tener un mínimo de personal “corretornos” para poder ejecutar la limpieza en caso necesario y cubrir cualquier incidencia que se pudiese presentar.

El contratista está obligado a mantener el número de efectivos necesarios para la correcta ejecución contractual, comprometiéndose, en caso de vacaciones, bajas y ausencias del personal, a su cobertura con otros de la misma categoría.

A efectos de controles de seguridad y otras normativas, el adjudicatario deberá comunicar a Corporación Aragonesa de Radio y Televisión los datos personales de los trabajadores que vayan a realizar la prestación del servicio, así como cualquier cambio por incidencias, vacaciones y sustituciones.

En este caso, deberá presentar la información necesaria del nuevo trabajador: nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad o equivalente, relación contractual con la empresa, horario y puesto de trabajo asignado.

Las ausencias de personal no sustituidas, salvo que haya sido a petición del Órgano de Contratación, darán lugar a que éste descuenta de la factura del mes en que se produzca la ausencia, o posteriores, el importe de las horas no trabajadas de acuerdo con los precios ofertados por la empresa.

El adjudicatario ejercerá el control y supervisión del personal que preste el servicio de limpieza, en orden al debido desempeño de su cometido, en lo que respecta a la puntualidad y asistencia al trabajo y en cuanto al comportamiento de su personal en el Centro.

El personal de limpieza dependerá exclusivamente del adjudicatario y éste, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición, debiendo cumplir por ello, las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo.

6.2. Subrogación del personal existente

Cuando estos servicios hayan venido prestándose en años anteriores por empresas privadas de limpieza, de acuerdo con el Convenio Colectivo del Sector de limpieza correspondiente, la empresa adjudicataria estará obligada a la subrogación legal del personal que viniera realizando este servicio.

Según el Art. 29 del Convenio Colectivo del sector Limpieza de Edificios y Locales de Zaragoza, el adjudicatario del presente contrato queda obligado a hacerse cargo de los trabajadores que prestan servicio en el centro objeto de la subrogación, y que reúnen las condiciones establecidas para ello.

La actual empresa adjudicataria ha facilitado los datos de personal que actualmente presta servicios para la ejecución del contrato de limpieza en las instalaciones de la CARTV:





CATEGORIA	TIPO CONTRATO	JORNADA SEMANAL	F. ANTIGÜEDAD	VTO CONTRATO	SAL. BRUTO ANUAL	PACTOS VIGOR
Limpiadora	100	40	01/08/2007		16947,08	No
Limpiadora	100	40	01/07/2008		16947,08	No
Limpiadora	200	28	18/05/2021		12749,45	No
Limpiadora	289	26	08/07/2019		11004,63	No
Limpiadora	100	40	02/12/2014		18395,56	No
Limpiadora	100	40	01/08/2007		18935,56	No
Limpiadora	100	40	01/08/2007		18935,56	No
Limpiador	200	23	01/04/2015		10771,75	No
limpiadora	200	6	22/08/2020		3411,96	No
Supervisora	200	1	03/09/2012		425,17	No

6.3. Personal necesario para el desempeño del contrato. Volumen de horas

Para el desempeño del contrato, la empresa adjudicataria organizará sus medios personales adscritos al contrato para dar cobertura a las horas de servicio y categoría señalados en el punto 5 de este pliego. Para el cálculo de los servicios demandados se ha tomado en consideración una jornada semanal de 40 horas. En todo caso, será responsabilidad de la empresa adjudicataria la organización de sus medios personales para la adecuada ejecución del contrato así como el cumplimiento con su personal de todas las obligaciones impuestas por la normativa laboral y de seguridad social.

6.4. Plan de trabajo

La empresa adjudicataria entregará el Plan de Trabajo en el plazo de 30 días desde el inicio del contrato, para que una vez aprobado por CARTV, se efectúe el servicio con arreglo al mismo.

En dicho Plan de Trabajo se señalarán los nombres de las personas y los turnos establecidos con indicación del horario que tendrá cada trabajador, los horarios especiales si se precisan, el plan periódico de trabajo para aquellos elementos que se indican en este Pliego, los materiales y equipos de limpieza que se tenga previsto utilizar, el sistema de comunicación para la localización de sus trabajadores dentro del recinto y el servicio de atención 24 horas y en general cualquier otro aspecto que sea conveniente señalar para el correcto desarrollo de los trabajos o para su control.

Solucionadas las posibles discrepancias o incidencias respecto a distribución de tareas, realización efectiva de los trabajos y en relación con los medios personales de prestación de servicio, se aprobará el Plan de Trabajo que será coordinado por la CARTV durante la ejecución del contrato.

6.5. Prendas de trabajo

La empresa adjudicataria deberá dotar a todo el personal del servicio de limpieza de las correspondientes prendas de trabajo, que serán de color, forma y calidad adecuadas, y en las que figurará, en lugar visible, el nombre de la empresa.

6.6. Responsabilidad por daños o prestación defectuosa del servicio

Las empresas responderán de los daños que puedan ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la entidad contratante, ya sea por negligencia o dolo del personal de limpieza.

Para ello, el adjudicatario presentará un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguro de





responsabilidad civil con cobertura no inferior a 300.000,00 € (trescientos mil euros) por siniestro, que garantice los daños ocasionados tanto a terceros como al propio centro por hechos derivados de la prestación del servicio contratado. La citada póliza deberá mantenerse en vigor durante el período que dure la prestación del servicio y deberá acreditarse ante la entidad contratante siempre que lo solicite.

7. OTRAS CONSIDERACIONES

7.1. Rutina de trabajo

CARTV, establecerá, coordinará, planificará y controlará los protocolos que considere adecuados, de común acuerdo con la empresa adjudicataria para la realización de los trabajos objeto de este contrato.

7.2. Facultades de inspección y supervisión

CARTV mantendrá todas las facultades de control y supervisión del servicio. El adjudicatario se obliga a realizar, a su cargo, las sustituciones de personal necesarias, a petición de Corporación Aragonesa de Radio y Televisión, motivadas bien por el mal desempeño de las funciones propias de la categoría del trabajador a sustituir o bien por incumplimientos en la prestación del servicio que tengan causa en conductas encuadradas como faltas graves o muy graves del Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales que regula el Sector.

La empresa adjudicataria designará un Responsable del servicio para la coordinación del Plan de trabajo y las técnicas y políticas del desarrollo del mismo así como del plan de control de calidad

La empresa adjudicataria deberá presentar un plan de control de calidad del servicio que comprenda:

- Ejecución de los trabajos.
- Programación de la jornada laboral.
- Empleo adecuado de productos y equipos de limpieza.
- Formación sobre los servicios a prestar.
- Inspecciones.
- Prevención de riesgos laborales.
- Información y formación a los trabajadores sobre los requisitos ambientales de productos y uso adecuado como criterio ambiental

Se realizarán supervisiones conjuntas de la empresa adjudicataria y el responsable de la limpieza de la unidad peticionaria para evaluar la prestación del servicio de limpieza y subsanar las posibles deficiencias encontradas.

Además designará un Encargado del Edificio/Centro que semanalmente y de forma presencial realice labores de inspección de las limpiezas realizadas y frecuencia de las mismas en todos los lugares del edificio, que organice y distribuya adecuadamente las limpiezas entre el personal de limpieza, que corrija las deficiencias detectadas, que garantice tanto la utilización de productos y maquinaria adecuados para las labores de limpieza como el orden y surtido y reposición adecuados de consumibles, dispensadores..., que vigile el cumplimiento de las mejoras establecidas en el contrato y cuantas acciones sean necesarias para garantizar la limpieza adecuada de las instalaciones.

7.3. Responsable del contrato

El Servicio Gestor indicado en el apartado A del Cuadro-Resumen del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares será el responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el





fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que se le atribuyan.

7.4. Prevención de riesgos laborales

El adjudicatario deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de los Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos laborales y el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda la normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores.

El adjudicatario deberá realizar la evaluación inicial de los riesgos de la limpieza del centro, que tendrá en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la posibilidad de que el trabajador sea especialmente sensible frente a determinados riesgos. Esta evaluación se debe repetir cuando cambien cualquiera de estas condiciones. Este plan deberá ser aprobado por la dirección del centro, estableciéndose un plazo de tres meses para su presentación, desde la fecha de inicio del contrato.

Se establecerán controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por el empresario, que son inadecuadas a los fines de prevención requeridos.

La empresa adjudicataria deberá asegurarse de que los equipos utilizados sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse, que se personal conoce y respeta las condiciones técnicas de utilización de todos los productos y, en especial, las condiciones de mezclas, temperaturas y otras, así como de la maquinaria de limpieza necesaria en cada momento.

El adjudicatario deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual frente a los riesgos inherentes a su puesto y actividad de trabajo y supervisar que los trabajadores hagan un correcto uso de los mismos, así como garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia de prevención de riesgos laborales.

El adjudicatario garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores de acuerdo con lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los materiales, máquinas y consumibles utilizados en la limpieza deberán reunir los requisitos exigidos en la legislación vigente.

La empresa deberá satisfacer todo lo previsto por la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y demás normativa que le sea de aplicación en lo relativo al plan de prevención y específicamente a los principios de la acción preventiva (art. 15 de la Ley 31/1995), información a los trabajadores (art. 18 de la Ley 31/1995), formación de los trabajadores (art. 19 de la Ley 31/1995), equipos de trabajo, productos y medios de protección (Art. 17 y 41 de la ley 31/1995), vigilancia de la salud (art. 22 de la Ley 31/1995) y coordinación de actividades empresariales (art. 24 de la Ley 31/1995).

La empresa adjudicataria proveerá a las personas que designe para la realización del servicio objeto del contrato de cuantos equipos de trabajo, productos y equipos de protección sean necesarios para desarrollar los trabajos contratados.

Asimismo, los productos utilizados deberán adecuarse a la normativa vigente en la materia, debiendo presentar las empresas adjudicatarias las correspondientes fichas de seguridad.

Los trabajadores que utilicen equipo de trabajo, productos y equipos de protección que específicamente requieran formación para manipularlos, deberán contar con documentación acreditativa de haber efectuado los cursos correspondientes.

Se comunicará de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o a la seguridad de los trabajadores, y los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.

Con carácter previo al inicio de los trabajos o servicios contratados, la empresa deberá presentar Anexo II al interlocutor autorizado ante el responsable del contrato.





Con el fin de llevar a cabo de una forma más ágil y eficaz la tramitación de los diferentes aspectos y la coordinación necesaria, el servicio de gestión documental para la Coordinación de Actividades Empresariales entre el Órgano de Contratación como titular del centro de trabajo y la empresa adjudicataria, y las empresas subcontratadas por esta, será tramitado a través de la aplicación informática E-Coordina.

8. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ INCLUIRSE EN LA OFERTA

Se informa de que en la cláusula 2.2.5.4. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se cita la documentación que se describe en este punto como “Referencias Técnicas”.

Los licitadores podrán, antes de formular su oferta, solicitar cuantos detalles y aclaraciones consideren necesarios para preparar su oferta, bien entendido que ello no implicará variación alguna en las condiciones de licitación. Las consultas se realizarán a través de los contactos autorizados especificados en el capítulo 9 del presente pliego.

Las ofertas se presentarán conforme a lo dispuesto en las cláusulas 2.2.2. a 2.2.5. (ambas incluidas) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los licitadores deberán incluir, inexcusablemente, documentación e información técnica completa de lo ofertado.

Se rechazarán las ofertas que puedan constituir mera declaración intencional del cumplimiento de lo solicitado sin incluir la documentación concreta que se solicita en este pliego.

Los licitadores deberán incluir en su oferta toda la documentación que se requiere en este pliego. Con el único fin de facilitar la elaboración de la oferta, se enumera a continuación, a modo de resumen, todo lo que se solicita sin que la omisión en esta lista, por error, de alguno de los documentos requeridos exima al licitador de su presentación:

1. Listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpiacristales, para moquetas, etc.), la dosificación de uso y la ficha de seguridad según el Real Decreto 255/2003 y enmiendas posteriores (ver punto 4 de este pliego)
2. Declaración responsable según modelo del Anexo III de este pliego (ver punto 4.1)

9. CONTACTOS AUTORIZADOS DURANTE LA FASE DE LICITACIÓN

Todas las consultas que pudieran surgir durante la fase de licitación se formularán, exclusivamente, a través de la sección “Preguntas” que los licitadores tienen a su disposición en la plataforma de contratación electrónica de la entidad contratante (<https://licitacion.cartv.es>) descartándose cualquier otro tipo de comunicación

En Zaragoza, a fecha de firma electrónica

Fdo.: Ana M^a Barrieras Romerales

DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

CORPORACIÓN ARAGONESA DE RADIO Y TELEVISIÓN





Visto el pliego, se aprueba su contenido
En Zaragoza, a fecha de firma electrónica

Fdo.: Francisco Querol Fernández
DIRECTOR GENERAL
CORPORACIÓN ARAGONESA DE RADIO Y TELEVISIÓN

CVE: ES_A02003507_2022_doc202205241304_D283139EC503200
URL: https://documentos.cartv.es/cve/ES_A02003507_2022_doc202205241304_D283139EC503200





ANEXO I
CALENDARIO DE SERVICIOS

2022	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M
SEPTIEMBRE																							
DIURNO	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
NOCTURNO	24	24	20																				
FESTIVO DIURNO																							
FESTIVO NOCTURNO																							
PEON ESPECIALISTA																							
ENCARGADO																							
RESIDUOS																							
OCTUBRE																							
DIURNO																							
NOCTURNO																							
FESTIVO DIURNO																							
FESTIVO NOCTURNO																							
PEON ESPECIALISTA																							
ENCARGADO																							
RESIDUOS																							
NOVIEMBRE																							
DIURNO																							
NOCTURNO																							
FESTIVO DIURNO																							
FESTIVO NOCTURNO																							
PEON ESPECIALISTA																							
ENCARGADO																							
RESIDUOS																							
DICIEMBRE																							
DIURNO																							
NOCTURNO																							
FESTIVO DIURNO																							
FESTIVO NOCTURNO																							
PEON ESPECIALISTA																							
ENCARGADO																							
RESIDUOS																							

TOTAL HORAS hasta 31.12.22	
DIURNO	2356
NOCTURNO	2040
FESTIVO DIURNO	372
FESTIVO NOCTURNO	136
PEON ESPECIALISTA	85
ENCARGADO	17
RESIDUOS	36
ESPECIALISTA	40

CVE: ES_A02003507_2022_doc202205241304_D283139EC503200
 URL: https://documentos.cartv.es/cve/ES_A02003507_2022_doc202205241304_D283139EC503200





ANEXO II



CORPORACIÓN ARAGONESA DE RADIO Y TELEVISIÓN

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES REALIZADOS POR EMPRESAS/TRABAJADOR AUTÓNOMO

Con objeto de dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y al R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla dicho artículo en materia de coordinación de actividades empresariales, se establece como medio de coordinación la celebración de la presente reunión, procediendo al intercambio de información, instrucciones y comunicación, por lo que le informamos y le hacemos entrega de la siguiente documentación que pueden descargar en https://drive.google.com/drive/folders/1zFBB34xE_5mFD-Yt2JBCL30YaUo4qrmw?usp=sharing :

- *Manual Básico de Seguridad en la Empresa.*
- *Plan de Autoprotección CARTV Zaragoza.*
- *Planos de emergencia CARTV Zaragoza.*
- *Evaluación de riesgos del centro de trabajo.*
- *Autorización de acceso y acreditación de trabajadores*

La información e Instrucciones recibidas se han proporcionado a la empresa/trabajador autónomo antes del inicio de la actividad. La empresa/trabajador autónomo en el deber de cooperación, informa y manifiesta:

A) A CUMPLIMENTAR POR EL EMPRESARIO ANTES DE REALIZAR LOS TRABAJOS

- Empresa:
- Fecha trabajos: del a
- Trabajador/es:

..... N.I.F

- Descripción de los trabajos / tareas a desarrollar en el centro:

.....

.....

.....

- Identificación de los riesgos específicos de las actividades a desarrollar por su empresa en nuestras instalaciones y medidas preventivas a aplicar:

Riesgo	Medida preventiva:
Caidas al mismo nivel	
Caidas a distinto nivel	
Atrapamiento	
Choque contra objetos	
Ruido	
Caidas de objetos por desplome o derrumbamiento	
Exposición a contaminantes biológicos	
Exposición a contaminantes químicos	
Proyección de partículas	
Contactos eléctricos	
Incendios	
Sobreesfuerzos	
Exposición a sustancias nocivas o tóxicas	
Contactos sustancias cáusticas y/o corrosivas	
Exposición a radiaciones	
Cortes	
Otros:	

CVE: ES_A02003507_2022_doc202205241304_D283139EC503200
URL: https://documentos.cartv.es/cve/ES_A02003507_2022_doc202205241304_D283139EC503200





B) Documentación a aportar por el empresario según proceda:

- Certificado negativo de descubiertos a la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria.
- Modalidad/es organizativa/s de los recursos para las actividades preventivas.
- Información sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes en el centro, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
- Copia de sus impresos RLC (TC-1) y RNT (TC-2).
- Listado y Fichas de Seguridad de los Productos Químicos que traigan a nuestras instalaciones.
- Listado de los equipos de protección individual y colectivos que utilicen en nuestras instalaciones. Registro de entrega de Epi's.
- Listado de los equipos de trabajo que utilicen en nuestras instalaciones. Se cada máquina entrega de declaración CE de conformidad (o informe de adecuación al RE 1215/97). En el caso de motores de elevación se entregará declaración CE de conformidad y revisiones.
- Certificado de Aptitud derivado de reconocimiento médico.
- Evaluación de Riesgos y Planificación de la actividad preventiva del puesto de trabajo a desempeñar para la obra o servicio contratado.
- Acreditación por escrito de que se han cumplido las obligaciones de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.
- Relación de trabajos que implican riesgos especiales para la seguridad y salud de los trabajadores (Anexo II Real Decreto 1627/1997)
- Identificación de operaciones/trabajos que precisen de la presencia de recursos preventivos y su designación.
- Documento de asociación a MUTUA o entidad para la cobertura de las contingencias.
- Información de las posibles subcontratas realizadas y declaración de aplicación del art. 24 de la Ley 31/95.

Ambas partes manifiestan que la información e instrucciones recibidas han sido tenidas en cuenta en la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. En cumplimiento del deber de cooperación del art. 4 RD 171/04, ambas partes deberán informar a las que se hallen presentes en el centro de trabajo de los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes y de toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o a la seguridad de los trabajadores presentes en dicho centro de trabajo.

En el supuesto de subcontratar la actividad con otra empresa, se pondrá en conocimiento de la empresa principal, debiendo informar y exigir la misma documentación indicada.

Firman en señal de acuerdo

Fdo.: RESPONSABLE EMPRESA TITULAR

Fdo.: RESPONSABLE CONTRATA

NOMBRE:
FECHA:

NOMBRE:
FECHA:





ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
SOBRE LA UTILIZACIÓN DE PRODUCTOS CON ETIQUETADO ECOLÓGICO
(INCLUIR EN EL SOBRE C)

D./D^a. _____ con DNI nº _____
en nombre propio o en representación de la empresa _____
en calidad de _____ al objeto de participar en la licitación del
contrato denominado _____ convocado por

_____ declara bajo su responsabilidad:

Que los productos de limpieza que se utilizarán para l prestación de todos los servicios objeto del contrato tendrán alguna ecoetiqueta Tipo I (Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea, Ángel Azul o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto. Las fichas técnicas de los productos estarán disponibles en todo momento para su comprobación por el órgano de contratación, en idioma castellano, o acompañada de su correspondiente traducción.

En _____ a ____ de _____ de _____
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

Firmado:

