



**PRESCRIPCIONES TÉCNICAS CONTRATO DE SERVICIOS DE
GERENCIA DE URBANISMO DE PAMPLONA. -**

20/11/2024 12:44:33
Rebeca Sánchez Ruiz
Original firmado electrónicamente

Las oficinas de la Gerencia de Urbanismo se encuentran ubicadas en la 6ª planta de la Avda. del Ejército nº 2 de Pamplona. Tienen una superficie que ronda los 1.000 m2 según plano que figura en el presente documento. Durante el plazo de presentación de ofertas las empresas interesadas podrán visitar las oficinas de la Gerencia de Urbanismo previa cita concertada llamando al teléfono 948-420900. Cada interesada realizará una sola visita.

Las principales características de la Gerencia de Urbanismo a tener en cuenta a efectos de plantear la prestación del servicio son las siguientes:

- Se trata de un espacio dividido en compartimentos por mamparas separadoras de techo a suelo. Existen 13 despachos y dos zonas con múltiples puestos de trabajo, tres salas de reuniones, dos zonas de archivo, dos zonas de fotocopias, una zona de descanso y baños disgregados por sexos con cabinas individualizadas para los inodoros – 2 y 3 respectivamente-. En uno de ellos existen también urinarios. Además, la Gerencia de Urbanismo cuenta, en el mismo edificio, con una zona de archivo en el sótano de una superficie que ronda los 40 metros cuadrados.
- Todo el suelo de la Gerencia de Urbanismo, salvo la zona de baños, está cubierta por moqueta. Toda la fachada del edificio está configurada por una cristalera de tal manera que el perímetro exterior de las oficinas, es íntegramente de cristal con una pequeña zona de hormigón forrada de moqueta.
- Existen cortinas textiles de láminas en todo el perímetro de las oficinas para poder cubrir las cristaleras
- La ventilación de las oficinas mayoritariamente se realiza de forma forzada –aire acondicionado-. Únicamente existen tres puntos de ventilación natural.
- El horario en el que el personal puede estar trabajando es de 7:30 a 17:00 horas de lunes a viernes. Durante las fiestas de San Fermín –del 6 al 14 de julio- las oficinas permanecen cerradas.



1. TAREAS DE LIMPIEZA ORDINARIA MINIMAS

ÁREA	FRECUENCIA	COMENTARIOS
Ventilar	diaria	Aconsejable 10 minutos cada área
Pasillos	diaria	Aspirado
Baños	diaria	Limpiar y desinfectar. Dotar con microfibra y haragán baldosas o TTS
Despachos y puestos de trabajo	diaria	Mobiliario, papeleras, suelos, interruptores, tomas de luz, desmanchado de cristales.
Sala de café	diaria	Limpieza de mobiliario y de suelo
Salas de reuniones	diaria	Mesas, sillas, papeleras, suelos, repaso de ventanas
Zona de archivos	diaria	Aspirado de moqueta y desempolvado de mobiliario.
Mamparas separadoras	mensual	Fregado y secado de las mamparas separadoras.
Recogida selectiva de residuos	diario	Recogida de los residuos y depósito en los contenedores municipales.
Limpieza dependencias del sótano	Semestral	Barrido y fregado de suelo. Desempolvado del mobiliario.

2. TAREAS DE LIMPIEZA MÍNIMAS A REALIZAR POR PERSONAL ESPECIALISTA

TÉCNICAS	FRECUENCIA	COMENTARIOS
Vidrios interiores por especialista	Trimestral	A inicio de cada trimestre
Limpieza de moqueta y tapicerías	Anual	En periodo de San Fermín. Champuneado o inyección - extracción.
Limpieza de techos	Años impares	En periodo de San Fermín.
Limpieza de cortinas textiles	Anual	En periodo de San Fermín.

3. ESTIMACIÓN DE TIEMPOS

ESTIMACIÓN DE TIEMPOS:

TIEMPO ESTIMADO DE MANTENIMIENTO:	4h 30m diarias de lunes a viernes
TIEMPO ESTIMADO DE LIMPIEZAS TÉCNICAS:	32 horas anuales.



4. CONTROL DE PRESENCIA

La contrata deberá permitir a la Gerencia de Urbanismo el acceso para conocer los datos de asistencia del personal de limpieza asignado a este contrato. El sistema de fichaje deberá permitir que se identifique a las personas que van a limpiar de modo inequívoco y que no pueda admitir manipulación.

5. CONTROL DE LAS FRECUENCIAS CONTRATADAS

La empresa adjudicataria deberá proponer a la Gerencia de Urbanismo un calendario de limpieza que, aprobado por ésta, la empresa adjudicataria se compromete a cumplir. El pago de las facturas mensuales se vinculará al cumplimiento de los servicios cuyas establecidos en el citado calendario. Cada mes deberá cumplirse íntegramente con los servicios cuya frecuencia venza en ese mes –según se trate de servicios diarios, mensuales, trimestrales...- El incumplimiento supondrá la retención del importe de esos servicios hasta su completa realización, abonándose cuando se verifique su cumplimiento.

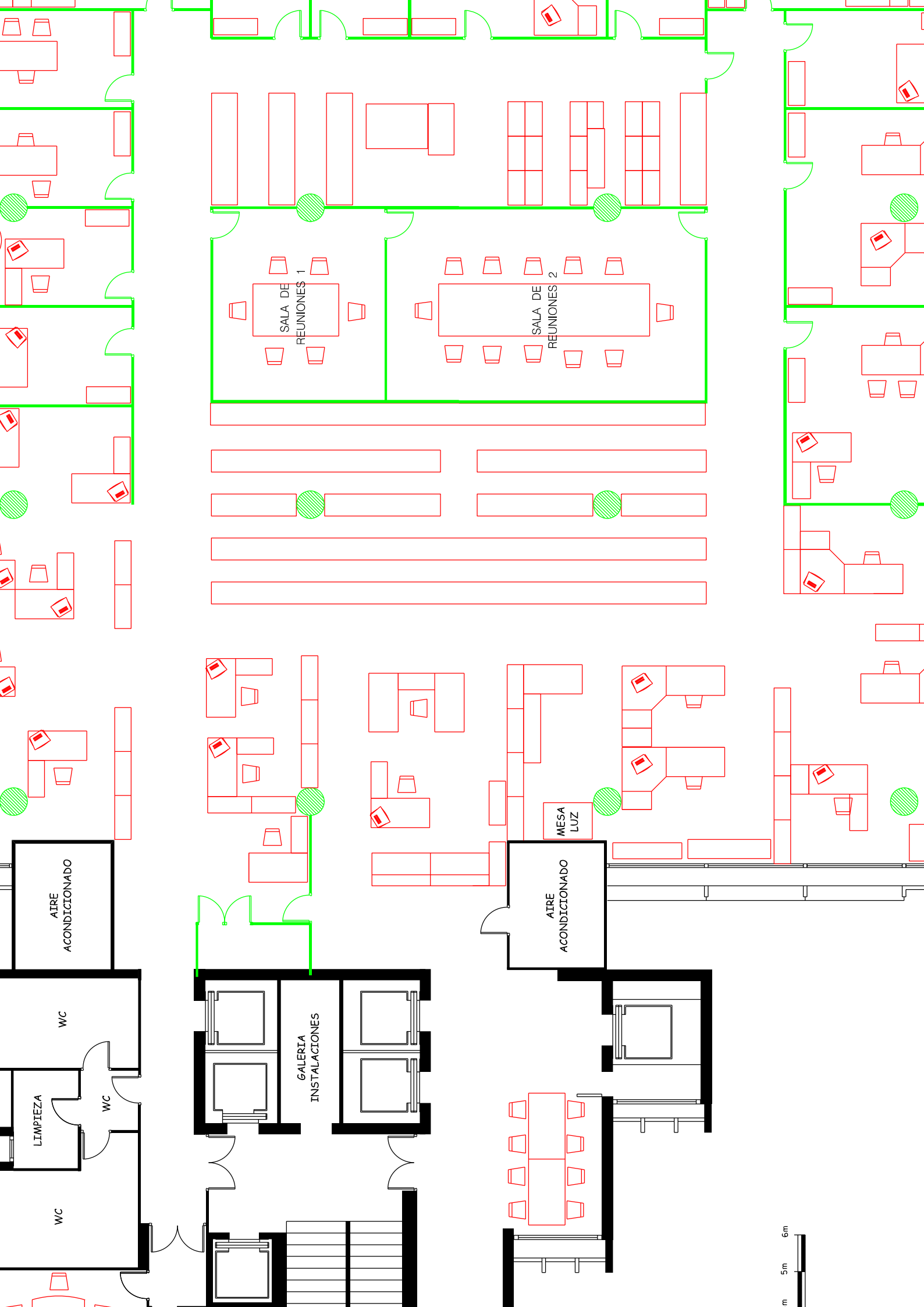
6. TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS

La recogida de residuos se realizará de forma selectiva y el depósito de los mismos se realizará en el contenedor municipal destinado a cada tipo de residuo.

7. PRODUCTOS ECOLÓGICOS

Los productos utilizados para la prestación del servicio de limpieza objeto de este contrato será ecológicos debiendo aportar las fichas técnicas donde quede constancia de esta característica.

En Pamplona, a 14 de noviembre de 2024



6m

5m

m