



## CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSERJERÍA Y LIMPIEZA DE EDIFICIOS EDUCATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE ORDES.

#### 1. OBJETO DEL CONTRATO.

La finalidad del presente contrato de servicios es realizar la conserjería y limpieza de los edificios administrativos del Ayuntamiento relacionados en el Anexo I de este pliego de prescripciones técnicas (PPT).

No obstante, durante el plazo de vigencia del contrato, podrá extenderse el objeto del mismo a otros locales o dependencias que pasen a formar parte del Patrimonio Municipal, por ampliación de servicios, o quedar sin efecto en aquellos centros o locales que cesen en su actividad y causen baja en el contrato.

Este contrato se califica como de servicios de los definidos en los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

Al tratarse de un contrato de servicios le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 301 y siguientes del TRLCSP y artículos 195 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real decreto 1098/2001, del 12 de octubre (en adelante RGLC).

De conformidad con el Anexo II del TRLCSP y Reglamento (CE) número 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, del 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento (CE) 213/2008, de la Comisión, del 28 de noviembre de 2007, por lo que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), el servicio objeto del contrato está clasificado como:

| Categoría | Designación del Servicio   | Código CPV | Descripción  |
|-----------|--|------------|--|
| 14        | Servicios de limpieza de edificios y servicios de administración de bienes raíces. | 90911200-8 | Servicios de limpieza de edificios y servicios de administración de bienes raíces. |
| 17        | Servicios de hostelería y restaurante  | 98341130-5 | Servicios de conserjería   |

Se trata de unos servicios complementarios necesarios para la prestación de otros de competencia local, no disponiendo el Ayuntamiento de Ordes de suficientes e idóneos medios personales y materiales para poder prestarlo con medios propios. Dadas las limitaciones impuestas por las sucesivas leyes de Presupuestos del Estado a la contratación de personal por parte de las Administraciones locales no se puede contratar personal propio para llevar a cabo el objeto del contrato.



## CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

Dichos servicios resultan necesarios para garantizar en todo momento el buen estado y la conservación de los locales, así como prestar un mejor servicio a la ciudadanía del Ayuntamiento de Ordes.

### 2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Los servicios de limpieza incluirán las tareas generales descritas a lo largo del presente PPT con la periodicidad que se indica, teniendo un carácter de mínimo a realizar.

Ocasionalmente se puede requerir al personal de limpieza para la preparación de ciertos actos o para realizar una limpieza tras la celebración de los mismos. Para ello se utilizará una bolsa de horas que los licitadores deben ofertar en su propuesta económica. Cuando esta bolsa de horas incluida en el precio del contrato se agote se podrán solicitar a la empresa horas adicionales, por lo que los licitadores también deben ofertar el precio/hora de un/a limpiador/a en su propuesta económica, siendo objeto de valoración.

La conserjería se realizará con las prescripciones que se establecen en el presente pliego.

Será por cuenta del adjudicatario la contratación del personal necesario para la realización del servicio, así como el pago de salarios, seguridad social y cualquier otro coste que devengue el personal, obligándose al estricto cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo.

El adjudicatario dotará al personal adscrito al contrato del vestuario adecuado para el desarrollo de sus funciones, quienes deberán llevar el uniforme durante el desarrollo de toda su jornada laboral.

El personal de limpieza deberá dispensar un trato correcto a todos los empleados públicos, así como a los ciudadanos que acudan a los edificios y, en general, a cualquier usuario de los mismos.

Será por cuenta del adjudicatario la aportación de todos los medios auxiliares, maquinaria, herramientas, así como el suministro de todos los productos de limpieza necesarios para una correcta prestación del servicio. A modo de lista no exhaustiva se incluyen los detergentes, abrillantadores, desinfectantes, bolsas de basura y, en general, todo tipo de productos necesarios para llevar a cabo las tareas de limpieza objeto de contratación.

La empresa adjudicataria deberá reponer algunos productos de uso higiénico suministrados por el Ayuntamiento: papel higiénico, toallitas seca manos y jabón líquido. Será responsabilidad de la empresa mantener en perfecto estado de uso los dispensadores de estos productos, teniendo que proceder a su reposición o reparación cuando sea necesario. Los que haya que substituir por el deterioro debido al uso deberán ser de características similares o superiores a los existentes, procurando mantener la armonía del conjunto.

El contratista deberá suministrar los escobilleros de baño. Será responsabilidad de la empresa el mantenerlos en perfecto estado de uso y limpieza, teniendo que proceder a su reposición cuando sea



## **CONCELLO DE ORDES**

**(A CORUÑA)**

necesario. Los que haya que substituir deberán ser de características similares o superiores a los existentes, procurando mantener la armonía del conjunto.

Deberán suministrarse contenedores higiénicos para los aseos femeninos, encargándose de su limpieza con la periodicidad necesaria, manteniéndolos en todo momento en óptimas condiciones higiénicas.

Será responsabilidad de la empresa mantener en perfecto estado de funcionamiento los secamanos eléctricos y equipos basterioestáticos instalados o que se instalen en los aseos, procediendo a su reparación o substitución cuando se averíen. De igual modo, se encargarán del suministro y reposición de consumibles cuando sea necesario.

La empresa adjudicataria retirará los residuos de cada uno de los centros respetando los criterios de clasificación de los contenedores de reciclaje existentes o futuros, conforme a la normativa de protección medioambiental que resulte de aplicación.

Concretamente se instalarán contenedores debidamente identificados para la recogida selectiva de pilas, tapones de plástico, papel, tóner y cartuchos de tinta, gestionando su vaciado con la periodicidad necesaria con empresas u organizaciones que se dediquen a la retirada de este tipo de desechos.

El personal que preste el servicio deberá vigilar el apagado de luces, radiadores, cierre de ventanas, etc., con el objeto de preservar al máximo el ahorro energético en los edificios.

Las labores de limpieza, como norma general, se efectuarán en horario no lectivo con el fin de interferir lo menos posible en el funcionamiento de los servicios.

Las empresas contratistas deberán elaborar un programa de limpieza para los diferentes centros contemplados en la presente contratación, indicando las tareas a realizar y frecuencia de las mismas, detallando personal, maquinaria y utensilios a utilizar. Dicho programa será objeto de valoración durante el proceso de licitación y vinculante tras la adjudicación.

### **3. PLAZO DEL CONTRATO.**

El plazo inicial del contrato será de tres años, pudiendo prorrogarse por periodos anuales, mediante acuerdo expreso del Órgano Municipal competente hasta un máximo de dos prórrogas, por lo que el plazo total del contrato podría alcanzar hasta cinco años de duración. Si el adjudicatario o el Ayuntamiento desean que no se prorrogue el contrato, deberán comunicarlo por escrito, con una antelación de 6 meses a la fecha de terminación del contrato o de la prórroga que esté vigente.

### **4. TAREAS Y FRECUENCIAS MÍNIMAS SERVICIO DE LIMPIEZA.**

Todas las tareas de limpieza deben efectuarse con las técnicas y productos adecuados para una correcta higiene y conservación de los materiales sobre los que se efectúa la limpieza, teniendo especial cuidado con los metales, las maderas, equipos informáticos y cualquier



## CONCELLO DE ORDES

### (A CORUÑA)

elemento con un valor singular. La empresa contratista será responsable de cualquier agresión o desperfecto causado por la limpieza inadecuada de cualquier elemento. Los licitadores deben disponer de un seguro en vigor que responda de los daños que pudieran producirse durante la ejecución del contrato, con un mínimo de 350.000,00 € de cobertura anual.

#### 4.1. Tareas diarias.

- Escrupulosa limpieza de los cuartos de aseo: limpieza desinfección de los mismos y aparatos sanitarios, limpieza de grifería y espejos, suministro y/o reposición de productos higiénicos conforme a lo especificado en la descripción del servicio, barrido y fregado de suelos, limpieza de contenedores higiénico sanitarios y papeleras.
- Limpieza de zonas de oficinas, despachos y salas de reunión: vaciado de papeleras, limpieza de polvo en todo tipo de mobiliario y enseres (mesas, sillas, armarios, teclados informáticos, teléfonos, etc.) barrido y/o fregado de suelos atendiendo a las características de los mismos, aspirado de alfombras y moquetas, limpieza de cristales en casos puntuales de evidente suciedad en los mismos.
- Limpieza de entradas a edificios, escaleras y pasillos: barrido y fregado de suelos, limpieza de puertas, pasamanos, pomos y demás elementos.
- Limpieza de ascensores: barrido y fregado de suelos, limpieza de puertas, espejos, botoneras y paramentos verticales.
- Aulas: barrido, limpieza y eliminación del polvo, limpieza de papeleras, eliminación del polvo de los cajetines, aspirado de moquetas y ordenando de la clase.
- Barrido de gimnasios.
- Vaciado de papeleras comunes y de alfombras, moquetas y felpudos, eliminando las manchas con productos adecuados, cuando se produzcan.

#### 4.2. Tareas semanales en período lectivo.

- Aulas, esclareas, pasillos, entradas y despachos: limpieza de paramentos verticales, alicatados, limpieza de cristales interiores.
- Gimnasio: fregado de suelos, desempolvado y limpieza de útiles del mismo.

#### 4.3. Tareas mensuales en período lectivo.

- Limpieza general de paredes, techos, alicatados, puertas, marcos interiores, regletas, cables e interruptores.
- Limpieza general del mobiliario, puntos de luz, acristalamiento interior, persianas, radiadores y azulejos.
- Desempolvado delicado de cuadros, esculturas.
- Limpieza a fondo de moquetas y alfombras.

#### 4.4. Limpieza vacaciones navidad y semana santa.

- Limpieza general de todas las dependencias.



## CONCELLO DE ORDES

### (A CORUÑA)

- Persianas y cortinas: desempolvado y limpieza general.
- Acristalamiento interior.

#### 4.5. Tareas anuales (vacaciones verano).

- Limpieza general de todas las dependencias.
- Acristalamiento interior y exterior.
- Persianas y cortinas: desempolvado y limpieza general.
- Limpieza de cubiertas, cornisas, canalones, bajantes, arquetas y, en general, todo tipo de canalización de pluviales, eliminando todo tipo de suciedad y/o vegetación que pueda crecer en las mismas.
- Limpieza de lucernarios.

#### 4.6. Tareas variables, según necesidades.

- Desatascos que se puedan producir en las instalaciones de saneamiento, tanto de fecales como de pluviales. Deberá proporcionarse un servicio de atención 24 horas.
- Limpieza general después de eventos celebrados en las dependencias.

#### 5. TAREAS SERVICIO DE CONSERJERÍA.

- Apertura y cierre de las instalaciones cuidando que reúnan las condiciones de habitabilidad precisas.
- Control de acceso del alumnado y personas ajenas al centro.
- Custodia del edificio, mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.
- Preparación del mobiliario para actividades a realizar, reuniones y otras relacionadas con el funcionamiento del centro o del Ayuntamiento (elecciones, charlas informativas, etc.).
- Atención al público y telefonía.
- Traslado y colocación de material según la demanda del personal del centro.
- Supervisión de las instalaciones y comunicación a la autoridad competente de las posibles incidencias, custodia de las mismas.
- Atención al servicio de reprografía.
- Traslado y recogida del correo.
- Mantenimiento de plantas interiores y exteriores.
- Mantenimiento de jardines.
- Limpieza de patios.
- Mantenimiento general de las instalaciones, pequeñas reparaciones de electricidad y fontanería. Trabajos elementales de reparación que no requieran herramienta especializada, siendo los que habitualmente puedan ser atendidos y reparados con una caja de herramientas común.
- Limpieza en período lectivo de las dependencias de Conserjería.
- Atender la calefacción y sus tareas accesorias, encendido, mantenimiento, recepción y control del combustible, limpieza de sus instalaciones, etc.
- Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados.



## **CONCELLO DE ORDES**

**(A CORUÑA)**

- Recepción y traslado de avisos y encargos en relación con el servicio.
- Tomar nota de las averías y dar cuenta de las mismas al Director del centro o, en su caso, a los técnicos municipales competentes.
- En general, cualquier otra tarea de carácter análogo que el propio servicio exija.

Se prohíbe expresamente:

- La realización de labores de custodia de menores.
- La realización de cualquier tipo de trabajo sanitario: curas, administración de medicación prescrita. Salvo en el caso de darse una urgencia de carácter vital, en el que actuará como se la haya indicado en el correspondiente curso de formación al respecto que deberá constar en su expediente.
- La realización de cualquier actividad o la adopción de cualquier actitud que atente contra los derechos de los menores.
- La realización de trabajos de tipo administrativo.

### 6. Control del servicio.

Corresponde a la Concejalía delegada en materia de educación el control y seguimiento del servicio de conserjería y limpieza, comprobando la correcta ejecución y cumplimiento del contrato, así como la calidad del servicio prestado.

El adjudicatario pondrá a disposición de dicha concejalía una dirección de correo electrónico y un número de teléfono para recibir todas las comunicaciones relacionadas con la ejecución del servicio de limpieza.

Al inicio del contrato la empresa adjudicataria enviará a la concejalía delegada una relación del personal que dedicará al servicio, donde se indiquen nombre y apellido del trabajador,, DNI, categoría profesional, antigüedad, centro al que se destina, dedicación al contrato y horario laboral.

En caso de producirse alguna variación definitiva en el personal adscrito a la ejecución del contrato debe ponerse en conocimiento de la concejalía delegada, enviando la relación de personal actualizada.

Las ausencias del personal adscrito al contrato por incapacidad temporal o por cualquier otra causa justificada e imprevista, se suplirán en el menor plazo posible y, en todo caso, desde el día siguiente al día en que se produzcan. Las vacaciones se suplirán desde el primer día. Mensualmente se comunicarán los datos de los trabajadores ausentes y de los sustitutos a la concejalía delegada.

### 7. Visita a las instalaciones.

Los licitadores podrán visitar las instalaciones previa cita en el teléfono 981680002 o fax nº 981682221.



## CONCELLO DE ORDES (A CORUÑA)

ANEXO I. EDIFICIOS E INSTALACIONES QUE SON OBJETO DEL CONTRATO DE CONSERJERÍA, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE EDIFICIOS EDUCATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE ORDES.

1. Colegio Castelao.



Situación: Rúa Mestre Nicolás del Río, s/n.

Destino: educativo.

Superficie de la construcción: 4.849 m<sup>2</sup>

Descripción:

Complejo de varias edificaciones. Edificio polideportivo situado en el linde norte de la parcela, de planta rectangular con una altura, estructura de hormigón, cubierta inclinada a un agua revestida de chapa metálica.

Edificio situado en el linde sur de la parcela destinado a vivienda del vigilante, de planta rectangular con una altura, estructura de hormigón, cubierta inclinada a un agua, revestimiento de fachada de enfoscado de mortero de cemento pintado en blanco, revestimiento de cubierta de chapa metálica, carpinterías metálicas.

Edificio destinado a infantil, de planta rectangular con una altura, estructura de hormigón, cubierta inclinada a un agua, revestimiento de fachada de enfoscado de mortero de cemento



## CONCELLO DE ORDES (A CORUÑA)

pintado en color verde, revestimiento de cubierta de chapa metálica, carpinterías metálicas.

Edificio destinado a infantil, de planta rectangular con dos alturas, estructura de hormigón, cubierta inclinada a dos aguas, revestimiento de fachada de enfoscado de mortero de cemento pintado en color crema, revestimiento de cubierta de fibrocemento, carpinterías metálicas.

Edificio destinado a primaria, de planta regular formado por dos volúmenes, estructura de hormigón, cubierta inclinada con varios faldones, revestimiento de fachada de enfoscado de mortero de cemento pintado en color blanco, revestimiento de cubierta de chapa metálica, carpinterías metálicas

### 2. Colegio Campomaior.



Situación: Rúa Campomaior Río, s/n.

Destino: educativo.

Superficie de la construcción: 3.325 m<sup>2</sup>

Descripción:

Edificio formado por varios volúmenes de una y dos alturas, Estructura de hormigón. Cubiertas inclinadas con varios faldones. Revestimiento de fachada de mortero monocapa acabado árido. Revestimiento de cubierta fibrocemento. Carpinterías metálicas. El complejo cuenta con cierre, y una explana con uso de aparcamiento en su frente.

### 3. Colegio Mesón.





## CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)



Situación: Mesón do Vento (parroquia de Ardemil).

Destino: educativo.

Superficie de la construcción: 2.910 m<sup>2</sup>

Descripción:

Conjunto formado por cuatro edificios. El edificio situado en el linde norte de la parcela cuenta con planta rectangular y dos alturas, estructura de hormigón, cubierta inclinada a dos aguas con revestimiento de fibrocemento, revestimiento de fachada de enfoscado de mortero pintado y carpinterías metálicas. Los otros tres edificios cuentan con la misma tipología constructiva, teniendo uno de ellos dos alturas y los otros dos una única altura. Plantas regulares, estructura de hormigón, cubiertas inclinadas revestidas de teja cerámica curva, revestimiento de las fachadas continuo de mortero monocapa pintado, carpinterías metálicas en color granate.

Edificio formado por varios volúmenes de una y dos alturas, Estructura de hormigón. Cubiertas inclinadas con varios faldones. Revestimiento de fachada de mortero monocapa acabado árido. Revestimiento de cubierta fibrocemento. Carpinterías metálicas. El complejo cuenta con cierre, y una explana con uso de aparcamiento en su frente.