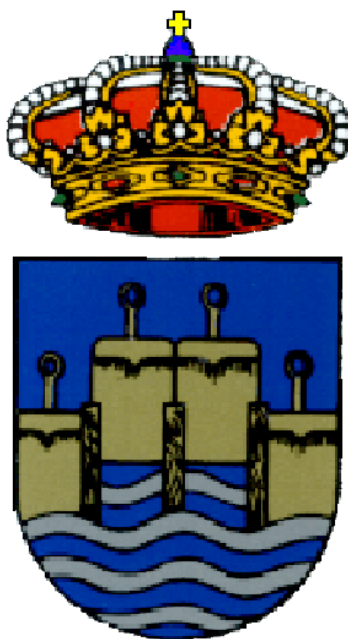


PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN  
DE REGIR EN LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE  
EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE  
VILLAQUILAMBRE.  
2010-2012



1. OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2. PRESUPUESTO Y CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.....	3
3. CONDICIONES GENERALES .....	3
4. CONDICIONES DEL SERVICIO .....	4
5. PERSONAL.....	4
6. NORMAS ESPECIALES PARA LA LIMPIEZA EN LA SALA DE ORDENADORES, CUARTOS DE CUADROS DE CORRIENTE ELÉCTRICA, Y OTROS.....	6
7. OFERTA DE LA EMPRESA.....	6
8. MATERIALES A EMPLEAR.....	8
9. MAQUINARIA .....	8
10. DE LOS PRODUCTOS Y UTILLAJE .....	8
11. INFRACCIONES Y ÓRGANOS SANCIONADORES COMPETENTES.....	9
ANEXO I. RELACIÓN DE EDIFICIOS Y PRESUPUESTO .....	13
ANEXO II. ESPECIFICACIONES DE LOS TRABAJOS. ....	15
ANEXO III. RELACIÓN DE PERSONAL.....	23



## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente pliego establecer las características técnicas de la gestión de los servicios de la limpieza diaria, excepto domingos y festivos de las instalaciones detalladas en el Anexo I al presente Pliego.

Dichos servicios se encuadran dentro del punto 4 del anexo II de la Ley 30/2007 de Contrato del Sector Público.

## **2. PRESUPUESTO Y CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**

El presupuesto asciende con I.V.A. incluido para los dos años, a la cantidad de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS DE EURO (744.971,76 €) para los edificios relacionados en el anexo I.

La cuantía del contrato anual sin IVA es de TRESCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS (315.666,00 €), al que añadiéndole la cantidad de CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS DE EURO (56.819,88 €) EN CONCEPTO DE I.V.A. (18%), resulta la cantidad total para un año de TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS DE EURO. (372.485,88 €)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 54 de la LCSP se establece una clasificación del contratista detallado a continuación:

Grupo: U Subgrupo: 1 Categoría: C

## **3. CONDICIONES GENERALES**

- a) Las empresas que deseen concursar deberán disponer de los medios suficientes tanto personales como materiales para la prestación de los servicios requeridos en el presente pliego.

A estos efectos se considera requisito indispensable para la adjudicación del contrato, que la empresa demuestre tener en la provincia donde se va a ejecutar el contrato una Delegación de Zona.

- b) Las tareas a llevar a cabo son las especificadas en el Anexo II, con la periodicidad en el mismo expresadas, sin que ello suponga limitaciones para

la realización de todas las necesarias para la conservación del edificio en perfectas condiciones de limpieza.

- c) Todo el material necesario para la perfecta realización de trabajos de limpieza, será por cuenta de la empresa adjudicataria, es decir, está incluido dentro del precio del contrato. La empresa queda obligada a emplear elementos adecuados y de primera calidad. El Ayuntamiento se reserva la facultad de solicitar el cambio de los productos, si éstos no fueran los adecuados, solicitud que debe ser inmediatamente atendida por la empresa.
- d) Para la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta el personal extra que la empresa adjudicataria destine a la realización de la limpieza extraordinaria prevista en el Anexo II.

#### **4. CONDICIONES DEL SERVICIO**

En todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los trabajos contratados, la empresa velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de las medidas de Seguridad e Higiene vigentes, dando perfecto cumplimiento a la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y a los reales decretos que la desarrollen reglamentariamente.

Los productos que utilice serán de primera calidad, reservándose el Ayuntamiento la facultad de exigir al adjudicatario la sustitución de aquéllos que considere no aptos.

#### **5. PERSONAL**

a) Los horarios y condiciones de trabajo se fijarán teniendo en cuenta lo reflejado en los Convenios Colectivos de aplicación. El horario será fuera del establecido para el público, a fin de no entorpecer el acceso y estancia del mismo. No obstante, el horario del servicio será establecido por la Adjudicataria y será aprobado por el Ayuntamiento de Villaquilambre. Las modificaciones propuestas del mismo deberán ser autorizadas expresamente también por el Ayuntamiento.

b) El personal dependerá a todos los efectos de la empresa adjudicataria del servicio, que queda obligada a cubrir las ausencias del personal habitual como consecuencia de enfermedad, vacaciones o cualquier otra situación que pudiera surgir, quedando obligada a notificar al responsable del Ayuntamiento el nombre de las personas que van a ser sustituidas, periodo de sustitución y nombre de la persona sustituida. Por lo mismo, se obliga a comunicar al Ayuntamiento la relación inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal que por



## Ayuntamiento de Villaquilambre

P-2422600C

su cuenta destine a los servicios que se contratan al objeto de proveerle de la autorización municipal necesaria.

c) El Ayuntamiento podrá controlar en todo momento al personal empleado en los trabajos de limpieza así como la duración y calidad de éstos, para saber si se cumple con lo ofertado y exigido en los diferentes puntos del presente pliego de prescripciones técnicas. A estos efectos, el adjudicatario deberá cumplimentar los documentos de control que establezca el Ayuntamiento.

No obstante lo anterior, la empresa adjudicataria se compromete a designar a una persona ajena al personal que habitualmente desempeñe las labores de limpieza de las instalaciones, para que realice inspecciones periódicas a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del contrato. El número mínimo de inspecciones durante la vigencia del presente contrato será de **veinticuatro (una al mes)**. Por cada una de estas inspecciones la empresa emitirá y presentará un informe al Ayuntamiento sobre el contenido de las inspecciones y estado de las instalaciones, debiéndose adjuntar a la certificación mensual.

d) El Ayuntamiento podrá exigir del adjudicatario que sustituya o traslade a cualquier trabajador adscrito a los servicios cuando incumpla el horario, no se comporte con la diligencia precisa en la realización de su cometido, o no proceda con la debida corrección en sus dependencias.

e) El adjudicatario deberá designar una persona responsable que le represente, con fácil localización y con los debidos conocimientos de la actividad, al objeto de que las incidencias en el servicio puedan tener soluciones rápidas en un momento determinado, para lo que deberá disponer de móvil y correo electrónico.

**f) El adjudicatario dispondrá de un libro de registro de control mensual de horarios y tareas en cada edificio en el que los trabajadores firmarán, anotando la hora de entrada y salida. Asimismo se anotarán el día y hora de aquellos servicios ejecutados con periodicidad no diaria que establece el contrato para constatar su cumplimiento. Será condición indispensable para el abono mensual de las facturas la presentación de dichas hojas de forma que la no inclusión de la misma será considerada falta grave. Si el funcionario designado por el Ayuntamiento constatase que este libro de registro no se rellena adecuadamente entenderá que aquellas horas no anotadas no se han ejecutado y por lo tanto, serán descontadas, sin perjuicio de considerarlo falta grave.**

El personal a subrogar con sus horas y antigüedad se encuentra detallado en el Anexo III, siempre y cuando el volumen de trabajo ofertado permita su subrogación con las condiciones actuales de los trabajadores.

## **6. NORMAS ESPECIALES PARA LA LIMPIEZA EN LA SALA DE ORDENADORES, CUARTOS DE CUADROS DE CORRIENTE ELÉCTRICA, Y OTROS.**

Estos locales, por sus especiales características tendrán los siguientes tratamientos especiales:

a) Los suelos, tanto los embaldosados como los de materiales plásticos, deben limpiarse con una mopa ligeramente humedecida. Deberá ponerse cuidado para que no se escurra agua o líquido alguno por las juntas del falso suelo, ni bajo los equipos.

Si se utiliza un sistema integral de fregado y aspiración, deberán limpiarse los filtros antes de cada operación.

b) No se empleará ningún líquido fuera del que se permita durante la limpieza diaria o periódica descrita.

c) No se utilizará ninguna máquina fuera de las aspiradoras especiales industriales.

d) No se realizará ningún pulimento fuera del permitido durante la limpieza periódica.

e) No se empleará ningún plumero, ni ninguna mopa fuera de los especialmente tratados.

f) No se empleará ningún tipo de abrasivos.

g) No se moverán ninguna de las máquinas del ordenador y sólo se limpiarán las áreas libres.

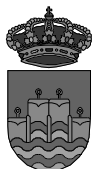
Para estos trabajos se atenderán los servicios de limpieza a las indicaciones del responsable de los departamentos de Informática.

## **7. OFERTA DE LA EMPRESA**

La empresa designará el domicilio de la sede a que se refiere el apartado 2 a) del presente pliego.

Los oferentes presentarán en su oferta relación detallada de los productos adecuados para cada caso, con las cantidades estimadas de consumo.

Si durante el periodo de prestación de servicio, fueran ampliados o eliminados los edificios originales o se abrieran nuevos, en los que el Ayuntamiento considere que es necesaria la prestación del servicio, el contrato será ampliable o reducible utilizando el precio medio por metro cuadrado que resulte de la oferta. El precio definitivo del edificio a ampliar se calculará de la siguiente manera:



## Ayuntamiento de Villaquilambre

P-2422600C

- Precio medio por metro cuadrado ofertado x metros cuadrados de superficie útil del edificio a ampliar x coeficiente tipo x coeficiente de uso.

El Ayuntamiento en función de la tipología del edificio a ampliar determinará el coeficiente de uso y coeficiente tipo, de acuerdo con los señalados en la tabla siguiente.

En el caso de que el edificio a ampliar no se ajuste de forma clara a alguno de los tipos descritos, se aplicará por defecto el coeficiente asignado a UM.

Tipologías de edificios:

CLG: Colegios y Guarderías.	Coeficiente de tipo: 1,2
EX: Patios, zonas de juegos, pistas polideportivas abiertas y similares.	Coeficiente de tipo: 0,1
PB: Pabellones polideportivos con vestuarios.	Coeficiente de tipo: 0,4
PM: Piscinas municipales.	Coeficiente de tipo: 2
SA: Servicios administrativos. Donde la actividad administrativa tanto de personas como de personal es alta. (Ayuntamiento, Policía Local)	Coeficiente de tipo: 1,35
UM: Usos múltiples. Cuando un edificio no se ajuste a las definiciones anteriores se ajustará a esta.	Coeficiente de tipo: 1,0

- A modo de información son susceptibles de incorporación:
  - o Ampliación del Ayuntamiento de Villaquilambre. Tipo SA.
  - o Centro de día en Villarrodrigo de las Regueras. Tipo CLG
  - o Guardería nueva en el SAU-16. Tipo CLG.
  - o Patio del Colegio de Villaobispo de las Regueras. Tipo EX.
- A modo de eliminación es susceptible de eliminación del contrato:

CÓDIGO	POBLAC.	SUP. CONSTRUIDA	CENTRO	DIRECCIÓN	COEF.TIPO	COEF. USO	PRESUPUESTO
EP-001VQ	VQ	1.710,00 m <sup>2</sup>	Guardería la Cigüeña-EQUAL	CL CAMINON 23	1,20	1,00	38.988,00 €

Coeficiente de uso: Establece el periodo dentro de un año en el que un edificio computa a efectos de presupuesto y por lo tanto el periodo en que hay que limpiarlo.

Coeficiente de tipo: establece la relación que tiene un edificio respecto del precio medio por metro cuadrado, a efectos de determinar su coste.

La inclusión de cualquier producto o maquinaria en estos apartados se considerará como parte del contrato a al hora de establecer su cumplimiento y supervisión.

## **8. MATERIALES A EMPLEAR**

El material necesario para realizar las operaciones a que se refieren los apartados anteriores, cuya adquisición corre a cargo de la empresa adjudicataria del contrato, será de primera calidad de los existentes en el mercado, para obtener una adecuada limpieza y en cantidad suficiente para estos fines. Estos materiales se ajustarán a la naturaleza técnica del suelo, paramentos y elementos a limpiar. Asimismo deberá suministrar y reponer diariamente o con la frecuencia adecuada donde sea preciso, el material de aseos de los servicios higiénicos (papel higiénico, toallas de papel, jabón), así como suministrar y reponer bolsas de basuras por cada tipo de papeleras interiores o exteriores.

La falta de cumplimiento en un día de este apartado será considerado falta leve, siendo la reiteración de la misma considerada como falta grave.

## **9. MAQUINARIA**

La maquinaria necesaria para realizar las operaciones de limpieza a que se refiere los apartados anteriores, cuya adquisición corre a cargo de la empresa adjudicataria del contrato, serán las idóneas para realizar estos trabajos cumpliendo con las medidas de seguridad que marca la legalidad vigente sobre este aspecto.

## **10. DE LOS PRODUCTOS Y UTILLAJE**

10.1. El contratista facilitará cuantos elementos, productos, utillaje y maquinaria sea precisa para la adecuada y suficiente prestación del servicio objeto de la contrata; será de su exclusivo cargo su adquisición, conservación, mantenimiento y reposición.

10.2. La maquinaria y aparatos y demás utillaje afecto a la prestación del servicio se adaptará a las características de las instalaciones y redes de suministro de cada centro de trabajo.

10.3. Los materiales y productos serán de primera calidad y adecuados a las funciones a realizar y superficies, objetos y bienes a tratar; sin que se impliquen más riesgo para las personas y bienes usuales o reglamentariamente admitidos en condiciones normales y previsibles de utilización; los riesgos susceptibles de provenir de la prestación del servicio, deben ser puestos en conocimiento previo de los usuarios de los centros de trabajo por medios apropiados.

10.4 Las técnicas, utillaje y productos aplicados impedirán, salvo causa justificada, el levantamiento de polvo u otras partículas y su expansión.





P-2422600C

10.5 Queda prohibido el uso de cualquier producto, maquinaria o aparato que implique impacto ambiental, en función de la normativa vigente o a criterio de los servicios de sanidad y medioambientales municipales.

10.6 La autoridad municipal podrá, en cualquier momento, prohibir la utilización de una máquina, aparato o producto, por causa justificada y previa audiencia del adjudicatario, quien procederá a su sustitución.

10.7 El contratista podrá almacenar los productos, maquinaria y utillaje en los locales o espacios que ponga a su disposición el Ayuntamiento en los centros de trabajo, siendo por cuenta y cargo las medidas de protección y seguridad. En caso alguno el nivel de almacenamiento de productos que pudieran ser perjudiciales para la seguridad de bienes, el medioambiental o la salud, superará los máximos que imponga la autoridad Municipal.

10.8 La totalidad de los productos, equipos o utillaje se guardarán o depositarán exclusivamente en los espacios o locales habilitados a tal fin.

10.9 En los locales en que concurra público durante los trabajos de limpieza en caso alguno se abandonará o depositarán productos de limpieza fuera del control visual del personal del adjudicatario, cualesquiera que sea el plazo de tiempo transcurrido hasta su retirada.

## **11. INFRACCIONES Y ÓRGANOS SANCIONADORES COMPETENTES**

El Régimen Sancionador se regulará por lo dispuesto en la legislación vigente de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y con carácter específico para este contrato serán las que más adelante se especificarán. El órgano competente para resolver los expedientes sancionadores será el previsto por la legislación vigente.

Las sanciones por infracción se impondrán previa instrucción de expediente sancionador y se observarán todas las garantías jurídico-administrativas previstas en el Reglamento que aprueba la potestad sancionadora de la Administración Pública.

### **A.- INFRACCIONES LEVES**

Se considerarán infracciones leves aquellas que no estando tipificadas con otro grado, infrinjan alguna de las condiciones establecidas en los Pliegos que regulan el contrato y específicamente las siguientes:

- La falta de respeto al público, a los inspectores del Ayuntamiento o a los agentes de la autoridad.

- El altercado o riñas entre los empleados de la concesionaria durante el desempeño del servicio.

.- La omisión de la comunicación de situaciones contrarias al buen estado de limpieza o anomalías detectadas o buen funcionamiento del servicio.

.- La falta de uniforme reglamentario en el personal, o el estado indecoroso del mismo.

.- Interrupción de los servicios por plazo inferior a tres horas, por cualquier causa y siempre que no se produzcan más de 4 veces en cada año natural.

.- La incomparecencia injustificada del responsable de la empresa concesionaria del servicio ante el Ayuntamiento a petición de éste para informar del funcionamiento del servicio.

#### **B.- INFRACCIONES GRAVES**

Tendrán la consideración de faltas graves, las que se relacionan a continuación:

.- La perturbación del servicio que ponga en peligro la gestión adecuada o lesione los intereses de los usuarios.

.- La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves.

.- El uso de los uniformes, y maquinarias, como soporte de elementos propagandísticos.

.- La utilización de un material distinto al exigido para cada tarea específica.

.- Incumplimiento de acuerdos o decisiones de la inspección municipal sobre variaciones de detalle de los servicios.

.- La realización de las tareas por parte de un equipo en un turno o jornada distinta o menor al programado, sin autorización del Ayuntamiento.

.- Prestación de un servicio con equipo distinto al previsto y, aún habiéndose dado el preceptivo aviso a los Servicios de Inspección Municipal, éstos no hubieran aceptado como válida la composición del equipo.

.- La reincidencia en la prestación deficiente del servicio.

.- La no prestación de servicios programados, aunque previamente hayan sido comunicados al Ayuntamiento.

.- Desobediencia a las órdenes emitidas por el Ayuntamiento relativas a la prestación de los servicios.

#### **C.- INFRACCIONES MUY GRAVES**

Se califican como faltas o infracciones muy graves las siguientes:

.- La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones calificadas de graves.

.- No dar comienzo a la prestación de los servicios o no disponer de los medios comprometidos en los plazos establecidos.

.- Ceder o traspasar las obligaciones y derechos derivados de este contrato sin autorización del Ayuntamiento.



## Ayuntamiento de Villaquilambre

P-2422600C

.- No cumplir la legislación vigente sobre salarios, seguridad social y accidentes prevención de riesgos laborales.

.- No atender las indemnizaciones por daños y perjuicios a terceros.

.- Paralizar la prestación de los servicios por un plazo superior a un día, siempre que no existiera causa de fuerza mayor.

.- La no utilización de los medios mecánicos y humanos ofertados.

.- La reiteración en la no prestación de servicios programados, aunque previamente hayan sido comunicados al Ayuntamiento.

.- Desobediencia reiterada de las órdenes escritas emitidas por el Ayuntamiento relativas a la prestación de los servicios.

.- La coacción, amenaza o la mera tentativa de represalia, efectuada por cualquier persona adscrita a la contrata, contra la autoridad municipal, los funcionarios habilitados para inspección del servicio o ciudadanos afectados por el servicio.

.- La percepción por parte de la empresa concesionaria, o de cualquier empleado de la misma, de alguna remuneración, canon o contraprestación económica o en especie por parte de los usuarios.

.- La ocupación de medios materiales y humanos en tareas distintas a las propias de la concesión en horarios de este contrato.

.- La modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa a los servicios municipales.

.- La no prestación de un servicio programado sin previo aviso al Ayuntamiento.

.- Las graves perturbaciones del servicio consistentes en la falta o deficiente prestación que se fije como mínimos en el cuadro de prestaciones técnicas.

.- La no elaboración del Plan de Seguridad y Salud Laboral a cuya redacción obliga la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la no constitución o concertación con terceros del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o el incumplimiento parcial del Plan de Seguridad y Salud que haya sido aprobado.

.- La no adecuación de los equipos de trabajo a la obtención y mejor cumplimiento de los servicios concedidos de forma que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores que deben utilizarlos, así como la ausencia de las protecciones individuales que el empresario debe proporcionar a cada trabajador para el desempeño de sus funciones y la vigilancia para que éstos hagan un uso efectivo de las mismas.

.- Trabajar sin los correspondientes equipos de protección laboral o la inadecuación de éstos, de conformidad con lo que se haya dispuesto en el Plan de Seguridad aprobado.

.- El incumplimiento de la formación teórica y práctica del personal adscrito a la contrata, sobre las medidas a adoptar en el trabajo o en situaciones de emergencia, según se haya establecido en el Plan de Seguridad.

.- La acumulación superior o igual a 5 incumplimientos muy deficientes, de los previstos, para cualquier tipo de equipo en el plazo de un mes.

#### D.- CUANTÍA DE LAS SANCIONES

Las que establezca la legislación vigente en función del tipo de infracción. Todo ello sin perjuicio de lo que dispone la legislación vigente y el presente pliego, respecto a la posibilidad de intervención y resolución contractual por la comisión de faltas calificadas de graves o muy graves.

En Villaquilambre a 18 de abril de 2011

EL TÉCNICO MUNICIPAL

Fdo. JOSÉ LUS VALES ROBLES



**ANEXO I. RELACIÓN DE EDIFICIOS Y PRESUPUESTO**

Ítem	CÓDIGO	POBLAC.	SUP. CONSTRUIDA	CENTRO	DIRECCIÓN	COEF.TIPO	COEF. USO	PRESUPUESTO
EP-001	EP-001NV	NV	3.026,00 m <sup>2</sup>	Colegio Público de Navatejera	CL M HERNANDEZ-NV 14	1,20	1,00	68.992,80 €
EP-002	EP-002NV	NV	325,00 m <sup>2</sup>	Guardería Altosol (Navatejera)	CL JOSE TEJERA SUAREZ-NV 43 Es:1 Pl:00 Pt:01	1,20	1,00	7.410,00 €
EP-003	EP-003NV	NV	746,00 m <sup>2</sup>	Centro Cívico de Navatejera	CL ERA-NV 2(D) EQUIPAMIENTOS	1,00	1,00	14.174,00 €
EP-004	EP-004NV	NV	270,00 m <sup>2</sup>	Vestuarios Nave Municipal	CAMINO LA LOMBA S/N	1,00	1,00	5.130,00 €
EP-005	EP-005NV	NV	1.297,00 m <sup>2</sup>	Casa de Cultura de Navatejera	CL S MIGUEL-NV 6	1,00	1,00	24.643,00 €
EP-006	EP-006NV	NV	140,00 m <sup>2</sup>	Centro Joven	CALLE SAN MIGUEL, 8	1,00	1,00	2.660,00 €
EP-001	EP-001NV Pb	NV Pb	838,00 m <sup>2</sup>	Pabellón y vestuarios Polideportivo Col. NV	CL M HERNANDEZ-NV 14	0,40	1,00	6.368,80 €
EP-001	EP-001NV Pt	NV Pt	4.003,00 m <sup>2</sup>	Patios del Colegio de Navatejera	CL M HERNANDEZ-NV 14	0,10	1,00	7.605,70 €
EP-001	EP-001RO	RO	269,00 m <sup>2</sup>	Casa de Cultura de Robledo	CL EL CASTILLO-RT 1	1,00	1,00	5.111,00 €
EP-001	EP-001VM	VM	513,76 m <sup>2</sup>	Casa de cultura de Villamoros	CL RIO-VM Polígono 14 Parcela 175	1,00	1,00	9.761,44 €
EP-001	EP-001VN	VN	153,00 m <sup>2</sup>	Consultorio médico y escuelas de Villanueva	CL ESCUELA-VA 2	1,00	1,00	2.907,00 €
EP-001	EP-001VO	VO	490,00 m <sup>2</sup>	Guardería Nuevo Amanecer	CL RAMON Y CAJAL-VO 9 Es:1 Pl:00 Pt:01	1,20	1,00	11.172,00 €
EP-002	EP-002VO	VO	225,00 m <sup>2</sup>	Protección Civil	CL REAL-VO 21	1,00	1,00	4.275,00 €
EP-003	EP-003VO	VO	2.451,04 m <sup>2</sup>	Colegio Público de Villaobispo	CL VICENTE ALEIXANDRE-VO 31(D)	1,20	1,00	55.883,71 €
EP-004	EP-004VO	VO	160,00 m <sup>2</sup>	Piscinas de Villaobispo (solo en verano, tres meses)	CL FUENTE-VO 58	2,00	0,25	1.520,00 €
EP-005	EP-005VO	VO	815,00 m <sup>2</sup>	Casa de Cultura de Villaobispo	CL FUENTE-VO 34	1,00	1,00	15.485,00 €
EP-003	EP-003VO Pb	VO Pb	1.093,72 m <sup>2</sup>	Pabellón y vestuarios Polideportivo de Col. VO	CL VICENTE ALEIXANDRE-VO 31(D)	0,40	1,00	8.312,27 €
EP-001	EP-001VQ	VQ	1.710,00 m <sup>2</sup>	Guardería la Cigüeña-EQUAL	CL CAMINON 23	1,20	1,00	38.988,00 €
EP-002	EP-002VQ	VQ	676,00 m <sup>2</sup>	Ayuntamiento de Villaquilambre	PZ CONSTITUCION 1	1,35	1,00	17.339,40 €
EP-003	EP-003VQ	VQ	287,00 m <sup>2</sup>	Consultorio Médico y Juzgados de Villaquilambre	CL GOYA UE-3 PARCELA C-1	1,00	1,00	5.453,00 €

EP-004	EP-004VQ	VQ	1.513,52 m <sup>2</sup>	Colegio de Villaquilambre	CALLE LOS REMEDIOS	1,20	1,00	34.508,26 €
EP-005	EP-005VQ	VQ	763,00 m <sup>2</sup>	Casa de Cultura de Villaquilambre	PZ ERAS 22(D)	1,00	1,00	14.497,00 €
EP-004	EP-004VQ Pt	VQ Pt	1.853,00 m <sup>2</sup>	Patios del Colegio de Villaquilambre	CALLE LOS REMEDIOS	0,10	1,00	3.520,70 €
EP-001	EP-001VR	VR	152,00 m <sup>2</sup>	Policia Local de Vilalrodrido	CL REAL-VILLARODRI 28	1,35	1,00	3.898,80 €
EP-002	EP-002VR	VR	151,00 m <sup>2</sup>	Consultorio médico de Villarrodrido	C/ JUAN FERNÁNDEZ	1,00	1,00	2.869,00 €

Coste medio por metro cuadrado 19,00 €/m<sup>2</sup>

Total metros cuadrados 23.921,04 m<sup>2</sup>

PRESUPUESTO

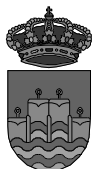
Presupuesto estimado del contrato 315.666,00 €

IVA (18%) 56.819,88 €

Total Presupuesto del contrato 372.485,88 €

Cuando en la relación aparece un edificio se entiende completo, es decir se limpiará en todas las salas independientemente de la actividad, salvo que se precise otro aspecto.

(\*) Piscinas: Tres meses de trabajo al año.



## **ANEXO II. ESPECIFICACIONES DE LOS TRABAJOS.**

### **I.- EDIFICIOS ESCOLARES y GUARDERÍAS:**

El contratista deberá prestar el servicio de limpieza en los Centros Escolares, en todas las dependencias existentes en el momento del contrato. En particular:

- Aulas, entradas, escaleras, despachos y dependencias análogas.
- Lavabos, aseos, baños y duchas.
- Gimnasio, bibliotecas, laboratorios, talleres, bar, salón de actos.
- Pabellones polideportivos, patios interiores y exteriores de recreo, práctica de deportes y cualesquiera otros.
- Y cualquier otra dependencia adscrita a los servicios de los colegios y edificios de educación cuya explotación no esté encomendada a un tercero.

El contratista quedará obligado igualmente a efectuar la limpieza de carácter extraordinario que se precisen con motivo de la realización de obras de pequeñas reformas, pintura total o parcial del edificio o edificios que compongan el Centro y actuaciones culturales, electorales, etc.

#### **Organización:**

Las operaciones de limpieza deberán efectuarse como mínimo en relación con el siguiente detalle:

#### **Diariamente, de lunes a viernes:**

- Aulas, despachos y dependencias similares (gimnasio, biblioteca, laboratorio, etc.): barrido de suelo y limpieza del polvo en pupitres, mesas, teléfonos, equipos informáticos, vitrinas y topo tipo de mobiliario y utensilios, dejando todo el mobiliario en perfecto orden.
- Vaciado de papeleras interiores y exteriores, ceniceros y otros recipientes de residuos sólidos, incluida la retirada de cartones y embalajes, trasladándolos a los puntos de depósitos previamente fijados, para su posterior retirada por el servicio municipal.

- Entrada, escaleras y pasillos: barrido y fregado de suelos así como limpieza de polvo en barandillas, pasamanos, percheros, etc.

- Servicios: Barrido y fregado de suelos con lejía. Limpieza y desinfección de inodoros, lavabos y urinarios. Limpieza de grifos, espejos y accesorios. Reposición de artículos de higiene (papel higiénico, jabón, etc....). Se pondrá especial interés en la total y profunda limpieza y desinfección de los servicios, incluyendo limpieza de paredes y puertas. Se limpiarán todos los aseos incluidos en los edificios con las frecuencias estipuladas. Sólo se exceptúan los que estén claramente en el interior de cafeterías o bares de edificios públicos. (Por ejemplo Centro Cívico de Navatejera)

- Fregado de aulas, despachos, y otras dependencias de características similares.

- Fregado de mesas y sillas con eliminación de pintadas en aulas, talleres, bibliotecas, etc...

- Limpieza de papeleras de los patios, barrido de los pabellones polideportivos, barrido de los areneros, etc.

#### **Semanalmente:**

- Limpieza de tablones, pizarras y similares.

#### **Quincenalmente:**

- Limpieza de elementos metálicos (ceniceros, tiradores, barandillas, mamparas, cuadros, figuras, apliques, objetos decorativos, etc.)

- Lavado y secado del alicatado de los aseos.

- Limpieza de puertas, repisas, estanterías, etc.

- Limpieza de mobiliario.

- Aspirado de alfombras, moquetas y mobiliario tapizado.

#### **Mensualmente:**





P-2422600C

- Limpieza de paredes y techos con cepillos y gamuzas.
- Limpieza de puntos de luz, calefacción y medioambientales.
- Limpieza de terrazas exteriores.
- Limpieza de persianas.
- Limpieza no exhaustiva de salas de climatizadores, calderas y análogas, siempre bajo la supervisión del Técnico de Mantenimiento Municipal de edificios.

**Trimestralmente:**

- Elementos de tela: Limpieza de forma adecuada de cortinas, cojines, visillos, estores, tapices y otras telas decorativas.

**Limpieza intensiva de vacaciones de Navidad:**

- Barrido, fregado y encerado de suelo de todo el Edificio, con movimiento de todo el mobiliario.
- Limpieza de polvo en pupitres, mesas, armarios, teléfonos, equipos informáticos, vitrinas y todo tipo de mobiliario, con vaciado de los mismos y limpieza de los objetos existentes en ellos y posterior colocación, incluido pizarras y corcheras, dejando todo el mobiliario en perfecto orden.
- Fregado de mesas y sillas con eliminación de pintadas, en aulas, talleres, bibliotecas, etc.
- Limpieza profunda de servicios y reposición de material higiénico.
- Limpieza de puntos de luz (lámparas, globos, pantallas fluorescentes, enchufes y mecanismos).
- Limpieza de persianas.
- Limpieza de terrazas exteriores.

- Lavado y planchado de cortinas, incluido montaje y desmontaje.
- Limpieza en todas las dependencias que hayan sido objeto de cualquier tipo de obra, pintura o reforma.
- Limpieza total de todos los cristales del edificio, tanto exteriormente como interiormente.
- Limpieza exhaustiva de pabellones polideportivos, patios exteriores, zonas de juegos, pistas polideportivas exteriores, etc.

**Limpieza intensiva de vacaciones de verano (deberá estar finalizada y los edificios en perfecto estado de uso, el día primero de septiembre):**

- Barrido, fregado y encerado de suelo de todo el Edificio, con movimiento de todo el mobiliario.
- Limpieza de polvo en pupitres, mesas, armarios, teléfonos, equipos informáticos, vitrinas y todo tipo de mobiliario, con vaciado de los mismos y limpieza de los objetos existentes en ellos y posterior colocación, incluido pizarras y corcheras, dejando todo el mobiliario en perfecto orden.
- Fregado de mesas y sillas con eliminación de pintadas, en aulas, talleres, bibliotecas, etc.
- Limpieza profunda de servicios y reposición de material higiénico.
- Limpieza de puntos de luz (lámparas, globos, pantallas fluorescentes, enchufes y mecanismos).
- Limpieza de persianas.
- Limpieza de terrazas exteriores.
- Lavado y planchado de cortinas, incluido montaje y desmontaje.
- Limpieza en todas las dependencias que hayan sido objeto de cualquier tipo de obra, pintura o reforma.



## Ayuntamiento de Villaquilambre

P-2422600C

- Limpieza total de todos los cristales del edificio, tanto exteriormente como interiormente.
- Limpieza exhaustiva de pabellones polideportivos, patios exteriores, zonas de juegos, pistas polideportivas exteriores, etc.
- Eliminación de residuos, nidos de aves y hojas acumulados en tejados, limas e imbornales, en su caso, a fin de facilitar el desagüe de las aguas pluviales.

### **Limpieza ocasional.**

- Limpiezas generales posteriores a la entrega de algún edificio al Ayuntamiento y que se añada al contrato o por obras de reforma de algunos de los incluidos en el contrato.
- Recogida de agua en casos de roturas, inundaciones u otras emergencias, con limpieza general posterior de las partes afectadas.
- Limpieza puntual diaria en caso de pequeñas obras o reparaciones. La limpieza de las grandes obras (aquellas que afecten a más de un tercio de la Dependencia), se facturará separadamente, previo acuerdo, sobre el contenido y el precio, de ambas partes.

### **Horarios de los colegios**

- La limpieza de los colegios se atenderá en función de los horarios y actividades de los mismos, incluso si es necesario en sábado
- Actualmente los horarios que se prestan son:
  - o Horario lectivo en todos los colegios: de 9:30 a 14:30
  - o Comedores: de 14:30 a 16:00, en Navatejera y Villaobispo.
  - o Actividades deportivas y educativas en todos los colegios excepto en Villasinta.
  - o Servicio de madrugadores de 7:30 a 9:30 en navatejera y Villaobsipo.
  - o Sábados: Servicio centro abiertos en Navatejera de 10:00 a 14:00.

## **II.- RESTO DE EDIFICIOS**

## **Organización**

### **Limpieza diaria.**

- Desempolvado de toda clase de muebles y enseres, vaciado de ceniceros y papeleras, empleando si fuera preciso paños húmedos.

- Recogida de basuras y transporte de estas en bolsas a los contenedores.

- Barrido del pavimento y viales.

- Desempolvado con máquinas aspiradoras de las moquetas, alfombras y esterillas (si las hubiera) e incluso eliminación de manchas.

- Fregado de inodoros y pavimento; fregado y secado posterior de lavabos, espejos e incluso desinfección de aparatos sanitarios; reposición de papel higiénico, toallas y jabón, en su caso.

- Barrido del suelo de las garitas (si las hubiera), repasándolo con un paño húmedo.

- Limpieza general en sala de máquinas (si las hubiera), incluyendo el barrido y desempolvado, a realizar en presencia del personal de mantenimiento, si fuera preciso.

- Fregado de pavimento y paredes de lo que ocasionalmente sea necesario para el mantenimiento de una correcta limpieza.

### **Limpieza semanal.**

- Limpieza de cristales, en su caso, en puertas de acceso, incluso sus pomos.

- Lavado y planchado de toallas, en su caso.

- Lavado y planchado de todo el material textil adscrito a la clínica (si la hubiera)

- Fregado de pavimentos, suelo de garitas, zonas de garaje, viales, accesos, terrazas y patios interiores, si los hubiera.

- Barrido en garajes, accesos, terrazas y patios interiores, incluido el transporte de las basuras recogidas a los contenedores.



**Limpieza mensual.**

- Limpieza con productos adecuados de pasamanos, puertas y pomos de las mismas.
- Fregado de paredes de servicios.
- Limpieza y abrillantado, en su caso, de rótulos y elementos señalizadores.
- Lavado y secado de cristales y sus poyetes, pasamanos, espejos, vitrinas y cristales de muebles, utilizando medios y productos adecuados.

En los edificios donde se constate que las actividades no se desarrollen diariamente, estas frecuencias se podrán reducir como mínimo a los días que se efectúan actividades, debiéndose notificar estos extremos al Ayuntamiento de Villaquilambre.

**Limpieza trimestral.**

- Desempolvado en techo, paredes, mamparas y toda clase de paramentos verticales.
- Limpieza de rejillas de aire acondicionado y radiadores, así como lavado de los filtros de aire de estos elementos.
- Limpieza de globos, plafones y puntos de luz.
- Fregados de sótanos y archivos.

**Limpieza ocasional.**

- Recogida de agua en casos de roturas, inundaciones u otras emergencias, con limpieza general posterior de las partes afectadas.
- Limpieza puntual diaria en caso de pequeñas obras o reparaciones La limpieza de las grandes obras (aquéllas que afecten a más de un tercio de la Dependencia), se facturará separadamente, previo acuerdo, sobre el contenido y el precio, de ambas partes.

**Limpieza semestral**

- Limpieza exhaustiva exterior e interior de los cristales de las ventanas.

### **Limpieza anual.**

- Cristalización de pavimentos y abrillantado de los mismos con productos antideslizantes. Por la empresa debe garantizarse que los productos utilizados impiden las caídas a nivel de los usuarios.

- Lavado y planchado de cortinas, estores y banderas.

- Limpieza interior de armarios y estanterías, retirando y colocando posteriormente libros y documentos.

- Limpieza en seco de libros de bibliotecas.

- Limpieza de persianas.

- Eliminación de residuos, nidos de aves y hojas acumulados en tejados, limas e imbornales, en su caso, a fin de facilitar el desagüe de las aguas pluviales.

Esta limpieza se hará durante el primer semestre de cada año de contrato



**ANEXO III. RELACIÓN DE PERSONAL**

ÍTEM	APELLIDOS	NOMBRE	H/E	H/S	HORAS	DEPENDENCIAS
L-001	ALVAREZ FERNANDEZ	PILAR PASCUAL	14:30	20:30	6,00	GUARDERÍA LA CIGÜEÑA
L-002	ESPADAS GARCÍA	M. ÁNGELES	14:00	22:00	8,00	COLEGIO SAN MIGUEL
L-003	FRESNO GONZALEZ	MERCEDES	14:30	20:30	6,00	COLEGIO DE VILLOOBISPO
			9:00	11:00	2,00	ALMACENES MUNICIPALES
			11:00	13:00	2,00	COLEGIO MÉDICO + ESCUELAS (VILLAMOROS)
L-004	GONZALEZ RODRIGUEZ	M. ADELINA	15:30	20:30	5,00	GUARDERÍA NUEVO AMANECER
L-005	GUTIÉRREZ ORDÁS	M. CARMEN.	10:00	12:00	2,00	CASA DE CULTURA VILLOOBISPO
			16:30	22:00	5,50	AYUNTAMIENTO
L-006	MENDEZ ROBLES	ANA ISABEL	8:00	13:00	5,00	CASA DE CULTURA Y GIMNASIO (VILLOQUILAMBRE)
L-007	MUÑOZ ALVAREZ	M. JESÚS	14:00	15:30	1,50	CONSULTORIO Y JUZGADOS (VILLOQUILAMBRE)
			19:30	21:30	2,00	CASA DE CULTURA VILLANUEVA
L-008	POLO GIL	M. CARMEN.	7:00	10:30	3,50	CENTRO CÍVICO NAVATEJERA
			15:00	19:00	4,00	COLEGIO DE VILLOQUILAMBRE
L-009	PRIETO PEREZ	M. CARMEN.	18:00	21:00	3,00	CASA CULTURA + DESP. MÉDICOS (VILLOOBISPO)
L-010	SÁNCHEZ VELERDA	RAQUEL	15:00	16:00	1,00	CONS. MÉDICO + ESC. + CASA DE CULTURA (ROBLEDO)
			16:30	18:00	1,50	POLICÍA LOCAL (VILLOARRODRIGO)
			18:00	19:00	1,00	PROTECCION CIVIL (VILLOOBISPO)
			9:00	11:00	2,00	DEPENDENCIAS + CONSULTORIOS (VILLOARRODRIGO)
L-011	TORIBIO POZA	YOLANDA	14:00	22:00	8,00	COLEGIO SAN MIGUEL (NAVATEJERA)
L-012	VILLOFAÑE SANTOS	CARMEN	6:00	11:00	5,00	CASA DE CULTURA + AMPL. DESPACHOS (NAVATEJERA)
			16:00	19:00	3,00	CASA DE CULTURA + AMPL. DESPACHOS (NAVATEJERA)
L-013	ALLER OLEA	MARIA LUISA	17:00	20:00	3,00	GUARDERÍA ALTOSOL
L-014	GONZALEZ GONZALEZ	BEGOÑA	14:30	20:30	6,00	COLEGIO VILLOOBISPO
L-015	ORDÓÑEZ BLANCO	TERESA	15:00	19:00	4,00	COLEGIO DE VILLOQUILAMBRE
L-016	PÉREZ FRESNO	RAQUEL	15:00	19:00	4,00	COLEGIO DE VILLOQUILAMBRE
L-017	ALMARZA RODRÍGUEZ	MARISA	9:00	10:30	1,50	CENTRO JOVEN
C-001	CONDE QUINTANA	SERGIO	7:00	15:00	8,00	CRISTALERO
C-002	GARCÍA VILALVERDE	JUAN CARLOS	9:00	14:00	5,00	DEPENDENCIAS MUNICIPALES

