



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Datos Del Expediente:

| | | |
|---|------------|------------|
| VARIOS | | |
| Unidad Tramitadora: OBRAS Y SERVICIOS - CV | | |
| Numero expediente: | Documento: | Fecha: |
| 6560/2023 | OYS18I172 | 21-05-2024 |
| 4G213H5M1E52471D13P3 | | |

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, COLEGIOS PÚBLICOS Y GUARDERÍAS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ÍNDICE

Artículo 1.- Objeto del contrato

Artículo 2.- Relación dependencias municipales objeto del contrato.

Artículo 3.- Instrucciones para la prestación de los servicios objeto del contrato.

Artículo 3.1.- Aporte de productos de limpieza y fungibles

Artículo 4.- Obligaciones del contratista

Artículo 5.- Elaboración de partes e informes

Artículo 6.- Faltas

Artículo 7.- Abono de las prestaciones



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de presente Pliego de Condiciones Técnicas Particulares es la contratación de la prestación del servicio de limpieza en los edificios e instalaciones municipales, así como colegios públicos y guarderías del Ayuntamiento de Castrillón que se detallan en el ARTÍCULO 2 y desglosados en el ANEXO I.

El presente Pliego de Condiciones Técnicas Particulares contiene la relación de las operaciones a realizar, su frecuencia y todas las condiciones de obligado cumplimiento que llevará a cabo la empresa adjudicataria, a los efectos de proceder a la limpieza de los diferentes edificios públicos dependientes del Ayuntamiento de Castrillón relacionados en el ARTÍCULO 2 y desglosados en el ANEXO I.

Se advierte expresamente que el contenido de obligaciones asumido por parte del adjudicatario comporta, la prestación del servicio de limpieza, en cuanto se refiere a la aportación de medios humanos (jornadas y horas de trabajo), y medios materiales, en los términos que se contemplan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Las modificaciones, tanto por altas como por bajas, de edificios e instalaciones, así como colegios públicos y guarderías, así como ampliaciones de las instalaciones existentes, producidas durante el periodo de vigencia de la presente contratación, serán obligatorias para la empresa adjudicataria previa comunicación oficial por parte de los Técnicos Municipales. Para su valoración se aplicarán los mismos precios de la presente contratación.

El contratista estará obligado, siempre que así lo indique el responsable Técnico de este Excmo. Ayuntamiento, a realizar aquellos trabajos extraordinarios, que estando previstos en las prestaciones objeto del contrato, resulte necesario realizar con carácter puntual, en su frecuencia o actuación, para mantener las debidas condiciones de higiene y salubridad, de los edificios objeto del presente contrato.

ARTÍCULO 2.- RELACIÓN DEPENDENCIAS MUNICIPALES OBJETO DEL CONTRATO.

Los trabajos a realizar en las dependencias públicas incluidos en este contrato incluyen los trabajos de limpieza de todas las dependencias que componen los diferentes centros municipales que a continuación se relacionan y detallan:

| DEPENDENCIA MUNICIPAL | DIRECCIÓN |
|--|--|
| ESCUELA INFANTIL EL CARBAYO – ESCUELA INFANTIL 0-3 AÑOS | C/ Palacio Valdés nº 16, Campiello, Piedrasblancas |
| ESCUELA INFANTIL EL TEXU – ESCUELA INFANTIL 0-3 AÑOS | C/ El Villar nº 55, Piedrasblancas |
| COLEGIO JOSE LUIS GARCÍA RODRÍGUEZ – INFANTIL Y PRIMARIA | C/ Palacio Valdés nº 16, Campiello, Piedrasblancas |
| ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL INFANTA LEONOR – INFANTIL | C/ Pablo Iglesias nº 15, Piedrasblancas |
| COLEGIO MANUEL ÁLVAREZ IGLESIAS – INFANTIL | C/ Antonio Álvarez Galán nº 10, Salinas |
| COLEGIO MANUEL ÁLVAREZ IGLESIAS – PRIMARIA | C/ Bernardo Álvarez Galán nº 35, Salinas |
| COLEGIO CASTILLO GAUZÓN – INFANTIL | C/ Cid Campeador s/n, Raíces Nuevo |
| COLEGIO CASTILLO GAUZÓN – PRIMARIA | C/ Antonio Machado 17, Raíces Nuevo |
| COLEGIO PÚBLICO EL VALLÍN – INFANTIL Y PRIMARIA | C/ Nuberu nº 33, Piedrasblancas |
| BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PIEDRASBLANCAS | C/ Alfonso I nº 3, Piedrasblancas |
| ESCUELA MÚSICA PIEDRASBLANCAS | Avda. Eysines nº 3, Piedrasblancas |
| ESCUELAS DE SAN AMARO – COLEGIO RURAL PILLARNO (DOS EDIFICIOS) | El Cuadro, Pillarno |
| COLEGIO RURAL NAVECES (DOS EDIFICIOS) | Naveces, s/n |
| CENTRO SOCIAL EL FOXACO | Pillarno, s/n |



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

| | |
|--|--|
| CENTRO SOCIAL EL PEÑÓN | C/ Juan de Austria nº 21, Raíces Nuevo |
| SERVICIOS SOCIALES RAÍCES NUEVO | C/ Antonio Machado, Raíces Nuevo |
| CENTRO CULTURAL VALEY | Plaza de Europa nº 3, Piedrasblancas |
| PARQUE DE OBRAS Y SERVICIOS | C/ La Fábrica s/n, Arnao |
| SALA JUVENIL (El Local) | C/ El Acebo nº 5. Piedrasblancas |
| Aseos Paseo del Cantábrico – Plazoleta Pablo Laloux | Paseo del Cantábrico, Salinas |
| Aseos Paseo del Cantábrico – Balneario | Paseo del Cantábrico, Salinas |
| Aseos Paseo del Cantábrico – Casa de Servicios | Paseo del Cantábrico, Salinas |
| Puesto de Salvamento – Casa de Servicios Salinas | Paseo del Cantábrico, Salinas |
| Puesto de Salvamento – Casa de Servicios San Juan de Nieva | San Juan de Nieva |
| Puesto de Salvamento Playa de San Juan de Nieva | Playa de San Juan de Nieva |
| Aseos playa de Arnao | Paseo de la playa de Arnao |
| Puesto de salvamento playa de Arnao | Paseo de la playa de Arnao |
| Aseos playa de El Puerto | Playa de El Puerto |
| Puesto de salvamento playa La Llada | Playa de La Llada |
| Puesto de salvamento playa de Bahinas | Playa de Bahinas |
| Puestos de salvamento playa de Munielles | Playa de Munielles |
| Aseos playa de Bayas | Aparcamiento playa de El Sablón |
| Puesto de salvamento playa de El Sablón | Playa de El Sablón |

ARTÍCULO 3.- INSTRUCCIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO.

Los trabajos a realizar serán los siguientes:

- Todos los despachos, salas, aulas y dependencias análogas, los lavabos, aseos, duchas y vestuarios.
- Las salas de reuniones, almacenes, archivos, áreas de atención al público, dependencias técnicas, etc.
- Puertas, ventanas y claraboyas, interiores y exteriores, tanto cristales (exteriores e interiores) como marcos de puertas y ventanas, sea cual sea su dificultad de acceso, rejas, persianas y lamas, tanto interiores como exteriores, cortinas, tarimas, elementos de alumbrado, etc.
- Las zonas comunes, accesos interiores y paredes perimetrales de los edificios, también serán objeto del contrato.
- Las terrazas, pistas polideportivas, gimnasios, los patios exteriores como interiores, y escaleras interiores y exteriores, incluyendo vaciado de papeleras. **Las pistas polideportivas serán objeto de una actuación específica el último viernes de cada mes, durante la duración del curso escolar, y una limpieza específica previo el inicio del curso académico.**
- Retirada de carteles publicitarios, o no autorizados, colocados en paredes, columnas o soportes, tanto interiores como aquellos que estén adheridos a fachadas exteriores.
- Cualquier otra dependencia de los edificios objeto del contrato, siempre que el Ayuntamiento lo estime oportuno.

La limpieza abarcará todos los elementos incluidos en los centros municipales: pavimentos, paredes, techos, puertas, mobiliario, equipos, materiales, cristales, etc. incluido el desplazamiento de mesas, sillas, armarios y demás elementos que sean necesarios para la limpieza del suelo y paredes, así como su posterior recolocación.

Los servicios objeto del contrato se prestarán con arreglo a sus propias peculiaridades y por el tiempo que la naturaleza de cada uno lo exija; de forma que, en el horario señalado de utilización del centro, las instalaciones de éste se hallen dispuestas para su uso sin dilación alguna.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

El Ayuntamiento podrá acordar el cierre del centro por causas excepcionales, si dichos períodos de cierre fueran superiores a una semana, se deducirá la parte proporcional de los servicios prestados.

No obstante, y sin perjuicio de la reducción referida en el párrafo anterior, las labores de limpieza general, de desinfección, y desinfecciones extraordinarias que se realicen por el adjudicatario en el período señalado deberán ser tenidas en cuenta en la oferta económica que se presente a los efectos de que su importe esté incluido en el precio global a satisfacer por el Ayuntamiento.

La prestación del servicio de limpieza, se efectuará en horario que no interfiera, o lo haga mínimamente, con la utilización de los mismos.

El adjudicatario deberá tener en perfecta disposición de uso los locales antes de la apertura al público, así como dejar las instalaciones en las debidas condiciones de seguridad y conservación, una vez se realice el cierre de las mismas, según el horario establecido.

Durante el período de funcionamiento del centro las instalaciones y servicios deberán limpiarse y desinfectarse diariamente, y las de anexos y accesos con la frecuencia que en esta cláusula se indica.

Al menos 2 veces al año deberá proceder a una limpieza general exhaustiva aprovechando el cierre que se llevará a cabo en el período estival y de navidades, para realizar su limpieza, desinfección y desinsectación con productos autorizados.

Los colegios permanecerán cerrados desde el 15 de Julio al 31 de Agosto (ambos incluidos), a excepción de las Escuelas Infantiles de 0-3 años que permanecerán cerradas del 31 de Julio al 31 de Agosto (ambos incluidos).

La limpieza en los centros escolares se retomará una semana antes de la apertura los colegios el 01 de septiembre, para realizar limpieza en profundidad de todos los espacios y materiales.

Se presentará un protocolo con el objeto de distribuir y racionalizar la limpieza de los distintos servicios de que consta la instalación. En dicho protocolo se recogerán dos tipos de limpieza, la ordinaria y la general, encuadradas en ciclos repetitivos dependiendo de las necesidades de limpieza de la instalación. Las frecuencias de la realización de servicios de limpieza serán repartidas de forma diaria, semanal y mensual, y se programarán limpiezas generales trimestrales y semestrales.

En general, la limpieza de las instalaciones se efectuará con antelación suficiente para que dichos trabajos estén finalizados antes del horario de apertura del centro.

La relación de trabajos a desarrollar en el colegio por la empresa adjudicataria será la que a continuación se describe:

PERIODICIDAD DIARIA (de lunes a viernes)

- Limpieza y aspiración de aulas, servicios, despachos y otras dependencias:
 - Pavimentos horizontales.
 - Pavimentos verticales
 - Mobiliario.
 - Portería.
 - Accesorios
- Retirada de carteles, pegatinas u otros elementos que estén colocados en lugares inadecuados, dentro del edificio.
- Reposición de papel higiénico y jabón en los aseos que fuese necesario.
- Limpieza de patios, polideportivos y accesos
 - Recogida y limpieza de papeleras.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

PERIODICIDAD SEMANAL

- Cristales interiores de fácil acceso.
- Limpieza de zonas de porches, patios, pistas polideportivas y todas las zonas exteriores.
- Limpieza más profunda de los elementos a mantener.
- Aparatos de climatización, calefacción, fancoils, rejillas de ventilación y climatización.

PERIODICIDAD MENSUAL

- Sumideros y desagües en terrazas, cubierta y recinto
- Alicatados de aseos en su totalidad.
- Rejillas de aire acondicionado.
- Tablones de anuncios, cuadros, directorios y otros de igual naturaleza.
- Pistas polideportivas.

PERIODICIDAD BIANUAL

- Limpieza exhaustiva que incluye cortinas, visillos y persianas verticales.
- Limpieza de ventanales y cristales interiores y exteriores en su totalidad, incluyendo la limpieza ventanales, cristales exteriores, Casa Consistorial. En aquellos casos para los que sea necesario, por sus características, el uso de plataforma elevadora, su coste se considerará incluido en el presupuesto del contrato.

SEGÚN NECESIDAD

- Pulido de suelos, pavimentos o materiales que requieran este tratamiento.
- Lavado de banderas.

VACACIONES DE NAVIDAD, SEMANA SANTA Y PERIODO ESTIVAL PARA COLEGIOS PÚBLICOS Y ESCUELAS INFANTILES

- Limpiezas exhaustivas de los centros, incluyendo entre otras, las operaciones de despolvado de paredes, altillo de armarios, puertas, limpieza de mesas y sillas, alicatados y placas de alumbrado, aseos, duchas y vestuarios, rejillas de calefacción y difusores de aire, etc.
- Limpieza de los textiles como cortinas.

Los aseos, vestuarios y duchas se limpiarán escrupulosamente con lavado de suelos con desinfectantes, así como lavado y desinfección con lejía de inodoros, wc y duchas, y lavado con un paño húmedo de lavabos y espejos. Se repondrá el jabón y papel higiénico, así como los demás elementos consumibles, previendo recambios suficientes. Vigilancia de niveles y reposición del depósito de cloro, así como las medidas higiénico-sanitarias de prevención y control de legionelosis, establecidas por el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

Los aparatos de climatización, calefacciones, fancoils se limpiarán (para eliminar el polvo y suciedad que pueda haber en su superficie) con bayeta microfibra y productos adecuados. Las rejillas de climatización se mantendrán, en todo momento, libres de polvo en su exterior, repasándolas cada vez que sea necesario con bayetas de microfibra húmedas y producto detergente neutro y sacándolas adecuadamente.

La limpieza se realizará en horario que no entorpezca el normal desarrollo de las actividades que en dicho edificio se lleve a cabo.

Los materiales, utensilios y todo lo necesario para la ejecución de los trabajos correrán a cargo de la empresa adjudicataria.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Los adjudicatarios deberán presentar para su aprobación por parte de este Excmo. Ayuntamiento:

- A) Catálogos descriptivos, lo más detallado posible, de los detergentes, abrillantadores y demás productos a utilizar.
- B) Catálogos descriptivos, lo más detallado posible, de las pulidoras, abrillantadoras, aspiradoras, y demás maquinaria de que deberán disponer para el desarrollo de los trabajos a realizar. La cual será acorde con las necesidades de cada centro.

ARTÍCULO 3.1 – APOORTE DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y FUNGIBLES

Será por cuenta de la empresa adjudicataria del Servicio el suministro de fungibles tales como papel higiénico, papel seca – manos, gel de manos, así como su colocación y reposición en los dispensadores existentes para tal efecto, haciendo previsión de que en ningún momento falte este tipo de material en los servicios y aseos de los edificios municipales relacionados, de igual manera los productos de limpieza necesarios para los trabajos serán por cuenta de la empresa adjudicataria debiendo ser marcas de reconocido prestigio con sello de calidad CE.

Los productos de limpieza y fungibles mensuales, necesarios para el desarrollo del servicio, serán entregados en cada centro de trabajo **durante los 10 primeros días del mes.**

ARTÍCULO 4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para la correcta prestación del servicio, el contratista dispondrá de:

- Los medios de transporte necesarios, para las tareas de reparto de consumibles y materiales y para la limpieza de especialistas y traslado de maquinaria y operarios.
- La maquinaria, aparatos elevadores para la limpieza de cristales de difícil acceso y otros elementos situados en altura, máquinas para los diferentes tratamientos de base y limpieza de los pavimentos, máquinas de agua a presión, para la limpieza de manchas y suciedad adherida, y dispositivos de limpieza a vapor o similar para los elementos textiles, que junto con las herramientas, aparatos y materiales necesarios para el correcto desarrollo de las tareas encargadas, que constituirá el “Cuadro Resumen de los Medios Materiales” el cual estará abierto a modificaciones con el objetivo del cumplimiento de los servicios exigidos en el presente pliego. El coste derivado de la utilización, mantenimiento y reparaciones de estos medios estará incluido en el precio global del servicio.

La empresa adjudicataria acordará con este Excmo. Ayuntamiento, la ropa de trabajo a vestir por el personal de limpieza, debiendo ser ésta uniforme y adecuada, e identificativa de este Excmo. Ayuntamiento, de forma que el distintivo del Ayuntamiento sea perfectamente visible. Dicho vestuario correrá a cargo de la empresa.

Deberá atender con máxima diligencia el servicio contratado, manteniendo en buen estado de funcionamiento, limpieza e higiene las instalaciones objeto del contrato.

La empresa adjudicataria será responsable frente al Ayuntamiento de todos los deterioros y daños que no obedezcan al normal desgaste por el uso ordinario, y que se produzcan en los elementos relacionados como consecuencia de la defectuosa prestación del servicio, bien sea por omisión, impericia o por práctica inadecuada del personal a su cargo, sea cual sea la relación jurídica existente. En tal supuesto, la adjudicataria quedará obligada al resarcimiento de todos los daños y perjuicios que se ocasionen al Ayuntamiento.

Para asegurar las indicadas responsabilidades, la empresa adjudicataria estará obligada a contratar los seguros de responsabilidad precisos para cubrir el total valor de los posibles daños ocasionados y



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

por los que pudieran ocasionarse a terceros usuarios por la prestación normal o anormal de los servicios contratados. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá tener suscrito con una compañía aseguradora solvente, un seguro de accidentes para sus trabajadores durante el tiempo que dure el contrato.

Ejercer por sí la prestación del servicio y no cederlo o traspasarlo a terceros sin autorización del Ayuntamiento.

Atender todos los gastos de personal necesarios para la prestación del servicio.

Disponer de los medios materiales, en su caso, y personales suficientes para la prestación del servicio, así como incrementar dichos medios en caso de ampliación de éste, asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de su personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.

Atender aquellas situaciones especiales de emergencia que requieran la correspondiente limpieza y mantenimiento de las instalaciones, que desde las instancias municipales se le señalen.

El cumplimiento de las disposiciones legales protectoras del trabajo y de la industria nacional, las de previsión y seguridad social, en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exento el Ayuntamiento contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento por parte del contratista de dichas normas, y de cualquier infracción de carácter laboral que por aquel se cometa.

Serán a cargo del contratista todos los impuestos, derechos y tasas, tributos estatales y provinciales que graven las actividades y medios materiales sobre los que recae la prestación del servicio objeto del contrato.

Quedará obligado, caso de producirse alguna anomalía que impida la normal prestación del servicio objeto del contrato, informar de inmediato al responsable del contrato.

Estará obligado a admitir, si las necesidades de los servicios así lo aconsejaren, a la modificación del horario y frecuencias establecidas para la prestación de los servicios.

La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias de la prestación del contrato y abonará sus retribuciones, incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociales, etc., los cuales satisfarán en todo caso lo dispuesto en la legislación vigente y en los convenios selectivos que los afecten.

En su oferta presentará el organigrama del servicio especificando adecuadamente su plantilla. Si durante la ejecución de la contrata se comprobare por el Ayuntamiento la necesidad de aumento de plantilla para la realización eficiente de la obligación contratada, el adjudicatario vendrá obligado a hacerlo sin que ello repercuta en el precio del contrato. Si, por el contrario, el aumento del personal viniera determinado por decisiones municipales de ampliación, extensión o mejora del servicio, el adjudicatario tendrá derecho al aumento del precio correspondiente a la ampliación que se le imponga.

El contratista facilitará siempre que le sea solicitado por el Ayuntamiento los documentos o justificantes oficiales correspondientes a cotizaciones sociales, nóminas, seguros de accidentes, mutuas, etc., correspondientes al personal adscrito al servicio, la afiliación de la persona que desempeñe un determinado cometido, el organigrama con el nombre y categoría laboral del personal que ocupe los diversos puestos de trabajo, y en general toda aquella información que permita comprobar la plantilla e identificar a los responsables de las distintas tareas.

El Ayuntamiento podrá exigir al contratista que separe del servicio o sancione a cualquier empleado de la contrata que diere motivo para ello. Igualmente, el Ayuntamiento podrá exigir del adjudicatario el cambio de personal que esté utilizando para los trabajos contratados siempre que haya incorrección por parte del mismo.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Será responsabilidad del contratista el ajustar las condiciones del trabajo del personal a lo dispuesto en la legislación social, de salud laboral y convenios laborales vigentes, por lo que el Ayuntamiento queda totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

El personal que emplee el contratista deberá actuar, en todo momento con corrección y consideración frente a los empleados municipales, usuarios, así como estar correctamente uniformado e identificado. Las características de las prendas y elementos de identificación serán sometidas previamente a la aprobación de la Alcaldía. De las faltas de aseo, decoro o uniformidad en el vestir, así como de la descortesía, faltas de información, atención o debida consideración, así como maltrato que el personal adscrito al servicio observe con respecto a los empleados municipales, usuarios, será responsable.

El contratista deberá nombrar una persona que le represente ante el Ayuntamiento en todo lo concerniente al servicio, el cual tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que exige su prestación. Este representante deberá asistir a las reuniones a las que se le indique para tratar asuntos relativos al servicio objeto del contrato.

El contratista, durante el tiempo que dure el contrato, queda obligado a facilitar al Ayuntamiento cuanta información o documentos le sean requeridos a efectos de control o controles estadísticos, o conocimiento de las operaciones o trabajos de limpieza realizados, materiales utilizados, etc., los cuales deberán ser respetuosos con el medio ambiente.

Los productos y materiales a utilizar han de estar adecuadamente envasados y llevar impresa la marca correspondiente. Han de llevar impreso, visiblemente, el procedimiento necesario para su uso correcto, modo de aplicación y condiciones de manejo, así como las condiciones de seguridad que le son propias a los envases y grado peligrosidad de cada uno de los productos.

Todos los materiales y útiles de limpieza para la realización de los trabajos serán por cuenta de la empresa, incluyendo el material de reposición de los aseos (consumibles), y suministro de escobillas, siendo la empresa adjudicataria responsable de su compra, colocación y reposición diaria de rollos de papel higiénico de celulosa, jabones o relleno de dispensadores. Al inicio del contrato, la empresa deberá planificar la frecuencia de reposición de acuerdo con los dispensadores existentes, que deberá ser aprobada por el responsable técnico del contrato.

El contratista contará con el personal capacitado necesario para el desempeño de los trabajos objeto de la contrata y asume la responsabilidad de las decisiones que deban ser tomadas en la prestación del servicio, que no afectarán a la Administración contratante fuera del marco estricto de lo pactado en la contrata. Si por razón de las normas de seguridad e higiene en el trabajo se precisare alguna intervención técnica, será de su cargo y por su cuenta el proporcionar al personal la debida asistencia para el desempeño de las actividades concertadas.

Junto con el proyecto y programa de limpieza de mantenimiento en el Centro, el licitador adjuntará el correspondiente estudio de Seguridad y Salud elaborado y redactado por técnico competente en materia de acuerdo a la normativa vigente en materia de Prevención. Este estudio servirá de base para la posterior elaboración del Plan de Seguridad elaborado por la empresa adjudicataria y que ha de merecer la aprobación de este Ayuntamiento. El contratista quedará obligado a la normativa establecida en la Ley 31/95 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La repercusión que provoca una deficiente limpieza de los sumideros y desagües situados en cualquiera de los sitios señalados, pueden originar desperfectos importantes por inundaciones en las instalaciones, que deberá subsanar la empresa adjudicataria de comprobarse que se han producido por incumplimiento del contrato.

En ningún momento el Ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

Se adjunta al presente documento una relación nominal del personal que actualmente depende de la empresa adjudicataria del contrato vigente ANEXO II (Personal adscrito al servicio).



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Durante la vigencia del contrato el adjudicatario siempre que vaya a producir una variación en la plantilla con que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, invalidez temporal, invalidez permanente, etc. o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, está obligado a informar al Técnico Municipal.

ARTÍCULO 5.- ELABORACIÓN DE PARTES E INFORMES

El contratista deberá comunicar en informe escrito al Responsable Técnico del contrato, cuantas anomalías observe en la adecuada prestación de los referidos trabajos y operaciones de limpieza, debiendo señalar en dicho informe, cuantas sugerencias se consideren necesarias u oportunas en orden a eliminar deficiencias y/o anomalías detectadas. Estos informes serán elaborados o emitidos, con carácter general, todos los meses.

El contratista de todos los trabajos y operaciones de limpieza que nos ocupan, mensualmente (o bien cuando el responsable Técnico del contrato lo estime oportuno) deberá aportar al Ayuntamiento los "PARTES DE TRABAJO" referidos a cada una de las instalaciones relacionadas en el ARTÍCULO 2.

El personal que realiza el servicio de limpieza, deberá también comunicar en informe escrito o verbalmente a los conserjes de los colegios, cuantas anomalías, desperfectos o roturas observe, en los elementos, paramentos y mobiliario existente en los colegios objeto del contrato, pese a que éstos sean ajenos al propio servicio de limpieza.

La empresa adjudicataria designará un interlocutor encargado de la relación con el servicio de inspección y control municipal y de recibir las instrucciones necesarias.

ARTÍCULO 6.- FALTAS

Se consideran faltas **LEVES**:

- Ocupación del equipo adscrito al servicio en tareas distintas de las propias, sin permiso del Ayuntamiento.
- La falta de uniforme reglamentado en el personal, el estado indecoroso del mismo, o llevar distintivos ajenos al diseño establecido.
- Cualquier otro incumplimiento de las normas generales y específicas previstas en este pliego y no calificadas como infracciones graves o muy graves.
- La reiteración de actos que den lugar a sanciones leves.

Se consideran faltas **GRAVES**:

- La demora en el comienzo de la prestación de los servicios superior a un día sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.
- La comisión de tres o más infracciones leves de la misma naturaleza, dentro de un plazo de doce meses, o de cinco o más infracciones leves de distinta naturaleza dentro del mismo plazo.
- La minoración de la extensión y características de los servicios en relación con la oferta del contratista.
- El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle de los servicios que no impliquen gastos para el contratista.
- Las riñas o peleas entre los operarios durante el desempeño del servicio.
- El incumplimiento del horario establecido y la variación de las frecuencias previstas, sin expresa autorización municipal.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- Cualquier otro incumplimiento de las normas generales recogidas en el Pliego que no esté precisamente clasificado como falta muy grave o leve.
- La ocupación del personal de la empresa adjudicataria en tareas distintas que las propias de los servicios contratados durante la prestación de éstos.
- La modificación de los servicios contratados sin causa justificada sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- La omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de las instalaciones y al desarrollo del servicio, tanto en lo referente a usuarios, personal, medios y calidad.
- La prestación incorrecta de los servicios observada por el personal responsable municipal y debido a desidia, ineptitud o cualquier otra causa referente al comportamiento deficiente en la prestación de los servicios por parte de los trabajadores del adjudicatario.

Se consideran faltas **MUY GRAVES**:

- Fumar en el interior de las dependencias municipales objeto del presente contrato.
- Permitir el acceso al centro de trabajo, dependencia municipal, de personal no vinculado al servicio y/o a la administración.
- La paralización o interrupción de la prestación de los servicios por más de un día sin causa justificada.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- El retraso sistemático comprobado en el cumplimiento de los horarios, o fraudes en la forma de prestación del servicio.
- La cesión, subarriendo o traspaso, total o parcial de los servicios contratados, sin la expresa autorización del Ayuntamiento.
- La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión de las órdenes escritas del Alcalde relativas al orden, forma y régimen de los servicios, según el contrato.
- La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en un mismo año.
- No cumplir las órdenes de modificación del servicio dispuestas por la Administración.
- La demora en el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato que origine perturbación muy grave para el servicio y daños o perjuicios graves a terceros y, en su caso, para el personal y bienes municipales.
- La falta de los elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio
- La modificación de los servicios contratados sin causa justificada sin autorización expresa del Ayuntamiento y que suponga muy grave perjuicio para éste.
- Haber sido requerido el contratista por la Tesorería General de la Seguridad Social por falta de pago de las cuotas del personal adscrito al servicio.
- Las circunstancias infractoras que según el ordenamiento jurídico puedan dar lugar a la resolución del contrato administrativo por incumplimiento del contratista.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- La negativa o resistencia a permitir la inspección del Ayuntamiento.
- La desobediencia inexcusable a las órdenes que el Ayuntamiento dé por escrito para corregir deficiencias señaladas concretamente por éste.
- La falta de respeto, de información y atención debida a los servicios técnicos municipales, al personal y demás usuarios.

ARTÍCULO 7.- ABONO DE LAS PRESTACIONES

El importe del servicio se facturará mediante la tramitación de las correspondientes facturas, por el valor de la doceava parte del precio anual establecido en la adjudicación, teniendo en cuenta que la aplicación del IVA deberá ser 21%.

En Piedrasblancas,



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO I



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

| ANEXO I - INSTALACIONES MUNICIPALES | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|----------|------------|--------|
| DEPENDENCIA MUNICIPAL | HORARIO | L | M | X | J | V | S | D | Y | F | H SEMANA | Nº SEMANAS | TOTAL |
| 1 ESCUELA INFANTIL EL CARBAYO - ESCUELA INFANTIL 0-3 AÑOS | Limpiador/a 1 11:00 - 18:40 | X | X | X | X | X | | | | | 38,5 | 48 | 1848 |
| | | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | | | | | 38,5 | TOTAL | 1848 |
| 2 ESCUELA INFANTIL EL TEXU - ESCUELA INFANTIL 0-3 AÑOS | Limpiador/a 1 13:00 - 20:40 | X | X | X | X | X | | | | | 38,5 | 48 | 1848 |
| | Limpiador/a 2 13:00 - 17:00 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | 20 | 48 | 960 |
| | | | | | | | | | | | 58,5 | TOTAL | 2808 |
| 3 COLEGIO JOSE LUIS GARCIA RODRIGUEZ - INFANTIL Y PRIMARIA | Limpiador/a 1 14:00 - 21:40 | X | X | X | X | X | | | | | 38,5 | 47 | 1809,5 |
| | Limpiador/a 2 14:00 - 21:40 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | | | | | 38,5 | 47 | 1809,5 |
| | Limpiador/a 3 14:00 - 20:00 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | | | | | 38,5 | 47 | 1809,5 |
| | | | | | | | | | | | 115,5 | TOTAL | 5428,5 |
| 4 ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL INFANTA LEONOR - INFANTIL | Limpiador/a 1 14:00 - 21:40 | X | X | X | X | X | | | | | 38,5 | 47 | 1809,5 |
| | | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | | | | | 38,5 | TOTAL | 1809,5 |
| 5 COLEGIO MANUEL ÁLVAREZ IGLESIAS - INFANTIL | Limpiador/a 1 14:00 - 21:40 | X | X | X | X | X | | | | | 38,5 | 47 | 1809,5 |
| | | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | | | | | 38,5 | TOTAL | 1809,5 |
| 6 COLEGIO MANUEL ÁLVAREZ IGLESIAS - PRIMARIA | Limpiador/a 1 14:00 - 21:40 | X | X | X | X | X | | | | | 38,5 | 47 | 1809,5 |
| | Limpiador/a 2 14:00 - 21:40 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | | | | | 38,5 | 47 | 1809,5 |
| | | | | | | | | | | | 77 | TOTAL | 3619 |
| 7 COLEGIO CASTILLO GAUZÓN - INFANTIL | Limpiador/a 1 14:00 - 18:00 | X | X | X | X | X | | | | | 20 | 47 | 940 |
| | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | 20 | TOTAL | 940 |
| 8 COLEGIO CASTILLO GAUZÓN - PRIMARIA | Limpiador/a 1 14:00 - 21:40 | X | X | X | X | X | | | | | 38,5 | 47 | 1809,5 |
| | Limpiador/a 2 14:00 - 21:40 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | | | | | 38,5 | 47 | 1809,5 |
| | | | | | | | | | | | 77 | TOTAL | 3619 |
| 9 COLEGIO PÚBLICO EL VALLÍN - INFANTIL Y PRIMARIA | Limpiador/a 1 14:00 - 21:40 | X | X | X | X | X | | | | | 38,5 | 47 | 1809,5 |
| | Limpiador/a 2 14:00 - 21:40 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | | | | | 38,5 | 47 | 1809,5 |
| | Limpiador/a 3 14:00 - 20:00 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | | | | | 38,5 | 47 | 1809,5 |
| | | | | | | | | | | | 115,5 | TOTAL | 5428,5 |
| 10 BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PIEDRASBLANCAS | Limpiador/a 1 6:00 - 10:00 | X | X | X | X | X | | | | | 24 | 52 | 1248 |
| | Limpiador/a 2 6:00 - 10:00 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | 24 | 52 | 1248 |
| | | | | | | | | | | | 48 | TOTAL | 2496 |
| 11 ESCUELA MÚSICA PIEDRASBLANCAS | Limpiador/a 1 6:00 - 10:00 | X | X | X | X | X | | | | | 20 | 47 | 940 |
| | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | 20 | TOTAL | 940 |
| 12 ESCUELAS DE SAN AMARO - COLEGIO RURAL PILLARNO (DOS EDIFICIOS) | Limpiador/a 1 14:00 - 17:00 | X | X | X | X | X | | | | | 15 | 47 | 705 |
| | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | 15 | TOTAL | 705 |
| 13 CENTRO SOCIAL EL FOXACO | Limpiador/a 1 17:00 - 18:30 | X | X | X | X | X | | | | | 7,5 | 52 | 390 |
| | | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | | | | | 7,5 | TOTAL | 390 |
| 14 COLEGIO RURAL NAVECES (DOS EDIFICIOS) | Limpiador/a 1 18:30 - 21:40 | X | X | X | X | X | | | | | 20 | 47 | 940 |
| | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | 20 | TOTAL | 940 |
| 15 CENTRO SOCIAL EL PENÓN | Limpiador/a 1 14:00 - 16:00 | X | X | X | X | X | | | | | 10 | 52 | 520 |
| | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | 10 | TOTAL | 520 |
| 16 SERVICIOS SOCIALES RAICES NUEVO | Limpiador/a 1 16:00 - 17:00 | X | X | X | X | X | | | | | 3 | 52 | 156 |
| | | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | | | | | 3 | TOTAL | 156 |
| 17 CENTRO CULTURAL VALEY | Limpiador/a 1 7:00 - 14:00 | X | X | X | X | X | | | | | 38,5 | 52 | 2002 |
| | Limpiador/a 2 7:00 - 14:00 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | | | | | 38,5 | 52 | 2002 |
| | | | | | | | | | | | 77 | TOTAL | 4004 |
| 18 PARQUE DE OBRAS Y SERVICIOS | Limpiador/a 1 18:00 - 22:00 | X | X | X | X | X | | | | | 20 | 52 | 1040 |
| | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | 20 | TOTAL | 1040 |
| 19 SALA JUVENIL | Limpiador/a 1 10:00 - 12:00 | X | X | X | X | X | | | | | 14 | 52 | 728 |
| | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | 14 | TOTAL | 728 |
| 20 ANTIGUO INSTITUTO SALINAS | Limpiador/a 1 07:00 - 10:00 | X | X | X | X | X | | | | | 15 | 52 | 780 |
| | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | 15 | TOTAL | 780 |
| 21 ASEOS PÚBLICOS Y PUESTOS DE SALVAMENTO | Limpiador/a 1* (apertura y cierre) aseos Plaza Pablo Laloux del 01-10 al 31-05 | X | X | X | X | X | | | | | 7 | 34 | 238 |
| | Limpiador/a 2* (apertura y cierre) aseos Plaza Pablo Laloux del 01-10 al 31-05 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 7 | 34 | 238 |
| | Limpiador/a refuerzo verano Salinas** | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | 14 | 34 | 476 |
| | Limpiador/a puestos de salvamento Salinas y San Juan de Nieva | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | | | | | 48,2 | 18 | 831,6 |
| | Limpiador/a refuerzo verano aseos playas rurales*** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | 24 | 18 | 432 |
| | Limpiador/a puestos de salvamento Amao, La Llada, Bahinas, Munielles y Bayas | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | | | | | 48,2 | 14 | 646,8 |
| | | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | | | | | 48,2 | 14 | 646,8 |
| | | | | | | | | | | | 60,2 | TOTAL | 3271,2 |
| CRISTALES EDIFICIOS Y COLEGIOS (I, EXTERIORES CASA CONSISTORIAL Y CENTRO CULTURAL VALEY) | Limpiador/a 1 14:00 - 21:40 | X | X | X | X | X | | | | | 38,5 | 52 | 2002 |
| | | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | | | | | 38,5 | TOTAL | 2002 |

HORAS TOTALES = 45282,2

COLEGIOS CERRADOS DEL 16/07 AL 31/08 INCLUIDOS, iniciando limpieza general la última semana de agosto
 ESCUELAS INFANTILES CERRADAS DEL 01/08 AL 31/08 INCLUIDOS

* Sólo se incluye la limpieza de los aseos Plaza Pablo Laloux
 ** Los tres aseos del Paseo del Cantábrico durante el periodo del 01-06 al 30-09
 *** Los aseos de Amao, El Puerto y Bayas durante los meses de temporada correspondientes junio, julio, agosto y septiembre



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO II



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN



C/ Camino de Lloreda a la Picota n.º 151
Lloreda-Tremates, Gijón 33211
Principado de Asturias

Tel.: 902 430 832
Fax.: 902 430 833
del@eln.es
www.eln.es

LISTADO PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

| (a) Convenio de Aplicación | (b) Categoría | (c) Tipo de contrato | (d) Jornada | (e) Fecha de antigüedad | (f) Vencimiento del contrato | (g) Salario bruto anual | (h) Factos aplicables a los trabajadores subrogados | Observaciones |
|--|----------------------|----------------------|-------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------|---|---------------|
| Convenio colectivo de limpieza de edificios y locales del Principado de Asturias | Limpiador | Indefinido | 20,00 | 18-dic-07 | | 9.553,92 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 24,00 | 21-ene-21 | | 10.866,51 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 8 | 07-oct-23 | | 3.766,41 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 12 | 28-ene-21 | | 5.541,44 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 37,5 | 11-ene-16 | | 17.204,04 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 20 | 18-abr-23 | | 9.091,49 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 37,5 | 03-dic-12 | | 17.377,45 € | | BAJA IT |
| | Limpiador | Interinidad | 37,5 | 02-oct-23 | | 16.857,22 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 38,5 | 15-nov-18 | | 17.479,01 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 38,5 | 05-sep-96 | | 18.783,97 € | | BAJA IT |
| | Limpiador | Interinidad | 38,5 | 06-ene-24 | | 17.300,97 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 15 | 02-nov-06 | | 7.219,53 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 20 | 09-ene-19 | | 9.091,49 € | | BAJA IT |
| | Limpiador | Interinidad | 20 | 23-nov-23 | | 9.091,49 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 28,5 | 10-oct-96 | | 12.863,41 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 38,25 | 15-nov-18 | | 17.366,91 € | | BAJA IT |
| | Limpiador | Interinidad | 38,25 | 11-sep-23 | | 17.190,03 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 33,5 | 26-ago-04 | | 16.011,68 € | | BAJA IT |
| | Limpiador | Interinidad | 33,5 | 09-ene-24 | | 15.082,19 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 33,5 | 17-ene-23 | | 15.082,19 € | | BAJA IT |
| Limpiador | Interinidad | 33,5 | 28-nov-23 | | 15.082,19 € | | | |
| Limpiador | Indefinido | 12,5 | 17-mar-15 | | 5.878,92 € | | | |
| Limpiador | Indefinido | 20 | 07-mar-16 | | 9.276,46 € | | BAJA IT | |
| Limpiador | Interinidad | 20 | 01-sep-23 | | 9.091,49 € | | | |
| (b) Categoría | (c) Tipo de contrato | (d) Jornada | (e) Fecha de antigüedad | (f) Vencimiento del contrato | (g) Salario bruto anual | (h) Factos aplicables a los | Observaciones | |



C/ Camino de Lloreda a la Picota n.º 151
Lloreda-Tremates, Gijón 33211
Principado de Asturias

Tel.: 902 430 832
Fax.: 902 430 833
del@eln.es
www.eln.es

| | | | | | | | | |
|--|--------------|-------------|------|-----------|--|-------------|-------------------------|---------|
| Convenio colectivo de limpieza de edificios y locales del Principado de Asturias | Limpiador | Indefinido | 38,5 | 01-sep-98 | | 18.725,27 € | trabajadores subrogados | |
| | Limpiador | Indefinido | 38 | 11-mar-12 | | 17.606,26 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 38,5 | 01-sep-04 | | 18.369,18 € | | BAJA AT |
| | Limpiador | Interinidad | 30 | 21-dic-23 | | 13.529,05 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 38,5 | 02-nov-06 | | 18.191,15 € | | BAJA IT |
| | Limpiador | Interinidad | 38,5 | 04-dic-23 | | 17.300,97 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 30 | 02-nov-06 | | 14.222,69 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 37,5 | 04-oct-06 | | 17.724,27 € | | BAJA IT |
| | Limpiador | Interinidad | 22,5 | 16-oct-23 | | 10.200,87 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 38 | 03-sep-14 | | 17.488,48 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 38 | 01-mar-19 | | 17.254,82 € | | |
| | Limpiador | Indefinido | 15 | 13-sep-21 | | 6.872,71 € | | |
| | Especialista | Indefinido | 38,5 | 02-sep-19 | | 20.554,87 € | | |