



Expediente nº: 870/2024.

Asunto: Prego de prescricións técnicas particulares.

PREGO DE PRESCRICIONS TECNICAS PARTICULARES A REXER NO CONTRATO DE SERVIZOS PARA O DE LIMPEZA DO CEIP SAN XOÁN DE BECERREÁ, CENTRO DE SERVIZOS SOCIAIS E OUTRAS INSTALACIÓNS MUNICIPAIS, A ADXUDICAR POR PROCEDIMENTO ABERTO.

1. FINALIDADE DO PRESENTE PREGO.

É a finalidade do presente PPT:

- Sentar unha base reguladora dos diferentes aspectos, técnicos e organizativos fundamentais no Servizo de Limpeza das diversas dependencias do Concello de Becerreá.
- Especificar os diversos aspectos técnicos que terán relevancia no procedemento e forma de adxudicación segundo recóllese no PCAP.
- Indicar as ferramentas necesarias para regular calquera aspecto non explicitamente detallado no presente documento e que durante o período de vixencia do contrato poida ser necesario utilizar.

O Concello de Becerreá, no marco das súas competencias, e de conformidade co establecido nos artigos 116 e 159.6 da LCSP e as súas disposicións de desenvolvemento, pretende iniciar o expediente para a licitación do servizo de limpeza en diversos inmobles propiedade do Concello ou baixo a súa responsabilidade institucional ou de xestión.

O contrato de servizos engloba a prestación por parte da empresa especializada, de todas aquelas funcións que se determinarán no presente PPT.

En liñas xerais o servizo para prestar consiste no seguinte:

- **Limpezas habituais ou ordinarias de frecuencia diaria.**
- **Limpezas habituais ou ordinarias de frecuencia superior a diaria e inferior a semanal.**
- **Limpezas programadas.**
- **Limpezas extraordinarias.**

As especificacións técnicas de detalle indicaranse mais adiante neste PPT que servirá de base á licitación.

2. ANTECEDENTES

O Concello de Becerreá dispón que se fai preciso realizar un esforzo conxunto entre Administración e empresas privadas para a implantación e prestación de servizos públicos cos maiores cocientes de eficiencia e produtividade posibles, é dicir, coa maior calidade e ao menor custo para a cidadanía; ese é, entre outros o obxectivo que persegue este PPT.

A limpeza de centros, nos que desenvolven a súa actividade numerosas persoas, converteuse hoxe en día nun dos factores máis relevantes e decisivos para a calidade de vida dos cidadáns. O Concello de Becerreá deberá promover, con rigor orzamentario, todas aquelas actuacións que sexan necesarias neste ámbito específico.

As sucesivas achegas lexislativas, as evolucións técnicas na forma e nos sistemas de prestación dos diferentes servizos, así como a propia evolución da sociedade en canto a esixencia, cambio de hábitos, número de usuarios etc., fan que sexa necesario adaptarse á situación actual e propoñer o mellor servizo para o destinatario final. Persegue o Concello de Becerreá o obxectivo de implantar, mediante o servizo de limpeza das diversas dependencias, todos os avances que xa se instalaron nas nosas vidas e que son demandados de forma xeneralizada, sobre todo no que incumbe a concienciación ambiental, utilización de produtos con garantía de sustentabilidade, etc.

Por outra banda, o documento establece uns obxectivos, ou parámetros mínimos claros por exemplo, en canto a requirimentos de limpeza nalgúns inmobles de especial sensibilidade, permitindo a licitadores recoller nos seus



proxectos un modelo organizativo, tecnolóxico e de xestión que garanta a consecución de maiores niveis de eficacia e eficiencia.

Proponse, en consecuencia, establecer unha clara separación de papeis entre adxudicatario e Administración, que servirá de base para definir a “arquitectura” do proxecto cimentado sobre a idea de que a xestión da execución do Servizo recae estritamente sobre a contrata adxudicataria, e o Concello de Becerreá ou o órgano de control en quen delegue, velará polo cumprimento dos obxectivos e condicións definidos no prego que sirva de base da adxudicación. Dito doutro xeito, a administración decide o QUÉ hai que facer, e os licitadores, nos seus proxectos, explican o CÓMO. Este modelo permite unha adicional translación de responsabilidade ao adxudicatario sobre a calidade e prestación ofrecida no servizo contratado

Con todo, o presente PPT somete a consideración no seu contido, (non con carácter vinculante), os tratamentos de limpeza a empregar, as zonas e equipamentos, os horarios, os produtos e materiais etc. e os medios humanos que se estiman necesarios para a normal execución dos Servizos, e que derivan da experiencia e das necesidades históricas detectadas.

Noutra orde de cousas, o presente PPT contempla a incorporación dun compromiso coa calidade e satisfacción do usuario. Para iso, por primeira vez, proponse un procedemento de avaliación continua que, a través de distintos parámetros, busca, primeiro, establecer un procedemento de supervisión sistemático para os inspectores propios ou asistencias técnicas externas de control e, segundo, detectar calquera desviación sobre os resultados esperados.

Perséguese un marco de liberdade organizativa e de confianza nos especialistas, durante un período máximo de catro anos (2 + 1 + 1), que permita aos licitadores unha visión global do contrato nun horizonte temporal máis atractivo e con maiores posibilidades de xestión. Con moitas destas novas orientacións preténdese paso a paso, abrir posibilidades para os contratistas (en lugar de limitar), para que, sen comprometer o servizo necesario, permítanse fórmulas que tendan a garantir un servizo máis eficaz, eficiente, rendible, innovador e en consecuencia MELLOR para os destinatarios do servizo e, en última instancia, para o Concello de Becerreá como administración contratante.

3. OBXECTO DO SERVIZO.

O obxecto do presente documento non é outro que a regulación das condicións técnicas ás que ha de suxeitarse a prestación dos servizos de limpeza das distintas dependencias do Concello de Becerreá.

Poñerase a disposición dun único adxudicatario a responsabilidade da execución do servizo de limpeza da totalidade de edificios e equipamentos, onde executar os labores de limpeza. No presente documento identifícanse as instalacións, equipamentos ou grupo de equipamentos nos que se han de prestar a totalidade dos servizos de limpeza necesarios para o seu bo funcionamento.

Para todos os efectos que proceda, en diante, dividiremos as tarefas de limpeza a realizar en tres grandes bloques:

- **Limpezas habituais ou ordinarias:** Son as que se realizan diariamente ou con periodicidade inferior á semanal, en cada centro en atención ás necesidades do mesmo e xeralmente polas mesmas persoas e no mesmo horario.
- **Limpezas programadas ou de execución periódica:** Son aquelas que complementan as tarefas de execución diaria en base ao seu menor nivel de esixencia ou á súa dificultade técnica. Serán programadas e executadas polo persoal rotante ou de brigada, non adscrito de forma permanente aos centros, formando parte da estrutura da empresa adxudicataria, cuxa xornada se desenvolve en varios centros en consideración á programación definida. Neste apartado intégranse, as limpezas de cristais, de patios, cristalizado de chans, limpeza de teitos e luminarias, limpeza de canlóns, pintadas, mobiliario urbano, desratizacións, etc. e en xeral, todas aquelas limpezas que non poden, ou non deben ser realizadas polos limpadores/limpadoras asignados aos centros de forma permanente.
- **Limpezas extraordinarias:** Son aquelas que xorden de necesidades imposibles de programar pero de obrigatoria execución. Dependén de terceiros (eleccións, obras, etc.), de actividades propias do centro





(festivais, xornadas culturais, exposicións, etc.), ou de catástrofes naturais ou de calquera tipo (inundacións, incendios, temporais etc.). Ditas limpeza serán de obrigada execución para o adxudicatario, e dependendo do seu alcance medios destinados, poderán ser remuneradas ou non polo Concello de Becerreá con carácter extraordinario.

A forma de remuneración, o prezo, e o máximo de horas realizables verán definidas no prego de cláusulas administrativas e dependerán da oferta económica do adxudicatario no contrato final.

4. DESCRICION XERAL DO SERVIZO A PRESTAR.

A prestación dos servizos (limpeza) esixirá un amplo grao de flexibilidade e total cobertura da programación en consideración á natureza dos edificios e dependencias, así como a adaptación á metodoloxía de traballo das diferentes áreas do Concello responsables dos mesmos. En consecuencia, o horario das prestacións deberá adaptarse á organización e planificación das distintas prestacións obxecto do contrato, do uso de edificios ou instalacións e dependencias e dos seus horarios.

En liñas xerais as prestacións para executar consistirán nas habituais básicas dun servizo de limpeza de edificios e instalacións. Que dividiremos en dous grandes grupos.

4.1. LIMPEZA POR ELEMENTOS.

Deberanse limpar os seguintes elementos.

- PAVIMENTOS DUROS
- PAVIMENTOS NON POROSOS
- PAVIMENTOS CEMENTO E HORMIGÓN
- PAVIMENTOS DE MADEIRA.
- PAVIMENTOS GOMA, VINILO OU SIMILARES.
- PARAMENTOS VERTICAIS E TEITOS.
- PUERTAS, XANELAS, MARCOS, PERSIANAS, E CONTRAVENTANAS.
- CRISTAIS E ESPELLOS.
- METAIS.
- ASEOS, BAÑOS E VESTIARIOS. A limpeza destas instalacións (aseos, baños e vestiarios) realizarase de tal maneira que se atopen sempre nun óptimo grao de limpeza e hixiene, debendo realizarse ditas tarefas no día cantas veces sexa necesaria en cada infraestrutura. Como mínimo neles executaranse as seguintes tarefas:
 - Varrido húmido do adoito
 - Limpeza e desinfección dos elementos sanitarios cunha solución deterxente/ desinfectante.
 - Eliminación dos restos de sarro ou óxido cunha solución deterxente acedo cuxo uso se restrinxe a este fin e fregado posterior fregando posteriormente con abundante auga.
 - Limpeza de alicatados cunha solución de deterxente neutro.
 - Fregado de cabinas con deterxente/desinfectante.
 - Limpeza adecuada de papeleiras, espellos, dispensadores e outros accesorios.
 - Reposición de papel hixiénico, toallas secamans, xabón de man, e dispensadores de todos eles, ou outros.
 - Aplicación de desinfectantes e ambientadores.
 - Fregado de chans con solución desinfectante limpa.
 - O escobillón manterase mergullada en auga e lixivia.
 - Substitución de bolsa en contedores hixiénicos femininos.





- CORTINAS, ALFOMBRAS, MOQUETAS, TAPICES ETC.
- ALMACÉNS, ARQUIVOS, CUARTOS DE INSTALACIÓNS.
- EQUIPAMENTO INFORMÁTICO, ELEMENTOS DE OFICINA E AUDIOVISUAIS.
- MOBLES, AVEÑOS E OBXECTOS DE DECORACIÓN.
- OUTROS ELEMENTOS:
 - Papeleiras, baleiraranse e fregarán cunha solución de deterxente/desinfectante, prestando especial atención aos elementos cromados se os houbese.
 - Teléfonos, usarase gamuza impregnada en produto neutro desinfectante.
 - Persianas, radiadores e elementos de ventilación, contraincendios e canalizacións: Aspirarase o po e limparanse con deterxente neutro.
 - Puntos de luz en paredes, teitos, lámpadas de pé e de mesa: Limparanse cun pano na súa parte externa empregando útiles de gasa tan finos como requira o elemento obxecto de limpeza.
 - En enchufes e interruptores retirarase o po e limparanse con baeta humedecida con deterxente neutro, coa debida precaución.

4.2. LIMPEZA DOUTROS ESPAZOS ADSCRITOS.

Considéranse como espazos adscritos, aqueles que formando parte das instalacións teñen unhas características, especiais, e nalgúns casos, non en todos, encóntranse no exterior ou nos arredores do inmovible, aínda que formando parte deste. Pódense englobar neste grupo.

- Accesos e beirarrúas colindantes
- Patios
- Xardíns exteriores ou interiores en edificios
- Pistas deportivas
- Almacéns exteriores, naves anexas ou similar
- Estructuras de cubertas (lucernarios, claraboias etc.)
- Canalóns
- Limpeza de pintadas, grafitis, manchas, etc.
- Limpezas de emerxencias.
- Limpeza de patios e zonas de recreo en xeral
- Limpeza de pavillón deportivo. campo de fútbol e instalacións deportivas específicas.
- Limpeza de canalóns. O adxudicatario verase na obriga de limpar, a lo menos unha vez ao ano, aqueles canalóns que, pola acumulación de herba, vexetación, musgo ou sucidade poidan producir atasques ou inundacións.
- Retirada de residuos, separados en orixe ou non, aos seus correspondentes depositos municipais instalados na vía pública.

5. RELACION DE INMOBLES.

5.1. XENERALIDADES.

Advertir, unha vez máis, os diferentes usos, destinos, naturezas, estrutura, horarios, etc. de cada unha das dependencias obxecto do contrato. En consecuencia os licitadores á hora de definir o seu proxecto (a partires de agora denominado PLAN DE SERVICIOS terán en consideración os aspectos específicos das instalacións obxecto do contrato, así como os que consideren en atención á súa experiencia, para definir, establecer e planificar as frecuencias, e tratamentos das limpeza habituals, programadas ou extraordinarias.

As dependencias obxecto da presente licitación poderían clasificarse en grandes grupos en consideración aos seus usos, usuarios potenciais, natureza das actividades para desenvolver, localización, arquitectura, etc.

- Edificios, locais, instalacións, dependencias de uso administrativo.





CONCELLO DE BECERREÁ

R. E. L. nº 01270060—C. I. F.: P-2700600-F
Praza do Concello s/n-27640-Becerreá (Lugo)

- Edificios, locais, instalacións, dependencias destinadas a servizos xerais.
- Edificios, locais, instalacións, dependencias destinadas a usos culturais e de lecer
- Edificios, locais, instalacións, dependencias destinadas a usos educativos.
- Zonas deportivas.
- Zonas de uso turístico ou hosteleiro.
- Paseos e patios.

Os licitadores deberán desenvolver nos seus proxectos a total cobertura das actuacións tomando en consideración a natureza, destino, usos, e particularidades de cada unha das dependencias obxecto do contrato, polo cal deberán desenvolverse de acordo coas necesidades e a actividade propia de cada centro ou dependencia, sen interferir na actividade profesional, de atención ao público etc., e coordinando a súa execución coas actividades extraordinarias que se desenvolvan en cada caso.

Ou servizo de limpeza realizarase nas seguintes dependencia municipais:

- **CEIP San Xoán de Becerreá Rúa Castelo s/n**
- **Centro de Servizos Sociais (Feira Vella) Rúa Campo da Feira, 30**
- **Casa Consistorial Praza do Concello s/n**
- **Centro de Saúde Rúa Anovello s/n Biblioteca-Telecentro Rúa Valgamarín nº 5**

En total, 5 dependencias nas que será necesario aplicar os tratamentos e frecuencias que se indican neste PPT, adecuado ao uso e as características de cada unha delas.

6. HORARIOS

O número de horas esixido para as tarefas de limpeza determinarase polos mínimos recollidos neste PPT para cada centro. Devanditos traballos deberán realizarse ao finalizar o horario lectivo nos centros educativos e naquelas franxas horarias (excepto nocturnas de 22:00 a 06:00) que supoñan menor molestia para os usos e actividades de cada centro.

Os servizos de limpeza vinculados ao obxecto deste contrato, deberán desenvolverse de acordo coas necesidades e prácticas propias de cada centro, sen interferir na actividade docente administrativa ou cultural e coordinando a súa execución coas actividades que se desenvolvan en cada caso.

De forma xeral, os procesos catalogados como limpeza habituals ou ordinarias, así como os procesos de limpeza programadas ou de execución periódica, serán executados durante as xornadas de luns a venres, e preferentemente en horario que aproveite o final das actividades normalizadas dos centros. Estes procesos deberán ser completados polas necesidades derivadas de cada centro durante a xornada de mañá e tarde.

Para o desenvolvemento dos procesos de limpeza programadas ou extraordinarias, a xornada de traballo poderá completarse tamén en días non lectivos, cando a operatividade funcional da execución dos traballos e tratamentos así o aconselle.

6.1. AMBITO TEMPORAL.

O período de actuación deberá garantir a limpeza das instalacións e dependencias en consideración ao período do ano en que o centro desenvolva a súa actividade. Desta forma, debe considerarse a especificidade do período de actividades lectivas ou educativas.

En liñas xerais establécese a actividade de curso escolar para CEIP San Xoán de Becerreá, no que non se prestará o servizo no mes de agosto, agás nos días necesarios para a preparación do centro para a volta ao funcionamento habitual.

Nos días non lectivos dos meses de xuño, xullo e setembro, a empresa adjudicataria prestará no centro educativo un servizo de limpeza exhaustivo e profundo, a fondo, en aras de conseguir un óptimo nivel de limpeza cara o inicio do curso escolar, realizando tarefas que non se circunscriben as labores de limpeza diaria, tarefas





que serán definidas polo responsable do contrato.

7. DEFINICION DOS TRATAMENTOS BÁSICOS PARA OS PROCESOS DE LIMPEZA.

No presente capítulo reproducimos a descrición dos tratamentos de limpeza habituais, que no ámbito do contrato terán a consideración de “técnicas de limpeza”. Os licitadores deberán dispoñer dos equipos técnicos para o seu emprego nos casos nos que se determine a súa aplicación.

7.1. VARRIDO.

É unha técnica sinxela mediante a que se reúne a sucidade solta relativamente grosa, cun cepillo e movementos de empuxe de atrás cara a adiante, traballando en posición ergueita.

O cepillo é unha ferramenta consistente nun bloque de madeira ou materia plástica, onde se implantou fibras ou pelos duros (exteriores) ou brandos (interiores) segundo o tipo, de orixe sintética, animal ou vexetal. No centro do bloque que forma o cepillo, fíxase o mango, que deberá ter un longo mínimo de 150 cm, de maneira que permita o traballo ergueito. O ancho pode variar de 25 a 60 cmts., dependendo das circunstancias.

Cando se procede ao varrido, na preparación, haberá que cerciorarse da disposición dos seguintes materiais: cepillo, cepillo de man, recolledor, bolsa de lixo. En grandes superficies, ximnasios, pavillóns, pistas etc., é aconsellable o uso de máquinas de varrer mecánicas ou eléctricas, ou aspiradores industriais se é o caso.

7.2. FREGADO EN SECO-VARRIDO HÚMIDO.

O fregado en seco, con mopa Plan (MOPSEC), que ofrece un resultado de calidade a un custo adecuado, mediante o que se reúne sucidade solta e po, facendo movementos ininterrompidos. É unha parte do mantemento diario e aplícase en chans continuos lisos e pechados de materiais como pedra, madeira ou materias plásticas.

A mopa de fregado en seco é unha ferramenta que consiste nun bastidor, xeralmente metálico, unido a un pau, con ou sen axuste xiratorio, sobre o que se fixa a mopa de flocos de algodón ou material sintético. Sobre as mopas axústanse os filtros ou panos finos húmidos que favorecen a retención de po e sucidade. O aparello de fregado en seco consiste nun ferro, en xeral de forma trapezoidal, con revestimento de goma espuma na parte baixa, á que se axustan para a limpeza papeis ou filtros impregnados dun só uso.

Ao proceder ao fregado en seco, o operario dispoñerá do aparello de fregado en seco, panos húmidos ou filtros, cepillo de man e recolledor, ademais da correspondente bolsa de lixo. Todo o sistema que utiliza papel impregnado como o pano, fíxanse de tal forma ao aparello, que a parte inferior en contacto co chan sexa uniforme. Como regra, comezase o traballo en lugares de difícil acceso e polos bordos. Os espazos libres son tratados mantendo en mango na perpendicular do trapezio de varrido húmido. Panos ou filtros moi sucios non reterán máis sucidade, por iso, haberá que proverse de elementos suficientes para completar o traballo dun modo satisfactorio. En espazos con mobles, estes non se deberán ser desprazados como regra xeral, aínda que haberá excepcións, como voltear cadeiras sobre un lado. É importante, antes de comezar, eliminar humidades dos chans; os grandes espazos requiren de mopas anchas, en superficies e espazos normais, requírese unha mopa Plan de 60 cmts. Ao termo do proceso, non deberá sacudirse o mopsec, será cepillado cara abaixo e con suavidade para levantar o menor po posible.

- Evita operacións máis complicadas e custosas, como o fregado húmido que ademais precisa dun varrido previo.
- Evita o consecuente esforzo por parte do operario ao suprimir esas lentas tarefas.
- Non é preciso pechar ao tráfico peonil ou de usuarios a zona obxecto de tratamento. • Mellora o aspecto das superficies e restaura o nivel de brillo.
- Alonga a vida tanto da emulsión aplicada, como do cristalizado.
- Elimina a sucidade abrasiva, arenillas.
- Pode mellorarse o propio método co uso dun produto captador de po, que impregnado sobre a mopa atrae o po e reteno na mesma.





7.3. ASPIRADO DE PO.

É un sistema de limpeza para eliminar mediante a aspiración (creación sen carga) a sucidade solta e o po. É un tratamento do mantemento diario e emprégase tanto en pavimentos descontinuos (rugosos), como en chan brando, moquetas, etc. Utilízanse cando perseguimos recoller moita cantidade de po, evitando así que se levante no aire.

Segundo a extensión da superficie para tratar empregárase o aspirador correspondente, así, para pequenas superficies utilizarase unha tipoloxía similar ao aspirador doméstico e para grandes superficies requírese dun aspirador profesional. Para superficies aínda maiores e de sucidade de maior calibre será preciso o uso dun aspirador industrial. Debemos dispoñer o aspirador, os tubos e as embocaduras adecuadas a cada superficie, así como bolsa de recambio (de tratarse de aspirador con bolsa), bolsa de lixo para baleirado e cepillo de apoio.

Dependendo do tipo de sucidade e do previsto no programa de traballo previamente establecido, poderase aspirar selectivamente ou aspirar a fondo. Aspirado selectivo, é aquel que aplica sobre aqueles lugares que obviamente están sucios, mentres que o aspirado a fondo implica aplicar o tratamento a toda a superficie, haxa ou non sucidade visible. Este tratamento de aspirado a fondo é o recomendado para o mantemento de pavimentos téxtiles. O aspirador industrial leva sempre cara a adiante en longas pasadas sobre a superficie obxecto de tratamento, a unha velocidade que permita o aspirado e succión da sucidade que se pretende eliminar. Comezase, nun lugar onde se sitúe a toma de corrente, de forma que o cable non interrompa e impida o avance da máquina, e os xiros efectuaranse ao final dun recto, tomaranse sempre afastándose da parede de comezo, de forma que o cable situarase en todo momento sobre a superficie xa tratada.

7.4. FREGADO A MAN.

O fregado a man, con fregona, consiste na eliminación da sucidade lixeiramente adherida á superficie, coa axuda dunha fregona (doméstica ou industrial dun ou dous cubos). Este tratamento correspóndese dunha tarefa de mantemento diario que se aplicará nos espazos denominados “húmidos” como aseos, duchas, vestiarios, cociñas, etc. Aplicarase á súa vez, para chans de PVC, linóleo, pedra lisa, etc., é dicir para espazos secos e de pavimento continuo, aínda que deberán ir precedidos dunha eliminación previa de sucidade e/ou po.

Existen dúas clases de fregonas, a doméstica que se compón dun só cubo, unha cesta e o mocho; e o industrial mono cubo ou dobre cubo, composta por carríño con rodas e prensa, co seu correspondente mocho. Esta última utilízase en superficies grandes e diáfanas. Non resultaría excesivamente apropiada en espazos con alta proliferación de mesas e cadeiras que restarían rendemento e eficacia ao tratamento.

Para que o tratamento de fregado a man resulte efectivo, debe combinarse cun previo de aspirado ou fregado en seco. Non deberá executarse o tratamento máis de 6 a 8 m² á vez, con pasadas anchas de 2 m, do contario podería xurdir fatiga. Utilizarase algodón para chans porosos (menos madeira) e sintético (sistema de tiras) para superficies pouco porosas e de madeira.

O sistema de fregado con dobre cubo utilizarase sempre que a extensión da superficie para tratar permítalo, resultando moito máis eficaz que o mono cubo. Dispónse de dous cubos, solución (auga limpa máis produto) e auga sucia. Os cubos terán distinta cor de forma que se garanta a distinción en todo momento de auga limpa e solución de auga sucia. O sistema de dobre cubo utilízase en superficies onde se precisa desinfección, ou onde o nivel de hixiene é un elemento ou obxectivo prioritario.

7.5. FREGADO A MÁQUINA.

Fregar a máquina é un método para despegar das superficies para tratar a sucidade fortemente adherida, coa axuda dunha rotativa con cepillo de pelo duro para espazos pequenos, e unha fregona aspiradora para espazos máis amplos e grandes superficies.

Úsase a fregadora automática se se considera oportuno, de tamaño adecuado en consideración á superficie.



Antes de comezar o fregado resulta imprescindible eliminar a sucidade solta que poida atoparse sobre a superficie (aspirado, varrido húmido, etc.). Dispoñerese de toma de corrente, auga, máquina adecuada, depósito de líquidos e cubo, discos de cepillo (para chans rugosos), pads (para chans lisos), produtos de limpeza, recipientes de medida, bolsas de lixo, trapos e cepillo duro para chans rugosos.

7.6. ASPIRADO DE AUGA.

O aspirado de auga é un tratamento que consiste en eliminar dun chan ou superficie, de forma sistemática, auga e humidade cunha aspiradora de auga. Aspiranse líquidos como consecuencia lóxica do fregado a máquina, tamén en caso de inundacións, escapes de auga, ou limpeza a fondo de instalacións sanitarias.

Deberase dispoñer de acceso a toma de corrente, manguera de aspiración, tubo ou tren de aspiración, boca de aspirado de líquidos. É capital que se comprobe o bo funcionamento do flotador do equipo.

Comezarse o aspirado desde un lugar seco, desta forma tanto o calzado do operario como as rodas do equipo non se mollarán evitando así a creación de rastros de pés e rodas sobre a superficie xa limpa. A aspiración de auga ou líquidos execútase en dirección de avance, facendo percorridos ou pasadas curtas, de 40 a 60 ctms de longo, que se sobrepoñen entre si, permitindo o traballo en posición ergueita

7.7. LIMPEZA HÚMIDA DE APARELLOS SANITARIOS E ASEOS

Han de mollarse tódalas instalacións con solución de limpeza a base de bactericidas, desinfectantes adecuados, mediante o uso do pulverizador. Deixar actuar, enxugar e onde resulte necesario apoiar o tratamento co uso de cepillo. Para a limpeza diaria de chans, alicatados e aparellos sanitarios utilizaranse produtos desinfectantes e bactericidas con poder remanente, para evitar contaxios como fungos. Aspiraranse periodicamente das zonas altas.

Son consideradas instalacións sanitarias espazos como aseos, duchas, vestiarios cuartos de baño, lavadoiros e vertedoiros. Tamén se denominan a estes lugares “espazos húmidos” polo feito que a limpeza destes é sempre húmida.

O abundante uso de auga, sobre todo se esta é dura, causa incrustacións calcáreas e outras clases de sucidades minerais nas instalacións e equipamentos sanitarios, de modo que resulta aconsellable traballar nestes con produtos e solucións de elevado poder descalcificador. Entre os produtos de limpeza sanitaria distingúese segundo o seu uso, produtos de uso diario e uso periódico. Para o uso diario adóitase empregar un produto especialmente desenvolvido para este fin, nin lixivia nin pos abrasivos. Para a limpeza periódica hai produtos específicos, usualmente máis fortes e con gran poder descalcificador, desengráxante e de limpeza xeral. Se nos atopamos con incrustacións e manchas calcáreas en inodoros e urinarios, a solución pasará por aplicar un produto de limpeza para sanitarios sen diluír sobre a incrustación ou mancha; dependendo do tipo de produto, transcorridos de 5 a 20 minutos, a incrustación ou mancha disólvese e procederese ao seu enxaugue.

Nas duchas resulta de capital importancia o mantelas secas e ventiladas. Se se observan manchas negras nos bordos das duchas, billas, siliconas, biombos, etc., é que proliferaron fungos, e deberá utilizarse un tratamento de choque. As alcachofas das propias duchas deberán estar desincrustadas e desinfectadas, en prevención de legionelosis.

Perseguindo o obxectivo de executar os tratamentos de maneira máis eficaz, se o número de instalacións sanitarias a limpar permíteo, recoméndase o uso dun carro de traballo, que reúna as características necesarias de resistencia, etc. O contido deste “carro de materiais móbil” deberá axustarse ás necesidades do tratamento para executar ao nivel de materiais, produtos e útiles.

Os inodoros, lavabos, urinarios, duchas, etc. teñen unha superficie esmaltada pechada que se dana polo uso de pos abrasivos, o mesmo sucede con pilas e instalacións de aceiro inoxidable. O efecto dos pos abrasivos é de tal potencia, que adoita arrastrar xunto á sucidade parte da superficie obxecto de limpeza, por iso é polo que deba restrinxirse o seu uso. A grifería e elementos metálicos adoitan concentrar elevados niveis de calcificación por efecto da auga, ofrecendo un aspecto esbrancuxado e falta de brillo, por iso é polo que deban limparse con





produto descalcificador diluído. O uso de lixivia con produtos acedos é de elevado risco e perigo, por iso é polo que deba restrinxirse o seu uso.

7.8. LIMPEZA CON MOPA IMPREGNADA.

O sistema de limpeza con mopa impregnada consiste na utilización dunha mopa de varias medidas co téxtil impregnado, e cuxo deseño permite chegar ata os recunchos máis difíciles. As mopas impregnadas poden garantir un aforro significativo en ferramentas e repostos, produto captador de po e tempos de traballo. Coa mopa impregnada retense ata un 80% máis de sucidade e reduce o tempo de traballo nun 50%. Ademais de reter o po e sucidade, segundo algúns estudos, a súa impregnación reduce sensiblemente a contaminación do aire, a difusión de xermes e bacterias o que resulta recomendado para reducir a incidencia de alerxias. Non debemos esquecer que permite á súa vez limpar moi eficazmente chans cristalizados sen necesidade de humidade, contribuíndo á prolongar a vida dos mesmos. Na súa vida útil a mopa impregnada pode chegar a limpar ata 7.000 m² cun nivel de sucidade medio/alto.

7.9. ABRILLANTADO OU MÉTODO SPRAY.

Abrillantar é manter ou reparar unha capa protectora nun chan, coa axuda dunha máquina rotativa (adaptada) de 200 rpm e unha emulsión de spray ou cera. Denomínase tamén de limpeza en seco. É unha tarefa das periódicas ou programadas e aplícase a chans continuos e pechados, como PVC, mármore, pulido, pedra artificial, linóleo, etc. protexidos con ceras ou emulsións acrílicas.

Utilizarase unha máquina rotativa, con accesorios para abrillantar e discos apropiados (a en seco). Antes de comezar a tarefa hai que comprobar a disposición de enerxía, aparello de varrido húmido, cepillo, recolledor, bolsas de lixo, rotativa, accesorios de abrillantado, discos ou pads adecuados e emulsión de spray ou cera.

Pulverízase o chan con produto adecuado nunha superficie non maior de 1-2 m² e a continuación pásase a rotativa o número de veces necesario para o seu secado deixando o chan nas condicións desexadas.

7.10. ABRILLANTADO CON MÁQUINA DE ALTA VELOCIDADE

Método onde se emprega unha rotativa de altas rpm (mínimo 400 rpm), denominada tamén de alta velocidade, de maneira que se garante un resultado óptimo con comodidade e rapidez.

Será de aplicación para abrillantar chans lisos, chans irregulares e reparación de chans. Dispoñerase de enerxía eléctrica para a alimentación, rotativa de alta velocidade, espray, etc. Adicionalmente aplicará á a superficie con carácter previo un varrido húmido, e dispoñerase de todo o material necesario para garantir a correcta aplicación do tratamento. E tamen una tarefa das consideradas programadas

7.11. APLICACIÓN DE CERAS

A aplicación de cera consiste en repartir de forma sistemática unha emulsión auto brillante ou outro sistema de protección de chans en pavimentos que demanden este tratamento, con axuda dunha fregona ou un distribuidor de ceras. Desta forma aplícase unha capa protectora ao chan e facilítase o seu mantemento diario e xornal. A aplicación de ceras duras ou emulsiones auto brillantes pódese efectuar con ocasión da primeira limpeza, ou como tarefa final da limpeza principal (conservación do chan). Tan só pódese aplicar este método en chans secos e limpos.

7.12. DECAPADO DE VELLAS CAPAS DE PROTECCIÓN

Decapar é unha forma sistemática para eliminar vellas ceras e capas de protección, coa axuda dunha máquina rotativa de auga e produtos decapantes, para a continuación enxugar ben o chan e proceder ao seu secado con aspirador de auga. Preparar o pavimento para a aplicación dunha emulsión auto brillante ou outro sistema de protección forma parte da limpeza programada.

7.13. SISTEMA DE INXECCIÓN EXTRACCIÓN.



Forma parte dos tratamentos de limpeza programados. Este sistema basease no lavado de moquetas e superficies téxtiles e aplícase alí onde se atopa sucidade húmida. Nos supostos onde a sucidade atópese fortemente adherida á moqueta, resulta aconsellable aplicación dun sistema máis completo axudado dun champuneado seguido de inxección extracción. Para moquetas de pelo longo ou para moquetas sensibles á acción mecánica, o sistema de inxección extracción resulta o único válido. Perséguese eliminar a sucidade adherida e fortemente incrustada na moqueta. Inxección de solución limpadora a baixa presión para a súa posterior extracción mediante aspiración.

7.14. CHAMPUNEADO DE ALFOMBRAS E MOQUETAS.

Existen dous métodos, de espuma seca e de espuma húmida.

No método de espuma seca, esta, é fabricada dentro dun xerador, que converte un produto líquido nunha espuma con menos do 5% de auga. Unha máquina rotativa, provista dun xerador de champú e un cepillo de champunear suave frega a moqueta. O movemento rotativo distribúe o champú uniformemente nas superficies traballadas, o que permite a continuación o seu aspirado. O aspirado pode executarse con calquera aspiradora, pero resulta convinte utilizar unha de alta potencia.

No método de espuma húmida, trabállase cun champú en forma líquida e substitúese o xerador de espuma por un depósito normal para máquinas rotativas que se enche de auga e champú e que se aplica sobre a superficie da moqueta para tratar. A espuma desenvólvese por fricción entre o cepillo e a rotativa co pelo da moqueta. Así, e por efecto da forza da rotativa, a espuma penetra no interior da moqueta, o champú dissolve a sucidade e por capilaridade das burbullas da espuma, esta ascende á superficie, para a continuación proceder á súa aspiración.

7.15. ELIMINACIÓN DE MANCHAS.

Á hora de proceder á eliminación de manchas, os factores para ter en conta serán: a substancia que provocou a mancha, a concentración da mancha, o tipo de fibra do chan téxtil e a súa colocación. Ha de evitarse a formación de cercos, migración de colorantes, distorsión do pelo e a decoloración permanente.

8. SUPERFICIES A LIMPAR.

Do mesmo xeito que en caso da descrición das técnicas de limpeza máis axeitadas, indicaremos a continuación a tipoloxía de superficie, á que deberá adaptarse a técnica de limpeza e o produto máis eficaz e eficiente.

8.1. CRISTAIS

No caso do mantemento diario, deberase realizar un asperxido da superficie con limpa cristais ou solución a base de auga, limpar con gamuza, vileda cristais ou papel absorbente. Pertence á limpeza habitual todo cristal interior situado a unha altura non superior a 1,80 m. O resto dos cristais consideraranse como limpeza programadas.

Como mantemento periódico, enjuagar a superficie con esponxa ou molla cristais con auga e solución limpadora. Na limpeza de cristais polo interior deberase traballar sempre coa mínima cantidade de auga e controlar con frecuencia o estado das gomias limpa cristais.

Como ferramentas de uso xeral deberase dispoñer de cubo, esponxa, baeta secante, mollador, limpa cristais, pértiga e cóbado de pértiga, rasca vidros, gamuza de cristais e pano para recoller sobrantes de auga. O produto de uso común é solución a base de auga con xabón limpador neutro, debendo estar o cristal sempre mollado. Non utilizar estropallos ou abrasivos.

As pantallas TFT, PLASMA ou LCD tan só limpanse cunha baieta de microfibras suave e sen auga. Calquera outro método poderá danar a superficie. Nunca dispensar con pulverizador sobre este tipo de pantallas.

Sinalar a título informativo a necesidade por parte dos licitadores de “observar” as especiais condicións e



características que poidan presentar algúns dos centros que forman parte do obxecto do contrato, en canto á disposición dos cristais interiores e exteriores, presenza de lucernarios, claraboias etc.

8.2. TEXTILES

As superficies a base de tecidos ou teas atoparanse en cadeiras, cadeiras de brazos, alfombras, cortinas, estores, etc. O po eliminarase mediante o uso de aspirador, medios manuais para a retirada de manchas utilizando produtos a base de escumas secas. Para a eliminación da mancha, procederase a un fregado de fóra cara a dentro da mancha para que esta non se estenda. Se se identifica a mancha como provocada por aceite ou por algún líquido deberá usarse un produto absorbente como po de talco ou bicarbonato. Existen no mercado máquinas para a limpeza de superficies téxtiles e tecidos “inxección extracción” que funcionan con auga quente ou fría. Inxectan solución de limpeza e aspiran o líquido sobrante xunto á sucidade eliminada.

8.3. CROMADOS.

Situados en patas de cadeiras, tiradores, pomos, etc., materiais cun revestimento de metal “cromado”. Terase en consideración que o cromado é unha aliaxe de ferro, aluminio e aceiro que reviste un material para ornamentar e dar elegancia á súa terminación. Neste revestimento deberá terse en conta a súa gran sensibilidade aos produtos químicos. En consecuencia, aplicaranse tratamentos e limpeza de mantemento con produto protector, deterxente neutro e posterior secado a fondo da superficie. Recoméndase o uso de aceites para a súa limpeza e coidado. As manchas de óxido atacaranse a base de pulimentos

8.4. FALSOS TEITOS.

A limpeza de falsos teitos, superficies pintadas e paredes empapeladas lavables resólvese coa aplicación dunha solución encimática, que se pulveriza sobre a superficie para tratar. Esta solución penetra en profundidade sen necesidade de frotamento (déixase actuar en superficies porosas e absorbente uns minutos, con posterior aclarado), as encimas neutralizan as macropartículas de sucidade disolvéndoas, para a súa posterior descomposición polo osíxeno do ambiente. Este produto encimático deberá ser biodegradable, non tóxico, e non ha de alterar as calidades ignífugas das superficies obxecto de tratamento.

8.5. PUNTOS DE LUZ.

Limparanse só pola súa banda externa e mediante traballos programados.

8.6. PAREDES.

A súa limpeza varía en función da dependencia e características das mesmas; para azulexos de cociñas utilizaranse desengrasantes, no caso de paredes pintadas en aulas e despachos desempoaranse con cepillo seco ou aspirador e con menor regularidade pasaráselles baieta húmida absorbente ou vapor. Se se trata de azulexos de aseos e duchas, usaranse baietas secantes, produtos hixienizantes, desinfectantes, anti-cal, etc.

8.7. MATERIAL INFORMÁTICO E TELÉFONOS

É importante a redución de po en suspensión que ao longo do tempo prexudican aos propios equipos. Para a limpeza en superficie utilizaranse produtos antiestáticos co fin de evitar as avarías que a electricidade estática produce nos equipos ofimáticos.

En canto aos teléfonos e outros teclados de uso frecuente, desempoaranse e desinfectarán evitando as avarías por derrames de líquidos.

8.8. RADIOADORES

Os radiadores manteranse libres de po por aplicación de limpeza con baieta húmida procedendo periodicamente a unha limpeza a fondo con produto desinfectante co fin de evitar zonas de refuxio de bacterias.



8.9. REIXA DE IMPULSION E RETORNO DE CLIMATIZACION

As reixas limparanse mediante a utilización de aspirador especial de filtro total, con mango telescópico, de ser necesario. Repasaranse as partes menos accesibles con pano humedecido e produto desinfectante e de acordo coas frecuencias desmontaranse e limparán con desinfectante, para evitar enfermidades de transmisión aérea

8.10. RESIDUOS.

A retirada de desperdicios e lixos, en cada una das fraccións efectuarase de acordo coas normas establecidas na ordenanza municipal.

Así, deberán garantirse entre outros:

Recollida selectiva de residuos.

Revestirá carácter obrigatorio a retirada de lixo dos edificios obxecto do contrato aos contedores exteriores respectando as fraccións selectivas, papel cartón, orgánica, envases lixeiros, vidro, debendo solicitar ao Concello, no seu caso, os contedores necesarios e suficientes para que os residuos non excedan da súa capacidade.

Para a recollida de residuos seguirase, en todo momento, o procedemento para a xestión e mantemento de papeleiras de separación de residuos de papel cartón, envases lixeiros e restos indiferenciados do Concello.

Garantirase unha recollida semestral de residuos informáticos, entregándoos nun punto limpo ou xestor autorizado e remitindo ao Servizo de Contratación do Concello, o certificado de recollida e entrega. Esta recollida realizarase en datas acordadas previamente co responsable de medio ambiente do Concello.

A empresa adxudicataria esixirá ao seu persoal o estrito cumprimento das Ordenanzas Municipais de Xestión de Residuos e Limpeza Viaria aprobada polo Concello de Becerreá. Se o incumprimento desta normativa leva á incoación de expediente sancionador contra o Concello de Becerreá ou calquera outro organismo xestor ou dependente, a empresa adxudicataria será a responsable do abono das multas impostas.

8.11. ELEMENTOS METÁLICOS.

Establecerase a limpeza de acordo ao tipo de material, ao estado da superficie e ao tipo de sucidade. Para o aluminio empregaranse produtos neutros, contendo tensoactivos, exentos de abrasivos, para sucidades pouco importantes. Para sucidades graxentas máis difíciles de eliminar, usaranse deterxentes tamén neutros pero que incorporen partículas abrasivas, isto axudará a eliminar estas sucidades sen ter que utilizar panos abrasivos que poderían raiar o aluminio, aplicaranse produtos de éteres fosfóricos coa axuda de tampóns.

Executarase á súa vez un tratamento anti-pegada a fin de protexer a súa superficie e limparanse coa frecuencia necesaria con limpa metais adecuados, e no seu caso, aplicarase produto protector que evite oxidación do metal de forma que garanta o aspecto orixinal.

Evitarase o emprego de la de aceiro non inoxidable (por risco de incrustacións de partículas ferrosas que levan á corrosión de forma inevitable), o uso de cepillos moi duros que raien a superficie, a aplicación de produtos denominados “enceradores” que deixan película de graxa e fregar as superficies en sentido transversal ás liñas de pulido.

8.12. ACERO INOXIDABLE.

O aceiro inoxidable posúe propiedades como a súa beleza externa e a súa resistencia á corrosión. A permanencia de manchas ou adherencias de composición salina ou férrica por longo tempo adoita ocasionar problemas de corrosión que ao avanzar pode chegar a abrir buracos na superficie. É preciso comprobar con certa frecuencia, o estado superficial do aceiro inoxidable e efectuar a debida limpeza de manchas e mofos.



Os aceiros inoxidables limpanse con produtos deterxentes neutros con secado posterior e excluírase todo axente abrasivo que poida raialo, ou calquera produto de características moi acedadas que poida alterar as súas calidades. Para a súa limpeza é preciso lavar a conciencia e executar un bo aclarado. En caso de observar adherencias salinas ou restos de graxas, eliminar estas con deterxentes neutros e estropallo tipo esponxa e secar adecuadamente con trapo seco. Se estes restos déixanse certo tempo ditas zonas cambian de cor (decoloran) e con frecuencia son a orixe de ataques corrosivos puntuais.

Para eliminar as manchas de graxas, contaminación ambiental, etc. en primeiro lugar, tentarase suprimilas mediante a aplicación de solventes neutros ou ben empapados con auga quente e a continuación fregar (en sentido á liña de pulido do aceiro) con esponxa ou estropallo de aceiro inoxidable. No caso de que se aprecien mofos, deberase fregar (en sentido ás liñas de pulido) con esponxa ou estropallo de aceiro inoxidable empregando deterxente neutro e a continuación proceder ao seu aclarado con auga, de forma que se eliminen os restos de deterxente ou produto limpador.

8.13. EXTINTORES.

Procederáse á súa limpeza de po acumulado e se lustrará a parte bronceada. Os nichos, vías e embocaduras para mangueras hixienizaranse pola parte exterior. Estenderase a limpeza ao sua parte interna e accesorios de bronce da manguera.

8.14. PORTAS.

Os rozamentos das portas ou dos accesos aos locais (marcos, interruptores, tiradores, pomos, etc.) limpanse coa frecuencia suficiente para que estean en todo momento en perfectas condicións de limpeza e desinfección. Elimínanse manchas de graxa, barro, pinturas etc., no momento en que se detecten independentemente da frecuencia programada.

8.15. EXTERIORES E PATIOS.

A limpeza de exteriores e patios dentro das dependencias prestarase conforme ao seguinte procedemento:

- Baleirado de papeleiras.
- Retirada de suciedade (papeleiras, envases, plásticos, restos de comida, follas secas, etc.).
- Varrido de patios, terrazas, ben manual, de forma mecánica ou mixta segundo as posibilidades.
- Retirada de contenedores correspondentes de lixo e residuos internos atopados no recinto

8.16. MOBILIARIO.

O mobiliario manterase en condicións limpas e atractivas retirando escrupulosamente o po en todas as súas superficies con baieta tratada. Os mobles lavables (formica e melamina) fregaranse con regularidade, aplicando unha fina capa de produto protector neutro (sen ceras) que evite que a suciedade se adhira á superficie. Aos mobles de madeira aplicaráselles periodicamente unha cera especial para que se manteñan en condicións orixinais, e de en todo momento sensación de ser novos, empregándose baietas absorbentes, pouca auga, e deterxentes neutros. A sillería terá o mesmo tratamento que o apuntado con anterioridade, salvo naquelas que estean tapizadas, a estas manterallas exentas de po mediante o uso de aspirador de filtro total. Coa periodicidade necesaria aplicarase un tratamento de limpeza mediante o uso de espuma seca con máquina champuneadora para o mantemento das calidades propias, e aspecto físico da tapicería. As cadeiras de brazos, tresillos e demais elementos de mobiliario tapizados recibirán en xeral o mesmo tratamento descrito con anterioridade.

8.17. CHANS DE MADEIRA.

Pola súa nobreza requiren de extremo coidado. O mantemento prestarase mediante o uso de mopa, retirando pequenas manchas de concentración de xabón ou limpador intensivo con axuda de pano escorrido, así como as pequenas manchas que aparezan entre lavado e lavado. Aspirado da superficie e aplicación dun tratamento posterior a base de ceras con axuda de máquina de disco.



8.18. CHANS DOUTROS PAVIMENTOS.

Para os pavimentos de mármore eliminarase a sucidade con mopas, fregando con auga e deterxente neutro. Recoméndase o tratamento por medios mecánicos con produtos tapa poros e posterior abrillantado.

Nos chans de pedra calcárea eliminarase a sucidade mediante fregado con mopa, auga e deterxente neutro. Tratarase con produtos tapa poros incoloros e auto brillantes que penetren na pedra sen formar película na superficie.

Nos chans de granito puído eliminarase a sucidade con mopas, fregando con auga e deterxente neutro ou ácido na proporción adecuada. Deberase humedecer o menos posible. Tratarase con medios mecánicos ou vitrificado e encerado.

Os chans de terrazo, aínda que teñan aspecto compacto, sempre conteñen poros e vanse deteriorando pola acción química dos produtos e pola mesma sucidade. Evitaranse produtos acedos, incluso os máis débiles e diluídos. Realizarase un varrido húmido e fregado con produtos tapa poros de tipo penetrante e posterior acristalado. Unha vez tratados, deben limparse con mopas dotadas de produtos que atraen o po e abrillantan. Nos chans de mosaico hidráulico realizarase un fregado a man ou a máquina, empregando auga e deterxente neutro antirresbaladizo e auto brillante que protexa e realce o brillo natural do chan.

Os chans de baldosa cerámica limpanse mediante fregado a man cunha solución deterxente. Excepcionalmente utilizarase o sistema rodex con disco abrasivo suave. Utilizaranse aceites tapa poros na cerámica non esmaltada, unha vez que se teña a seguridade de que xa non contén acedo oxálico. Na cerámica esmaltada pódese empregar unha emulsión que permita obter nos lugares máis frecuentados, unha película que evite un desgaste demasiado acelerado. Nos chans de gres realizarase varrido húmido polos procedementos normais. Nas esquinas, xuntas do chan e parede é aconsellable utilizar un produto forte con certa periodicidade.

Os chans de goma ou plástico limpanse mediante varrido húmido con calquera deterxente. Se existisen manchas de graxa que non se eliminasen cun simple fregado poderanse utilizar materiais con acción mecánica enérxica.

8.19. LIMPEZAS EN ALTURA.

Débase garantir que a tarefa de limpeza exterior de xanelas, claraboias, lucernarios, canlóns, etc. execútase co menor risco posible para os operarios, cumprindo con todas e cada unha das normas establecidas en materia de prevención de riscos laborais. Todo o persoal destinado a labores de limpeza de altura deberá recibir o preceptivo curso de capacitación. Ditas tarefas, en ningún caso poderán ser realizadas polos limpadores/as asignados/as os centros de forma habitual.

8.20. PERSIANAS.

Limpanse tanto as láminas como as cintas que as sustentan, utilizando un deterxente neutro.

8.21. CORTINAS, CORTINONS VISILLOS E ESTORES

Lavaranse e pasarán o ferro, realizando limpeza en seco no caso dos cortinones, coa frecuencia establecida.

8.22. BANDEIRAS.

As bandeiras exteriores e interiores, dependendo do tipo de tecido lavaranse e pasarán o ferro, ou se limparán en seco. A adjudicataria deberá indicar ao Concello cando procede a substitución das bandeiras pola súa deterioración.

8.23. PAPELEIRAS E CONTENEDORES DE RESIDUOS.





Utilizaranse os procedementos que correspondan segundo o material de que estean feitas e do tipo de residuos que conteñan, de tal forma que non emitan cheiros. As de tipo metálico, de existir, non poderán permanecer húmidas polo que deberán limparse por medios secos para evitar a oxidación. Valorarase a utilización de papeleiras ou contenedores de cartón.

8.24. ASCENSORES E ELEVADORES.

A limpeza destes recintos farase de forma continua eliminando as pegadas de dedos e marcas en xeral, abrillantándose os chans e paredes da cabina, así como as portas de cada planta utilizando métodos que non deterioren nin causen danos na súa estrutura. Se as cabinas estivesen tapizadas realizarase aspirado.

8.25. ARQUIVOS.

Limparase o po dos libros e documentos, incluíndo baldas e a estrutura portante, mantendo a orde existente. Utilizaranse aspiradores de baixa potencia, panos secos e cepillos de cerdas suaves. Non se empregará auga para evitar a deterioración de encadernacións e papel.

8.26. DEPENDENCIAS SEN USO

Cando algunha das dependencias obxecto do contrato se peche provisional ou definitivamente e por iso non proceda realizar a limpeza habitual, o adxudicatario procederá a comunicalo ao responsable do servizo á espera da decisión ao respecto. As dependencias que actualmente, xa non se atopen en uso, serán atendidas a requirimento do responsable do local ou do propio Concello.

8.27. LIMPEZA DE ZONAS ABERTAS E ESPAZOS LIBRES.

Este servizo incluírá, limpeza, varrido e baleirado de papeleiras, cinceiros, mobiliario urbano coa mesma frecuencia que máis adiante se define, limpeza ao redor de mobiliario urbanos, etc

8.28. LIMPEZA DE PINTADAS, GRAFITIS, MANCHAS, ETC.

Limpeza de pintadas, graffitis manchas de graxa, de refrescos, etc., retirada de chicles e retirada de carteis en espazos non autorizados. Todas aquelas pintadas, graffitis ou carteis que se fixen en espazos non autorizados, así como as manchas de graxa ou de calquera outro tipo, retirada de chicles, etc., existentes nos interiores das instalacións obxecto de contrato serán limpados mediante este servizo, conforme as frecuencias ou necesidades requiridas.

Empregarase en cada caso a tecnoloxía adecuada, garantíndose o fregado e a limpeza a vapor segundo a superficie sobre a que se produciu a pintada, fixación de cartel, macha de graxa ou chicle non debendo quedar restos dos traballos tras a limpeza. Os traballos efectuaranse sen ocasionar molestias aos usuarios e coa pertinente sinalización e delimitación da zona de traballo. Todo o residuo xerado na limpeza deberá ser adecuadamente recolecto.

Esíxese a utilización de produtos pouco abrasivos e que non danen nunca os materiais de base, procurando manter a estética e composición do elemento pintado.

Contempla á súa vez esta prestación, a retirada de pancartas, así como a limpeza de restos de manifestacións ou concentracións, autorizadas ou non, tendo en conta que o servizo ten por obxecto a limpeza de edificios públicos ou de uso público.

8.29. LIMPEZAS DE EMERXENCIAS.

Limpezas de emerxencia como consecuencia de situacións excepcionais tales como arrastres por choivas, vendavais, etc.

No caso de arrastres por choivas intensas, o contratista procederá á limpeza do recinto afectado utilizando os



medios adecuados acorde á incidencia detectada mediante os medios adecuados (por exemplo: pa, dumper, varredora, baldeadora, etc.), deixando limpa a instalación.

Estes traballos realizaranse dentro do prazo das 24 horas posteriores á causa que ocasionou a emerxencia.

8.30. DESRATIZACION E DESINSECTACIÓN DAS DEPENDENCIAS.

Unha vez ao ano realizaranse labores de desratización e desinsectación de todas as dependencias do centro social e do Ceip San Xoán Becerreá.

Estas actuacións terán por obxecto o control das poboacións de roedores que poidan ser prexudiciais para a saúde humana, e a eliminación e contro de poboacións de insectos e outros artrópodos, que poidan ter unha incidencia negativa para a saúde humana.

9. FRECUENCIAS.

Unha vez definidas as técnicas de limpeza a empregar e tódalas superficies obxecto da devandita limpeza indicaremos as **horas semanais previstas para cada dependencia** e, en consecuencia, as horas anuais.

A carga semanal estimada poderá repartirse diariamente de luns a venres na maioría dos casos, pero tamén se pode distribuír doutro xeito que o licitador considere oportuno. No estudo de referencia para o cálculo de custos saen as seguintes cargas horarias en base ás consideracións expostas nos pregos de contratación.

Igualmente, poderase variar a carga horaria semanal por centro, sempre e cando non diminúa a cantidade mínima ofertada anualmente.

DEPENDENCIAS

CENTRO	HORAS/SEMANA ACT. LIMP. HABITUALE	HORAS/ANO
CEIP San Xoán de Becerreá	25	1225
Centro de Servizos Sociais (Feira Vella)	20	1040
Biblioteca – Telecentro	2	104
TOTAL	47	2369

Establecese polo tanto, unha obriga de realizar anualmente un mínimo de **2.369 horas** en todos os centros nos que hai limpeza diarias ou semanais.

En canto as **limpezas programadas**, serán realizadas por peóns especialistas ou polo peón condutor para as seguintes tarefas:

- Limpeza de zonas abertas e espazos libres, patios mobiliarios exterior, papeleiras exteriores, pintadas, canlóns, chicles etc.
- Limpeza de canalóns
- Limpeza de cristais exteriores e interiores non realizables por persoal adscrito aos centros.
- Limpeza de pistas, ximnasios e pabellóns deportivos.
- Encerado, abrillantado e acristalado de chans.
- Limpeza de teitos e luminarias
- Limpezas que requiran movemento de mobiliario ou utilización de elementos auxiliares.
- Desratización e desinsectación.

Para estas tarefas programadas contéplanse a previsión mínima de **200 horas ao ano**.

Será a responsable do contrato a encargada a fixar a periodicidade e frecuencia das tarefas programadas segundo as necesidades do servizo.



Ditas horas anuais considéranse mínimas para a realización das tarefas programadas.

Limpezas extraordinarias. Entendemos por limpezas extraordinarias as non incluídas nos apartados anteriores, non programadas nin habituais e que deberán realizarse en función de:

- Necesidades de programación educativa ou lúdica nos meses de verán
- Realización de obras ou reparacións de envergadura
- Actividades especiais non incluídas no plan do centro
- Avarías importantes ou catástrofes naturais
- Eleccións de calquera tipo nos centros designados como colexio electoral. No caso das limpezas extraordinarias, deberá indicar o seu protocolo de actuación, os recursos dispoñibles e o tempo de resposta estimado, que será aprobado polos servizos técnicos municipais

9.1. FRECUENCIAS MÍNIMAS DE CADA TAREFA.

Para as diferentes tipoloxías de espazos sinaladas neste epígrafe propóñense as seguintes frecuencias mínimas para cada tarefa en concreto:

Ámbito	Frecuencias e requirimentos
Aeos, cuartos de baño e asimilados.	<p>Diariamente: fregado, desinfección recollida de papeleiras. Reposición de consumibles.</p> <p>Quincenalmente: Instalación e recollida de contenedores hixiénico sanitarios.</p> <p>Quincenalmente: Limpeza a fondo de aseos e paredes alicatadas con produtos desinfectantes e ambientadores.</p> <p>Trimestralmente: Desinfección</p>
Limpeza e desinfección dos mobles e elementos dos centros.	<p>Diariamente: Garantido unha limpeza de po, a lo menos unha vez ao día</p>
Despachos.	<p>Alterno: Varrido, recollida de papeleiras, fregado e desinfección.</p> <p>Alterno: Limpeza de mesas e mobiliario.</p> <p>1 vez a semana, limpeza dos enseres que forman parte do equipamento</p>
Salas de xuntas, salóns de actos e salas de reunións	<p>3 veces semana: Varrido, recollida de papeleiras.</p> <p>3 veces semana: Desempolvado, fregado y desinfección.</p> <p>Despois de uso: Varrido, recollida de papeleiras e fregado.</p>
Pasillos, vestíbulos, ascensores,	<p>Diariamente: Varrido e recollida de papeleiras</p> <p>3 veces semana: Fregado e desinfección.</p>





escaleiras, rellanos e asimilados.	3 veces semana: Limpeza de ascensores, cabinas, chans e paredes. (excepto ascensor panorámico)
Arquivos e depósitos de libros.	Quincenalmente: Varrido e fregado. Semestralmente: Limpeza de estanterías, arquivos con retirada e colocación de libros.
Patios interiores, exteriores, aparcamentos, garaxes, xardíns e outras superficies.	3 veces por semana: Recollida de papeleiras. 3 veces por semana: Varrido de patios, esta frecuencia aumentarase en consideración a tempada e os seus efectos, caída de folia, ventos, chuvias, etc. Semanalmente: Varrido de exteriores con sistema mecánico. Mensualmente: Varrido de garaxes, aparcamentos, xardíns e outras superficies.
Galerías subterráneas, sótanos ou pasadizos	Semestralmente: Varrido e aspirado.
Altillos, terrazas e cubertas planas.	Semestralmente: Limpeza con produtos adecuados, eliminación de restos de vexetación, eliminación de manchas, eliminación de fungos, mofos, etc.
Escaleiras de emerxencia.	Quincenalmente. Varrido
Almacéns, trasteiros e asimilados.	Bimestralmente, Varrido, fregado e desempolvado de mobiliario
Taquillas y vestuarios.	Diariamente, Varrido, fregado E limpeza de po
Xanelas, cristais, superficies acristaladas e asimilados.	Diariamente, Eliminación de pegadas en portas de entrada de cristal. Mensualmente, fregado





Chans de madeira ou mármore especiais.	Ca frecuencia indicada nas instalacións. Varrido con mopa húmida
Mobles de pequeno tamaño existentes nas aulas, salas de reunións, e despachos tales como arquivadores, cadeiras, lámparas, cadros, obxectos de escritorio, etc.	Mensualmente no modo que corresponda segundo a natureza do obxecto
Limpeza de alfombras, cortinas, cortinones e visillos das zonas administrativas e despachos.	Mensualmente , cepillado e aspirado de alfombras, cortinas, cortinones e visillos. Anualmente , limpeza a fondo
Limpeza de superficies e obxectos non recollidos en puntos anteriores (persianas, toldos, etc.) o que pola súa complexidade requira de peóns especialistas e material auxiliar	Anualmente , previo acordo co responsable do contrato, no modo que corresponda segundo a natureza do obxecto
Cristalizado ou abrillantado de chans ou tratamento adecuado para a tipoloxía do chan (terrazo, madeira, linóleoum, mármore especiais).	Semestralmente con maquinaria adecuada para elo. Non se admitirá o cristalizado ou abrillantado realizado ca mera utilización de produtos aplicados manualmente.
Limpeza de marcos e portas	Quincenalmente
Limpeza de paredes interiores	Mensualmente , fregado de paredes lavables Semestralmente , limpeza de paredes cos produtos adecuados
Limpeza húmida de moquetas	Mensualmente
Limpeza e abrillantado de partes metálicas.	Semestralmente
Desempolvado de teitos e paredes.	Trimestralmente





Limpeza de persianas	Trimestralmente
Limpeza de falsos teitos	Anualmente
Limpeza de canaletas sumidoiros dos edificios. Canalóns en altura	Anualmente e cando resulte necesario para adecuar a correcta evacuación en consideración a tempada do ano (inverno, primavera, verán, outono)
Limpeza de bandeiras e pasado a ferro	Anualmente e previa a celebración de actos institucionais
Limpeza de saídas de aire.	Semestralmente
Limpeza de po de extintores e bocas de incendio	Quincenalmente
Limpeza de paneis de luz, luminarias e plafones	Anualmente
Retirada de embalaxes, desperdicios, lixo e obxectos aos correspondentes contenedores.	Diariamente

10. OUTRAS CONSIDERACIONS.

Como xa dixemos as tarefas de limpeza a executar podemos segmentalas en tres grandes bloques:

- Limpezas habituais ou comúns
- Limpezas programadas ou de execución periódica
- Limpezas derivadas de situacións extraordinarias

De forma xeral, os procesos catalogados como limpezas habituais ou comúns, así como os procesos de limpezas programadas ou de execución periódica, serán executados durante as xornadas de luns a venres, e, preferiblemente nos en horarios que aproveiten o final da actividade pública ou profesional en cada un dos centros e dependencias. Estes procesos poderán ser completados polas necesidades específicas derivadas de



cada centro ou dependencia durante a xornada de mañá se fora preciso

As dependencias e instalacións obxecto do servizo de limpeza, e en particular as dependencias, son as que se relacionan no presente documento, e a título enunciativo sen carácter limitativo xa que o órgano de contratación poderá acordar durante a vixencia do contrato o seu aumento ou redución.

O Concello de Becerreá se reserva a facultade de variar os inmobles obxecto do contrato, previo expediente contradictorio. Así mesmo, poderán incluírse novos inmobles, cuxa valoración se realizará de forma contradictoria considerando, a tipoloxía, o uso, a superficie e calquera outra variable relevante para definir o devandito prezo.

En ningún caso valorarase exclusivamente a incorporación dun novo inmovible baseándose nos m² de superficie. Cando se determinen as horas necesarias para un novo servizo ou a diminución dun existente, o incremento ou a dedución farase ao prezo/hora que o licitador presente na súa oferta como criterios de valoración.

10.1. INFORME INICIAL.

A administración contratante concederá un prazo máximo de quince (15) días naturais á empresa adxudicataria desde a formalización do contrato para presentar un INFORME INICIAL, asinado polo Xestor do Contrato, sobre das anomalías observadas que poidan afectar á execución do mesmo. O adxudicatario anexará ao devandito informe, para a aceptación polo Centro de Xestión ou responsable do contrato, cuantos documentos e informes considere necesarios para acoutar, valorar, fixar, e determinar ditas anomalías.

Unha vez aceptado, todo o que non resulte reflectido no informe inicial, resultará entendido como apto por ámbalas dúas partes, polo que resultará esixible a obrigaón para o adxudicatario de mantelo en axustado estado de policía e limpeza.

10.2 PLAN DE CALIDADE E MEDIO AMBIENTE

Dentro do prazo de trinta (30) días naturais, seguintes á data de formalización do contrato, a empresa adxudicataria, deberá presentar, partindo do sistema de calidade e medio ambiente comprometido na súa oferta, un plan de control de calidade (propio) e medio ambiente adaptado aos condicionantes e obxecto do contrato (NON XENERALISTA).

Para resultar válido deberá contar coa aprobación expresa do responsable do contrato.

10.3 HABILITACIÓNS REGULAMENTARIAS

Dentro do prazo de trinta (30) días naturais, seguintes á data de formalización do contrato, a empresa adxudicataria, deberá presentar todas as habilitacións que regulamentariamente resulten esixibles para a execución do contrato. No caso de que non estea habilitada nalgunha das prestacións, deberá presentar a correspondente ás empresas subcontratistas ou colaboradoras que executasen ditas prestacións cos límites regulamentariamente establecidos para o efecto (subcontratacións).

10.4 ACREDITACIÓN DA CUALIFICACIÓN DE PERSOAL

Dentro do prazo de trinta (30) días naturais, seguintes á data de formalización do contrato, a empresa adxudicataria, deberá acreditar que a totalidade do persoal destinado á execución do contrato cumpre cos requisitos ofertados.

11. PERSOAL

Todo o persoal, tanto directo como indirecto, empregado polo contratista, deberá estar capacitado e resultar suficiente para desenvolver adecuadamente todos os requirimentos dos servizos establecidos neste prego e na oferta do adxudicatario.

O contratista deberá dispoñer de persoal encargado das labores de control, vixilancia e supervisión, que asegure a correcta execución do servizo, e con competencia e profesionalidade para corrir as deficiencias advertidas e/ou facer cumprir as ordes que se cursen polo responsable do contrato desde o Concello de Becerreá.

O contratista designará un xefe/coordinador do servizo, con suficiente formación, e con experiencia demostrable de polo menos catro anos na xestión de contratos deste tipo. Ademais, o adxudicatario deberá garantir que ese coordinador estará localizable as 24 horas do día de todo o período de execución do contrato (teléfono móbil, fixo, correo electrónico, ferramenta de xestión, etc.), e con capacidade de resposta en menos de 24 horas para a resolución de calquera incidencia e/ou comunicación que se transmita desde os servizos técnicos do Concello. Para garantir a cobertura destes requirimentos, exixírase a presenza física no Concello de Becerreá do xefe ou



coordinador do servizo durante a duración do contrato cando sexa requirida e na porcentaxe de xornada establecido no seguinte apartado.

O adxudicatario deberá presentar nos primeiros 15 días desde o inicio da prestación un organigrama funcional que inclúa unha relación detallada de todo o persoal que adscriba ao servizo (que como mínimo conterá os seus datos de identificación, categoría profesional, funcións encomendadas ao seu cargo, centro de asignación, etc.) e que necesariamente coincidirá coa súa oferta.

O adxudicatario dispoñerá de persoal suficiente para proceder de forma inmediata ás substitucións por ausencia, vacacións, absentismo ou outras causas que resulten, con obxecto de que non se altere a prestación do servizo, así mesmo, os medios humanos adscritos ao servizo entenderanse en condicións plenamente operativas, non podendo xustificar demoras, atrasos ou interrupcións na planificación do mesmo por esta causa.

Todo o persoal deberá ser formado e instruído para que o seu traballo, resulte o máis eficaz posible, así mesmo o persoal que preste os seus servizos en cada unha das dependencias, deberá participar nas tarefas de autoprotección que se lle asignen, entre elas formar parte dos diferentes equipos de emerxencia, evacuación e intervención, para o que a contrata deberá facilitar a formación adecuada. Considerando que, en ocasións, o persoal do adxudicatario será o único presente nos edificios, a empresa adxudicataria designará un Xefe de Emerxencias por dependencia, para o que lle facilitará a formación adecuada.

A empresa adxudicataria implantará unha ferramenta de xestión accesible, adecuada e compatible, cuxos datos servirán como base para verificar o cumprimento da prestación dos servizos, no que respecta a dotación horaria e de persoal. Esta ferramenta de xestión deberá ser proposta polos licitadores na súa oferta e cumprir cos requirimentos que se preceptúan no presente documento. En ningún caso será aceptable a presentación de partes en papel, cando o Concello solicite información sobre o contrato.

O persoal irá en todo momento provisto de uniforme adecuado ás tarefas para realizar, ás condicións climatolóxicas, ás condicións das dependencias, e provisto dos equipos complementarios de seguridade e protección necesarios. Este material será subministrado pola empresa adxudicataria.

Todo o persoal da adxudicataria adscrito ao servizo deberá dispoñer dun elemento de identificación. Dita identificación será expedida pola empresa e na mesma farase constar o nome do traballador, nome e logo da empresa, categoría profesional e fotografía recente. Todo o persoal deberá levar a citada identificación sempre visible nos lugares onde desenvolva o seu labor profesional. En calquera caso, deberá mostrar a súa identificación cando lle sexa requirido. O modelo proposto será incluído polo licitador na súa oferta.

En relación ao equipo de coordinación e seguimento do contrato, o adxudicatario deberá dispoñer para o cumprimento do obxecto do contrato co seguinte persoal mínimo e coa cualificación acorde ás súas responsabilidades:

- Un coordinador do contrato que será o responsable da boa execución e interlocutor co Concello de Becerreá. Exercerà as funcións de control, supervisión e xestión dos recursos propios da empresa adxudicataria. Coordinará ao persoal adscrito ao servizo e redactará os informes necesarios para que o Concello estea perfectamente informado do cumprimento das prescricións establecidas no presente prego. Reunirase tantas veces resulte necesario co responsable do contrato ou cos servizos técnicos do Concello, para o seguimento do servizo, independentemente de que a presenza do mesmo poida ser requirida en calquera momento durante a execución do contrato. Non se esixe dedicación exclusiva, pero deberá estar localizable as 24 horas do día durante o período de execución do contrato. Terá experiencia mínima demostrable xestión deste tipo de contratos de, polo menos, 4 anos.
- Un responsable do contrato necesario para a correcta execución das tarefas, habituais, programadas ou extraordinarias. En dependencia do coordinador, e con responsabilidade sobre o persoal directo, trasladará a estes as indicacións necesarias sobre a execución do servizo, velarán pola dotación de materiais e equipos e coordinarán os pedidos. Visitarán e supervisarán de forma periódica os centros e dependencias recollendo inquietudes dos traballadores e as posibles queixas dos responsables de cada centro, e sobre todo analizando a dinámica da execución para a aplicación de programas de mellora continua. Poderá compatibilizar as súas tarefas de responsabilidade con limpezas habituais ou programadas. Terá unha dedicación exclusiva ao contrato de, polo menos, 5 horas semanais.

O adxudicatario deberá presentar na súa oferta un plan de formación para o colectivo de traballadores/as, especificamente deseñado para as tarefas obxecto deste contrato. Este plan terá por obxecto mellorar a eficacia e eficiencia na prestación do servizo e a profesionalidade dos traballadores/ as.

O Concello de Becerreá resérvase o dereito para esixir á adxudicataria, en calquera momento da vixencia do contrato a substitución de todo ou parte do persoal asignado ao servizo cando así o estime conveniente. En caso de producirse e/ou notificarse ao Concello de Becerreá, queixas ou conflitos do persoal de limpeza por condutos





oficiais, este deberá recolocarse noutro centro ou dependencia ou ben apartalo do servizo segundo a gravidade da queixa ou conflito.

En caso de enfermidade, vacacións ou outras ausencias, o adxudicatario comprométese a realizar as substitucións de forma inmediata con persoal que desenvolva o traballo nas mesmas condicións que a persoa ausente, debendo comunicar ao Concello de Becerreá, con antelación os datos do novo traballador. No será necesaria a comunicación daquelas substitucións inferiores a 5 días.

En ningún caso, o adxudicatario poderá adscribir ao contrato de forma permanente ningún traballador/a que non sexa por motivos de substitucións puntuais ou vacacións ou reforzos puntuais. En caso de producirse a necesidade de incorporar de xeito permanente un traballador novo a calquera dos centros, esta deberá contar coa autorización expresa do Concello de Becerreá.

A título informativo e en cumprimento da lexislación vixente presentase no PCAP relación dos traballadores que na actualidade prestan os seus servizos nos centros obxecto desde contrato.

11.1 OBRIGAS SOBRE PLANS DE SEGURIDADE E SAUDE E AVALIACIÓN DE RISCOS

A empresa adxudicataria deberá avaliar os riscos laborais para cada posto de traballo e dispoñer de todos os medios de protección individual, colectivo e de balizamento, cando resulten necesarios para sinalizar perfectamente os traballos e servizos que se executen se así o requiren en consideración á súa natureza e circunstancias.

O adxudicatario e tódalas empresas que, por conta de leste, realicen traballos nas dotacións e equipamentos adscritos ao contrato, deberán cumprir con cantas disposicións nacionais, autonómicas e locais, legais e administrativas estean en vigor durante a execución dos traballos relativos a seguridade e saúde no traballo. Dun modo particular, o adxudicatario responsabilizarase da adecuada colocación daqueles dispositivos de seguridade que deba instalar el ou os seus subcontratistas (no caso de empregar traballos subcontratados).

Así, a empresa adxudicataria deberá entregar, antes do inicio dos traballos especificados no contrato, a Avaliación de Riscos e Seguridade para cada posto de traballo que comprenda como mínimo a seguinte documentación:

- Riscos xerais e específicos asociados á actividade.
- Medidas preventivas xerais e específicas adoptadas ante os citados riscos.

A empresa adxudicataria poñerá igualmente en coñecemento de todos os seus traballadores as consignas de emerxencia establecidas para cada dependencia, resultando obrigada a prestar os servizos que se lle demanden en caso de actuación dos plans de autoprotección.

De igual forma resultará de obrigado cumprimento, que o persoal destinado a realizar os traballos acredite recibir formación e información dos riscos, tanto xenéricos como específicos, inherentes aos mesmos, e dispoñer dos medios que resulten precisos para garantir a súa seguridade, persoal e colectiva. A tales efectos o Concello de Becerreá, a través do responsable do contrato, poderá esixir que, a empresa contratada, acredite a xustificación de cada un dos traballadores, conforme resultaron informados das normas de seguridade e saúde que puidesen afectarles durante a execución das súas tarefas.

12. MEDIOS MATERIAIS

En relación cos medios materiais propostos, os licitadores deberán establecer unha coherencia e concordancia entre os medios humanos e os medios materiais a adscribir ao contrato.

12.1 MAQUINARIA OFERTADA

O adxudicatario deberá dispoñer de maquinaria e equipos necesarios para a prestación do servizo, de tal forma que se atope en condicións técnicas de capacidade e calidade para executar o servizo co máximo de eficacia e eficiencia. A súa adquisición será por conta do adxudicatario, así como os gastos de conservación e mantemento.

Só se utilizarán equipos e maquinaria conformes coa lexislación vixente, que dispoñan de certificación (provistos de marcado CE), con medidas de seguridade integradas e adaptados ás condicións de utilización, así como ás particularidades dos centros obxecto da presente licitación

Para estes efectos diferenciarase na oferta aquela maquinaria de utilización e adscripción exclusiva ao servizo daqueles medios auxiliares de apoio puntual ao servizo.



Achegarase memoria xustificativa da conveniencia, oportunidade e idoneidade da maquinaria ofertada pola súa necesidade respecto ao servizo de acordo co proceso produtivo ofertado. Indicarase a cantidade, uso e principais características técnicas (marca, modelo, potencia, capacidade, antigüidade, etc.), acompañándose de fotografías ou catálogos do fabricante.

Indicarase se é de nova adquisición ou usada, e neste caso a súa antigüidade.

Igualmente, indicarase para cada maquinaria a conformidade coa normativa correspondente en materia de seguridade e saúde no traballo (marcado CE, declaración CE de conformidade, manual de instrucións, certificados de cumprimento do R.D. 1215/1997, etc.).

Os medios mecánicos mínimos que se consideran necesarios para o correcto desenvolvemento do servizo de limpeza desinfección e evacuación de residuos son os seguintes, tanto para os traballos de habituais como para os programados:

- Máquina de auga a presión. Hidrolimpiadora
- Fregadora mecánica
- Aspirador po
- Aspirador húmedo
- Pértigas limpacristais
- Carros de Limpeza
- Rotativas
- Dúas aspiradoras industriais en seco y húmedo

A maquinaria para empregar polo adxudicatario na execución do contrato contará como mínimo con protección eléctrica clase II con dobre illamento, protección contra humidade e po clase IP 40, protección contra sobrecalentamiento, nivel sonoro inferior a 80 db (A) e mínima emisión de partículas

12.2 PRODUCTOS E ÚTILES DE LIMPEZA

Os produtos de limpeza a empregar cumpriran a lexislación vixente sobre biodegradabilidade, alta no rexistro sanitario correspondente, así como virán acompañados dunha ficha técnica que indique, polo menos as características/propiedades, aplicacións, modo de emprego, datos técnicos, efecto sobre materiais, precaucións de uso, e ficha de seguridade, cando cumpra, debendo sempre acudirse a aqueles produtos que, a igualdade de eficacia, non presenten ou presenten riscos mínimos para os/as empregados/as e para o entorno.

Atenderase ao establecido no artigo 15 da Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais e normativa de desenvolvemento, relativo aos principios da acción preventiva; de xeito específico, deberanse substituír os produtos perigosos por outros que entrañen pouco ou ningún perigo.

A modo enunciativo e non limitativo, o contratista achegará os produtos e útiles que a continuación se relacionan:

- Têxtil:
- Mopa forrada con pano.
- Estropallos.
- Fregona.
- Baeta de algodón.
- Outros Produtos:
- Hipoclorito (lixivia ao 40%)
- Deterxentes aniónicos
- Desinfectantes medios (perfumado)
- Deterxentes neutros.
- Deterxentes en po para louza sanitaria.
- Deterxentes biodegradables.
- Salfumán
- Area de mármore
- Abrillantadores
- Produtos xermicidas e desinfectantes.
- Cera para pisos
- Limpa cristais
- Outros

Achegarase con carácter mínimo:



- Ficha técnica dos produtos a utilizar para cada unha das tarefas

A empresa deberá ter ao dispor do Concello un libro no que consten as características de todos os produtos de limpeza utilizados, que deberán ser homologados e coas súas características de composición. Deberán dispoñer de etiqueta ecolóxica.

12.3 CONSUMIBLES

Enténdese por consumibles, aqueles produtos de uso común polas persoas ás que vai destinado o servizo de limpeza, e non considerados como produtos de limpeza. Para o caso que nos ocupa, papel hixiénico, toallas secamanos, xabón de mans, rolos de papel industrial, bolsas de lixo, etc., segundo as necesidades particulares de cada centro, dependencia ou instalación.

Á súa vez enténdese por subministración, a adquisición por conta e risco do adxudicatario de todos os consumibles que resulten necesarios e adaptados para o uso e as particularidades específicas do servizo, de cada instalación, dependencia e edificio, así como as variacións que puidesen introducirse durante a execución contrato como consecuencia da incorporación de novas dependencias.

Enténdese por colocación, a disposición dos citados produtos para ser utilizados polo usuario, en ningún caso a almacenaxe previa para que persoal alleo ao servizo de limpeza execute a reposición.

Tanto a subministración como a colocación de consumibles serán a cargo do adxudicatario.

Elementos considerados obrigatorios de subministración e reposición por parte do adxudicatario:

- Xabón líquido para mans: Fornecerase nos dispensadores instalados en cada dependencia. Resultará responsabilidade do adxudicatario substituír ao seu cargo, os dispensadores que se atopen en mal estado, ou que resulten incompatibles co xabón fornecido, tendendo a unificar e homoxeneizar os dispensadores en todas as dependencias.
- Papel hixiénico: A empresa deberá á súa vez fornecer e colocar o papel hixiénico adecuado aos "portarrolos" actualmente instalados nas distintas dependencias obxecto do contrato. Encargarase á súa vez de substituír os elementos que se atopen en mal estado inicialmente ou cando se produza a deterioración, ou naqueles casos en que non resulten compatibles co papel fornecido, unificando todos os "portarrolos" das distintas dependencias.
- Toallitas de papel: A empresa garantirá a subministración de toallitas de papel nas dependencias e edificios onde na actualidade atópanse instalados dosificadores. Tamén se responsabilizará de substituír os dispensadores en mal estado ou que resulten incompatibles coas toallitas fornecidas, unificando todos os dispensadores das distintas dependencias.
- Rolos de papel industrial: O adxudicatario deberá fornecer os rolos de papel industrial necesarios e axustados ás dependencias obxecto do contrato que os utilicen. Non resultará responsabilidade ou obrigación do adxudicatario a subministración e reposición de rolos de papel industrial ou de cociña nas zonas habilitadas para as operacións de catering de comedores e cafeterías de selo caso.
- Bolsas de lixo: Compatibles coas papeleiras e recipientes habilitados para a recollida das diferentes fraccións de residuos, será en consecuencia responsabilidade do adxudicatario a substitución e reposición das mesmas.

Adicionalmente contéplase baixo este epígrafe a obrigación contractual da correcta xestión dos contedores hixiénicos instalados nos W.C. femininos de existir.

En consecuencia, o prezo do contrato contempla a subministración e colocación de todos os produtos consumibles necesarios para executar correctamente o servizo.

12.3.1 CONDICIÓNS RESPECTO DE CONSUMIBLES.

Os materiais e produtos a utilizar serán de calidade contrastada e deberán cumprir coa normativa específica que resulte de aplicación. Será obxecto de inspección periódica, en aras de garantir o cumprimento e mantemento de calidade dos materiais e produtos ofertados.

Deberán portar distintivo de garantía de calidade e/ou etiqueta ecolóxica da UE.

Todos os produtos deberán estar correctamente etiquetados.

A empresa adxudicataria disporá dun stock mínimo de reposición, que garanta as existencias por un espazo temporal mínimo dunha semana.



Os consumibles serán fornecidos pola empresa adxudicataria, desde o seu almacén, ou ben polos servizos loxísticos dos que deberá dispoñer de maneira permanente. En ningún caso os pedidos dos consumibles serán xestionados por persoal do Concello de Becerreá, nin por contratistas alleas ou servizo de limpeza (conxerses, vixiantes, etc.)

A variación das características dun material consumible por outro en calquera momento do contrato deberá resultar autorizado polo responsable do contrato, sempre que garanta unha calidade similar á ofertada. Así mesmo, o Concello de Becerreá, poderá solicitar en calquera momento do adxudicatario a relación e tipoloxía dos consumibles utilizados co obxectivo de comprobar que as características son as comprometidas polo adxudicatario na súa oferta. De igual forma o Concello de Becerreá poderá ordenar a retirada e substitución dun material consumible se se considera que non alcanza a calidade e idoneidade esixida.

12.4 OUTROS CONSUMOS.

A subministración de auga e enerxía eléctrica necesaria para o desenvolvemento do contrato obterase desde as instalacións de titularidade do Concello de Becerreá, obxecto de limpeza, sen que resulte esixible o abono da enerxía e auga consumidas ao contratista.

Se para a execución dalgunha actuación particular, fóra da limpeza habitual, as instalacións existentes nos centros, non resultasen adecuadas ou suficientes, resultará por conta do adxudicatario todos os trámites, xestións, pagos e obras precisas para a obtención das subministracións necesarias para executar a actuación (permisos de uso de beirarrúas, xestión de residuos, cortes de subministración, xeradores portátiles, etc.).

12.5 FERRAMENTA DE XESTIÓN

En consideración á relevancia outorgada a este apartado, os licitadores deberán desenvolver co maior grao de detalle a súa proposta para a implementación dun sistema de control que permita un coñecemento real da execución e evolución dos servizos, co obxecto entre outros, de avaliar os procesos executados en relación aos compromisos ofertados, e a garantía do cumprimento dos obxectivos de calidade establecidos. Os licitadores deberán especificar os condicionantes técnicos dos sistemas para empregar, así como o seu alcance, e os procesos de implantación.

A título orientativo que non exhaustivo deberá contemplar:

12.5.1 SISTEMA DE CONTROL DE PRESENZA E CUMPRIMENTO DE TAREFAS

O licitador deberá propoñer un sistema de control a tempo real da asistencia do persoal. Igualmente, deberá propoñer unha ficha ou sistema de control que abarque todas as tarefas que debe realizar en cada unha das instalacións.

O Concello de Becerreá poderá acordar a inclusión de cantas modificacións sexan precisas, nas devanditas fichas, co fin de quedar reflectida toda a información precisa para os abonos dos traballos realizados e o control dos indicadores de control de calidade.

12.5.2 PROGRAMA DE XESTIÓN DE INCIDENCIAS

As comunicacións entre o Adxudicatario e o Concello de Becerreá realizaranse unicamente por medios electrónicos (salvo circunstancias excepcionais autorizadas polo Concello) a través dos cales se darán as ordes para ser cumpridas de forma inmediata ou, no seu caso, no prazo que oportunamente se fixe.

A empresa deberá comunicar mediante o mesmo procedemento, a confirmación da execución dos traballos ou consultas que queiran realizar sobre as ordes dadas. De maneira que quede todo reflectido por escrito a modo de control dos servizos efectivamente realizados. O traballo non se considerará executado se non recibiu confirmación diso por parte do Concello de Becerreá.

12.5.3 OUTRAS CUESTIÓNS DE INTERESE

O adxudicatario deberá aplicar ao servizo, á súa costa, calquera servizo informático (web, correo, móbil, WhatsApp, app, etc.), para unha mellor e máis rápida, comunicación cos responsables do Contrato, que permita axilizar as incidencias e ordenes comunicadas.

13. RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO POR DANOS

Os danos de calquera clase, que, por negligencia ou imprudencia durante os traballos de limpeza, ou como consecuencia dos mesmos, prodúzanse en instalacións, ou a terceiras persoas ou bens, situados nas





CONCELLO DE BECERREÁ

R. E. L. nº 01270060—C. I. F.: P-2700600-F
Praza do Concello s/n-27640-Becerreá (Lugo)

dependencias, instalacións e contorno exterior, obxecto da presente licitación, serán de total responsabilidade da empresa adxudicataria.

O adxudicatario, deberá dispoñer de pólizas de RC e Danos, que cubran os riscos e danos derivados que puidesen producirse na execución do contrato, e que dean cobertura tanto ao seu persoal como ao do Concello de Becerreá que interveña nos traballos obxecto da presente licitación. Todos os gastos que correspondan a estas pólizas serán por conta do Adxudicatario. Non se permitirá franquía algunha nas citadas pólizas.

O importe da póliza de RC será o correspondente para a cobertura mínima de 400.000 €.

14. OBRIGAS AMBIENTAIS

Para a execución do contrato resultarán de obrigado cumprimento entre outros, os seguintes aspectos ambientais:

- O uso de materiais reciclados na medida do posible e o fomento da separación en orixe dos residuos.
- A maquinaria, ferramentas e elementos auxiliares adscritos á execución do contrato, serán respectuosos co medioambiente. A igualdade de eficiencia, aforro enerxético e investimento, primará o uso da que resulte reciclable, de menor consumo enerxético, produza menor emisión de ruídos e contaminantes, sempre baixo os límites marcados pola vixente normativa.
- Imponse o uso de produtos consumibles con Etiqueta Ecolóxica ou certificación equivalente.
- O adxudicatario resultará responsable da xestión e tratamento dos residuos, tanto perigosos como non perigosos resultantes dos seus traballos.

A documentación requirida polo Concello de Becerreá, a presentar por parte do adxudicatario, o será en formato electrónico cos requirimentos de compatibilidade que en cada caso determínense. Contéplase como excepcional a presentación de documentos en papel que será xustificada razoadamente.

15. INSTALACIÓNS E COMUNICACIÓNS

O adxudicatario deberá dispoñer dunhas instalacións fixas operativas na Comunidade de Galicia, coa finalidade de garantir o seguimento técnico, administrativo e de xerencia, onde ademais deberá poder localizarse á persoa designada como Coordinador do contrato. Estas instalacións deberán permanecer operativas durante o período de vixencia do contrato, e as súas posibles prórrogas.

Á súa vez, o adxudicatario deberá dispoñer dun sistema de comunicación directo e adecuado para a prestación propia do servizo e para a súa interconexión cos servizos técnicos do Concello de Becerreá e o responsable do contrato. A comunicación telefónica entre adxudicatario e Concello deberá estar garantida as 24 horas do día do período de actuación, polo que a empresa dispoñerá de persoal destinado a este fin en horario de oficina, e teléfono móbil.

16. PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGAS

Establécense os seguintes parámetros relativos á duración do contrato:

Prazo de execución: Considérase necesario estendelo a un período de duración de dous anos prorrogables por dúas prórrogas de unha anualidade cada unha ata un máximo de catro anos. Todo iso, co obxecto de conseguir un equilibrio entre unha organización estable dúas servizos e ao mesmo tempo someter periodicamente a exame o desenvolvemento do contrato e o cumprimento das prestacións esixidas.

Establecese como data prevista para o inicio de contrato o cuarto trimestre de 2024.

As características do contrato permanecerán inalterables durante ou período de duración dá posible prórroga.

A prórroga será obrigatoria para ou contratista, sempre que se lle comunique polo órgano de Contratación con polo menos 2 meses de antelación, segundo recóllese non artigo 29.2 dá LCSP

M^a Noemí López Corredoira, Directora do Centro de Servizos Sociais do Concello de Becerreá.

