



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS  
PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO  
DE LIMPIEZA GENERAL Y RETIRADA DE  
RESIDUOS DEL PUERTO DE MARIN.**

**13/24**

octubre 2024



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL Y RETIRADA DE RESIDUOS DEL PUERTO DE MARIN.**

**ÍNDICE**

- 1. OBJETO**
- 2. ÁMBITO TERRITORIAL DE LA PRESTACIÓN**
- 3. SERVICIOS INCLUIDOS EN EL OBJETO DE LA PRESTACIÓN**
- 4. DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS**  
Limpieza General de las instalaciones y dependencias del Puerto  
Limpieza de oficinas y dependencias portuarias  
Limpieza de superficies y viario  
Limpieza de la Lonja y su entorno  
Limpieza de la sede administrativa  
Recogida de residuos  
Prevención y control de la legionelosis en las instalaciones  
Modificaciones del Servicio. Servicios Extraordinarios.
- 5. DAÑOS**
- 6. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y HORARIOS**
- 7. RELACIÓN CON LOS USUARIOS**
- 8. CONTROLES E INSPECCIÓN**
- 9. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**
- 10. UNIFORMIDAD**
- 11. OBJETOS DE VALOR**
- 12. ABONO DE LOS SERVICIOS**
- 13. REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA**
- 14. MATERIALES**
- 15. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE SEGURIDAD**



## 1. OBJETO

Es objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas el definir las características que han de regir los siguientes servicios:

- De limpieza general de las instalaciones y dependencias del Puerto de Marín.
- Limpieza de la Lonja y su entorno.
- Limpieza de la sede administrativa
- De recogida de residuos sólidos de las instalaciones y dependencias del Puerto de Marín, con transporte interior y subsiguiente exterior, a vertedero o empresa recicladora, debidamente autorizado fuera de la zona portuaria.
- Prevención y control de la legionelosis en las instalaciones

## 2. AMBITO TERRITORIAL DE LA PRESTACIÓN

El ámbito territorial de la prestación es la zona de servicio del Puerto de Marín, según la siguiente enumeración no limitativa y plano que se adjunta.

- Zonas Comerciales
  - Muelle Ceferino Nogueira.
  - Nuevo Muelle Comercial de Marín, Atraques 0 y 1
  - Muelles Manuel Leirós 1 y 2
  - Muelle Comercial Sur.
  - Muelle Transversal Leirós
  - Muelle Comercial Oeste
  - Muelles Adolfo Reboredo
  - Muelle Este de la Zona de Expansión.
  - Muelle Comercial Oeste
- Zonas Pesqueras.
  - Muelles pesqueros.
  - Muelles de bajura (incluidos Placeres y zona Cementerio)
  - Muelles de reparaciones
  - Pantalanes flotantes (bajura, paseo marítimo y Placeres)
  - Rampas y escaleras
- Lonja de pescado y sus anexos (baños, oficinas, lamas, paneles, pavimentos, paredes, puertas de acceso, accesos a las oficinas de las casas vendedoras (hall y resto de zonas comunes).



AUTORIDAD PORTUARIA DE MARÍN Y RÍA DE PONTEVEDRA

- Tendederos de redes cubierto y descubierto, y su baño para rederos.
- Calzadas y vías de circulación de vehículos
- Vías de ferrocarril y sus desvíos.
- Aceras.
- Zonas de aparcamiento de turismos y camiones
- Explanadas.
- Edificio de la sede Administrativa
- Oficina de Operaciones Portuarias.
- Vestuarios, locales y servicios de la Autoridad Portuaria situados en el primer grupo de Departamentos para Talleres.
- Casetas de entrada al Puerto y los vestuarios de la Policía Portuaria.
- Caseta de la Guardia Civil situada en la entrada del Puerto.
- Dependencias de báscula y sus plataformas de pesaje.
- Oficina de Señales Marítimas en el Edificio de Servicios.
- Puesto de Control Fronterizo.

Las referencias cuantitativas y cualitativas más importantes son aproximadamente las siguientes:

Vías de grúas	1.100,00	ml
Muelles	115.300,00	m2
Viales, aceras, aparcamientos, explanadas.	286.500,00	m2
Vías de FFCC y sus cambios de vías	42.000,00	m2
Lonja de Pescado	5.000,00	m2
Lonja de pescado (vestuarios y aseos)	60,00	m2
Sede administrativa: garaje	1.136,00	m2
Sede administrativa: planta baja	596,00	m2
Sede administrativa: planta primera	686,00	m2
Sede administrativa: planta segunda	687,00	m2
Sede administrativa: planta tercera	535,00	m2
Edificio auxiliar (dependencias AP en Marín)	700,00	m2
Talleres. Locales, vestuarios y aseos	1.200,00	m2
Casetas de acceso Autoridad Portuaria y vestuarios/aseos	155,00	m2
Caseta de acceso Guardia Civil	25,00	m2



Pantalanes flotantes	905,00	ml
Edificio Servicios. Oficina y taller Señales Marítimas	110,00	m2
Superficie de reparación de redes anexa al tendadero	2.500,00	m2
Superficie anexa al muelle pesquero este para reparación de redes	3.300,00	m2
Puesto de Control Fronterizo	820,00	m2
Baño y duchas para transportistas	10,00	m2
Baño y vestuario empresa de limpieza	10,00	m2
Baño de tendadero de redes	12,00	m2

### 3. SERVICIOS INCLUIDOS EN EL OBJETO DE LA PRESTACIÓN.

Los servicios derivados de los incluidos en el objeto de la prestación del presente pliego son los siguientes:

1. Limpieza general de las instalaciones y dependencias del Puerto de Marín.
  - 1.1. Limpieza de oficinas y dependencias portuarias indicadas en el pliego.
  - 1.2. Limpieza de superficie portuaria y viaria.
2. Limpieza de la Lonja y su Entorno
3. Limpieza de la Sede Administrativa
  - 3.1. Alcance de los trabajos
  - 3.2. Descripción y metodología de los trabajos
4. Recogida de residuos sólidos de las instalaciones y dependencias del Puerto de Marín, con transporte interior y subsiguiente exterior a vertedero o empresa recicladora, debidamente autorizado fuera de la zona portuaria.
5. Puesta a disposición de un baño y ducha para transportistas y un vestuario para el personal del adjudicatario.
6. Prevención y control de la legionelosis en las instalaciones
  - 6.1. Alcance de los trabajos
  - 6.2. Desinfección, analíticas y control

El prestador deberá incluir en la información de su oferta económica, al menos el precio unitario de los siguientes servicios cuyo alcance se describe posteriormente:

Tarea	Precio /día ó servicio
Barrido Manual	€
Barrido Mecánico	€
Baldeo Mecánico	€
Limpieza oficina (hora)	€
Limpieza rampas/escaleras	€



Limpieza Báscula	€
Limpieza pantalanes	€
Limpieza Hierbas y vegetación	€
Limpieza tendedores	€
Lavado y fregado quincenal Lonja	€
Desinfección Lonja	€
Desinfección PCF	€
Analítica suelos lonja/PCF	€
Desinfección de canalización por legionela (una unidad)	€
Analítica de legionela (una unidad)	€

Asimismo, deberán reflejarse en la oferta presentada por el contratista los precios descompuestos de personal y maquinaria, de cada una de las actividades, detallando el coste unitario u horario de cada una de las mismas, indicando asimismo los importes anuales por dependencias/tareas.

#### Nivel del servicio exigido.

El nivel de limpieza deberá ser óptimo, eliminando todos los productos y residuos de la superficie portuaria y viaria.

El adjudicatario deberá iniciar los trabajos que se le propongan desde el primer día de vigencia del contrato.

Para la incorporación en su caso de equipos nuevos ofertados se les dará un plazo máximo de seis meses desde la fecha de notificación de la adjudicación, en este caso deberá tener otros equipos que les sustituyan hasta su adquisición.

El contratista deberá presentar un sistema de control de los servicios prestados que será aprobado por el responsable del contrato, y servirá para acreditar las certificaciones mensuales. En el sistema de control se propondrá las penalidades por incumplimiento y deducciones de la cantidad a certificar.

El contratista deberá mantener en buen uso y perfecto estado de conservación los medios materiales propuestos y aprobados por la Autoridad Portuaria para la prestación del servicio.

#### 4. DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS.

La definición de los servicios, así como su ámbito de aplicación e intensidades serán los que se comentan a continuación.

La definición de los servicios no constituye limitación alguna a los resultados de los servicios a prestar.

##### 4.1 Limpieza general de las instalaciones y dependencias del puerto.

##### 4.1.1.- Limpieza de oficinas y dependencias portuarias.



El servicio que se contrata comprende los siguientes trabajos:

**Diariamente:** Limpieza de suelos y escaleras, vaciado de papeleras, desempolvado de todo tipo de mobiliario, ventanas, parte interna de persianas, elementos de ornamentación, taquillas, archivos, elementos y accesorios propios de dependencias administrativas y de vestuarios. Fregado de servicios y de duchas, así como desinfección de aseos (lavabos, inodoros y duchas.) Reposición de los elementos necesarios para el uso de los aseos, tales como papel higiénico, jabón, elementos de secado, etc.

La empresa contratista deberá velar por el correcto uso de los servicios higiénicos, haciendo cuantas inspecciones estimen oportunas y tomando las medidas adecuadas para conseguir que los servicios higiénicos estén en correctas condiciones.

**Quincenalmente**, los viernes o si fuera festivo, el día laborable anterior, se procederá a realizar los trabajos de:

Limpieza de puertas, puertas acristaladas y fregado de azulejos. Limpieza de alfombras, moquetas y cortinas.

**Mensualmente**, se procederá a realizar los trabajos de: Limpieza de cristales de ventanas, limpieza de puertas, puertas acristaladas y fregado de azulejos, limpieza de la totalidad del acristalamiento de las casetas de control de accesos (Autoridad Portuaria y Guardia Civil) de Placeres. Igualmente se realizará la limpieza de la Sala de Conferencias y demás salas utilizadas esporádicamente (después de cada utilización esporádica y como mínimo mensualmente.).

Los suelos de madera se limpiarán diariamente con mopsec impregnado con producto especial fija-polvo antideslizante, y si fuera necesario con un fregado ligero con una mopa húmeda y detergente especial. Semanalmente se aplicará una cera antideslizante en base disolvente que tenga por objeto realzar el brillo y prolongar su duración. Los suelos de terrazo, baldosa o similar se limpiarán diariamente con una mopa húmeda y detergente neutro.

En los despachos se usarían bayetas de microfibras que evitan la generación de electricidad electrostática en los teclados, pantallas, teléfonos y otros elementos, y que minimice la acumulación de polvo

Se concederá especial atención a la limpieza de aseos, manteniéndolos en todo momento con el mayor grado de higiene posible, siendo objeto de una escrupulosa limpieza diaria todos los aparatos sanitarios, suelos, paredes, azulejos y accesorios. Se usarán detergentes adecuados, desinfectantes y desodorantes que eliminen los posibles gérmenes. En los baños públicos se dejará un registro en papel que indicará respecto a las limpiezas efectuadas: limpiador/a, fecha y hora de realización de las tareas de limpieza, para consulta de los usuarios.

#### 1 Ámbito de aplicación.



El ámbito de aplicación será el siguiente, debiendo el adjudicatario presentar un programa de limpieza de cada zona donde ha de constar la frecuencia de limpieza de cada zona y los medios utilizados (se indican las frecuencias mínimas):

- 1.1 Dentro de la Lonja.
  1. Servicios higiénicos (frecuencia mínima: martes a sábado, lunes si fuese necesario).
  2. La oficina y la sala de comprobaciones y los accesos a los locales de las casas vendedoras (frecuencia mínima: semanal)
- 1.2 Dentro de dependencias de la Autoridad Portuaria en Marín (edificio de Operaciones Portuarias.).
  1. Vestíbulo de entrada oficina, escalera acceso a planta superior, vestíbulos y zonas comunes planta superior. (frecuencia mínima: diaria de martes a sábado).
  2. Puestos de trabajo, despachos y sala de reuniones. (frecuencia mínima: diaria de martes a sábado).
  3. Sala de Conferencias. (frecuencia mínima: mensual o después de cada uso (a petición Autoridad Portuaria, nunca superior al mes).
  4. Servicios higiénicos. (frecuencia mínima: diaria de martes a sábado).
- 1.3 Dentro de talleres de la Autoridad Portuaria. (la frecuencia mínima: diaria de martes a sábado)
  1. Vestuarios y servicios del personal de la Autoridad Portuaria.
  2. Oficinas.
  3. Vestíbulo de entrada, pasillos y escaleras.
- 1.4 Dentro del Edificio de Servicios (frecuencia mínima: una limpieza semanal)
  1. Oficina de Señales Marítimas.
  2. Taller
  3. Baño.
  4. Vestíbulo de entrada, pasillos y escaleras.
- 1.5 Dentro del recinto portuario.



AUTORIDAD PORTUARIA DE MARÍN Y RÍA DE PONTEVEDRA

1. Casetas de control de la Policía Portuaria (Marín y Placeres, frecuencia mínima: diaria de lunes a sábado) y Guardia Civil, con sus baños anexos.
2. Vestuarios de la Policía Portuaria (Marín y Placeres) (frecuencia mínima: cuatro días/semana).
3. Dependencias de básculas. (frecuencia mínima: semanal).
4. Dependencias del PIF. (frecuencia mínima: diaria de lunes a viernes). Todas las instalaciones del edificio del PIF (comunes, Sanidad Exterior, Vegetal, Animal, Soivre). Se seguirán los procedimientos de limpieza y desinfección vigentes aprobados documentalmente por los organismos competentes (Manual de limpieza, eliminación de residuos, control de agua potable y DDD en el PIF de Marín, o cualquier otro documento o procedimiento que lo sustituya). Además, se realizará al menos un análisis anual del suelo por laboratorio acreditado:

Eficacia desinfección: ausencia de microorganismos	Mediante análisis por laboratorio se comprueba: Coliformes: valor límite= 0 ufc/100ml El punto de muestreo se indicará en plano de PCF
--	--

- 1.6 Baño de transportistas, semanal.
- 1.7 Escaleras y zonas comunes en el Edificio de Servicios, semanal.
- 1.8 Baños rederos, semanal.

Para el desarrollo de la limpieza de oficinas y dependencias portuarias se emplearán como mínimo los siguientes medios:

Limpiadoras: su misión será la de limpiar diariamente todas las zonas de los edificios. Para la realización de los trabajos se consideran necesarias como mínimo dos limpiadoras a media jornada conforme se expone posteriormente, que deberán contar con un vehículo para el desplazamiento entre las distintas dependencias, con objeto de evitar pérdidas innecesarias en tiempos de desplazamiento.

Cristalero Especialista: su misión será la de limpiar los cristales por ambas caras, cercos, guarnecidos y guías, con una periodicidad mensual.

En definitiva, los medios **mínimos** a emplear serán:

- 1 limpiadora, 5,5 horas/día, 299 días al año.
- 1 limpiadora, 5,5 horas/día, 299 días al año.
- 1 furgoneta o vehículo disponible para los desplazamientos
- Productos de limpieza, mopas, bayetas, equipos de limpieza, aspiradora, fregadora, etc.



Limpieza de superficies, viario y otros elementos.

El servicio que se contrata comprende los siguientes trabajos:

Limpieza de superficies (muelles, explanadas, superficies de reparación de redes, pantalanés, aceras, aparcamientos,) y red viaria en el recinto portuario, zonas Comercial y Pesquera, de acuerdo con el plano que acompaña el presente Pliego y con las referencias descritas en el punto 2 del presente pliego.

Respecto de los medios materiales para el barrido y baldeo mecánico exigidos para la prestación del servicio, en caso de que no fueran propiedad de la empresa prestadora, ésta deberá presentar copia auténtica de los contratos o documentos que amparen su cesión a aquellas por terceros y regulen el régimen (arrendamiento, etc.), y las condiciones acordadas entre la empresa prestadora del servicio y la entidad cedente de dichos medios, que en todo caso deberán cumplir con las características mínimas establecidas en este pliego y la total disponibilidad para cumplir con las frecuencias y días de trabajo establecidos en el mismo.

La sustitución de cualquier medio por otro de características similares o la incorporación de un nuevo medio deberá ser previamente autorizada por la Autoridad Portuaria.

**Barrido Manual**

**Diariamente** incluirá el barrido de las superficies mediante barrido manual complementando al barrido mecánico, utilizando para ello un medio de transporte adecuado y porta bolsas.

Se incluye así mismo, la retirada de elementos tales como escombros no autorizados, maderas, restos de embalaje, chatarra, plásticos, gomas, latas, etc.

Las bolsas de basura y los materiales retirados durante la limpieza serán depositados en los contenedores dispuestos en el recinto portuario.

Los medios **mínimos** a emplear serán:

- 1 encargado, 2,5 horas/día, 299 días al año.
- 1 peón de apoyo, 2,5 horas/día, 299 días al año.
- 1 furgoneta o vehículo disponible
- 1 equipo hidrolimpiador sobre remolque disponible

**Barrido Mecánico**

**Semanalmente** se limpiarán las explanadas, viales, andenes, aparcamientos, superficies, rampas y vías mediante un barrido mecánico con barredora de aspiración. Para ello se utilizará una barredora de aspiración tipo CITY CAT 2.020 XL o de superiores prestaciones a proponer por el ofertante.



Los medios **mínimos** a emplear serán:

- 1 encargado, 2 horas/día, 299 días al año.
- 1 peón de apoyo, 2 horas/día, 299 días al año.
- 1 barredora de aspiración tipo CITY CAT 2020 XL o similar, o de superiores prestaciones.
- 1 contenedor para vaciado de los residuos de la barredora.

#### Baldeo Mecánico

Se realizará un baldeo mecánico de superficies consistente en la proyección de agua a presión sobre los pavimentos mediante una baldeadora, empujando de esta forma todo tipo de residuos. Debe conseguirse con ello una limpieza a fondo de las calzadas, retirando el polvo, la tierra y los residuos situados sobre el pavimento o situados bajo los vehículos estacionados. (Frecuencia mínima mensual y en verano semanal si así lo requiere la Autoridad Portuaria y no hay situación excepcional de sequía)

Los medios mínimos a emplear serán:

- 1 conductor, 2 horas/día, hasta 30 días al año.
- 1 baldeadora de calzadas de al menos 10.000 litros.

#### Limpieza de otros elementos

Se tendrá especial cuidado de que las rampas y escaleras del puerto (Lonja, Placeres, dársena de Bajura, etc.) permanezcan siempre limpias, utilizando para ello si es necesario una hidrolimpiadora con agua caliente a presión.

La limpieza de las rampas y escaleras de las dársenas de embarcaciones menores de Placeres y dársena de Bajura se realizará con una frecuencia mínima mensual.

También se realizará la limpieza de la báscula de forma que permanezca siempre limpia mediante un equipo hidrolimpiador a presión montado en un remolque, cuando la báscula no esté operativa, para lo cual se consultará a la División de Operaciones Portuarias. Frecuencia mínima: a petición de la Autoridad Portuaria, máximo mensual.

Se realizará una limpieza de hierbas y vegetación en viales y zonas comunes (muelles pesqueros y comerciales, escolleras, zona de vías de FFCC, etc) a petición de la Autoridad Portuaria, como mínimo tres veces en primavera y primera parte del verano y dos el resto del año, aplicando un herbicida u otros medios que proponga el prestador.

Se realizará una limpieza de los pantalanes mediante chorreo con agua a presión a petición de la Autoridad Portuaria y como mínimo una vez al año.



Se realizará una limpieza de los tendedores de redes mediante chorreo con agua a presión a petición de la Autoridad Portuaria y como mínimo una vez al año.

Adicionalmente, la Autoridad Portuaria podrá requerir al prestador del servicio los siguientes servicios, con los medios disponibles, y previo acuerdo para la realización de estas tareas (durante la realización de estas tareas la Autoridad Portuaria autorizará el no realizar las de frecuencia periódica normal recogidas en el presente pliego, preferentemente los lunes y los días que no exista actividad en la Lonja, no suponiendo por tanto horas adicionales de personal):

- Una vez por semana se baldearán/soplarán para retirar los sólidos y limpiarán determinados desvíos/aparatos de vías del ferrocarril (en semanas alternas y de carácter orientativo, núms.10, T-1, T-2, 26-27-28-29, 12, T-3 (Zona Leirós) una semana, 9-7-6-5-4-1-2 (playa de vías) semana siguiente. El resto serán baldeados/soplados a indicación de la Autoridad Portuaria, con frecuencia máxima bimensual) siguiendo las instrucciones y supervisión del personal de mantenimiento de la Autoridad Portuaria, e informando si detectasen alguna rotura apreciable a simple vista. Asimismo, el contratista se coordinará con los Servicios de Mantenimiento para realizar las tareas de baldeo, de forma que éstos estén avisados de su realización por si con posterioridad al mismo se desean realizar tareas de mantenimiento tras la limpieza. El jefe del Servicio de Mantenimiento de la Autoridad Portuaria podrá fijar prioridades o determinar el momento de la realización de estas tareas siempre que no se supere el número de baldeos anual establecido.
- Una vez cada quince días en invierno – si el tiempo climatológico lo permite, ya que se trata de un trabajo en altura y enganchado a una línea de vida, y mensualmente en verano se procederá a la limpieza de los sumideros de la cubierta de la Lonja, siguiendo las instrucciones y supervisión del personal de mantenimiento de la Autoridad Portuaria. El jefe del Servicio de Mantenimiento de la Autoridad Portuaria podrá fijar prioridades o determinar el momento de la realización de estas tareas siempre que no se supere el número de limpiezas anual establecido.
- Se realizará una limpieza de determinadas rejillas de drenaje (como las situadas en el vial interior, exteriores a tendedores, zona Comercial Marín, zonas muelles Leirós y Comercial Sur, Zona de Expansión, etc.) a petición de la Autoridad Portuaria y como mínimo una vez cuatrimestralmente el resto) y muy especialmente la canaleta de entrada al garaje del nuevo Edificio Administrativo siguiendo las instrucciones y supervisión del personal de mantenimiento de la Autoridad Portuaria. Antes de alertas meteorológicas por lluvias – notificadas al prestador, y pasada la alerta se limpiarán los sumideros del vial interior en especial los situados entre el astillero de nodosa y la nave de Safricope, para minimizar el riesgo de inundación en esa zona y dejar la zona limpia tras las lluvias. El jefe del Servicio de Mantenimiento de la Autoridad Portuaria podrá fijar prioridades o determinar el momento de la realización de



estas tareas siempre que no se supere el número de limpiezas anual establecido.

El contratista deberá ubicar una caseta de vestuarios y otra de almacén para su personal en la zona indicada por la Autoridad Portuaria, junto al edificio de Servicios, así como una caseta adicional con al menos dos duchas, lavabo y dos WC para su uso por los transportistas que trabajan en el puerto, debiendo hacerse cargo de su limpieza y mantenimiento en función del uso que tenga, con periodicidad al menos semanal.

#### 4.2. Limpieza de la Lonja y su entorno

Excepto domingos y festivos cuando no haya subasta, en el **entorno** de la Lonja y zonas de locales de exportadores, se procederá a una limpieza intensiva con productos adecuados y baldeo de las mismas, dado el uso al que están destinadas y a la acumulación de restos de pescado susceptibles de descomposición.

Para ello se realizará conforme a lo establecido anteriormente en este pliego:

- barrido mecánico diario de la zona mediante barredora.
- baldeo mecánico semanal. En las zonas de difícil acceso el baldeo será manual.
- Vaciado de papeleras y retirada de restos (cajas, papeles, etc).
- Segregación de residuos en especial poliespan, plásticos, restos de pescado, papel y cartón, vidrio, envases ligeros y madera.

Los detergentes, desengrasantes, desinfectantes y sustancias similares deberán ser autorizadas por la autoridad competente.

En cuanto al **interior** de la Lonja:

- El baldeo manual de la Lonja se realizará **diariamente** después de finalizada la actividad. Deberá hacerse con mangueras de al menos 45 mm de diámetro –conectadas a contador para conocer consumos - y con lanzas reductoras de consumo y de forma que no existan olores y de que la superficie quede completamente limpia, incluyendo necesariamente el baldeo de suelos, paneles y paredes con mezcla de agua, detergentes, desengrasantes y desodorizantes a presión utilizando agua potable según reglamentación aplicable o agua de mar limpia; todos los productos deberán ser autorizados y aprobados por la autoridad competente.
- **Diariamente**, vaciado de contenedores y papeleras, y retirada de restos (cajas, papeles, etc.).
- **Quincenalmente**, y cuando no afecte a la actividad de la Lonja, se procederá a un “lavado y fregado en profundidad” del pavimento y paneles de la Lonja. Para ello el licitante propondrá en su oferta la maquinaria, medios y productos que considere más adecuados de cara a



la conservación y limpieza del pavimento sanitario compuesto a base de resinas y de los paneles aislantes.

- **Mensualmente**, se procederá a la total desinfección de la sala de exposición y venta conforme al “Programa de Limpieza y Desinfección” aprobado (Previamente al comienzo de los trabajos deberá presentarse un “Programa de Limpieza y Desinfección” que deberá ser aprobado por la Autoridad Portuaria).

Anualmente se realizará una limpieza en profundidad de los paneles de separación de las salas de la Lonja.

La empresa adjudicataria del servicio queda obligada a presentar una descripción detallada de los productos, nombre comercial, principio activo, etc., ante la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

Los medios **mínimos** a emplear serán:

- 1 encargado, 2,5 horas/día, 299 días al año.
- 1 peón de apoyo, 2,5 horas/día, 299 días al año
- 1 carro de manguero con al menos 100 m de mangueras de 45 mm, con conexión tipo Barcelona y 2 lanzas reductoras de consumos
- 1 hidrolimpiador tipo DYJANET 350 TH (o similar) con lanza de proyección, limpiador de suelos y de paredes.

Para todas las instalaciones de la Lonja se seguirán los procedimientos de limpieza y desinfección vigentes aprobados documentalmente por los organismos competentes (Manual de control de prerrequisitos de sanidad alimentaria en la lonja del Puerto de Marín, o cualquier otro documento o procedimiento que lo sustituya). Al menos se realizará un análisis anual del suelo por laboratorio acreditado:

Eficacia desinfección: ausencia de microorganismos	Mediante análisis por laboratorio se comprueba: Coliformes: valor límite= 0 ufc/100ml El punto de muestreo se fija en zona de actividad
--	---

### 4.3.- Limpieza de la sede administrativa

#### 4.3.2. Alcance de los trabajos

El servicio de limpieza se realizará de forma diaria (DE LUNES A VIERNES) por al menos dos empleados/as con **dos horas y media diarias cada uno/a**, y como se detalla a continuación:

#### 1. LIMPIEZA DE SÓTANO

##### 1.1. LIMPIEZA DIARIA



- Limpieza de vestuarios. Incluye duchas y aseos.
- Desinfección diaria de teléfonos, manillas, pomos y pasamanos. Incluso llaves interruptoras de luz.

#### 1.2. LIMPIEZA SEMANAL

- Recogida de papeles en plazas de garaje.
- Vaciado de papeleras.

#### 1.3. LIMPIEZA TRIMESTRAL

- Fregado de plazas de garaje con máquina.
- Limpieza de archivo (barrido y fregado de pavimento).
- Limpieza de estanterías de archivo.

### 2. LIMPIEZA DE PLANTA BAJA

#### 2.1. LIMPIEZA DIARIA

- Limpieza de aseos.
- Limpieza de vestíbulo.
- Desmanchado de huellas en cristales de puerta de entrada y exteriores en zona de Conserjería, y mamparas interiores.
- Limpieza de espacio polivalente. Zona de actos y exposiciones.
- Zona exterior de entrada al Edificio.
- Desinfección diaria de teléfonos, manillas, pomos y pasamanos. Incluso llaves interruptoras de luz.

#### 2.2. LIMPIEZA SEMANAL

- Limpieza de diversos cuartos.
- Barrido y fregado de pavimento de distintas salitas.
- Zona exterior bajo voladizo.

#### 2.3. LIMPIEZA CUATRIMESTRAL

- Limpieza general de cristales de planta y mamparas interiores. Incluye los cristales de fachadas exteriores, incluso limpieza de cristales en altura.
- Tras la limpieza de los cristales, se secará con especial cuidado la carpintería de madera, eliminando salpicaduras y humedades.

### 3. LIMPIEZA DE PLANTA PRIMERA

#### 3.1. LIMPIEZA DIARIA

- Limpieza de aseos.



- Limpieza de despachos.
- Desmanchado de huellas en mamparas interiores.
- Limpieza de espacio polivalente.
- Limpieza de office.
- Vaciado de papeleras.
- Mopeado de sala de proyecciones y de reuniones.
- Desinfección diaria de teléfonos, manillas, pomos y pasamanos. Incluso llaves interruptoras de luz.

3.2. LIMPIEZA SEMANAL/ DOS VECES POR SEMANA.

- Limpieza de diversas salas.
- Dos veces por semana, de procederá al barrido y fregado de pavimento de todas las estancias (miércoles y viernes).

3.3. LIMPIEZA CUATRIMESTRAL

- Limpieza general de cristales de planta y mamparas interiores. Incluye los cristales de fachadas exteriores, incluso limpieza de cristales en altura.

**4. LIMPIEZA DE PLANTA SEGUNDA**

4.1. LIMPIEZA DIARIA

- Limpieza de aseos.
- Limpieza de despachos.
- Desmanchado de huellas en mamparas interiores.
- Limpieza de espacio polivalente.
- Limpieza de office.
- Vaciado de papeleras.
- Desinfección diaria de teléfonos, manillas, pomos y pasamanos. Incluso llaves interruptoras de luz.

4.2. LIMPIEZA SEMANAL/ DOS VECES POR SEMANA.

- Limpieza de diversas salas.
- Dos veces por semana, de procederá al barrido y fregado de pavimento de todas las estancias (miércoles y viernes).
- Mopeado y fregado de pavimento de archivo.
- Desempolvado de estanterías de archivo.

4.3. LIMPIEZA CUATRIMESTRAL

- Limpieza general de cristales de planta y mamparas interiores. Incluye los cristales de fachadas exteriores, incluso limpieza de cristales en altura.
- Tras la limpieza de los cristales, se secará con especial cuidado la carpintería de madera, eliminando salpicaduras y humedades.



## 5. LIMPIEZA DE PLANTA BAJO CUBIERTA

### 5.1. LIMPIEZA DIARIA

- Limpieza de aseos.
- Limpieza de despachos.
- Mopeado de tarima.
- Limpieza de espacio polivalente.
- Limpieza de office.
- Vaciado de papeleras.
- Desinfección diaria de teléfonos, manillas, pomos y pasamanos. Incluso llaves interruptoras de luz.

### 5.2. LIMPIEZA SEMANAL/ DOS VECES POR SEMANA.

- Limpieza de diversas salas.
- Fregado de tarima de todas las estancias.
- Dos veces por semana, se procederá al barrido y fregado de los despachos y zona de secretarías (miércoles y viernes).
- Mopeado y fregado de salas de juntas según necesidad.
- Desempolvado de mobiliario de salas de juntas.
- Barrido de terraza.
- Desmanchado de huellas en mamparas interiores.

### 5.3. LIMPIEZA CUATRIMESTRAL

- Limpieza general de cristales de planta y mamparas interiores. Incluye los cristales de fachadas exteriores, incluso limpieza de cristales en altura.
- Tras la limpieza de los cristales, se secará con especial cuidado la carpintería de madera, eliminando salpicaduras y humedades.

## 6. LIMPIEZA DE ESCALERAS Y ASCENSORES

### 6.1. LIMPIEZA DIARIA

- Limpieza de ascensores.
- Barrido de escaleras.
- Desinfección diaria de teléfonos, manillas, pomos y pasamanos. Incluso llaves interruptoras de luz.

### 6.2. LIMPIEZA SEMANAL

- Fregado de escaleras según necesidad (mínimo una vez por semana).
- Desmanchado de huellas en cristales de la caja de escaleras.



## **7. FECHAS DE REFERENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS CUATRIMESTRALES DE LIMPIEZA DE CRISTALES EXTERIORES Y EN ALTURA.**

Se llevarán a cabo tres veces al año, evitando el invierno para no abrir ventanas cuando el personal de Autoridad Portuaria se encuentre en sus puestos de trabajo.

Se realizarán preferentemente durante los meses de marzo, Julio y octubre.

### **4.3.3. Descripción y metodología de los servicios a realizar en la sede administrativa**

#### **1. TRATAMIENTO DE PAVIMENTOS HORIZONTALES**

Los pavimentos son los elementos más importantes para conservar dentro de un edificio en cuanto a que recogen la mayor parte del polvo y de la suciedad que penetra en el mismo. El tiempo que debe dedicarse a su mantenimiento, representa aproximadamente un 60% del total a invertir en la conservación del edificio.

Para un correcto mantenimiento del pavimento es preciso conocer su composición y, sobre todo, los agentes a los que es sensible, con el fin de evitar un deterioro provocado por un material mecánico o químico inadecuado.

La primera operación para realizar consiste en la puesta punto de un método de mantenimiento que garantice la homogeneidad del pavimento, ya que a mayor homogeneidad se conseguirá mayor grado de higiene.

Según el tipo de pavimento de que se trate, la metodología y los sistemas de conservación serán diferentes. A este respecto procede establecer la siguiente clasificación:

#### **PAVIMENTOS DE MÁRMOL, TERRAZO, BALDOSAS O SIMILARES**

El mantenimiento diario se realizará mediante un "barrido húmedo". Este método permite recoger las partículas más pequeñas de polvo sin remover el aire, para lo cual se utilizará un soporte de armadura metálica, provisto de gasas de fibra de nylon expansionadas, lavables, con resistencia suficiente para permitir su desinfección, si fuera necesario.

Después de proceder a la eliminación del polvo, se les someterá a un fregado manual con mopa y detergentes neutros que permitan eliminar las manchas que se produzcan diariamente.

#### **PAVIMENTOS DE CEMENTO**

Se aspirarán o barrerán con un compuesto especial que evita el desplazamiento de polvo en el ambiente, procediendo a continuación a quitar las manchas de cualquier tipo y los posibles residuos adheridos a ellos.

Con posterioridad, se regarán con máquina o se baldearán según el caso.



## PAVIMENTOS DE PVC Y GOMA DE TACOS

Estos suelos serán objeto de un fregado mecánico a fondo con detergentes apropiados, excluyendo, en cualquier caso, el uso de disolventes o productos básicos que puedan perjudicarlos. Seguidamente, se les aplicará un sellado en base agua o una emulsión autobrillante cuya misión consiste en crear una capa resistente que protege el pavimento contra las manchas o rayas producidas por el tráfico de las personas o rozamiento de los muebles.

El procedimiento empleado para la eliminación de polvo será el "barrido húmedo", seguido de un fregado con mopa y detergente neutro.

## PAVIMENTOS TEXTILES

Las moquetas y alfombras se aspirarán en profundidad con la frecuencia necesaria. Las manchas se quitarán con regularidad y cada vez que se produzcan, procurando que no pase mucho tiempo para aislar su penetración dentro de la fibra, en cuyo caso, su remoción se hace mucho más difícil. En esta limpieza se excluirá el uso de cualquier producto que pueda afectar a su colorido y calidad.

Según necesidad y de acuerdo con lo establecido en la frecuencia de servicios, se procederá a una limpieza mecánica más profunda mediante un champú adecuado, con lo que se devuelve a estos pavimentos textiles su aspecto original.

## 2. TRATAMIENTO DE SUPERFICIES VERTICALES

### PAREDES

Estas superficies serán objeto de un desempolvado de acuerdo con lo establecido en la frecuencia de servicios, bien sea con aspiradora o con otro tipo de método, dependiendo de su composición. Las manchas se eliminarán en función también de su composición, con productos neutros no abrasivos.

Todas las paredes, alicatados, mármoles, aceros, etc., se fregarán con detergentes neutros y bayetas apropiadas.

### CRISTALES

Se limpiarán por ambas caras dejándolos libres de cualquier tipo de residuos o manchas que pueda haber en ellos. Para ello se empleará mocho de cristalero y detergente neutro apropiado y luego el arrastre de la suciedad y del agua se realiza con regleta. Los marcos de aquellos se tratarán con detergentes neutros y bayetas, con especial cuidado en la carpintería de aluminio, excluyendo cualquier abrasivo que pueda alterar el anodizado de los mismos.

Tras la limpieza de los cristales, se secará con especial cuidado la carpintería de madera, eliminando salpicaduras y humedades.



### **3. LIMPIEZA DE MOBILIARIO**

El mobiliario se mantendrá diariamente eliminando escrupulosamente el polvo de toda su superficie con bayetas, así como los roces que se hubiesen producido con el uso cotidiano.

A los muebles de madera se les aplicará periódicamente ceras especiales en pequeñas capas que mantengan su aspecto original. Los muebles lavables, se fregarán con bayetas suaves y detergentes neutros que eviten el deterioro del material del que están compuestos.

Los ceniceros, papellera, etc..., tendrán un vaciado y una limpieza diaria esmerada.

Los teléfonos serán limpiados diariamente y desinfectados con un líquido especial.

De igual modo se limpiarán y desinfectarán todos los elementos susceptibles de ser manipulados (manillas, pomos, picaportes, pasamanos, ...)

### **4. LIMPIEZA DE ASEOS Y SANITARIOS**

Todos los aparatos sanitarios serán objeto de una limpieza con productos desinfectantes y desodorantes, que no se limitan a enmascarar los olores, sino que además de suprimirlos, eliminarán la suciedad alcalina de los mismos. Periódicamente se verterán productos desinfectantes adecuados en los desagües. Los pavimentos, tanto horizontales como verticales, serán tratados con los métodos y sistemas acordes a su composición.

#### **LIMPIEZA DE SERVICIOS DE WC**

Es éste, uno de los trabajos más importantes a realizar diaria y meticulosamente, pues los servicios de W.C., reflejan el grado de limpieza e higiene de todo un edificio.

Para una buena limpieza de W.C., deben incluirse:

- Limpieza de las paredes y mamparas.
- Limpieza de los urinarios.
- Limpieza de los inodoros.
- Limpieza de los lavabos.
- Limpieza de los espejos.
- Llenar los aparatos sumidores de jabón, toallas de papel, etc.
- Barrer completamente el suelo.
- Fregar completamente el suelo con mapa.

#### **LIMPIEZA DE LAVABOS, CENICEROS, ACCESORIOS / ESPEJOS**

En primer lugar, se sumergirá una esponja en la solución limpiadora del cubo de al menos 8 litros.

Se fregarán todas las paredes, reparaciones, soportes de recipientes de desperdicios, papelleras, etc..., fijándose especialmente en las zonas alrededor de las puertas e interruptores de luz. Secar y pulir a continuación por arriba y por abajo.



Deberemos aplicar una solución limpiadora a los lavabos, tuberías, grifos y demás accesorios. Continuar con todos los lavabos, secar y pulir a continuación los grifos, tuberías y demás accesorios. Secar los lavabos.

Finalmente, se aplicará una solución limpiadora a todas las superficies del espejo con un trapo húmedo, pulir y secar posteriormente con un papel o trapo que no deje residuos.

## LIMPIEZA DE DORADOS / METALES

Se procederá a la limpieza de materiales dorados o de metal con una bayeta suave y un producto adecuado libre de amoníaco.

## 5. SISTEMAS DE LIMPIEZA

### LIMPIEZA DE POLVO

Esta operación es importante, no solamente por razones estéticas, sino también porque el polvo que se acumula mancha la ropa y puede irritar tanto ojos como vías respiratorias.

El polvo debe eliminarse tanto de las superficies horizontales como de las verticales, si bien éstas requieren una menor frecuencia de limpieza.

Las superficies horizontales altas deben limpiarse antes que el suelo, y únicamente con plumeros, bayetas o mapas secas, o bien con pequeños tratados.

El equipo necesario para la correcta limpieza del polvo es:

Bayeta tratada.

Plumero de mano, tratado.

Bayeta sin tratar.

Cepillo con cerdas de plástico.

Cepillo para pared, con extensión.

Mop- sec.

### LIMPIEZA DE MOBILIARIO

Para una correcta limpieza del mobiliario, será necesario en primer lugar plegar la bayeta con el fin de utilizar una parte de ella, la cual se irá desplegando por otra, a medida que se vaya ensuciando, pues se trata de aprovechar la bayeta totalmente sin utilizarla toda de una vez, lo cual no sería efectivo. La bayeta ha de estar tratada convenientemente.

Acto seguido, se quitará el polvo de los muebles empezando por los más altos, y trabajando siempre de arriba hacia abajo. Debemos mover la bayeta con golpes rectos y solapando cada golpe, en una amplitud tal que cubra la longitud total de la superficie que se está limpiando.

Deberemos volver a plegar la bayeta cuando la parte que se estaba utilizando se haya llenado de polvo.



Mover los objetos que haya encima de los muebles a fin de limpiar el polvo también debajo. Los objetos pesados y que no rayan se moverán deslizándolos. Los ligeros se levantarán y volverán a su sitio después de haber limpiado.

Es importante destacar que deberemos seguir un orden con el fin de no volver a limpiar los sitios ya limpios.

A continuación, procederemos a aspirar todo el mobiliario tapizado para eliminar el polvo acumulado, quitar el polvo del hueco de la silla minuciosamente, así como de la cara interior de la puerta de la oficina.

Finalmente, deberemos vaciar la papelera en los depósitos preparados para ello.

### **LIMPIEZA EN SALAS DE REUNIONES, DE ESPERA, ETC...**

En primer lugar, se limpiarán los objetos que se encuentren en la sala, así como los respaldos de asientos, todo a lo largo de la parte trasera. Acto seguido, deberemos limpiar la parte delantera de los respaldos, en todos los asientos de la última fila, situándose entre filas y limpiando desde arriba hacia abajo. A continuación, limpiaremos los asientos. Por último, se levantará el asiento y se limpiará toda la butaca hasta el suelo, incluyendo los brazos y los laterales.

El proceso deberá repetirse en todas las filas, y siempre desde atrás hacia delante del salón. Finalmente, se limpiará el polvo de todas las demás superficies horizontales, planos, zócalos, repisas, etc ...

Es importante destacar que las operaciones de barrido y fregado de suelos se realizarán siempre al final de las demás operaciones de limpieza, con el objeto de recoger toda la suciedad que se pudiese haber desprendido durante el proceso

### **LIMPIEZA DE BAÑOS Y ASEOS**

Tomando todas las medidas de protección e higiene necesarias, deberá sumergirse una esponja en el cubo de 8 litros de solución limpiadora y se aplicará a las partes superior e interior del asiento del inodoro y a todas las superficies exteriores incluidas las tuberías y accesorios.

Posteriormente, se verterá una cantidad suficiente de solución limpiadora en una escobilla de limpiar la taza, trabajando en los interiores de esta. Finalmente se secarán todas las superficies exteriores y el asiento con trapo.

A continuación, limpiaremos con un trapo diferente y con solución limpiadora nueva, todos los accesorios y demás mobiliario del aseo o baño, secando perfectamente con el fin de evitar manchas posteriores.

Nuevamente, el fregado de los suelos será la última operación para realizar.



## LIMPIEZA DE URINARIOS

Sumergiremos la esponja en la solución limpiadora del cubo de 8 litros y aplicaremos la misma sobre todas las superficies exteriores, limpiando los desagües y accesorios. Como en el caso de los inodoros, limpiaremos con un trapo diferente y con solución limpiadora nueva, todos los accesorios y demás mobiliario del aseo o baño, secando perfectamente con el fin de evitar manchas posteriores, y dejando el fregado de suelos para el final.

### 6. LIMPIEZA DEL POLVO EN ESCALERAS

Se realizará la limpieza rutinaria, con barrido y fregado, tanto de pasamanos, descansillos, huecos de ventanas, etc., de arriba abajo.

#### BARRIDO HÚMEDO

Este método tiene como finalidad eliminar lo más completamente posible el polvo y los residuos sobre la superficie lisa o convenientemente tratada, sin devolverlos al ambiente.

El principio consiste en poner en contacto con el polvo un soporte de superficie importante con humedad específica y controlada.

El soporte está constituido por una tabla de madera o metálica, recubierta por una plancha de goma espuma. Este soporte tiene forma de trapecio para limpiar mejor los rincones de los bordes de los zócalos.

Se pondrá atención en dirigir siempre la base mayor del trapecio hacia la superficie a limpiar, en fin, este soporte tiene dos puntos de enganche que permiten sujetar las gasas. estas pueden ser de dos tipos:

- Gasas tejidas de algodón, que es preciso preparar y humedecer antes de usar y que se lavan y desinfectan cuando están sucias.
- Gasas no tejidas recuperables, con las que se puede conseguir el grado de humedad adecuado, a un tiempo menor.

#### FREGADO MECÁNICO DE SUELOS

Se realizará siempre que se quiera aplicar al suelo un tratamiento de base. Se trata de eliminar todo tipo de suciedad y dejar completamente limpio del revestimiento del suelo, con objeto de aplicar una emulsión de protección.

Para realizar esta operación se requieren dos personas, una que utilice la fregadora con depósito (que contendrá un decapante líquido diluido), plato de arrastre y disco abrasivo duro (negro, marrón o verde). La otra persona manejará una aspiradora de agua, equipada con boquilla de mano.

#### APLICACIÓN DE CERAS



Para la aplicación de ceras será necesario que el suelo esté perfectamente fregado, neutralizado, aclarado y seco. Las capas de cera deberán ser lo más finas posibles, y su número estará en función del tráfico y del detergente que tenga que soportar. Las ceras deberán ser aplicadas con mopas de algodón y se deberán dejar secar perfectamente, para que el acabado sea perfecto.

En suelos de linóleo, y debido a su especial composición a base de corcho, colágeno y colorantes, no debemos utilizar productos básicos (decapantes), cuyo PH sea superior a 10.

### **CRISTALIZACIÓN DE PIEDRAS CALCÁREAS**

En este método de tratamiento específico de las piedras calcáreas (mármol, terrazo, travertino), también llamado abrillantado, interviene un efecto mecánico y un fenómeno químico.

Los elementos para utilizar en este proceso son:

1. Una máquina fregadora con plato de arrastre.
2. Lana de acero.
3. Un producto de cristalización conteniendo fluosilicatos y en algunos casos ceras.

Para la cristalización, se debe dividir la superficie a tratar en zonas de 9 m2 aproximadamente, y se pulverizará el producto en el suelo directamente. La cantidad del producto a aplicar estará en función de la porosidad del suelo.

A continuación, y simultáneamente se pasa la máquina equipada con el disco de arrastre y con la lana de acero hasta que la superficie esté completamente seca y brillante. Al pasar la máquina se produce una reacción termo - química a nivel del suelo que endurece la superficie y la hace brillante (cristalizado del suelo).

La vida de este tratamiento es muy variable, y va desde un mes hasta un año, en función de la calidad del suelo, el tráfico que tiene que soportar, etc... Su mantenimiento se hará con un barrido húmedo y fregado con agua y detergente neutro.

La reposición se puede hacer mediante cristalización parcial en las zonas desgastadas, sin necesidad de un decapado previo

### **DESMANCHADO DE PAVIMENTOS TEXTILES**

Si se produce una mancha, se debe actuar inmediatamente antes de que la mancha sea absorbida totalmente por la moqueta / alfombra o pueda provocar una reacción química. Cuanto más reciente sea la mancha, más fácil será quitarla.

Antes de aplicar ningún producto de limpieza, retirar con una espátula la mayor parte posible de suciedad, taponando después mediante ligeros golpecitos con un trapo limpio o papel absorbente sobre la zona manchada.

Se debe determinar la naturaleza de la mancha y cómo tratarla, antes de iniciar el proceso. Para mayor seguridad, será conveniente realizar un pequeño ensayo en un



retal de la moqueta o en una zona poco visible de la misma, que permita comprobar que el producto de limpieza no altera la moqueta.

Se debe tener presente que cuanto menos champú o disolvente se utilice, menos penetrará la mancha en la moqueta y antes desaparecerá por completo. Además, los disolventes pueden atacar a los agentes químicos empleados en la moqueta. Lo más conveniente será utilizar un trapo blanco y limpio mojado en el producto de limpieza, pero sin gotear. No se debe utilizar cepillos.

Se debe procurar no agrandar la mancha. Se actuará siempre desde los bordes exteriores hacia la parte central de la misma. Finalmente taponamos dando ligeros golpecitos sobre la mancha con el trapo humedecido con el producto de limpieza. No se debe frotar y se sustituirá el trapo por otro limpio siempre que sea necesario.

Si la mancha está seca, se raspará cuidadosamente y después se eliminará con el cepillo todo resto de las partículas de suciedad sueltas. En estos casos, se ablanda la mancha con un poco de champú, disolvente o glicerina.

Una vez eliminada la mancha, se cubrirá la zona de moqueta tratada con papeles absorbentes o con un paño blanco doblado varias veces, poniendo encima un libro u otro objeto pesado.

Más tarde, lo que queda de la mancha habrá pasado de la moqueta al papel o el paño. Cepillaremos entonces ligeramente la moqueta para dar uniformidad. Si quedase algún residuo

#### **4.5.- Recogida de residuos**

##### Recogida de Contenedores

El Servicio que se contrata comprende los siguientes trabajos:

Recogida de todos los residuos de los contenedores y papeleras situados en el recinto portuario, especialmente los restos procedentes de la subasta de pescado en lonja, y de la manipulación de estos en los locales de los exportadores.

En todos los casos el servicio comprende la segregación diaria (martes a sábado) de residuos (poliespán y plásticos entre otros), carga, transporte fuera del Puerto y eliminación de estos en vertedero o empresa recicladora debidamente autorizado, con personal, vehículos y contenedores propios del contratista, conforme a lo indicado posteriormente en el presente pliego con detalle para la recogida selectiva de cada tipo de residuo.

Se instalarán de manera diferenciada los siguientes tipos de contenedores:



- Contenedores de plástico de 2.000 litros para la recogida de residuos sólidos urbanos de pequeño volumen
- Contenedores de plástico de 1.100 litros para residuos específicos (pescado, otros)
- Contenedores de 150 litros y 750 litros para zonas concretas

Los contenedores para residuos de recogida manual (Lonja) se vaciarán y limpiarán **diariamente** (de lunes a sábado) y estarán dotados de un cartel informativo sobre el residuo a segregar (poliespán, plásticos, restos de pescado), en lo referente a los contenedores de RSU de 2.000 litros del exterior estarán dotados de un cartel en el que figurará, "LOS RESIDUOS ORGÁNICOS DEBERÁN VERTERSE EN BOLSAS PLÁSTICAS" y "El incumplimiento de estas indicaciones será objeto de sanción por parte de la Autoridad Portuaria". En los partes diarios de incidencias el adjudicatario informará a la Autoridad Portuaria del incumplimiento de estas medidas con el fin de que se pueda proceder a su solución.

Los contenedores de carga lateral se recogerán diariamente

Los medios **mínimos** a emplear serán:

- 1 conductor, jornada parcial, 299 días al año.
- 1 camión recolector de 25 m3 de carga lateral
- 30 contenedores de al menos 2.000 litros de plástico
- 12 contenedores de al menos 1.100 litros de plástico para residuos específicos (plásticos, pescado, otros,)
- 8 contenedores de 150 l
- 5 contenedores de 250 litros.
- 1 bandejas abiertas de 10 m3 para contingencias.
- 1 compactadora de al menos 10 m3
- Medios adicionales: carretilla elevadora, furgoneta con al menos 5 m3 de capacidad de carga, etc. (a proponer por el adjudicatario)

El servicio incluirá la conservación y limpieza de los contenedores propiedad del contratista, su buen aspecto y su baldeo periódico hasta dejarlos en perfectas condiciones de higiene y utilización, garantizando la ausencia de olores desagradables, debiendo reponer el contenedor cuando sea necesario.

La ubicación de los contenedores dentro del recinto portuario será la que indique la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, debiendo ser trasladados desde su posición habitual si las circunstancias así lo requiriesen. El desplazamiento de algún contenedor de su lugar habitual por parte de los usuarios no exime al concesionario de su recogida diaria.

El número total de contenedores podrá verse modificado hasta un 20% si así fuese requerido.



Deberá disponerse de al menos 3 (tres) Contenedores de al menos 250 litros rotulados "CAT 3- producto no apto para consumo humano" y al menos 2 (dos) contenedor de color amarillo de al menos 250 litros rotulado "CAT 2 producto no apto para consumo humano".

Los contenedores de residuos de categoría 2 deberán disponer de un candado y abrirse por el personal del adjudicatario sólo a indicaciones de la Autoridad Portuaria o del veterinario de la Lonja. El adjudicatario deberá incluir en su oferta el coste por kg de la gestión de este tipo de residuos, así como indicar el posible gestor o gestores, y coordinar con su personal en puerto la correcta retirada de los mismos y su correcto registro.

La Autoridad Portuaria indicará, en coordinación con el veterinario de Lonja y con los órganos inspectores del PIF, la ubicación de estos contenedores y los procedimientos para su utilización, limpieza y vaciado/retirada, que deberán ser cumplidos por el contratista.

El contratista deberá asesorar a la Dirección del Puerto en todas las cuestiones relacionadas con la prestación del servicio, tales como tipo de recipientes, ubicación y número, material auxiliar móvil, maquinaria, puntos de recogida, horarios, etc., para conseguir que dicho servicio se realice con la mayor eficacia.

En las ofertas deberán figurar los distintos puntos de vertido de los diferentes residuos con las limitaciones establecidas en el presente Pliego.

#### Limpieza de los contenedores

Los contenedores instalados se limpiarán con agua a presión mediante un equipo hidrolimpiador a presión montado sobre remolque, utilizando los productos y detergentes que sean necesarios para su correcta higiene, con las siguientes frecuencias:

- Diariamente** los contenedores para residuos interiores de las Lonjas
- Mensualmente para los de residuos sólidos urbanos.

Los medios **mínimos** a emplear serán:

- 1 encargado, jornada parcial, 299 días al año.
- 1 peón de apoyo, jornada parcial, 299 días/año
- 1 furgoneta de inspección
- 1 equipo hidrolimpiador sobre remolque
- Detergentes

#### Servicio de redes y burlones

Consiste en la puesta a disposición de medios para la recogida de redes y los burlones si el sistema actual de recogida se deja de realizar por la empresa que lo está realizando actualmente. Por lo que adicionalmente, el prestador deberá incluir en su oferta los siguientes precios unitarios, con los máximos indicados:



- Traslado de redes de un punto a otro dentro del recinto portuario (bien indicando precio por unidad de contenedor o volumen transportado o bien por unidad temporal de medios necesarios (pulpo u otros que el prestador considere). Límite superior: 80 €/hora.
- Recogida y traslado a gestor autorizado de restos de redes y gestión del residuo (precio unitario de retirada y transporte a vertedero por tonelada, máximo 30 €/tm).
- Precio por tm de tratamiento de redes en punto de recepción (tasa de vertido). Límite superior: 60 €/tm.

#### Servicio de recogida selectiva de envases ligeros, vidrio y papel

Consiste la recogida de envases ligeros, vidrio y papel mediante el vaciado y posterior transporte de los contenedores instalados al efecto.

Los contenedores se recogerán de manera separada a los anteriores mediante un vehículo dotado de grúa con frecuencia al menos mensual, salvo que se llenen o a petición de la Autoridad Portuaria.

La ubicación de los contenedores dentro del recinto portuario será la que indique la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, debiendo ser trasladados desde su posición habitual si las circunstancias así lo requiriesen.

Los medios mínimos a emplear serán:

- 1 conductor, jornada parcial, 16 días al año.
- 1 camión con grúa
- 4 contenedores iglú o similar para vidrio
- 14 contenedores iglú o similar para papel
- 10 contenedores iglú o similar para envases ligeros.

#### Servicio de recogida selectiva de madera

Consiste la recogida selectiva de madera para su vaciado por un gestor autorizado.

Los medios mínimos a emplear serán indicados por el prestador en su oferta, e incluirán como mínimo un contenedor o jaula cerrada de al menos 20 m3 para su almacenamiento.

El contenedor/jaula cerrada se vaciará cada vez que se llene y al menos una vez cada dos meses para su valorización por un gestor de madera. Este deberá llevar una leyenda en sitio visible para el cometido que tiene "SOLAMENTE MADERA" y debe tener dos ó más pegatinas informativas.

El contenedor/jaula debe ser limpiado al menos una vez al año y en situaciones especiales por mala gestión de los usuarios.



La ubicación del contenedor/jaula dentro del recinto portuario será la que indique la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, debiendo ser trasladados desde su posición habitual si las circunstancias así lo requiriesen.

*Servicio de recogida selectiva de plásticos en la zona de lonja*

Consiste la separación en origen de los plásticos que se generan en la nave de ventas y departamentos de exportadores en los contenedores habilitados para ello – vaciado de los contenedores en el local habilitado y clasificación de estos depositándolo en Big- bags.

Los contenedores de la lonja se vaciarán diariamente y los big- bags exteriores se repondrán a demanda. El producto valorizado los retira la empresa del puerto que lo hace en la actualidad.

La ubicación de los contenedores dentro del recinto portuario será la que indique la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, debiendo ser trasladados desde su posición habitual si las circunstancias así lo requiriesen.

Para este servicio se podrán ofertar medios o procedimientos alternativos a los anteriormente expuestos, como alternativa si la actual gestión deja de prestarse

El prestador podrá proponer en su oferta otros sistemas, valorándose por ejemplo otros que incluyan la compactación del plástico, si este servicio deja de prestarse como se hace en la actualidad por la empresa Sociedad de Servicios Portuarios Cantodarea, S.L.

*Servicio de recogida selectiva de poliespan*

Consiste la separación en origen del poliespán en jaulas en la zona exterior de la lonja y que retira en la actualidad la empresa Sociedad de Servicios Cantodarea, S.L.. El prestador deberá proponer en su oferta un sistema de clasificación y compactado del poliespan para la valorización del producto.

Los contenedores tipo jaula dispuestos por la Autoridad Portuaria se vaciarán diariamente para su traslado al sistema que proponga el prestador (prensado compactación...) y este se transportará a gestor autorizado cuando la logística lo permita o sea exigido por la Autoridad Portuaria.

La ubicación de las jaulas dentro del recinto portuario será la que indique la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, debiendo ser trasladados desde su posición habitual si las circunstancias así lo requiriesen.

Para este servicio se podrán ofertar medios o procedimientos alternativos a los anteriormente expuestos.

Los medios mínimos a emplear serán:



- 4 jaulas de poliespan
- 1 conductor, jornada parcial (aproximadamente 27 días al año), para la retirada del contenedor de 30 m3. cuando esté lleno.
- 1 camión con gancho
- 1 contenedor de 30 m3
- 1 peón para, separación en origen, retirada de etiquetas y otros sólidos de las cajas y depositar poliespan de las jaulas al contenedor

#### Servicio de recogida de voluminosos u otros residuos

Consiste la recogida de voluminosos u otros residuos como neumáticos, restos de materiales de construcción, equipos eléctricos y electrónicos, restos de podas, etc., existentes en el recinto portuario y para los cuales la Autoridad Portuaria puede requerir su recogida y transporte a gestor autorizado.

La retirada se realizara a petición de la Autoridad Portuaria, debiendo incluir el prestador un precio unitario de recogida, transporte y gestión para cada tipo de residuo que estime en base a su experiencia.

Para este servicio se podrán ofertar medios o procedimientos alternativos a los anteriormente expuestos.

La ubicación de los contenedores dentro del recinto portuario será la que indique la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, debiendo ser trasladados desde su posición habitual si las circunstancias así lo requiriesen y conforme a lo indicado en el punto 12 del presente documento.

#### **4.6. prevención y control de la legionelosis**

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 y obliga a las organizaciones a contar con un Plan de prevención y control de legionela (PPCL), por lo que la empresa contratada debe colaborar en la elaboración, implantación y evaluación del PPCL, facilitando los registros y controles que se fijan en el pliego.

El objetivo de un PPCL es la minimización de la presencia, la proliferación y la dispersión de la legionela en las instalaciones de riesgo mediante cuatro principios básicos:

- Buen diseño y mantenimiento de las instalaciones y de los equipos para evitar las zonas sucias y el estancamiento de agua.
- Control de la temperatura y desinfección del agua para evitar condiciones que favorezcan el crecimiento.
- Minimización de aerosoles.
- Aplicación de medidas correctoras para disminuir el riesgo

##### 4.6.1. Alcance de los trabajos

Tratamiento de prevención y control de Legionela en los edificios de la Autoridad Portuaria de Marín:



- Vestuarios policía portuaria
- Vestuario camioneros
- Taller del puerto
- Sede administrativa
- Oficina Operaciones portuarias
- Vestuario guardia civil
- Caseta policía portuaria
- P.C.F.
- Edificio de servicios
- Lonja

## ACTUACIONES

- **Sistema agua caliente sanitaria (ACS)**

Limpieza y desinfección de 26 calentadores y red hidráulica mediante choque químico.

- **Sistema agua fría de consumo humano (AFCH)**

Limpieza y desinfección red hidráulica mediante hipercloración (inyección mediante latiguillos en caso de no existir picaje).

- **Sistemas contraincendios (SCI)**

Desinfección de tres depósitos de 30 m3 cada uno. Hipercloración en estático.

- **Sistema puntos terminales de red (PTR,s)**

Limpieza, desinfección y desincrustación de grifos y duchas, con un total aproximado de 40 puntos/terminales.

Deberán aportar registros de las tareas y certificado oficial del tratamiento, con el resultado de las analíticas.

### 4.6.1. Desinfección, analíticas y control

El contratista deberá contar con una empresa autorizada para que realice las siguientes actuaciones:

ANUALMENTE deberá realizarse un Tratamiento de limpieza y desinfección general de acuerdo con el RD865/2003 en su anexo 3 y una toma de muestra en los puntos críticos de la instalación, también se realizará un tratamiento de desinfección preventiva además en los siguientes supuestos (previa notificación por parte de la Autoridad Portuaria):



- Cuando se ponga en marcha la instalación por primera vez.
- Tras una parada superior a un mes.
- Tras una reparación o modificación estructural.
- Cuando una revisión general así lo aconseje.
- Cuando lo determine la autoridad sanitaria competente.
- En caso de brote de legionelosis

TRIMESTRAMENTE Analítica de aguas, según Real Decreto 487/2022.

Sistema AFS: Trimestralmente 4 Análisis de en el Sistema AFCH, realizando al "legionella + Aerobios + Hierro total" final de año Análisis en todos los edificios

Sistema ACS: Trimestralmente 4 Análisis de en el Sistema ACS, realizando al "legionella + Aerobios + Hierro total" final del año análisis en todos los edificios

Red de agua AFCH. Revisión funcionamiento y estado de conservación y limpieza (detección sedimentos, incrustaciones, corrosión, lodos, etc.). Red y Depósitos, con Certificado emitido por empresa acreditada

Parámetros calidad del agua. Determinación Legionella, aerobios y hierro total Boletín analítico Trimestral emitido por empresa acreditada

Grifos y duchas AFCH. Revisión rotatoria, y al menos una vez al año en todos los puntos terminales de la instalación.

Revisión de estado de conservación y limpieza, y determinación de temperatura (inferior a 20° C). Mensual.

Grifos y duchas AFCH de poco uso. Purgado puntos, grifos y duchas de habitaciones o instalaciones con poco uso o no utilizadas, dejando correr el agua unos minutos. Al final de un semestre se habrá comprobado todos los puntos finales de la instalación. Semanal

#### **4.7 Modificaciones del servicio. Servicios extraordinarios.**

Debido al carácter de los servicios a prestar, cabe la posibilidad de que se produzcan variaciones sobre lo inicialmente previsto. La empresa deberá dimensionar sus capacidades y recursos humanos considerando unas previsibles variaciones de hasta el 20%, tanto al alza como a la baja, respecto de lo inicialmente contratado. Dichas variaciones no modificarán el contrato que se establezca, y se repercutirán sobre la facturación de acuerdo a las cláusulas que sobre este punto se determinen. Para ello deberán reflejarse en la oferta presentada por el contratista los precios descompuestos de personal y maquinaria, de cada una de las actividades, detallando el coste unitario u horario de cada una de las mismas, indicando asimismo los importes anuales por dependencias /tareas.

Se establecerá un procedimiento de emergencia para la contratación de servicios extraordinarios, qué por motivo de aumento ocasional de tráfico portuario, festividades,



eventos, incidentes, etc., puedan producirse, y de los que en el momento de redactar el presente pliego no puede precisarse su alcance. Se tomará como base para la contratación de los mismos los precios descompuestos de personal y maquinaria incluidos en la oferta.

Asimismo, y por esta causa (eventos, incidentes, etc.), la Autoridad Portuaria podrá imponer al contratista la realización del traslado de las tareas de este Pliego a un determinado día, sin coste alguno para la Autoridad Portuaria y siempre que no se superen los servicios contratados para un periodo reflejados en el presente pliego.

## 5. DAÑOS

La empresa adjudicataria del servicio de limpieza será responsable de los daños que produzca en las instalaciones, mobiliario, taquillas, archivos, elementos y accesorios propios de dependencias administrativas; de vestuarios, de servicios y de duchas, ya sea directa o indirectamente, viniendo obligada a satisfacer el importe de la reparación de estos daños, así como de los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a terceros derivados del material adscrito al servicio (contenedores, etc).

## 6. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y HORARIOS

La empresa adjudicataria deberá presentar en su oferta, y anualmente en el mes de noviembre (*igual que en el de cláusulas*), a la Dirección del Puerto, un programa anual de limpieza de los trabajos a realizar en el año en el que se especificará como mínimo:

- 1.- Asignación de recursos y niveles de limpieza: cantidades totales y unitarias de trabajo a realizar para cada tarea recogida en el presente pliego, asignación de recursos humanos y materiales a cada tarea, con definición de los niveles de limpieza.
- 2.- Metodología: con los procedimientos y sistemas a emplear para la ejecución de cada actividad a desarrollar conforme a los trabajos a ejecutar.
- 3.- Lonja y PIF: Programa de limpieza de Lonja y Programa de Limpieza de PIF.
- 4.- Calendario y Horarios: Horarios de limpieza de cada dependencia o zona, calendario de realización de cada tarea.
- 5.- Personal: Listado de personas destinadas a la ejecución de las tareas y datos de afiliación a la Seguridad Social y DNI de los mismos. Se indicarán asimismo los cuadrantes de vacaciones del personal contratado, la designación de sustitutos para esos periodos, y copia de los TC1 y TC2 del personal.
- 6.- Materiales y maquinaria: Listado de material técnico a utilizar; listado de maquinaria, incluyendo las matrículas y características de los vehículos, descripción y antigüedad.
- 7.- Medios de control: Para el control de presencia de los medios humanos adscritos a este contrato, así como para el control de realización de las tareas (retirada de residuos, limpieza intensiva de Lonja, etc.) el adjudicatario dispondrá de sistemas adecuados, y se



facilitarán datos cuantas veces sea solicitado por la Dirección del Puerto. Estos sistemas deberán permitir a la Autoridad Portuaria comprobar la realización de los diferentes servicios por parte del adjudicatario.

El horario de limpieza será el más conveniente para que sea compatible con el horario de trabajo de cada departamento del Puerto, y con la explotación de las zonas afectadas, así como con las horas señaladas para el control. La Autoridad Portuaria podrá modificar estos horarios por razones de explotación portuaria, siempre que no supongan un incremento de las horas del servicio.

En todo caso el Programa Anual presentado deberá ser aprobado por la Autoridad Portuaria.

La recogida de residuos de la Lonja y la zona de exportadores se efectuará de forma que no queden depositados los residuos hasta el día siguiente y en primeras horas, de forma que no se produzcan olores, especialmente en verano.

## 7. RELACION CON LOS USUARIOS

Se pretende una adecuada respuesta a los usuarios y clientes a cuantas peticiones, quejas o reclamaciones se formulen en relación con todos los servicios objeto del presente contrato.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de dar respuesta razonada y por escrito en el plazo máximo de cinco días, a cuantas peticiones, quejas o reclamaciones se formulen por los usuarios y clientes, a través del Servicio de Atención al Cliente de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra. Dichas respuestas serán dirigidas al mencionado S.A.C., aportando copia del escrito formulado y de la respuesta a la Dirección del Puerto.

## 8. CONTROLES E INSPECCION

La Autoridad Portuaria establecerá, conforme a la propuesta efectuada por la adjudicataria en el punto 6.9. del presente pliego, un sistema de inspección de todos los servicios en todo el ámbito de aplicación del presente pliego.

Como mínimo se emitirá diariamente un parte de incidencias en el que se detallen los trabajos realizados y el personal que ha intervenido en los mismos, que firmará el responsable del servicio de limpieza y lo remitirá a la Autoridad Portuaria para su archivo. Asimismo, se recogerán las incidencias en la prestación del servicio, incluso las relacionadas con el mal uso de los medios por parte de los usuarios (no depositar los restos en los contenedores, no usar los contenedores correctos, etc), con el fin de que la Autoridad Portuaria pueda emprender acciones encaminadas a resolver los problemas relacionados con las actuaciones de los usuarios.

El objeto de las inspecciones es el de comprobar si los medios y rendimientos previstos en el Plan de Organización del Servicio de la empresa adjudicataria posibilitan alcanzar los niveles de calidad ofertados.



El control se ejercerá cuando la Autoridad Portuaria así lo estime necesario mediante la inspección de cada lugar una vez terminado el servicio y se concretará en forma de partes que suscribirán el representante de la empresa y en caso de considerarse necesario la persona de la División de Seguridad y Sostenibilidad que designe la Dirección el Puerto.

Si la limpieza no está efectuada satisfactoriamente se hará constar en estos partes. El incumplimiento del Programa Anual de limpieza presentado a la Dirección del Puerto supondrá la imposición de las sanciones correspondientes, independientemente de la aplicación de las medidas necesarias para su corrección inmediata.

Si efectuadas las inspecciones los resultados obtenidos no alcanzaran el nivel de calidad requerido, se concederá, sin penalización, un mes adicional a la empresa adjudicataria para que corrija las deficiencias. Transcurrido el mes y de no alcanzarse a satisfacción la calidad requerida se procederá a la rescisión del contrato.

La Autoridad Portuaria no será responsable, en ningún caso, de cualquier clase de accidente que pueda ocurrir derivado de la prestación del servicio. Será de cuenta del adjudicatario todo lo relacionado con la Seguridad Social, accidentes de trabajo, Seguridad y Salud, y cuanto está legislado en materia laboral de sus empleados.

La responsabilidad por daños a terceros o a los bienes de la Autoridad Portuaria en el ejercicio de las labores derivadas de la prestación del servicio de limpieza corresponden al contratista del servicio. Para cubrir estas responsabilidades deberá concertar un seguro de responsabilidad civil de 300.000 euros conforme se establece en el presente pliego de bases.

Cualquier sanción derivada de la falta de higiene de las instalaciones objeto del servicio y/o de la falta de seguridad en zonas de trabajo (derivadas de accidentes o situaciones de riesgo que puedan cuasar o propiciar su actividad) será asumida por el adjudicatario.

## 9. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Los incumplimientos que cometa el adjudicatario en la ejecución de la prestación del servicio se clasificarán como: Muy graves, graves o leves.

### Incumplimientos muy graves.

- a) El incumplimiento de las obligaciones legales, en relación con la Seguridad Social, legislación laboral (vacaciones, convenios, etc) Seguridad y Salud en el trabajo, primas de Accidentes, etc.
- b) El abandono total o parcial de la prestación del servicio.
- c) El retraso en el comienzo de la prestación del servicio superior a siete días, sobre la fecha prevista, salvo por causa de fuerza mayor.
- d) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio.
- e) El retraso sistemático en la prestación de los medios humanos y materiales técnicos establecidos.



- f) La desobediencia de las órdenes oficiales de la Autoridad Portuaria, relativas al orden, forma y régimen de los servicios y en general, a las normas que regulan la prestación de los mismos.
- g) La reiteración en incumplimientos graves.
- h) La no entrega en tiempo y forma de la documentación establecida en el punto 6 del presente Pliego.

Incumplimientos graves.

- a) Retraso, no sistemático, en la prestación del servicio.
- b) Los incidentes del personal afecto a la empresa adjudicataria con los usuarios, tanto por trato incorrecto, como por deficiencia en la prestación del servicio.
- c) El incumplimiento no justificado de las labores previstas, la no presentación de los partes de trabajo y sus deficiencias en cuanto a veracidad y falta de información y cualquier otro incumplimiento que cause perturbación grave.
- d) La reiteración en incumplimientos leves.

Incumplimientos leves.

Todos los no previstos anteriormente, y que signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este Pliego, con perjuicio no grave de los servicios o que den lugar a deficiencias en materia de personal o de los medios utilizados.

Penalidades.

- a) Los incumplimientos considerados muy graves, con multa de 1.200 € a 6.000 €. La comisión de dos incumplimientos muy graves en el plazo de un año podrá dar lugar a la rescisión del contrato, pérdida de la fianza e indemnización por daños y perjuicios.
- b) Los incumplimientos considerados graves, con multa de 300€ a 1.200 €. La comisión de cinco incumplimientos graves en el plazo de un año podrá dar lugar a la rescisión del contrato, pérdida de la fianza e indemnización por daños y perjuicios.
- c) Los incumplimientos considerados leves serán penalizados con multas de 150 € a 300 €.
- d) El importe de las penalidades impuestas podrá satisfacerse deduciéndolas de las certificaciones mensuales que se expidan para el pago del servicio prestado por el contratista, en el mes en que se firme.

Si el adjudicatario, tras la formalización del contrato o durante la ejecución del mismo, incurre en mora o cesa en la prestación del servicio, sea o no por causa a él imputable, deberá comunicarlo por escrito a la Autoridad Portuaria con un preaviso mínimo de 3 meses, al objeto de garantizar la continuidad del servicio, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas de aplicación y en el pliego de cláusulas administrativas respecto de las imposición de penalidades, resolución



y restantes consecuencias que se deriven del incumplimiento del preaviso y de las restantes obligaciones contractuales.

## 10. UNIFORMIDAD

Los vehículos y medios de la empresa deberán llevar en lugar visible un distintivo de la empresa.

Todo el personal adscrito al servicio de limpieza deberá estar perfectamente uniformado. El tipo de uniforme que deberá ser distinto en invierno que en verano, habrá de ser previamente aprobado por la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra y apto para los riesgos del Puerto de Marín y de sus instalaciones. El desaseo o falta de decoro en el vestuario será responsabilidad de la empresa, y también la descortesía o mal trato que su personal observe dentro de la zona portuaria.

Para las prendas que puedan ser obligatorias, se estará a lo que dispongan las normas, la evaluación de riesgos efectuada por el prestador de la actividad que realizan o convenios laborales.

Del vestuario, así como del material auxiliar y materiales a emplear por el personal, presentará el licitador una relación detallada, con el coste anual de los mismos.

La Dirección del Puerto se reserva el derecho a recusar el personal que no considere idóneo.

## 11. OBJETOS DE VALOR

Los objetos de valor que el personal de la limpieza encuentre con motivo del servicio, deberá entregarlos a la persona que designe la Dirección de Puerto para el Control, o al Servicio de la Policía Portuaria de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, quien le facilitará el recibo del hallazgo, si así lo exigiese.

## 12. ABONO DE LOS SERVICIOS

El importe de los servicios será abonado mensualmente por la Autoridad Portuaria al adjudicatario al precio indicado en su oferta, previa presentación y conformación de la factura correspondiente, dentro los plazos legales establecidos y con deducción de las cantidades que procediera por aplicación de lo dispuesto en este pliego. En la factura, que presentará por triplicado, se encontrará incluido el IVA, claramente diferenciado del importe del servicio. Asimismo, los servicios de separación y recogida selectiva de residuos (u otros) vinculados a algún proyecto medioambiental que participe la Autoridad Portuaria deberán ser diferenciados en la factura mensual o en Factura aparte a criterio de la Autoridad Portuaria.

El importe del coste del tratamiento de los residuos asimilables a RSU (en punto de vertido autorizado, que el adjudicatario deberá presentar en su oferta junto con la tarifa oficial de vertido del mencionado punto) será abonado por el adjudicatario, quien a su vez lo facturará a la Autoridad Portuaria; será abonado mensualmente al adjudicatario



previa justificación de las toneladas de residuos tratados mediante los correspondientes tickets de las pesadas realizadas en el Puerto con el fin de contrastar la cantidad real de residuos facturados. Las comprobaciones de pesadas que se realicen por parte de la Autoridad Portuaria para el control de tonelaje de residuos serán por cuenta del adjudicatario, quien deberá proponer en su oferta un sistema de control del pesaje que permita conocer fehacientemente a la Autoridad Portuaria los residuos generados en el Puerto y transportados a vertedero autorizado, independientemente de que deba incluirlo en el parte diario de trabajo remitido a la Autoridad Portuaria. La Autoridad Portuaria podrá exigir asimismo los justificantes de entrega de los residuos producidos conforme a la normativa vigente, estando el contratista obligado a facilitarlos en dicho caso.

El prestador deberá presentar asimismo precio para la recogida, transporte y tratamiento de otros tipos de residuos (redes, plásticos, equipos eléctricos y electrónicos, neumáticos, otros residuos en base a su experiencia) de modo que la Autoridad Portuaria, en caso de necesitar el servicio, podrá requerirlo al prestador, quien estará obligado a prestarlo conforme a los precios ofertados. Los precios máximos serán para los residuos que se indican, pudiendo ofertar el licitante a la baja:

- RSU CÓDIGO LER 20.03.01 ó 20.03.02: 110 €/tm.
- Neumáticos usados de cualquier tipo, con recogida, tratamiento y vertido. CODIGO LER 16.01.03: Turismos: 150 €/tm., Camiones: 200€/tm., vehículos industriales de gran porte: 380 €/tm.
- Neumáticos y cauchos usados en defensas de muelle con residuos de origen marino como mejillones y algas, con recogida, tratamiento y vertido. CODIGO LER 16.01.03: 590 €/tn
- “Escombros sucios”, CODIGO LER 17.01.01: 30 € / m3.
- Tasa de vertido de redes, maletas, burlones o cabos. CODIGO LER 16.01.19 ó 20.01.39: 60 €/Tm.
- Residuos industriales del fondo del mar: 110 €/tm.
- Restos de madera: 3 € / m3.

### 13. REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA

La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, en orden al cumplimiento de todo lo establecido en este Pliego o de las alteraciones que haya de sufrir el servicio con motivo de la explotación u obras portuarias, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

1. Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Autoridad Portuaria en relación con la ejecución del contrato.
2. Controlar el cumplimiento de las normas de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.



3. Informar a la Autoridad Portuaria de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

Con independencia de este representante, existirá un Jefe o encargado de Equipo, facultado por el contratista para firmar los partes de control, así como para ordenar la realización de los trabajos, que permanecerá durante toda la jornada en las instalaciones portuarias, y localizable las 24 horas del día.

Los nombres de estos representantes deberán ser facilitados por el adjudicatario a la Dirección del Puerto, junto con el programa de trabajo.

#### **14. MATERIALES**

El adjudicatario proporcionará todos los útiles, equipos, vehículos, elementos, productos y enseres que sean necesarios para la prestación del servicio. En la oferta se indicará cuáles de los materiales ofertados serán nuevos y cuáles no.

Todo el material que en la oferta figure con dedicación exclusiva y que se amortice en el período de duración del contrato deberá llevar visible el anagrama y el nombre de la empresa adjudicataria.

Todos los útiles, equipos, vehículos y enseres que se amorticen en el periodo de duración del contrato deberán especificarse en la oferta y pasarán a propiedad de la Autoridad Portuaria una vez concluido el plazo del contrato.

Los materiales que no se amorticen en el contrato deberán ser retirados del recinto portuario una vez concluido el mismo.

En todo momento estará en funcionamiento el material necesario para prestar los servicios, por lo que se deberá disponer de los equipos de reserva que considere oportuno.

Para la vigilancia de sus trabajos y desplazamientos, el adjudicatario deberá disponer de aquellos vehículos que juzgue necesario para lograr una mayor eficacia.

El contratista estará obligado a mantener en buen estado el material, bienes e instalaciones afectos al servicio, a cuyo fin la Autoridad Portuaria podrá inspeccionar el servicio, los materiales e instalaciones, así como la documentación relacionada con el objeto de la concesión, dictando las órdenes pertinentes para atender o restablecer la debida prestación del servicio.

#### **15. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE SEGURIDAD.**

El contratista deberá disponer de un sistema interno de Seguridad y Salud a aplicar en la prestación del servicio, con la organización de la prevención y seguridad del mismo: organigrama preventivo, recursos preventivos, funciones, coordinación con



subcontratistas y trabajadores autónomos en su caso, los procesos de formación e información a desarrollar, y que tenga en cuenta la interferencia y/o afecciones reciprocas entre la explotación portuaria y la ejecución del contrato, muy especialmente en aquellas tareas recogidas en el presente pliego que conllevan la utilización o manipulación de sustancias que pueden suponer un riesgo excepcional para la salud del trabajador (toxicidad y/o peligrosidad).

El contratista deberá cumplir las obligaciones de coordinación de actividades empresariales en calidad de titular del centro de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y los reales decretos que la desarrollan.

De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente sobre prevención y control de emergencias, el concesionario deberá facilitar a la Autoridad Portuaria un informe de seguridad que será tenido en cuenta por dicho organismo portuario para la elaboración del Plan de Emergencia Interior y de Autoprotección del Puerto de Marín, así como cumplir con el resto de las obligaciones que le corresponda en esta materia.

Asimismo, el concesionario adoptará las medidas exigidas por la normativa aplicable sobre protección de instalaciones portuarias, así como cumplir el resto de Las normas Internas aplicables de Seguridad y Protección que apruebe la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

Marín, en la fecha de firma electrónica.

EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SEGURIDAD Y  
SOSTENIBILIDAD,

Benito Heraclio Calviño Campelo.

EL PRESIDENTE,

José Benito Suárez Costa.

