

## **PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN POR LOTES MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO, OFERTA ECONÓMICA MÁIS VANTAXOSA VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN SUXEITO A REGULACIÓN HARMONIZADA DO SERVIZO INTEGRAL DE LIMPEZA DE INSTALACIÓNS MUNICIPAIS E DE USO MUNICIPAL DO CONCELLO DE AMES.**

### **1 - OBXECTO DO CONTRATO**

O obxecto do contrato é a prestación do servizo de limpeza dos edificios, locais e instalacións públicas (en diante referirémonos a el como o “Servizo”) que se inclúen no punto 3, nos termos sinalados nos artigos seguintes.

### **2 - XENERALIDADES**

As condicións de prestación do servizo de limpeza que, con carácter xeral, serán de aplicación para todos os edificios públicos que recolle o presente prego, son as seguintes:

-Os servizos de limpeza alcanzan a totalidade das dependencias e/ou instalacións de cada un dos edificios sinalados no presente prego, aínda que non estean especificadas nas condicións particulares de cada edificio ou grupo de edificios.

-Non obstante o anterior, se algunha das devanditas zonas empregábase para outros usos distintos, como sala de reunións para actividades extraescolares, reunións da ANPA, actos diversos realizados polo Concello, sede electoral, vodas, etc, quedará incluída a limpeza debida a tales usos.

-Se durante o período de prestación de servizo, fora ampliada a superficie dos centros relacionados neste prego ou se abrisen novos, nas que o Concello considere que é necesaria a prestación de servizo, o contrato será modificado utilizando os mesmos prezos unitarios que estean en vigor. Igualmente o contrato será modificado se diminúise a superficie dalgún dos centros ou se pechase algún deles.

-O contratista quedará obrigado igualmente a efectuar as limpeza de carácter extraordinario que se precisen con motivo da realización de obras de pequenas reformas, pintura total ou parcial do edificio ou edificios que compoñan o centro así como actuacións culturais, festivos, electorais, etc.

-En períodos electorais, e mentres dure o contrato obxecto do concurso, realizaranse as tarefas necesarias, tanto en días laborables como en domingos, nas dependencias dos colexios utilizadas para o devandito proceso, para que os centros que sexan sedes electorais, se atopen en perfectas condicións de limpeza para a utilización das instalacións ao día seguinte hábil ou ao comezo das clases, sexa cal fora o horario de finalización do proceso electoral.

-Ademais a empresa adxudicataria deberá asumir as tarefas que se lle encomenden, fóra do horario habitual e de forma inmediata, cando por mor de problemas de infraestrutura ou actos vandálicos, algunha das zonas dalgún centro quedase inutilizable, e lle sexa comunicado polo Concello.

-Con motivo da celebración de actos especiais en determinados espazos, como actos culturais, homenaxes, e similares, o Concello poderá solicitar á empresa contratista unha limpeza anterior e posterior á celebración destes.

-Se se realizasen máis limpeza deste tipo, a empresa facturaranas como limpeza extraordinaria, cuxo importe será calculado en base ao prezo da hora extra, segundo o convenio do sector.

-O Concello resérvase a potestade de modificar o horario de prestación do servizo de limpeza, en calquera dos edificios, sempre que o considere conveniente, por razóns de funcionamento do servizo público de que se trate, previa comunicación ao contratista coa debida antelación.

-Os materiais, máquinas, produtos e demais útiles para empregar na prestación do servizo de limpeza, así como os materiais consumibles e colectores hixiénicos, serán

por conta exclusiva do adxudicatario e considéranse incluídos no prezo do contrato, así como no prezo/hora servizos extraordinarios.

-Os licitadores, previa acreditación do Departamento de Contratación, poderán visitar os locais e valorar o volume de traballo que iso supón. Estas visitas estarán condicionadas ao horario laboral dispoñible, polo que deben ser concertadas previamente.

### 3 - ÁMBITO DE APLICACIÓN DO SERVIZO

O servizo de limpeza levarase a cabo naquelas dependencias municipais que se citan a continuación. Os centros agrúpanse nos seguintes lotes:

#### **LOTE 1: Centros de Educación Infantil e Primaria e Escolas Unitarias:**

Edificio	Enderezo
CEIP BAROUTA	Lg Barouta nº 11 - Ames
CEIP A MAÍÁ	Avda da Peregrina, 37 – Bertamiráns
CEIP AGRO DO MUIÑO	Rúa Tras do Muiño nº 2- Urb. Agro do Muiño – Ortoño
CEP VENTÍN	Lg Paramuiño nº 14 - Biduido
EEI MILLADOIRO	Travesía do Porto, 16 – Milladoiro
COMEDOR DE VENTÍN	Lg Paramuiño nº 14 - Biduido
EEI DA IGREXA - LOCAL SOCIAL TARROEIRA	Lg Tarroeira, nº 27 – Ortoño
EEI COVAS - LOCAL SOCIAL COVAS	Lg Capeáns nº 12 - Covas

#### **LOTE 2: Escolas Infantís (Garderías):**

Edificio	Enderezo
EEIM O BOSQUE	Avda da Peregrina 28 - Bertamiráns
EEIM A MADALENA	Praza da Madalena, 16 - Milladoiro
EEI FIGUEIRAS - GALIÑA AZUL	Rúa do Rego, 5 – Milladoiro
EEI AMES - GALIÑA AZUL	Rúa do Muiño, s/n - Bertamiráns

#### **LOTE 3: Dependencias municipais e de uso municipal:**

##### **3.1.- Dependencias administrativas**

Edificio	Enderezo
CASA CONSISTORIAL	Praza do Concello, nº 2 – Bertamiráns
POLICÍA LOCAL	Rúa Alcalde Lorenzo nº 2 - Bertamiráns
URBANISMO	Rúa Alcalde Lorenzo nº 2 - Bertamiráns
XUZGADO DE PAZ	Rúa Alcalde Lorenzo nº 6 - Bertamiráns
OFICINAS MUNICIPAIS DE MILLADOIRO	Rúa de Abaixo, 18 - Milladoiro
PAZO DA PEREGRINA: PAZO - CASA DOS CASEIROS - CASA DA FROITA	Avda. Jose Luis Azcárraga, 5 – Bertamiráns

### 3.2.- Outros edificios

Edificio	Enderezo
CASA CULTURA DE BERTAMIRÁNS	Praza de Chavián, 1 – Bertamiráns
LOCAL DOS GRUPOS POLÍTICOS	Rúa Ameneiral nº 7 baixo- Bertamiráns
NAVE OBRAS	Avda. da Maía, 22 - Bertamiráns
RADIO	Avda. da Maía, 22 - Bertamiráns
CENTRO FORMACION OCUPACIONAL E EMPREGO	Rúa Costaneira nº 2– Aldea Nova
EDIFICIO USOS MÚLTIPLES DE ALDEA NOVA	Rúa Ribeira 64C – Aldea Nova
CASA CULTURA DE MILLADOIRO	Travesía do Porto, 5 - Milladoiro
BIBLIOTECA MILLADOIRO	Rúa Raxoeira, 14 - Milladoiro
CENTRO SAÚDE MILLADOIRO	Rúa Agro do Medio, 8 – Milladoiro
LOCAL DA RÚA VIORNEIRA	Rúa Viorneira, 7 – Milladoiro
AULA DA NATUREZA	Lg Quintans nº 5 - Ameixenda
LOCAL SOCIAL DE AGRÓN	Lg Igrexa 12- Agrón
LOCAL SOCIAL DE AMEIXENDA	Lg O Vilar nº 1 - Ameixenda
LOCAL SOCIAL DE AUGAPESADA	Lg Augapesada nº 40 - Ames
LOCAL SOCIAL DE CRUXEIRAS	Lg Cruxeiras nº 10 - Ames
LOCAL SOCIAL DE BIDUIDO DE ARRIBA	Lg Igrexa nº 7 - Biduido de Abaixo
LOCAL SOCIAL DE BIDUIDO (antigo Ropeiro e Centro Médico)	Lg Igrexa 2 – Biduido de Abaixo
LOCAL SOCIAL DE PIÑEIRO	Lg San Mamede nº 14 - Piñeiro
LOCAL SOCIAL DE TAPIA	Lg Mámoa nº 7 - Tapia
LOCAL SOCIAL DE TRASMONTE	Lg Trasmonte nº 8 - Trasmonte

### 3.3.- INSTALACIÓNS DEPORTIVAS

Edificio	Enderezo
PAVILLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE BERTAMIRÁNS	Avda. da Peregrina 35 – Bertamiráns
PAVILLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE MILLADOIRO	Travesía do Porto, 5 – Milladoiro
VESTIARIOS CAMPO DE FÚTBOL DE MILLADOIRO	Rúa Castiñeiras – Polígono Industrial Novo Milladoiro – Milladoiro
PISTA CUBERTA IES MILLADOIRO	Travesía do Porto, 5-A – Milladoiro

#### **4 - SUPERFICIES SUXEITAS AO SERVIZO DE LIMPEZA**

Os traballos correspondentes á limpeza deberán referirse á totalidade das superficies cubertas e descubertas pertencentes aos centros incluídos no punto 3 ÁMBITO DO SERVIZO, sempre que noutro lugar do presente Prego non se indique o contrario.

Os labores correspondentes ao servizo de limpeza realizaranse nas dependencias interiores tales como: vestíbulos, corredores, escaleiras, aseos, sotos, faiados, despachos, aulas, salóns, ximnasios, laboratorios, bibliotecas, talleres, titorías, salas de usos múltiples, arquivos, ascensores, patios interiores, etc., e nas exteriores: soportais, patios exteriores, beirarrúas, pasos, etc..

A limpeza realizarase sobre todos os elementos constituíntes de cada dependencia, tanto interiores como exteriores. Considéranse elementos constituíntes, de modo enunciativo e non limitativo, os seguintes: pavimentos, paredes, teitos, pasamáns, puntos de luz, pantallas e lámpadas, xanelas, zócalos, escaleiras, aparellos e accesorios sanitarios, portas, radiadores, alfombras e moquetas, mobiliario, teléfonos, papeleiras, marquesiñas, letreiros, cristais interiores e exteriores, canlón, baxantes, sumidoiros, etc.

Os labores correspondentes ao servizo de limpeza para os patios escolares, realizaranse tanto nas zonas cubertas como descubertas: soportais, zonas de xogo, pavillóns cubertos, aseos exteriores, etc.. A limpeza realizarase sobre todos os elementos constituíntes de cada zona: pavimentos, paredes, teitos, bancos, papeleiras, varandas, xogos, e todo o mobiliario en xeral, marquesiñas, letreiros, canlón, baxantes, sumidoiros, etc.

#### **5 - TIPOS DE LIMPEZA**

Os tipos de limpeza que se expoñen a continuación son de obrigado cumprimento no Servizo que integra este Prego. Son as seguintes:

##### **a) Limpeza de mantemento**

A limpeza de mantemento aplicarase en todos os lugares caracterizados pola presenza diaria de persoas. A periodicidade deste tipo de limpeza virá condicionada pola presenza de persoas nos locais para aplicala.

Basicamente, a limpeza de mantemento consistirá, de modo enunciativo e non limitativo, en:

- Chans: Deberán ser varridos e fregados, conforme ás características de cada pavimento, empregando para iso os produtos adecuados a cada chan.
- Alfombras e moquetas: Aspirar e limpar as manchas con produtos apropiados para o seu correcto mantemento.
- Teitos: Na limpeza de teitos, inclúense as bocas de aire acondicionado, luces encaixadas ou apliques.
- Aseos, duchas e servizos sanitarios en xeral: Limparanse escrupulosamente e a fondo todos os aparellos sanitarios, utilizando produtos bactericidas e desodorizantes. Os chans fregaranse mediante a acción de deterxentes, bactericidas e desinfectantes. Limparanse os espellos e grifería, dando un repaso ao alicatado.

Coidarase de que en cada servizo e aseo non falten os materiais necesarios para o aseo persoal, tales como papel hixiénico, papel secamáns, xabón de mans, ambientadores ou produtos desodorizantes. Dispoñeranse colectores hixiénicos sanitarios nos aseos femininos.

- Vestiaros: Con respecto aos vestiarios aplicaranse idénticas precaucións e métodos de limpeza apuntados anteriormente e moi especialmente nos pratos de ducha e nos seus propios recintos. Os locais ocupados polos vestidos, nos que se sitúan os despachos de billetes, recibirán o mesmo especial coidado, limpándose así mesmo periodicamente as superficies das mesmas.

- Mobiliario: Enténdese por mobiliario todas as mesas, cadeiras, encimeras, armarios, papeleiras, arquivos, radiadores, alféizares, etc. existentes nas dependencias. Baleiraranse e limparanse as papeleiras con substitución da bolsa plástica, e eliminando o po de todo o mobiliario mediante a utilización de panos. Poñerase especial atención ao estado habitual de limpeza de mesas e útiles de traballo

(ofimática, encerados, etc.).

- Teléfonos: Todos os aparellos telefónicos de sobremesa serán desempoados e fregados diariamente procedéndose á súa desinfección especialmente do auricular, por ser esta a parte máis crítica na que se require, por hixiene unha maior atención.

- Ofimática: As calculadoras de sobremesa, computadores persoais, pantallas de computadores, impresoras, fotocopiadoras e fax deberán estar exentas de po, limpándose a continuación mediante un pano humedecido ben escurrido ao que se poderá engadir algún produto neutro apropiado para este uso, se o material o permite. Poñerase especial coidado en non proxectar spray algún nin líquidos limpadores sobre os teclados e ordenadores sexa, cal fose este, xa que os mesmos poderían danar os mecanismos interiores. A realización deste traballo deberá estar a cargo de persoal especializado neste mester.

- Estores, cortinas de lamas ou outras: Para eliminar o po basta cunha simple aspiradora ou aire baixo presión, sen fregar. Non utilizar disolventes nin sustancias abrasivas susceptibles de deteriorar o revestimento do tecido. No caso de que o material o permita, limpar e aclarar con auga limpa, realizar o secado co panel de tecido completamente despregado.

## **b) Limpeza a fondo**

A limpeza a fondo, aínda sendo parte integrada na limpeza de mantemento, é a que mensualmente se realiza con máis profundidade.

Consistirá basicamente, de modo enunciativo e non limitativo, nas seguintes operacións:

- Chans: Aplicarase a cada un o tratamento adecuado, antiescorregadizo, e será máis intenso que o usado normalmente con mopa húmida:

- Madeira: abrillantado con spray ou similar.

- Terrazo: abrillantado con spray.

- Granito e mármore: fregado manual seguido de abrillantado.

- Resto de superficies: fregado manual.

- Alfombras e moquetas: Procederase a unha limpeza profunda consistente en aspirar cepillando. Ademais, realizarase un desmanchado mediante a utilización de métodos non agresivos aos tecidos.

- Aseos, duchas e servizos sanitarios en xeral: Realizarase un lavado a fondo de todos os elementos, incluíndo o lavado manual de alicatados. Limparanse todas as portas, radiadores, marcos, etc. aplicándose produtos bactericidas na totalidade das superficies.

- Mobiliario: Realizarase unha limpeza a fondo de todo o mobiliario, mediante a utilización de produtos rexeneradores e protectores.

- Paredes, portas, mostradores, biombos, etc.: A limpeza destas superficies realizarase ata unha altura de 1,75 m utilizando o método de limpeza adecuado ás características de cada elemento. Desde 1,75 m de altura e ata o teito, as superficies desempóanse correctamente evitando o establecemento de insectos.

- Ventás: As ventás, incluíndose cristais, marcos, bastidores e persianas serán desempoados e seguidamente limpados adecuadamente.

- Canaletas, sumidoiros, arquetas, desaugadoiros, etc dos patios e cubertas planas, así como canlón e baxantes das cubertas inclinadas, manteranse en todo momento nunhas boas condicións de limpeza para que permanezan en perfecto estado de uso, e cumpran coa función establecida. A limpeza, que poderá ser manual ou mecánica, consistirá na extracción dos residuos depositados cos útiles apropiados. Aumentarase a frecuencia no outono pola continua presenza de follas, ramas, etc. Relaciónase no **ANEXO I** os edificios con cubertas planas e con instalación de canlón e bajantes.

### **c) Limpezas xerais**

Están destinadas a recuperar o bo estado de chans, mobiliario e demais elementos deteriorados polo uso ao longo do tempo.

A LIMPEZA XERAL comprenderá todo o reflectido na limpeza de mantemento, así como: a limpeza húmida de radiadores, saídas de aire, persianas, biombos, mobiliario por arriba e por abaixo, rótulos e letreiros, decapado e abrillantado de chans, abrillantado a fondo de mobiliario, limpeza externa de puntos de luz e en xeral a limpeza daqueles elementos non contemplados anteriormente.

Indícanse seguidamente, de modo enunciativo e non limitativo, os tratamentos para aplicar a algunhas superficies ou elementos suxeitos a limpeza nas limpezas xerais:

- Chans de terrazo, granito e mármore: Fregado mecánico do chan, enjuagado con auga, aplicación de capa de protección, abrillantado, antiescorregadiza.
- Chans de linóleo: Fregado mecánico do chan, enjuagado con auga e aspirado posterior, aplicación de cera protectora en dúas capas ou sellador, antiescorregadiza.
- Chans plásticos: Decapar o chan, aspirar e deixar secar, aplicar a protección elixida, deixar secar e abrillantar, antiescorregadiza.
- Moquetas e alfombras: Limpeza a diario inxección-extracción.
- Estores, cortinas de lamas ou outras: Limparanse as cortinas de tea existentes nas diferentes dependencias integradas nos edificios incluídos neste Prego, eliminando calquera tipo de mancha.

### **d) Limpezas extraordinarias**

Considéranse Limpezas Extraordinarias as que se realizan con carácter excepcional e por unha soa vez, tales como as seguintes, enumeradas a modo informativo e non limitativo:

- Nos centros obxecto deste prego, adóitanse executar obras de acondicionamento e reforma (tabiquería, electricidade, fontanería, pintura, etc.), polo que o adxudicatario deberá comprometerse a realizar como traballo incluído en contrato, é dicir, sen cargo algún para o Concello, a limpeza consecuencia das devanditas obras.
- En períodos electorais, e mentres dure o contrato obxecto do concurso, realizaranse as tarefas necesarias, tanto en días laborables como en domingos, nas dependencias dos colexios utilizadas para o devandito proceso, para que os centros que sexan sedes electorais, se atopen en perfectas condicións de limpeza para a utilización das instalacións ao día seguinte hábil, sexa cal sexa o horario de finalización do proceso electoral.
- Nos centros obxecto deste prego, se algunha das devanditas zonas se emprega para outros usos distintos, como salga de reunións para actividades extraescolares, reunións da ANPA, actos diversos realizados polo Concello, sede electoral, vodas, etc, quedará incluída a limpeza debida a tales usos.
- Ademais a empresa adxudicataria deberá asumir as tarefas que se lle encomenden, fóra do horario habitual e de forma INMEDIATA, cando por mor de problemas de infraestrutura ou actos vandálicos, ou algunha das zonas dalgún centro quedase inutilizable, e lle sexa comunicado por parte do Concello.
- Con motivo da celebración de actos especiais en determinados espazos, como actos culturais, homenaxes, e similares, o Concello poderá solicitar á empresa contratista unha limpeza anterior e posterior á celebración destes.

Cando o Concello requira unha Limpeza Extraordinaria, esta seralle comunicada por escrito e con antelación á empresa adxudicataria. No caso de que a urxencia sexa inmediata, a comunicación será por teléfono, tendo a empresa adxudicataria a obriga de atendela igual se esta provén do Responsable do Servizo ou calquera Concelleiro do Concello, e cando sexa posible remitirase dita comunicación por escrito.

As limpezas EXTRAORDINARIAS facturaranse con cargo á BOLSA DE HORAS. Se a bolsa de horas estivese esgotada e realizásense máis limpezas deste tipo, a empresa facturaranas como limpeza extraordinaria, cuxo importe calcularase en base ao prezo

ofertado de hora extraordinaria.

Os servizos extraordinarios facturaranse unha vez realizados e co visto e prace do Concello. Non se recoñecerá ningún servizo extraordinario que non fose solicitado polo Concello.

## **6 - SISTEMAS**

Expóñense a continuación sistemas de limpeza, de modo enunciativo e non limitativo, a empregar no Servizo deste Prego:

- Pavimentos - xeneralidades: Utilizarase o seguinte método: 1. Recollida de lixos por medio de varrido húmido ou pasada de aspirador silencioso provisto de filtro, que utilizará bolsas desechables que serán separadas do aparello fóra da zona limpa. 2. Limpeza por medio dun pano limpo impregnado en deterxente máis desinfectante, coa técnica de dobre cubo, fregando de forma insistente nas zonas sucias. O contido dos cubos deberase cambiar para cada estancia ou en áreas comúns cada vinte metros cadrados aproximadamente. Nos corredores e escaleiras comezaranse por unha metade lonxitudinal e posibilitando sempre a circulación de persoas polas zonas secas. 3. Utilizarase material diferente para cada área. 4. Finalmente limparanse e desinfectarán os utensilios usados, utilizando auga quente e hipocloritos. 5. Secuencialmente refugaranse os panos utilizados. **TODOS OS TRATAMENTOS DE ACABADO EN CALQUERA TIPO DE CHAN TEÑEN QUE SER ANTIESCORREGADIZOS.**

Os pavimentos de terrazo e mármore serán encerados como mínimo unha vez cada seis meses e cepillados ou pulidos a máquina, varrido húmido e abrillantado diariamente, acabado antiescorregadizo. Se se procedese á utilización de cera, estas deberán ser autobrillantes e antiescorregadizas. Nos pisos de mosaico ou baldosín farase a limpeza dependendo das diferentes zonas.

- Pavimentos de plástico, goma ou linoleum: previo fregado mecánico profundo tratarase cun selado en base auga ou unha emulsión para realzar o aspecto estético do chan protexéndoo do desgaste e as raias negras, prolongando a súa duración. Evitarase o uso de disolventes e produtos básicos fortes.

- Pavimentos de terrazo ou mármore: tratarase con selladores en base auga neutros e antiescorregadizos ou emulsións autobrillantes converténdoo en superficies homoxéneas.

- Chans de cemento e formigón: trataranse con produtos antipolvo. Estas operacións irán precedidas dun fregado mecánico profundo, evitando o uso de ácidos.

- Cuartos de aseos e servizos, duchas e vestiarios: serán obxecto dunha limpeza escrupulosa. Evitarase o uso de ácidos. Usaranse bayetas suaves en grifería. Utilizaranse no seu caso, desinfectantes e desodorizantes que non enmascaren os malos cheiros, senón que destrúan os xermes que os producen.

- Teitos e paredes: desempoañanse con aspiradoras de po ou mopas tratadas para evitar que se levante po. No seu caso fregaranse con deterxentes neutros.

- Dourados e metais: os dourados limparanse con limpadores exentos de amoníaco e bayetas suaves. Os aluminios e aceiros inoxidables limparanse con produtos e bayetas suaves. Excluirase o uso de produtos abrasivos ou ácidos.

- Persianas: desempoañanse en seco con mopa específica para o devandito fin e fregaranse mediante mopa distinta humedecida en solución de auga con deterxentes neutros.

- Mobiliario: quitarase o po do mobiliario con bayetas tratadas con produtos adecuados ao tipo de mobles. En mobles lavables, en xeral, fregaranse con deterxentes neutros e aplicaráselles un produto neutro para facilitar a súa limpeza. En mobles lavables e pavimentos de madeira, aplicarase unha capa de cera en base disolvente ou de aceite segundo o tipo de madeira e seguindo instrucións do

fabricante.

- Alfombras e moquetas: por medio de máquinas aspiradoras eliminarase o po aloxado no pelo evitando así un desgaste prematuro do revestimento. Segundo necesidade fregaranse con champú específico e procederase a eliminar as manchas pola súa banda exterior.

- Luminarias interiores e exteriores dos centros: limparanse pola súa banda exterior con bayeta humedecida en auga e deterxentes neutros non escumantes. Limparanse pola súa banda interior, con bayeta seca.

- Ascensores e montacargas: manteranse limpos en todo momento e sempre que exista calquera sucidade. Nos paramentos de aceiro inoxidable utilizaranse produtos adecuados que eviten rozado ou deterioración.

- Vestiarios: limparanse e desinfectarán en húmido con máquina fregadora con auga a presión e produtos adecuados, respectuosos co medio ambiente.

- Limpeza de cristais: os cristais desempoaanse con plumero ou bayeta de fibra en seco, e fregaranse con bayeta de fibra húmida impregnada de produto adecuado. Para eliminar os restos de sucidade no seu caso aclararase con bayeta humedecida impregnada de produto auto secante específico.

- Patios e Pistas deportivas : por medios manuais en xeral e por mediación de máquinas aspiradoras e/ou fregadoras, eliminarase a sucidade, papeis etc. Este traballo consiste na limpeza detallada de patios, paseos, soportais, escaleiras, moi especialmente nas proximidades dos bordos, empregando os operarios os útiles de limpeza adecuados, así como a limpeza de papeleiras e substitución da bolsa plástica. Eliminarase igualmente todo rastro de herba ou vexetación que xurda nas zonas indicadas.

- Canaletas, sumidoiros, arquetas, desaugadoiros, etc dos patios e cubertas planas, así como canlón e bajantes das cubertas inclinadas, manteranse en todo momento nunhas boas condicións de limpeza para que permanezan en perfecto estado de uso, e cumpran coa función establecida. A limpeza, que poderá ser manual ou mecánica, consistirá na extracción dos residuos depositados cos útiles apropiados.

- Residuos: a retirada dos residuos de todos os Edificios e Locais procedentes da limpeza, deberá facerse polo propio persoal da empresa adxudicataria, quen deberá cumprir as normas e horarios establecidos pola Empresa Concesionaria do Servizo de Recollida de Lixos.

- Maquinaria e medios auxiliares: A empresa adxudicataria poñerá a disposición do persoal todos os aparellos, máquinas, útiles ou calquera outro elemento necesario para a correcta realización do servizo en todos os centros obxecto deste contrato. Utilizaranse medios articulados como plataformas, estadas ou outros elementos análogos para a realización da limpeza para aquelas zonas onde a súa accesibilidade o esixa. Estes terán a calidade e características técnicas adecuadas a cada tipo de limpeza a realizar, sendo a súa adquisición e custos de reparación, conservación, mantemento e calquera outro custo de funcionamento dos elementos para utilizar, a conta do adxudicatario.

- Medio ambiente: o adxudicatario de todos os labores que esixen as prestacións deste prego de condicións, deberá ter unha conduta responsable co medio ambiente, para iso os licitadores deberán estar en posesión das certificacións correspondentes ás seguintes normas:

> UNE -- EN ISO 14001: 2015 Sistemas de Xestión Ambiental. Especificacións e directrices para a súa utilización.

> UNE – EN ISO 9001: 2015 Sistemas de Xestión da Calidade. Requisitos.

## **7 - NORMAS DE LIMPEZA**

Como norma xeral, a limpeza realizarase en horarios compatibles coa normal actividade do Centro, de forma que esta non se vexa afectada. O horario axustarase, en todo caso, ás horas comprendidas entre a finalización das actividades e media hora antes do comezo das mesmas, podéndose modificar en función das necesidades de cada servizo ou



prestación. Será a risco e ventura da empresa contratada os posibles aumentos de custos debido á aplicación de incrementos por nocturnidade, sábados, etc.

O adxudicatario propoñerá os horarios do servizo de limpeza, ao que darán o seu visto e praxe tanto a dirección do Centro como os Servizos Municipais responsables.

En todos os centros, unha vez ao ano, realizarase unha limpeza xeral profunda que abarcará todos os aspectos da limpeza que se contemplan neste Prego. Moveranse unha vez ao ano todo mobiliario pesado nos lugares non habituais (armarios, etc), colocándoos no seu sitio.

No interior dos Centros non está permitida a limpeza en seco, (excepto en zonas de almacéns e exteriores). Sempre se fará limpeza húmida para evitar a dispersión de partículas de po e xermes. Utilizaranse cepillos, mopas, soportes para o arrastre húmido (as escobas están prohibidas, así como plumeros ou utensilios similares), trapos desechables, estropajos, cubos de distinta capacidade, cubos dobres, etc.

Cada Centro dispoñerá dun kit de limpeza, achegado polo adxudicatario, co material necesario para situacións puntuais de limpeza que atenderá o propio persoal do Centro. (Exceptúanse os Centros de escasa superficie e/ou uso temporal).

A limpeza realizarase sempre empregando luvas de goma, fornecidos pola empresa adxudicataria, e sempre conforme ás medidas de Seguridade e Saúde en vigor.

Queda prohibido o transporte de bolsas de lixo por arrastre sobre o pavimento. En calquera caso, unha vez realizada a limpeza do local, os restos da limpeza retiraranse fóra do mesmo, ao seu colector correspondente.

Naqueles centros onde sexa preciso, procederase á verificación do pechado de todas as portas e xanelas, e unha vez feito procederase á conexión da alarma.

Será obrigatoria a atención, reparación, substitución, e/ou no seu caso compensación, por todos aqueles elementos ou materiais estragados ou afectados por actividades directa ou indirectamente relacionadas coa limpeza, incluíndo as afeccións debidas a falta de limpeza.

## **8 - PRODUCTOS DE LIMPEZA**

Todos e cada un dos produtos de limpeza e desinfección, así como os utensilios e artigos que se empreguen en calquera circunstancia, serán fornecidos pola empresa adxudicataria, estando debidamente homologados e autorizados para a súa función.

Antes da incorporación ou substitución de calquera produto, a empresa Adxudicataria do contrato deberá achegar ao Responsable do servizo do Concello unha ficha técnica do mesmo onde se especifiquen as características, etc.

Os produtos para utilizar estarán permanentemente supervisados polo persoal cualificado designado polo Concello, o cal poderá realizar os cambios que considere oportunos. Neste sentido e coa frecuencia que se determine, efectuaranse controis periódicos sobre a calidade destes materiais.

Os deterxentes serán compatibles coas formulacións desinfectantes, polo que serán non iónicos ou aniónicos.

Xa que o hipoclorito e outros germicidas son substancialmente inactivos en presenza de sangue e outras materias orgánicas, as superficies a desinfectar sempre deben limparse previamente cunha solución deterxente (aniónica non iónica).

Os envases dos produtos que sexan transvasados a outros de menor tamaño, deberán ser etiquetaxes co nome e características físicas e toxicolóxicas.

Todos os medios, métodos e produtos utilizados e aplicados polo servizo deben cumprir coa normativa de sanidade existente.

Tamén se inclúe na oferta deste Prego, a subministración e reposición do material consumible na totalidade dos centros detallados no ÁMBITO DE APLICACIÓN: papel

hixiénico, toallas de papel seca mans, bobinas de papel, panos, xabón líquido, ambientadores, etc, así como a subministración e reposición das bolsas das papeleiras tanto interiores como exteriores. Inclúese tamén o subministro e reposición de produto para vómitos nos centros do Lote 1 e do Lote 2.

Se subministrará e colocará o tipo de papel hixiénico en función do dispensador existente, xa sexa tipo industrial ou doméstico: Igualmente o papel seca mans será o apropiado segundo o dispensador existente, xa sexa papel encartado, bobina, etc.

NOS CINCO PRIMEIROS DÍAS DE CADA MES, subministrarase o material de limpeza e aseo necesario para o mes en curso. O subministrador do material ou na súa falta o persoal de limpeza colocaráo no espazo destinado ao seu almacenamento, quedando prohibido deixar os fardos do material entorpecendo o paso .

O persoal de limpeza deberá asegurarse cada día, de que ningún produto de limpeza quede ao alcance ou en lugar accesible para os/as usuarios/as, especialmente nos servizos destinados a poboación infantil.

DIARIAMENTE, procederase á subministración e colocación do material hixiénico necesario: papel hixiénico, xabón, toallas de papel, panos, bobinas de papel, etc. nos dispensadores instalados nos servizos dos distintos centros, de tal forma que nunca se atopen baleiros. No caso dos dispensadores de toallas de papel secamanos, repoñerase diariamente a cantidade necesaria para que sempre se atopen totalmente cheos. Igualmente inclúese a reposición de bolsas de lixo para papeleiras interiores e exteriores. Proverase habitualmente de ambientador ou produtos desodorizantes nos devanditos aseos.

Por parte da empresa adxudicataria colocaranse en todos os aseos de señoras colectores hixiénicos, sendo tamén ao seu cargo a conservación, limpeza e retirada de residuos durante o tempo de actividade de cada centro. no **ANEXO II** deste prego relaciónanse os espazos onde estarán colocados.

O custo de todos estes servizos estará incluído na oferta económica do contratista.

## **9 - FRECUENCIAS DOS SERVIZOS**

Para todos os traballos de limpeza de frecuencia igual ou superior a un mes, deberá elaborarse un planning, no prazo dun mes desde a formalización do contrato, que se someterá á aprobación do Responsable do mesmo.

PARA A EXECUCIÓN DO SERVIZO COMPLEMENTARASE O PERSOAL HABITUAL DESTINADO Ao CENTRO CON OUTROS EQUIPOS DE LIMPEZA, PARA REALIZAR As TAREFAS REQUIRIDAS.

Os servizos realizaranse coa extensión e frecuencia que, de modo enunciativo e non limitativo, establécense co carácter de MÍNIMOS, e que son os que se detallan a continuación:

### DIARIAMENTE

- Ventilación das dependencias.
- Varrido de chans en xeral e pasado de mopa anti po con produto abrillantador e adherente ao po.
- Limpeza e conservación de chans especiais (madeira, parquet, pvc, moquetas, cerámicos, etc) nas mesmas condicións de limpeza que os convencionais.
- Limpeza e aspiración de alfombras, moquetas e felpudos.
- Limpeza de mobiliario en xeral (mesas, cadeiras, pupitres, lousas, etc.), así como de obxectos útiles e decorativos (papeleiras, teléfonos, cadros, etc.)
- Limpeza de pasamáns de escaleiras, cristais de paso ou portas.
- Aseos e vestiarios: Varrido e fregado de chans con solución desinfectante. Limpeza e desinfección de inodoros, lavabos e urinarios, e uso de ambientadores adecuados. Limpeza de billas, espellos e accesorios. Poñerase especial interese na total e profunda limpeza e desinfección dos servizos, incluso realizando tratamento con solución bactericida. Reposición de consumibles nos baños.

- Tratamento das dependencias con ambientador ou produto desodorizante.
- Limpeza de entradas principais dos edificios, escaleiras interiores, corredores, zonas comúns de uso diario en instalacións deportivas, etc e en xeral todas aquelas dependencias que teñen un uso intensivo.
- Naquelas zonas ou calquera tipo de paramento (paredes, chans, cristais, etc.) que sigan presentando manchas despois da limpeza normal, realizarase unha limpeza exhaustiva.
- Retirada dos residuos depositados en papeleiras e colectores, e o seu depósito nos colectores habilitados na vía pública para cada un dos residuos recolleitos (orgánico, papel-cartón, vidro, envases, etc.).
- Limpeza en zonas comúns, vestiarios, aseos e dependencias de uso diario en instalacións deportivas.
- Baleirado e limpeza das papeleiras dos patios e polideportivos.
- Limpeza de pavimentos de patios, zonas de xogos e pistas deportivas, mediante varrido ou aspirado, e recollida de residuos sólidos inertes e orgánicos.

#### SEMANALMENTE

- Fregado de chans en xeral, exceptuando aseos e servizos que será diario.
- Limpeza de azulexos en aseos e duchas e vestiarios con bactericidas adecuados.
- Varrido e fregado de chans e limpeza de mobles en dependencias que o seu uso sexa esporádico (salóns de actos, etc).
- Limpeza de pasamanos de escaleiras, cristais de paso ou portas.
- Limpeza con pano de interruptores, pomos e picaportes e zonas próximas.

#### MENSUALMENTE

- Limpeza interior de carpinterías, cristais e repisas de xanelas.
- Desempoo de teitos e paredes, utilizando cepillos adecuados ou por aspiración.
- Limpeza de elementos auxiliares con tratamentos contra o po (cadros contra incendios, extintores, radiadores, tubaxes de calefacción, etc.).
- Limpezas de revestimentos especiais que así o requiran (mármore, madeira, etc.).
- Limpeza a fondo da cabina dos ascensores (cristais, espellos, botoneras, portas exteriores e interiores).
- Limpeza a fondo de armarios, andeis, mobles, pantallas, lámpadas, lousas e mobles en xeral.
- Limpeza de persianas interiores.
- Limpeza doutros elementos como o chan de caucho, aparellos dos ximnasiaos, etc.

#### TRIMESTRALMENTE

- Limpeza a fondo de todas as dependencias.
- Limpeza a fondo de persianas interiores e exteriores.
- Limpeza de cristais interiores e exteriores, mesmo limpeza de xanelas, alféizares e enreixados de protección.
- Limpeza de luminarias interiores e exteriores.
- Procederáse á limpeza en profundidade de todas as alfombras e moquetas, segundo as características das mesmas.
- Mantemento do brillo de chans e zócalos.

-Realizarase a limpeza en profundidade de todos os cuartos de baño, fregándose os alicatados de todos os aseos, servizos e vestiarios ata a súa altura total, aplicando produtos blanqueadores e desinfectantes.

-Limpeza equipamento das instalacións deportivas.

-Limpeza en profundidade dos patios, beirarrúas, pasos, etc, (limpeza mecánica) e terrazas interiores.

-Limpeza en profundidade rejillas, canaletas, sumidoiros, canlóns e bajantes. Durante a época de caída das follas das árbores, aumentarase a frecuencia en función das necesidades.

Realizaranse LIMPEZAS A FONDO e LIMPEZAS XERAIS, co contido MÍNIMO que se expón en apartados anteriores. Nos centros con actividade durante todo o ano, e nos centros nos a actividade é inferior a un ano, estas limpeza realizaranse nos meses de non actividade, a fin de que ao renovarse estas o centro atópese en correctas condicións de limpeza.

## **10 - PERSOAL**

O adxudicatario do servizo deberá contratar o persoal necesario e suficiente para desenvolver os traballos de limpeza para cada un dos centros, máis os encargados, supervisores, etc., coas frecuencias necesarias e os custos establecidos.

A empresa adxudicataria terá a obrigaón de subrogar ao persoal segundo o indicado no Prego de cláusulas administrativas.

As empresas concursantes, deberán concretar os importes e tempos empregados en cada centro utilizados na execución dos traballos. Así mesmo o adxudicatario deberá de realizar un constante control e supervisión do persoal e dos traballos realizados.

Todo o persoal dependerá exclusivamente do adxudicatario do servizo, que terá os dereitos e deberes inherentes á súa calidade de patrón, debendo cumprir todas as obrigaóns en materia de seguridade social.

A prestación de Servizo Público non confire ao persoal empregado calidade de funcionario/a, non creando ningún vínculo laboral nin de calquera outro carácter co Concello.

O adxudicatario será responsable ante os Tribunais de Xustiza dos accidentes que puidesen sobreir ao seu persoal polo exercicio da súa profesión nos diversos centros ou dependencias municipais.

En ningún caso o concello resultará responsable das obrigaóns do contratista cos seus traballadores, aínda cando os despedimentos e medidas que adopte sexan consecuencia directa ou indirecta do incumprimento ou interpretación do contrato establecido.

O adxudicatario dotará ao seu persoal de todos os medios de seguridade necesarios, obrigándose a cumprir co mesmo toda a lexislación vixente en materia laboral, de seguridade social; de seguridade e hixiene no traballo e prevención de riscos laborais, previstos na Ordenanza de Seguridade e Hixiene no Traballo, así como en calquera Ordenanza Municipal que poida afectalos, baixo a súa específica e persoal responsabilidade en todas as ordes. Igualmente é competencia do adxudicatario, a formación do seu persoal nos métodos de limpeza e desinfección.

Así mesmo, o adxudicatario obrigase a formalizar un seguro de responsabilidade civil que cubra a súa responsabilidade civil fronte a terceiros.

O adxudicatario ten a obrigaón en caso de ausencias por enfermidade, sancións da empresa, baixa de persoal, vacacións regulamentarias e outras causas análogas, de cubrir as ausencias do persoal da empresa pola súa conta.

O adxudicatario a instancias da Dirección do Centro ou do responsable do servizo do Concello quedará obrigado a retirar do servizo aquel persoal que non procedese coa debida corrección dentro da mesma ou que fose pouco coidadoso no desempeño da súa misión, ou que incumpra algunha das obrigaóns enumeradas.

Será obrigaón do adxudicatario que o persoal que traballe nos centros estean

correctamente uniformados e perfectamente identificables, para o cal dotará aos traballadores dos equipamentos necesarios. Os equipamentos estarán homologadas e cumprirán todos os requisitos establecidos nas normativas vixentes de seguridade e saúde.

En canto á estrutura do persoal, polo menos, ha de existir un Encargado do servizo (exclusivo para o mesmo) que estará localizable e con presenza inmediata (en menos dunha hora), as 24 horas ao día os sete días da semana, ademais dun Responsable de Zona. En canto a responsabilidades, han de estar graduadas segundo a estrutura do equipo.

O Responsable de Zona será a persoa que ten baixo o seu mando ao persoal que desenvolve o seu traballo na mesma, será a que controle os métodos de limpeza, dosificación dos produtos, en definitiva a que indique as posibles anomalías que poidan xurdir no desenvolvemento da limpeza.

A estes efectos, (continxencias, imprevistos, etc.), o adxudicatario garantirá a presenza de persoal suficiente para atender ás mesmas no menor prazo de tempo posible, incluso fose do horario normal.

O adxudicatario, tamén, será o único responsable de:

- As faltas ou danos que cometan os seus operarios no exercicio das súas funcións, ou que se ocasionen polas persoas ou medios que teña baixo a súa dependencia.
- A descortesía e mal trato que o seu persoal observe durante o desenvolvemento do servizo cos usuarios ou a propia Institución contratante.
- Os danos a terceiros ocasionados pola omisión ou defectuosa prestación dos servizos, por parte do persoal de contrátaa.
- As consecuencias que poidan derivarse da perda ou do mal uso, das chaves dos locais que o Concello lle entregue para o correcto funcionamento do Servizo.

Os medios persoais contemplados polo adxudicatario na súa oferta, terán a consideración de MÍNIMOS e suficientes a criterio do ofertante, para a realización dos traballos que especifica este Prego de Prescricións Técnicas, sendo de conta do adxudicatario o incremento nos medios, se non se cumpre en calidade e frecuencia os servizos establecidos.

As empresas licitadoras presentarán, para a súa valoración polo Concello, un cadro no que se reflecta a organización dos medios persoais en cada centro que a empresa adscriba ao contrato. Devandito cadro, recollerá o persoal da empresa de todas as categorías que estea relacionado cos labores obxecto da prestación, e reflectirá o cargo, oficio e funcións do persoal correspondente aos devanditas labores. En ningún caso poderá substituírse devandito persoal sen o coñecemento do Concello.

Para os efectos de calquera dúbida interpretativa, o contrato executarase con suxeición ás súas cláusulas e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dea o Concello ao contratista a través do Responsable do contrato, ao que corresponderá supervisar a execución, adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias para asegurar a correcta execución.

As instrucións verbais deberán ser ratificadas por escrito para que sexan vinculantes para as partes.

Seis meses antes da extinción do contrato, o contratista colaborará co Concello e poñerá á súa disposición toda documentación e información requíraselle, para que acompañe aos novos pregos, para os efectos de facilitar aos novos licitadores todos os datos sobre a obriga de absorción dos traballadores.

O persoal de contrátaa deberá observar escrupulosamente as normas que se diten polo Concello en canto ao aforro de enerxía (aproveitando o máximo de luz natural) e da auga (consumindo o estritamente necesario), comunicando, urxentemente ao Responsable do

contrato, os fallos detectados nas instalacións durante o desenvolvemento do Servizo.

## **11 - MAQUINARIA, MEDIOS TÉCNICOS E MEDIOS MATERIAIS**

O contratista dispoñerá da maquinaria, útiles, medios auxiliares, medios técnicos e materiais aptos para a óptima prestación do Servizo (medios adecuados para limpeza de cristais, telarañas, etc situados a máis de dous metros de altura e aos que non se poida acceder facilmente, aspiradoras de po, aspiradoras industriais de po-auga, pulidoras abrillantadoras, enceradoras, carros para portar o material e os produtos de limpeza, etc.), e contará con medios de reserva suficiente para asegurar, en calquera caso, a súa continuidade.

Todos estes medios serán por conta do adxudicatario, así como os materiais necesarios para realizar as operacións descritas, debendo ser de primeira calidade entre os existentes no mercado, estando homologados polo Ministerio de Sanidade (fungicidas, bactericidas, deterxentes, papel hixiénico, etc.), e presentarán a ficha técnica de cada un; ademais, axustaranse á natureza técnica dos elementos para limpar e, en ningún caso, producirán menoscabo algún nin nas instalacións nin nas persoas nin no medio ambiente.

Os concursantes concretarán, como MÍNIMO, o seguinte:

- Os produtos de limpeza, cantidades, calidades e marcas comerciais, que se utilizarán na limpeza de cada edificio ou local, así como o stock mínimo destes produtos en cada Centro.
- Útiles e medios auxiliares de utilización polos equipos de limpeza en cada Centro.
- Medios mecánicos destinados ao contrato, e por cada Centro, de que se dispón para o varrido de patios, limpeza de equipamentos deportivos, fregado e encerado mecánico de pavimentos, etc... Como mínimo dispoñeráse, en cantidade suficiente, das máquinas que se sinalan a continuación: sopladoras, fregadoras, hidrolimpadoras a presión, abrillantadoras, aspiradoras po e auga, cuxa dotación se detallará en para o efecto como sexan necesarios.

As empresas presentará a información dos produtos para utilizar indicando: tipo de produto, presentación e envase, marca e composición, **GARANTINDO SEMPRE o uso de materiais de baixo impacto ambiental.**

Previo á formalización do contrato, a empresa elaborará e facilitará ao Concello unha relación detallada e cuantificada da maquinaria, con expresión das súas características técnicas, marca e modelo que se pense utilizar para a prestación en cada Centro, e dos produtos que se van a utilizar na limpeza e desinfección habitual durante a duración do contrato, así como calquera outro a aplicar de forma esporádica.

Os equipos, maquinaria, útiles e produtos que se utilicen para a prestación do servizo obxecto do contrato, estarán sempre en perfectas condicións de uso e deberán ser aprobados polo Concello, podendo modificarse, en calquera momento, para mellorar as condicións hixiénicas.

O adxudicatario coidará e fornecerá todo o material hixiénico necesario, (papel hixiénico, xabón, toallas de papel desechables, bobina de papel, panos, bolsas de lixo para papeleiras, etc), así como produto para os vómitos, sendo responsable do seu defecto.

O adxudicatario está obrigado a desenvolver, utilizar e concretar os métodos, produtos, instrumentos e periodicidade da limpeza, para cada zona segundo especifícase no presente Prego, así como as obrigacións que se contemplan.

Estes métodos, produtos, instrumentos e periodicidade da limpeza poderán ser modificados de acordo coas normas e protocolos que se poidan establecer no centro. Neste sentido, nun prazo dun mes desde a formalización do contrato, será consensuado entre a empresa adxudicataria e os responsables municipais, o Plan que conterá todos estes apartados.

No momento da licitación, incluírase na documentación presentada un organigrama de funcionamento e un plan de traballo, onde se concrete o horario de traballo, o persoal asignado a cada centro e o responsable do Servizo. Se o Concello considéraseo conveniente e xustificable, para a mellora do Servizo, poderán esixir ao contratista a modificación dos métodos, horarios ou organigrama de traballo, quen o poñerá en práctica no máis breve

prazo de tempo, nunca superior a un mes.

O adxudicatario virá obrigado a non modificar a composición do persoal asignado a contrátala. Calquera modificación, tanto no persoal como no contido dos contratos dos traballadores, así como, na organización e método de traballo, que puidese producirse derivada das necesidades para atender, deberá ser xustificada e exposta ao Concello con, polo menos, quince días de antelación, para a súa autorización ou determinación de solucións alternativas.

Nos casos en que se declare folga legal, o Concello esixirá a cobertura polos servizos mínimos que para o efecto se fixen, participándose na fixación dos mesmos.

O Concello poñerá a disposición do contratista as subministracións de auga, iluminación e forza que precise para a execución do seu labor. Se por causas alleas á vontade do contratista calquera destes elementos non fosen fornecidos coa normalidade precisa, non será da responsabilidade do mesmo a imperfección ou a demora da terminación da limpeza.

As realizacións das operacións de limpeza efectuaranse observando polo persoal que o realizar todas as disposicións vixentes do Regulamento de Seguridade e Hixiene do Traballo, e normativa concordante.

Para os efectos de calquera dúbida interpretativa, o contrato executarase con suxeición ás súas cláusulas e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dea o Concello ao contratista a través do Responsable do contrato, ao que corresponderá supervisar a execución, adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias para asegurar a correcta execución.

## **12 - PLANIFICACION DO SERVIZO**

Como consecuencia dos traballos para realizar polos distintos equipos que se propoñan, a empresa adxudicataria presentará o Plan Anual de Limpeza para cada un dos Centros ou dependencias integradas no servizo de limpeza, cos aspectos de organización que consideren, concretando en entre outras cousas, como mínimo, os seguintes aspectos:

- Organigrama detallado de todos os elementos persoais e materiais achegados por cada Centro: número de empregados, frecuencias e as horas dedicadas aos centros e ao servizo en xeral; especificará o número de empregados por centro, a súa xornada de traballo diaria e semanal; o número de horas de limpeza por centro e total, detallaranse todos os servizos e horas cando estas sexan executadas por persoal distinto ao adscrito á dependencia; determinarase o persoal total coa que se desempeñará o servizo, calendarios de limpeza de periodicidade superior a un mes con expresión de data, centro onde se realiza, medios materiais, medios técnicos e persoais empregados na mesma, etc.
- Características técnicas das máquinas a empregar nos traballos ofertados en cada Centro.
- Sistemas de control da calidade e das frecuencias da limpeza que permitan proporcionar ao Concello todos os datos requiridos en orde á xustificación dos traballos realizados.
- Relación de postos de mando previstos a todos os niveis coas súas funcións xerais.
- Planificación operativa dos traballos.
- Mecanismos e prazos de resposta ante as solicitudes de substitucións, servizos extraordinarios, emerxencias? que realice esta Administración.
- Proposta de realización, no seu caso, doutras tarefas non previstas no Prego que redunden na calidade da limpeza.
- Plan de seguridade para cada un dos Centros para limpar, especificando a maneira de realizar os traballos que pola súa situación teñan un risco especial, p.ex. ventás exteriores. Indicaranse os medios con que o adxudicatario conta para a realización

deste tipo de traballos.

A empresa adxudicataria procederá anualmente a analizar as posibles variacións do Plan que sexa conveniente realizar, presentando ao Concello para a súa aprobación, o novo Plan que recolla as mesmas.

Dentro da organización proposta, a empresa adjudicataria deberá prever uns dispositivos moi áxiles que permitan proporcionar a tempo todos os datos requiridos polo Concello para levar a cabo satisfactoriamente os controis que crea conveniente sobre o servizo proposto.

O adxudicatario queda obrigado tamén a preparar cuantos informes e estudos relacionados cos distintos servizos deste contrato sexanlle ordenados polo Concello.

No mes de XUÑO, o adxudicatario entregará ao Concello o Plan Anual de Limpeza realizado para cada un dos centros ou dependencias integradas no servizo de limpeza.

As datas para a realización das Limpezas Xerais deberán coincidir en cada centro coa época de menor actividade.

### **13 - CONTROL**

O adxudicatario exercerá a dirección e vixilancia por si ou por medio de representante ou mandatario debidamente autorizado ou con poder suficiente e cos coñecementos técnicos precisos do sistema de limpeza para desenvolver e poñer en práctica en todo momento os plans da prestación dos servizos obxecto do concurso, velando para que a limpeza sexa levada a cabo perfectamente, dando conta do funcionamento do servizo e de calquera incidencia que poida xurdir ao Responsable do servizo do Concello.

Os servizos contratados estarán permanentemente sometidos á inspección e vixilancia do Concello de Ames, que poderá realizar cantas revisións de persoal e material estime oportunas. O servizo de inspección asignado polo municipio terá acceso ás dependencias do servizo de limpeza, achegaráselle cuantos datos sexan precisos para o correcto desenvolvemento da inspección.

O adxudicatario está obrigado a exhibir, a requirimentos do Responsable municipal, cuantos documentos sexan precisos, especialmente os relativos a accidentes de traballo, seguros sociais, pólizas de seguros de instalacións, etc. Así mesmo, está obrigado a preparar cuantos informes relacionados coa prestación do servizo sexanlle solicitados polos Servizos Técnicos Municipais.

Estableceranse os controis que garantan o parámetro de calidade do servizo para prestar. Nos establecidos pola empresa adxudicataria para o seu propio control, serán os mínimos os seguintes controis:

- Control da limpeza polo encargado de cada zona ao finalizar a quenda de traballo.
- Repaso diario das quendas polo encargado xeral. Control das reposicións de material a fornecer polo adxudicatario en cada un dos centros de limpeza, realizada polo encargado do Servizo.
- Formulación e análise de novos estudos e materiais para a súa posterior aplicación, sempre que sexan autorizados polo Concello.

No caso das limpeza xerais ou non periódicas o contratista presentará por anticipado e cunha periodicidade semestral a planificación das mesmas.

Na realización de limpeza non periódicas (cristais, canlón, patios, etc.) achegaranse partes de traballo asinados polo/a directora do Centro.

Nos Centros do LOTE 1 e LOTE 2, será de obrigado cumprimento do trámite mensual do PARTE ACREDITATIVO DA CALIDADE DO SERVIZO, ASINADO POLA DIRECCIÓN DO CENTRO unha vez que se executou ditas limpeza, que se presentará cada mes xunto coa factura correspondente. A Folla realizarase segundo modelo que se adxunta a este Prego no **ANEXO III**. A ausencia dalgún dos partes poderá ser sancionada polo Concello como falta leve.

O contratista virá obrigado a achegar calquera información que se lle requira referente ao contrato o máis axiña posible.

O adxudicatario asumirá cantas responsabilidades puidesen derivarse, tanto civís como



penais, da execución dos servizos contratados.

## **CONDICIÓNS TÉCNICAS PARTICULARES CORRESPONDENTES AO LOTE 1 - INSTALACIÓNS DOS COLEXIOS PÚBLICOS DE INFANTIL E PRIMARIA -- COMEDOR DE VENTÍN - LOCAL SOCIAL DE TARROEIRA E LOCAL SOCIAL DE COVAS.**

### **\* Xeneralidades**

O servizo para prestar polo adxudicatario alcanza a realización de todos cada un dos traballos necesarios para conseguir un estado de limpeza, no máis amplo sentido da palabra, sen sucidade, hixiénico e con pulcritude, tanto no seu aspecto obxectivo como na visión subxectiva do destinatario final do servizo.

O servizo de limpeza será DIARIO, excepto en Centros onde se especifique outra periodicidade. En ningún caso deberá transcorrer ningunha data lectiva do calendario escolar sen que se atenda a limpeza, o que haberá de terse en conta no calendario laboral elaborado polo adxudicatario, xa que NON PODERÁ establecerse como día non laborable para o adxudicatario un día lectivo do centro educativo en cuestión.

Os períodos non lectivos serán aproveitados para a realización dunha limpeza xeral e profunda de TODAS as instalacións do Centro.

PARA A EXECUCIÓN DO SERVIZO COMPLEMENTARASE, EN CASO DE SER NECESARIO, O PERSOAL HABITUAL DESTINADO Ao CENTRO CON OUTROS EQUIPOS DE LIMPEZA, CO FIN DE REALIZAR As TAREFAS REQUIRIDAS.

Complementase a información referida a este LOTE 1, a modo enunciativo e non limitativo, nos seguintes anexos:

- **ANEXO IV:** Zonas excluídas e zonas incluídas.
- **ANEXO V:** Duración e horarios.
- **ANEXO VI:** Frecuencias

A empresa adxudicataria, en todo momento, manterá as dependencias municipais que forman parte deste contrato en perfecto estado de limpeza e serán as súas obrigacións MÍNIMAS as seguintes:

### Períodos lectivos -- actividades lúdicas

Os PERÍODOS LECTIVOS son os meses do calendario escolar, nos que a limpeza é concorrente coa actividade educativa no Centro: comezo no mes de setembro e finalización no mes de xuño ambos inclusive.

En festas e vacacións escolares deste período, a empresa manterá todas as obrigacións do servizo, tanto no traballo como no número de operarios, horarios e demais condicións

As ACTIVIDADES LÚDICAS desenvólense nos períodos de vacacións do calendario escolar. Unicamente nos centros CEIP A MAÍA e EEI MILLADOIRO realizaranse actividades lúdicas, e que son as seguintes: Setembro Lúdico, Nadal Lúdico, Entroido Lúdico, Primavera Lúdica, e Xuño Lúdico, cuxas datas se determinan segundo o calendario escolar oficial. Os espazos utilizados nestas actividades detállanse no **ANEXO IV**.

Os servizos realizaranse coa extensión e frecuencia que, de modo enunciativo e non limitativo, establécense co carácter de MÍNIMOS, e que son os que se detallan a continuación:

### DIARIAMENTE, DE LUNS A VENRES:

- Ventilación das dependencias.
- Varrido de chans en xeral e pasado de mopa anti po con produto abrillantador e adherente ao po.

- Fregado de chans en aulas de infantil.
- Fregado de mesas e cadeiras con eliminación de todo tipo de manchas e pintadas en aulas, talleres, bibliotecas, etc., e, tamén, de chans e paredes manchados con graxas ou calquera outro motivo (vómitos, auga, etc.). O medio empregado debe en calquera caso eliminar as manchas, sen deteriorar a base sobre a que se atopen.
- Limpeza e conservación de chans especiais (madeira, parquet, pvc, moquetas, cerámicos, etc.) nas mesmas condicións de limpeza que os convencionais.
- Limpeza e aspiración de alfombras, moquetas e felpudos. En especial as existentes en aulas de infantil.
- Aseos e vestiarios: Varrido e fregado de chans con solución desinfectante. Limpeza e desinfección de inodoros, lavabos e urinarios e ambientadores adecuados. Limpeza de billas, espellos e accesorios. Poñerase especial interese na total e profunda limpeza e desinfección dos servizos, incluso realizando tratamento con solución bactericida. Reposición de consumibles nos baños.
- Entrada, escaleiras, vestíbulos corredores e demais dependencias libres de mobiliario: varrido e fregado de chans.
- Baleirado e limpeza de papeleiras e outros recipientes de residuos sólidos, con substitución da bolsa se fose necesaria en función dos residuos existentes.
- Tratamento das dependencias con ambientador ou produto desodorizante.
- Baleirado e limpeza das papeleiras dos patios e polideportivos.
- Limpeza de pavimentos de patios, zonas de xogos e pistas deportivas exteriores, mediante varrido ou aspirado, e recollida de residuos sólidos inertes e orgánicos.

#### SEMANALMENTE:

- Fregado de chans de aulas, despachos, e outras dependencias de características similares.
- Limpeza do chan dos ximnasiaos con mopa húmida.
- Limpeza de azulexos en aseos e duchas e vestiarios con bactericidas adecuados.
- Limpeza do po do mobiliario en xeral: lousas, mesas, cadeiras, teléfonos, equipos informáticos, vitrinas, superficies de cortiza e todo tipo de mobiliario e utensilios, con produtos adecuados e deixando todo o mobiliario en perfecta orde.
- Aspirado de mobiliario tapizado.
- Limpeza de po de armarios, andeis, xoguetes de maior tamaño e resto do mobiliario, mesmo debaixo dos mobles e dos andeis. Unha vez finalizadas as tarefas de limpeza os elementos anteriormente descritos deben quedar colocados nos sitios correspondentes
- Limpeza de pasamanos de escaleiras, cristais de paso ou portas.
- Limpeza con pano de interruptores, pomos e picaportes e zonas próximas.

#### QUINCENALMENTE:

- Limpeza de cristais interiores, lousas, taboleiros, e similares.
- Varrido e fregado de chans e limpeza de mobles en dependencias que o seu uso sexa esporádico (salóns de actos, etc)
- Limpeza de repisas, frisos, estantes, etc.
- Limpeza de obxectos delicados, de adorno e metálicos (tiradores, percheros, biombos, cadros, figuras, apliques, obxectos decorativos, etc.) con produtos adecuados.

#### MENSUALMENTE:

- Limpeza de carpinterías, cristais e repisas de xanelas, tanto interiormente como exteriormente.
- Desempoo de teitos e paredes, utilizando cepillos adecuados ou por aspiración.
- Limpeza de elementos auxiliares con tratamentos contra o po (cadros contra incendios, extintores, radiadores, tubaxes de calefacción, etc.)

- Limpezas de revestimentos especiais que así o requiran (mármore, madeira, etc.)
  - Limpeza a fondo da cabina dos ascensores (cristais, espellos, botoneras, portas exteriores e interiores).
  - Limpeza a fondo de armarios, andeis, mobles, pantallas, lámpadas, lousas e mobles en xeral.
  - Limpeza de persianas interiores.
  - Limpeza doutros elementos como o chan de caucho, aparellos dos ximnasiaos, etc.
- Limpeza en profundidade rejillas, canaletas, sumidoiros, canlóns e bajantes. Durante a época de caída das follas das árbores, aumentarase a frecuencia en función da acumulación de restos.

#### TRIMESTRALMENTE:

- Limpeza a fondo de todas as dependencias, incluídos os ximnasiaos, patios, etc..
- Limpeza a fondo de persianas interiores e exteriores.
- Limpeza de cristais interiores e exteriores, mesmo limpeza de xanelas, lucernarios, alféizares e enreixados de protección.
- Limpeza de puntos de luz interiores e exteriores.

Procederase á limpeza en profundidade de todas as alfombras e moquetas, segundo as características das mesmas.

- Mantemento do brillo de chans e zócalos.
- Realizarase a limpeza en profundidade de todos os cuartos de baño, fregándose os alicatados de todos os aseos, servizos e vestiarios ata a súa altura total, aplicando produtos blanqueadores e desinfectantes.
- Limpeza equipamento das instalacións deportivas.
- Limpeza en profundidade dos patios (limpeza mecánica) e terrazas interiores.
- Tratamento con herbicidas de gretas e zonas pavimentadas de patio onde crecen herbas. Se resulta necesario, incrementarase a frecuencia do tratamento. Aplicarase este tratamento en períodos sen alumnado.

#### ➤ **PERÍODOS NON LECTIVOS - ESCOLA DE VERÁN**

Os períodos non lectivos son aqueles en os que non hai actividade escolar: vacacións de verán - meses de xullo e agosto.

Durante o mes de Xullo, a empresa manterá unicamente o servizo de limpeza de colexios nas ZONAS ADMINISTRATIVAS que afectan as dependencias administrativas e de dirección, incluíndo zonas de acceso e aseos. No **ANEXO IV** e **ANEXO V** expóñense os centros e períodos específicos do mes de cada centro educativo.

Durante os meses de Xullo e Agosto desenvólvese nos centros CEIP A MAÍA e EEI MILLADOIRO a actividade denominada ESCOLA DE VERÁN, nos que se realizará a limpeza das instalacións utilizadas que se relacionan no **ANEXO IV** e **ANEXO V**, coas mesmas frecuencias que nos períodos lectivos.

Durante estes períodos non lectivos realizaranse as tarefas necesarias para que os centros educativos se atopen en perfectas condicións de limpeza no momento en que se renoven as clases.

Na última semana do mes de agosto realizarase a LIMPEZA XERAL de todas as instalacións dos centros que aparecen neste prego, a fin de que o día 1 de setembro os centros educativos se atopen en perfectas condicións de limpeza, excepto a limpeza de patios que se realizará nos días anteriores ao comezo do curso escolar.

As tarefas de LIMPEZA XERAL comprenderán a realización de todos os traballos establecidos neste prego, e serán as súas obrigacións MÍNIMAS as seguintes:

- Pulido e/ou abrillantado mecánico de todos os chans, en función das súas

características.

- Limpeza de paredes e teitos na súa totalidade, incluídos os ximnasiaos.
- Limpeza dos alicatados de todos os cuartos de baño, aseos e vestiarios, na súa totalidade, aplicando produtos blanqueadores e desinfectantes.
- Limpeza en profundidade de todos os aparellos sanitarios, e demais elementos dos aseos, con produtos desinfectantes.
- Limpeza e desempoadado de libros e material didáctico.
- Limpeza en profundidade de elementos auxiliares con tratamentos contra o po (cadros contra incendios, extintores, radiadores, tubaxes de calefacción, etc.)
- Fregado de portas, cercos, persianas, radiadores, tubaxes, varandas, etc..
- Limpeza en profundidade, de todo o mobiliario do centro, aplicando produtos conservadores e restauradores e demais tarefas propias de limpeza xeral non descritas aquí.
- Limpeza interior e exterior de cristais, lucernarios e carpinterías.
- Operacións habituais de frecuencia diaria.
- Limpeza de puntos de luz interiores e exteriores.
- Limpeza exterior de persianas con aparello elevador.
- Limpeza equipamento das instalacións deportivas
- Limpeza xeral mecánica de patios.

Durante estes meses de verán, o Concello realiza as obras de reforma necesarias nos centros educativos. As limpeza de obra corren a cargo da empresa adxudicataria, que deberá de asumir todas as eventualidades posibles co compromiso de que ao comezo das clases, no mes de setembro, todos os colexios estean limpos, independentemente da posibilidade de necesitar horas extras ou contratación de máis persoal para a realización destas tarefas, que será igualmente a cargo da empresa adxudicataria.

#### ➤ **PRODUTOS DE LIMPEZA**

A reposición de consumibles de aseos obterá o visto e praxe da dirección do Centro como os Servizos Municipais responsables.

Relaciónanse a continuación, a modo informativo e non limitativo, as peculiaridades de cada centro en relación cos consumibles de aseos.

Repoñeranse todos os consumibles nos aseos de profesores.

Inclúese o subministro e reposición de produto para vómitos.

Repoñerase o papel hixiénico en:

- CEIP A MAÍA: nas aulas de primaria e infantil e en aseos de patio.
- CEIP BAROUTA: nas aulas de primaria e infantil.
- CEIP AGRO DO MUIÑO: nas aulas de planta alta. En aseos de planta baixa e aseos de ximnasio repoñeranse todos os consumibles.
- CEP VENTIN: nas aulas de primaria e infantil e aseos planta baixa do ximnasio. En aseos do edificio do colexio repoñeranse toallas seca-mans de papel.
- EEI MILLADOIRO: en todos os aseos do centro, incluído o aseo do comedor, repoñeranse todos os consumibles.
- COMEDOR DE VENTIN: repoñerase en todos os aseos do centro, así como toallas seca-mans de papel ou bobinas de papel, incluído nos lavabos do comedor.

#### ➤ **SUPERFICIES SUXEITAS AO SERVIZO DE LIMPEZA**

No **ANEXO IV** relaciónanse especificamente as zonas que quedan excluídas e as zonas e servizos incluídos, diferentes dos espazos xerais, no servizo de limpeza segundo cada centro, referidas ao LOTE 1.

#### ➤ **FRECUENCIAS - HORARIOS**

A estes efectos, facilítase no **ANEXO V** e o **ANEXO VI**, a modo informativo, o horario máis conveniente para a limpeza en cada un dos centros e as frecuencias estimativas.

A limpeza do Local Social de Tarroeira, que está no mesmo edificio que a EEI Dá Igrexa, farase de forma conxunta para ambos os espazos, coa frecuencia e duración que se cita, a modo informativo, no **ANEXO VI**.

A limpeza do Local Social de Covas, que está no mesmo edificio que a EEI Covas, farase de forma conxunta para ambos os espazos, coa frecuencia e duración que se cita, a modo informativo, no **ANEXO VI**.

## **CONDICIÓNS TÉCNICAS PARTICULARES CORRESPONDENTES AO LOTE 2 - INSTALACIÓNS DAS ESCOLAS INFANTÍS**

A ter en conta que as instalacións destinadas a Educación Infantil a limpeza debe realizarse de forma escrupulosa, debido á idade dos alumnos que nela se atopan escolarizados, utilizando en todo momento, produtos que non poidan afectar á saúde dos nenos, e poñendo especial coidado na custodia destes.

Nas escolas infantís municipais O Bosque e A Madalena, o período de actividade é de 12 meses, polo que TODOS os traballos de limpeza serán concorrentes coa actividade educativa no centro.

Nas escolas infantís Figueiras e Ames, da rede Galiña Azul, o período de actividade é de 11 meses, permanecendo sen actividade escolar durante o mes de agosto, no que se realizará unha LIMPEZA XERAL e profunda de todas as instalacións do centro.

PARA A EXECUCIÓN DO SERVIZO COMPLEMENTARASE, EN CASO DE SER NECESARIO, O PERSOAL HABITUAL DESTINADO AO CENTRO CON OUTROS EQUIPOS DE LIMPEZA, CO FIN DE REALIZAR AS TAREFAS REQUIRIDAS.

Complementase a información referida a este LOTE 2, a modo enunciativo e non limitativo, nos seguintes anexos:

- **ANEXO VII:** Zonas excluídas e zonas incluídas.
- **ANEXO VIII:** Duración e horarios.
- **ANEXO IX:** Frecuencias

A empresa adxudicataria manterá en todo momento as dependencias en perfecto estado de limpeza, e serán as súas obrigacións MÍNIMAS as seguintes:

### DIARIAMENTE, DE LUNS A VENRES

- Ventilación das dependencias.
- Aulas, comedor e patios interiores: Varrido e fregado de chans, fregado de mesas e cadeiras, deixando todo o mobiliario en perfecta orde (no seu sitio), e lavado e secado de lousas, con eliminación de todo tipo de manchas, e de pintadas e, tamén, de chans e paredes manchados con graxas. O medio empregado debe en calquera caso eliminar as manchas, sen deteriorar a base sobre a que se atopen.
- Limpeza de cristais en aulas e patios interiores ata altura de 1,30m, e cristais na zona de cambiadores en aseos.
- Entradas, escaleiras, vestíbulos, corredores, e demais dependencias libres de mobiliario: varrido e fregado de chans, así como, limpeza de po en varandas e pasamanos.
- Aseos, duchas e vestiarios: Varrido e fregado de chans con solución desinfectante.
- Limpeza e desinfección de duchas, bañeiras, cambiadores en zona de contacto con nenos, colchóns e tapices, inodoros, adaptadores de inodoros, lavabos, urinarios, orinales, e outros utensilios utilizados para a limpeza e aseo dos nenos. Limpeza de billas, espellos e accesorios. Poñerase especial interese na total e profunda limpeza e desinfección dos servizos, incluso realizando tratamento con solución bactericida.
- Despachos e dependencias similares (salas de profesores, etc.): varrido de chan con mopa seca, e limpeza do po en mesas.
- Baleirado e limpeza de papeleiras e outros recipientes de residuos sólidos, incluída a retirada de cartóns e embalaxes e substitución de bolsas cando sexa necesario en función dos residuos existentes.

### DÚAS VECES EN SEMANA

- Limpeza con aspirador en lavandería e chans de caucho interiores.
- Fregado posterior en lavandería.

- Limpeza e desinfección de escaleiras de pvc de acceso aos cambiadores.

#### TRES VECES EN SEMANA

- Fregado de chans na súa totalidade.

#### SEMANALMENTE

- Limpeza de po de taboleiros, armarios, estantes, xoguetes de maior tamaño e resto do mobiliario, mesmo debaixo dos mobles e dos estantes.
- Limpeza de po despachos e similares cadeiras, teléfonos, equipos informáticos, vitrinas e todo tipo de mobiliario e utensilios.
- Limpeza con pano de interruptores, pomos, picaportes e zonas próximas.
- Aspirado de mobiliario tapizado, etc.
- Limpeza de po de percheros, tubaxes e superficies de carpintería .
- Limpeza de obxectos delicados, de adorno e metálicos con produtos adecuados.

Unha vez finalizadas as tarefas de limpeza os elementos anteriormente descritos deben quedar colocados nos sitios correspondentes.

#### MENSUALMENTE

- Limpeza e desinfección do alicatado.
- Limpeza de carpinterías, cristais e repisas de xanelas, tanto interiormente como exteriormente.
- Desempoo de teitos e paredes, utilizando cepillos adecuados ou por aspiración.
- Limpeza de elementos auxiliares con tratamentos contra o po (cadros contra incendios, extintores, radiadores, tubaxes de calefacción, etc.).
- Limpeza de portas principais, incluídos cristais.
- Limpeza de persianas interiores.
- Limpeza a fondo de armarios, andeis, mobles, pantallas, lámpadas, lousas e mobles en xeral.
- Limpeza de elementos metálicos (tiradores, varandas, biombos, cadros, figuras, apliques, obxectos decorativos, etc.).
- Limpeza en profundidade rejillas, canaletas, sumidoiros, canlón e bajantes. Durante a época de caída das follas das árbores, aumentarase a frecuencia en función da acumulación de restos.

#### TRIMESTRALMENTE

- Estores, cortinas de lamas ou outras: Limparanse as cortinas de tea existentes nas diferentes dependencias integradas nos edificios incluídos neste Prego, eliminando calquera tipo de mancha.
- Limpeza de persianas interiores e exteriores.
- Limpeza a fondo de todas as dependencias.
- Limpeza de luminarias interiores e exteriores.
- Limpeza de cuartos técnicos.
- Limpeza de carpintería exterior e cristais cara interior e exterior.

#### PATIOS EXTERIORES

##### 1 - Patio de xogos

Limpeza xeral en abril (período variable en función da climatoloxía), para poñer todo en correctas condicións de uso.

Limpeza habitual entre Abril e Outubro (período variable en función da climatoloxía), coas seguintes frecuencias MÍNIMAS:

- Limpeza diaria:

- Baleirado e limpeza de papeleiras, con substitución de bolsa de lixo.
- Limpeza de pavimentos mediante varrido ou aspirado, e recollida de residuos sólidos inertes e orgánicos.

- Limpeza semanal:

- Limpeza de beirarrúas de entradas mediante varrido ou aspirado, e recollida de residuos sólidos inertes e orgánicos.

- Limpeza mensual:

- Limpeza de pavimentos de caucho.
- Limpeza de xogos infantís.

2 - Outros patios e accesos á escola

- Limpeza trimestral:

- Limpeza de pavimentos mediante varrido ou aspirado, e recollida de residuos sólidos inertes e orgánicos.

- Limpeza en profundidade rejillas, canaletas, sumidoiros, canlóns e bajantes. Durante a época de caída das follas das árbores, aumentarase a frecuencia en función da acumulación de restos.

- Tratamento con herbicidas de gretas e zonas pavimentadas de patio onde crecen herbas. Se resulta necesario, incrementarase a frecuencia do tratamento. Aplicarase este tratamento en períodos que non estea o alumnado.

LIMPEZA XERAL

Nas escolas infantís Figueiras e Ames a última semana do mes de agosto realizarase a LIMPEZA XERAL de todas as instalacións dos centros que aparecen neste prego, a fin de que o día 1 de setembro os centros educativos atópanse en perfectas condicións de limpeza.

Nas escolas infantís O Bosque e A Madalena, os traballos incluídos na LIMPEZA XERAL realizaranse ao longo de todo o ano.

As tarefas de LIMPEZA XERAL comprenderán a realización de todos os traballos establecidos neste prego, e serán as súas obrigacións MÍNIMAS as seguintes:

- Pulido e/ou abrillantado mecánico de todos os chans, en función das súas características.
- Limpeza de paredes e teitos na súa totalidade.
- Limpeza dos alicatados de todos os cuartos de baño, aseos e vestiarios, na súa totalidade, aplicando produtos blanqueadores e desinfectantes.
- Limpeza en profundidade de todos os aparellos sanitarios, e demais elementos dos aseos, con produtos desinfectantes.
- Limpeza e desempoado de libros e material didáctico.
- Limpeza en profundidade de elementos auxiliares con tratamentos contra o po (cadros contra incendios, extintores, radiadores, tubaxes de calefacción, etc.)
- Fregado de portas, cercos, persianas, radiadores, tubaxes, varandas, etc..
- Limpeza en profundidade, de todo o mobiliario do centro, aplicando produtos conservadores e restauradores e demais tarefas propias de limpeza xeral non descritas aquí.
- Limpeza interior e exterior de cristais, lucernarios e carpinterías.
- Operacións habituais de frecuencia diaria.
- Limpeza de luminarias interiores e exteriores.
- Limpeza interior e exterior de persianas.
- Limpeza xeral mecánica de patios.

Durante estes meses de verán, o Concello realiza as obras de reforma necesarias nos



centros educativos. As limpeza de obra corren a cargo da empresa adxudicataria, que deberá de asumir todas as eventualidades posibles co compromiso de que ao comezo das clases, no mes de setembro, todos os colexios estean limpos, independentemente da posibilidade de necesitar horas extras ou contratación de máis persoal para a realización destas tarefas, que será igualmente a cargo da empresa adxudicataria.

➤ **PRODUCTOS DE LIMPIEZA**

A reposición de consumibles de aseos obterá o visto e praxe da dirección do Centro como os Servizos Municipais responsables.

Repoñeranse todos os consumibles en todos os aseos, vestiarios, aulas e comedor.

Nas escolas infantís o papel para utilizar será adecuado para os bebés.

O produto para vómitos será HIDROGEL EMERXENCIA DD 472 de A&B ou equivalente, non admitíndose nestas escolas o uso de sepiolita ou similares.

EEIM A MADALENA: repoñeranse as toallas seca mans nos dous comedores e os panos nas aulas e comedores.

EEIM O BOSQUE: repoñeranse as toallas seca mans no comedor, nos dous patios interiores, e no patio exterior no período de uso.

➤ **SUPERFICIES SUXEITAS AO SERVIZO DE LIMPEZA**

No **ANEXO VII** relaciónanse especificamente as zonas que quedan excluídas e as zonas e servizos incluídos, diferentes dos espazos xerais, no servizo de limpeza segundo cada centro, referidas ao LOTE 1.

➤ **DURACIÓN-HORARIOS**

A estes efectos, facilítase no **ANEXO VIII**, a modo informativo, o horario máis conveniente para a limpeza en cada un dos centros.

➤ **FRECUENCIAS - HORARIOS**

A estes efectos, facilítase no **ANEXO IX**, a modo informativo, o horario máis conveniente para a limpeza en cada un dos centros e as frecuencias estimativas.

## CONDICIÓNS TÉCNICAS PARTICULARES CORRESPONDENTES AO LOTE-3

### ➤ Xeneralidades

O servizo para prestar polo adxudicatario alcanza a realización de todos cada un dos traballos necesarios para conseguir un estado de limpeza, no máis amplo sentido da palabra, sen sucidade, hixiénico e con pulcritude, tanto no seu aspecto obxectivo como na visión subxectiva do destinatario final do servizo.

Complementábase a información referida a este LOTE 3, a modo enunciativo e non limitativo, nos seguintes anexos:

- **ANEXO X:** Zonas excluídas e zonas incluídas.

- **ANEXO XI:** Duración e horarios.

- **ANEXO XII:** Frecuencias

En ningún caso deberá transcorrer ningunha data laboral do calendario sen que se atendeu a limpeza, o que haberá de terse en conta no calendario de servizos a elaborar polo adxudicatario.

Os períodos de menor actividade, principalmente vacacionais do persoal do centro, serán aproveitados para a realización dunha limpeza xeral e profunda de TODAS as instalacións das dependencias.

En canto ás obrigacións e frecuencias mínimas de limpeza, estarase ao establecido neste Prego de Condicións, así como o que se exprese nestas Condicións Particulares.

### ➤ Particularidades

#### CENTRO SAÚDE MILLADOIRO

- O Servizo de limpeza realizarase en dúas quendas, sendo un deles en horario antes ou despois de iniciar a súa actividade (horario 08:00 a 21:00), tal que as instalacións se atopen nas condicións hixiénicas adecuadas.

#### SALÓN DE PLENOS

- Antes e despois de cada pleno, eliminación de po en mobiliario, varrido, e fregado de chans, eliminar manchas de cadeiras de brazos.

- Anual: limpeza de cadeiras de brazos a fondo.

#### AUDITORIO DE BERTAMIRÁNS E MILLADOIRO

Auditorio	Situación	Zonas incluídas	Servizos limpeza/ano	Horas servizo/ano
BERTAMIRÁNS	CASA CULTURA DE BERTAMIRÁNS	- Escenario - Patio de butacas - Anfiteatro - Aseos - Vestiarios - Cabina - Almacén baixo escaleiras	12	18
MILLADOIRO	CASA CULTURA DE MILLADOIRO	- Escenario - Patio de butacas - Anfiteatro - Vestiarios - Cabina - Almacén	20	30

A empresa adxudicataria manterá en todo momento as dependencias en perfecto estado de limpeza, e serán as súas obrigacións MÍNIMAS as seguintes:

- Ventilación das dependencias.

- Varrido con cepillo e/ou mopa e lavado do pavimento, utilizando produtos especiais para

o parquet onde fose necesario, de todas as dependencias.

- Aspirado de po en butacas e revestimentos verticais.
- Tratamento con solución bactericida, e fregado do aparello sanitario, así como en chans e paredes ata unha altura de 1,70 m.
- Baleirado e lavado de papeleiras e reposición de bolsas.
- Limpeza de po con trapo seco en mesas, asentos, varandas, tubaxes e superficies de carpintería, situadas nunha altura inferior a 1,70 m. do chan, e limpeza de apliques, tubos fluorescentes e material da cabina.
- Lavado e secado de cristais e espellos.
- Así mesmo procederase ao varrido e lavado do chan do hall e da zona de acceso ao edificio.

En función da programación anual determinarase o período no que levará a cabo a LIMPEZA A fondo e LIMPEZA XERAL, cos contidos descritas en apartados anteriores deste Prego.

## RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO I	LISTADO DE EDIFICIOS CON CUBERTA PLANA Ou CON INSTALACIÓN DE CANALÓN E BAJANTE
ANEXO II	LISTADO DE CENTROS e NÚMERO DE UNIDADES A INSTALAR DOS COIETORES HIXIÉNICOS FEMININOS
ANEXO III	MODELO DE PARTE ACREDITATIVO DA CALIDADE DO SERVIZO PARA O LOTE 1 e LOTE 2
ANEXO IV	LOTE 1 - ZONAS EXCLUIDAS E INCLUIDAS NO SERVIZO
ANEXO V	LOTE 1 - DURACIÓN - HORARIOS
ANEXO VI	LOTE 1 - FRECUENCIAS
ANEXO VII	LOTE 2 - ZONAS EXCLUIDAS E INCLUIDAS NO SERVIZO
ANEXO VIII	LOTE 2 - DURACIÓN - HORARIOS
ANEXO IX	LOTE 2 - FRECUENCIAS
ANEXO X	LOTE 3 - ZONAS EXCLUIDAS E INCLUIDAS NO SERVIZO
ANEXO XI	LOTE 3 - DURACIÓN - HORARIOS
ANEXO XII	LOTE 3 - FRECUENCIAS

## ANEXO I

### LISTADO DE EDIFICIOS CON CUBERTA PLANA OU CON INSTALACIÓN DE CANALÓN E BAIXANTE

#### LOTE 1: Centros de Educación Infantil e Primaria e Escolas Unitarias

Edificio	Canalón e baixante	Cuberta plana
CEIP BAROUTA	x	
CEIP A MAÍA	x	x
CEIP AGRO DO MUÍÑO	x	
CEP VENTIN	x	
EEI MILLADOIRO		x
COMEDOR DE VENTIN		x
EEI DA IGREXA - LOCAL SOCIAL TARROEIRA	x	
EEI COVAS - LOCAL SOCIAL COVAS	x	

#### LOTE 2: Escolas Infantís (Garderías)

Edificio	Canalón e baixante	Cuberta plana
EEIM O BOSQUE	x	
EEI A MADALENA	x	x
EEI GALIÑA AZUL FIGUEIRAS		x
EEI GALIÑA AZUL AMES		x

#### LOTE 3: Dependencias municipais e de uso municipal

##### 3-1.- Dependencias administrativas

Edificio	Canalón e baixante	Cuberta plana
CASA CONSISTORIAL	x	

##### 3-2.- Outros edificios

Edificio	Canalón e baixante	Cuberta plana
CASA CULTURA DE BERTAMIRÁNS	x	
NAVE OBRAS	x	
CENTRO FORMACION OCUPACIONAL E EMPREGO		x
EDIFICIO USOS MÚLTIPLES DE ALDEA NOVA	x	
CASA CULTURA DE MILLADOIRO		x
CENTRO SAÚDE MILLADOIRO	x	
AULA DA NATUREZA		x
LOCAL SOCIAL DE AGRÓN	x	
LOCAL SOCIAL DE AMEIXENDA	x	
LOCAL SOCIAL DE AUGAPESADA	x	
LOCAL SOCIAL DE CRUXEIRAS	x	

Edificio	Canalón e baixante	Cuberta plana
LOCAL SOCIAL DE BIDUIDO (antiguo Ropero y Centro Médico)	x	
LOCAL SOCIAL DE TAPIA	x	
LOCAL SOCIAL DE TRASMONTE	x	

### 3-3.- Instalaciones deportivas

Edificio	Canalón e baixante	Cuberta plana
PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE BERTAMIRÁNS	x	
PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE MILLADOIRO	x	
VESTUARIOS CAMPO DE FÚTBOL DE MILLADOIRO		x

## ANEXO II

### RELACIÓN DE ESPAZOS E NÚMERO DE UNIDADES A INSTALAR DE CONTENEDOR HIXIÉNICO FEMININO

#### LOTE 1: Centros de Educación Infantil e Primaria e Escolas Unitarias

Edificio	Enderezo	Num. Unidades
CEIP BAROUTA	Lg Barouta nº 11 - Ames	centro = 3 ximnasio = 1 cociña = 1
CEIP A MAÍA	Avda da Peregrina, 37 – Bertamiráns	primaria = 3 infantil = 1 comedor = 2
CEIP AGRO DO MUIÑO	Rúa Tras do Muiño nº 2- Urb. Agro do Muiño – Ortoño	centro = 2 ximnasio = 1 cociña = 1
CEP VENTIN	Lg Paramuiño nº 14 - Biduido	centro = 4 ximnasio = 2
EEI MILLADOIRO	Travesía do Porto, 16 – Milladoiro	centro = 2 aseo cocina = 1
COMEDOR DE VENTIN	Lg Paramuiño nº 14 - Biduido	planta baixa = 1 cociña = 1

#### LOTE 2: Escolas Infantís (Garderías):

Edificio	Enderezo	Num. Unidades
EEIM A MADALENA	Praza da Madalena, 16 - Milladoiro	4
EEIM O BOSQUE	Avda da Peregrina 28 - Bertamiráns	3

#### LOTE 3: Dependencias municipais e de uso municipal

##### 3-1.- Dependencias administrativas

Edificio	Enderezo	Num. Unidades
CASA CONSISTORIAL	Praza do Concello, nº 2 – Bertamiráns	3
POLICÍA LOCAL	Rúa Alcalde Lorenzo nº 2 - Bertamiráns	1
URBANISMO	Rúa Alcalde Lorenzo nº 2 - Bertamiráns	1
JUZGADO DE PAZ	Rúa Alcalde Lorenzo nº 6 - Bertamiráns	1
OFICINAS MUNICIPALES DE MILLADOIRO	Rúa de Abaixo, 18 - Milladoiro	3
PAZO DA PEREGRINA: PAZO - CASA DOS CASEIROS (EDUCACIÓN- CULTURA) - CASA DA FROITA	Avda. Jose Luis Azcárraga, 5 – Bertamiráns	Pazo = 1 Casa da froita = 1

### 3.2.- Outros edificios

Edificio	Enderezo	Num. Unidades
CASA CULTURA DE BERTAMIRÁNS	Praza de Chavián, 1 – Bertamiráns	2
LOCAL DOS GRUPOS POLÍTICOS	Rúa Ameneiral nº 7 baixo-Bertamiráns	1
NAVE OBRAS	Avda. da Maía, 22 - Bertamiráns	Vestuario = 1 aseo = 1
CENTRO FORMACION OCUPACIONAL E EMPREGO	Rúa Costaneira nº 2– Aldea Nova	2
EDIFICIO USOS MÚLTIPLES DE ALDEA NOVA	Rúa Ribeira 64C – Aldea Nova	2
CASA CULTURA DE MILLADOIRO	Travesía do Porto, 5 - Milladoiro	2
BIBLIOTECA MILLADOIRO	Rúa Raxoeira, 14 - Milladoiro	2
CENTRO SAÚDE MILLADOIRO	Rúa Agro do Medio, 8 – Milladoiro	2 (unha unidade en Pediatría)
LOCAL DA RUA VIORNEIRA	Rúa Viorneira, 7 – Milladoiro	1
AULA DA NATUREZA	Lg Quintans nº 5 - Ameixenda	1
LOCAL SOCIAL DE AGRÓN	Lg Igrexa 12- Agrón	1
LOCAL SOCIAL DE AMEIXENDA	Lg O Vilar nº 1 - Ameixenda	1
LOCAL SOCIAL DE AUGAPESADA	Lg Augapesada nº 40 - Ames	1
LOCAL SOCIAL DE CRUXEIRAS	Lg Cruxeiras nº 10 - Ames	1
LOCAL SOCIAL DE BIDUIDO DE ARRIBA	Lg Igrexa nº 7 - Biduido de Abaixo	1
LOCAL SOCIAL DE BIDUIDO (antigo Ropero y Centro Médico)	Lg Igrexa 2 – Biduido de Abaixo	1
LOCAL SOCIAL DE PIÑEIRO	Lg San Mamede nº 14 - Piñeiro	1
LOCAL SOCIAL DE TAPIA	Lg Mámoa nº 7 - Tapia	1
LOCAL SOCIAL DE TRASMONTE	Lg Trasmonte nº 8 - Trasmonte	1

### 3.3.- Instalaciones deportivas

Edificio	Enderezo	Num. Unidades
PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE BERTAMIRÁNS	Avda. da Peregrina 35 – Bertamiráns	3
PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE MILLADOIRO	Travesía do Porto, 5 – Milladoiro	3
VESTUARIOS CAMPO DE FÚTBOL DE MILLADOIRO	Rúa Castiñeiras – Polígono Industrial Novo Milladoiro – Milladoiro	1

### ANEXO III

#### MODELO DE PARTE ACREDITATIVO DA CALIDADE DO SERVIZO

O/A directora/a do Centro Educativo ..... do Concello de Ames fai constar que o servizo de limpeza nas instalacións do devandito centro foi realizado **\*satisfactoriamente/con algunhas deficiencias/con deficiencias graves** e acorde ao Prego de Condicións Técnicas, durante o mes de....., así mesmo fai constar que a última vez que se fixo a limpeza de cristais neste centro foi nas seguintes datas:.....

**Observacións:** .....  
.....  
.....  
.....

En Ames, a.....de.....de.....

Fdo:.....

**\* Tachese o que non proceda**



## ANEXO IV

### LOTE 1: SERVIZO DE LIMPEZA EN ZONAS EXCLUÍDAS E INCLUÍDAS

Centro	Zonas excluídas do Servizo de limpeza	Incluír no Servizo de limpeza
CEIP BAROUTA	- Cociña. - Comedor. - Aseo cociña. - Vestíbulo entrada á cociña.	- Limpeza de carpinterías e vidros, pola cara exterior, das zonas excluídas. - Limpeza ZONAS ADMINISTRATIVAS.*
CEIP A MAÍA	- Edificio do COMEDOR: todas as dependencias interiores.	Limpezas no edificio de COMEDOR: - Limpeza de carpinterías e vidros, pola cara exterior. - Limpeza de canlóns, baixantes e sumidoiros deste edificio. Limpeza ZONAS ADMINISTRATIVAS.* Limpeza de LÚDICOS** Limpeza de ESCOLA DE VERÁN.***
CEIP AGRO DO MUÍÑO	- Cociña e anexos de cociña. - Comedor.	- Limpeza de carpinterías e vidros, pola cara exterior, das zonas excluídas. - Limpeza ZONAS ADMINISTRATIVAS.*
CEP VENTÍN		- Limpeza ZONAS ADMINISTRATIVAS.*
COMEDOR DE VENTÍN	- Cociña e anexos de cociña. - Comedor.	- Limpeza de carpinterías e vidros, pola cara exterior, das zonas excluídas. - Limpeza de canlóns, baixantes, e sumidoiros deste edificio. - Limpeza dos patios interiores, incluíndo o pórtico acristalado. - Limpeza dos aseos de planta baixa, aulas e aseo da planta alta, sala de caldeiras, escaleiras e corredores. - Limpeza de zonas exteriores de comunicación co patio do colexio, e da entrada dende o aparcadoiro ao comedor.
EEI MILLADOIRO	- Cociña e anexos. - Comedor.	- Limpeza de carpinterías e vidros, pola cara exterior, das zona excluídas. - Limpeza ZONAS ADMINISTRATIVAS.* - Limpeza de LÚDICOS** - Limpeza de ESCOLA DE VERÁN.***
EEI DA IGREXA - LOCAL SOCIAL DE ORTOÑO		- Local Social en planta baixa con todas as súas dependencias.
EEI COVAS - LOCAL SOCIAL DE COVAS	- Planta alta de Local Social	- Local Social en planta baixa con todas as súas dependencias.

### LOTE 1: SERVIZO DE LIMPEZA NAS ZONAS ADMINISTRATIVAS

Limpeza ZONAS ADMINISTRATIVAS *	Se integra nesta limpeza as dependencias administrativas y dirección, aseos e accesos aos mesmos. Se subministrarán e colocarán por parte da empresa adxudicataria, os consumibles: papel hixiénico, toallas de papel, papel rolo de cociña, xabón, bolsas de lixo para as papeleiras interiores e papeleiras exteriores en patio, e produto para os vómitos.
---------------------------------	--

### LOTE 1: SERVIZO DE LIMPEZA NAS ACTIVIDADES LÚDICAS

Limpeza LÚDICOS**	<u>CEIP A MAÍA:</u> Limpeza para a <u>Actividades Lúdicas</u> : se procederá á limpeza das seguintes zonas: > Aseos exteriores do edificio de Primaria. > Aseo exterior do edificio de Infantil. > Pistas deportivas cubertas: grande e pequena. > Pista deportiva descuberta. > Patios. > Accesos e corredores exteriores. Se subministrarán e colocarán por parte da empresa adxudicataria, os consumibles: papel hixiénico, toallas de papel, papel rolo de cociña, xabón, bolsas de lixo para as papeleiras interiores e papeleiras exteriores en patio, e produto para os vómitos.
-------------------	---

	<p><b>EEI MILLADOIRO:</b></p> <p>Limpeza para a <u>Actividades Lúdicas</u>: se procederá á limpeza das seguintes zonas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Aseos de comedor.</li> <li>&gt; Cuarto de mochilas.</li> <li>&gt; Aseo de vestíbulo de entrada.</li> <li>&gt; Vestíbulo de entrada.</li> <li>&gt; Conserxería.</li> <li>&gt; Aula de usos múltiples.</li> <li>&gt; Aseos de patio (dous aseos).</li> <li>&gt; Corredores e ramplas.</li> <li>&gt; Patio.</li> <li>&gt; Porche exterior de entrada ao centro.</li> </ul> <p>Se subministrarán e colocarán por parte da empresa adxudicataria, os consumibles: papel hixiénico, toallas de papel, papel rolo de cociña, xabón, bolsas de lixo para as papeleiras interiores e papeleiras exteriores en patio, produto para os vómitos.</p>
--	--

### LOTE 1: SERVIZO DE LIMPEZA NA ESCOLA DE VERÁN

Limpeza ESCOLA DE VERÁN***	<p><b>CEIP A MAÍA:</b></p> <p>Limpeza nos meses de Xullo e Agosto, para a <u>Escola de Verán</u>, se procederá á limpeza das seguintes zonas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Edificio de Comedor: limpeza de todo o interior: cocina e anexos, comedores e aseos planta baixa e planta alta, escaleiras e corredores; para a limpeza de mesas utilizadas para as comidas, se tratarán con limpador desinfectante DD 445 de A&amp;B ou de iguais características.</li> <li>&gt; Aseos exteriores do edificio de Primaria.</li> <li>&gt; Aseo exterior do edificio de Infantil.</li> <li>&gt; Pistas deportivas cubertas: grande e pequena.</li> <li>&gt; Pista deportiva descuberta.</li> <li>&gt; Patios.</li> <li>&gt; Accesos e corredores exteriores.</li> <li>&gt; Edificio do Ximnasio.</li> <li>&gt; Aula de Inglés do edificio de Infantil</li> </ul> <p>Se subministrarán e colocarán por parte da empresa adxudicataria, os consumibles: papel hixiénico, toallas de papel, papel rolo de cociña, xabón, bolsas de lixo para as papeleiras interiores e papeleiras exteriores en patio, e produto para os vómitos.</p>
	<p><b>EEI MILLADOIRO:</b></p> <p>Meses de Xullo e Agosto, para a <u>Escola de Verán</u>, se procederá á limpeza das seguintes zonas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Comedor: para a limpeza de mesas utilizadas para as comidas, se tratarán con limpador desinfectante DD 445 de A&amp;B ou de iguais características.</li> <li>&gt; Cociña e accesos.</li> <li>&gt; Aseos de comedor.</li> <li>&gt; Cuarto de mochilas.</li> <li>&gt; Aseo de vestíbulo de entrada.</li> <li>&gt; Vestíbulo de entrada.</li> <li>&gt; Conserxería.</li> <li>&gt; Aula de usos múltiples.</li> <li>&gt; Aseos de patio (dous aseos).</li> <li>&gt; Corredores e ramplas.</li> <li>&gt; Patio.</li> <li>&gt; Porche exterior de acceso.</li> </ul> <p>Se subministrarán e colocarán por parte da empresa adxudicataria, os consumibles: papel hixiénico, toallas de papel, papel rolo de cociña, xabón, bolsas de lixo para as papeleiras interiores e papeleiras exteriores en patio, produto para os vómitos</p>

## ANEXO V

### LOTE 1 - COLEXIOS PRIMARIA E INFANTIL

#### DURACIÓN – HORARIOS\*

Centro	Duración		Horario					
	Limpeza habitual	Limpeza zonas administrativas	Limpeza habitual	Actividade escolar	Actividades extraescolares	Actividades deportivas	Tardes Divertidas	Lúdicos - Escola de Verán
<b>CEIP BAROUTA</b>	1 Setembro ao 30 Xuño	1 Xullo ao 15 Xullo	15:00 a 19:00	9:05 a 14:05	16:00 a 17:30	----	16:30 a 21:00	----
<b>CEIP A MAÍA</b>		1 Xullo ao 31 Xullo	08:45 a 10:45 15:30 a 19:30	9:05 a 14:05	15:35 a 18:30	----	16:30 a 21:00	7:30 a 16:00
<b>CEIP AGRO DO MUÍÑO</b>		1 Xullo ao 31 Xullo	17:30 a 21:30	9:30 a 14:30	16:00 a 19:30	18:00 a 21:00	17:00 a 21:00	----
<b>CEP VENTÍN</b>		1 Xullo ao 15 Xullo	14:30 a 20:15	9:20 a 14:20	14:30 a 16:30	----	----	----
<b>COMEDOR DE VENTÍN</b>		----	15:30 a 17:00	9:20 a 14:20	14:30 a 16:30	----	16:50 a 21:00	----
<b>EEI MILLADOIRO</b>		1 Xullo ao 15 Xullo	8:00 a 9:15 11:00 a 13:00 17:00 a 21:00	9:00 a 14:00	16:25 a 20:30	----	16:30 a 21:00	7:30 a 16:00
<b>EEI DA IGREXA</b>		----	16:30 a 17:30	9:00 a 14:00	----	----	----	----
<b>EEI COVAS</b>		----	15:30 a 16:30	9:00 a 14:00	----	----	----	----

<b>LÚDICOS</b>	Actividades que se desenvolven nos períodos de vacacións do calendario escolar. As datas concretas de cada actividade lúdica se axustarán ao calendario oficial do curso, que se coñecerá cando sexa publicado pola Xunta de Galicia. Como referencia se relacionan a continuación os lúdicos correspondentes ao curso 2016/2017.
<b>SETEMBRO LÚDICO 2016</b>	Do 1 ao 9 de setembro, ambos incluídos.
<b>NADAL LÚDICO 2016/2017</b>	22-23-26-27-28-29-30 decembro de 2016 e 2-3-4-5 xaneiro 2017.
<b>ENTROIDO LÚDICO 2017</b>	27-28 febreiro e 1 marzo
<b>PRIMAVERA LÚDICA 2017</b>	10-11-12-17 abril
<b>XUÑO LÚDICO 2017</b>	26-27-28-29-30 xuño

<b>ESCOLA DE VERÁN</b>	Período de tempo non lectivo comprendido entre o 1 de Xullo e o 31 de Agosto.
------------------------	---

\* Os horarios que se detallan neste Anexo son de carácter informativo, xa que poden sufrir variacións en cada curso escolar.

**ANEXO VI**

**FRECUENCIAS LOTE 1**

CENTROS	FRECUENCIA	DIAS/SEMANA	TOTAL HORAS SEMANA	DIAS/MES	TOTAL HORAS MES	MESES
CEIP BAROUTA	10 h/d	5	50	20	200	10
	1 h/s	1	1	2	2	0,5
CEIP AMAÍA	20 h/d	5	100	20	400	10
	1 h/s	1	1	4	4	1
	2 h/d	5	10	20	40	2
CEIP AGRO DO MUÍÑO	8,4 h/d	5	42	20	168	10
	1 h/s	1	1	4	4	1
CEP VENTIN	13 h/d	5	65	20	260	10
	1 h/s	1	1	2	2	0,5
EEI MILLADOIRO	9 h/d	5	45	20	180	12
	1 h/s	1	1	2	2	0,5
	2 h/d	5	10	20	40	2
COMEDOR DE VENTIN	3 h/d	5	15	20	60	10
EEI DAIGREXA E LOCAL SOCIAL TARROEIRA	1,5 h/d	1	1,5	4	6	10
	0,75 h/d	1	0,75	4	3	2
EEI COVAS E LOCAL SOCIAL COVAS	1,5 h/d	1	1,5	4	6	10

**NOTA= Para o cálculo se toma como base os meses de 4 semanas**

## ANEXO VII

### LOTE 2: SERVIZO DE LIMPEZA EN ZONAS EXCLUÍDAS E INCLUÍDAS

Centro	Zonas excluídas do Servizo de limpeza	Incluír no Servizo de limpeza
EIM O BOSQUE	- Cociña e despensa - Tutoría - Almacén papel	- Limpeza de carpinterías e vidros, pola cara exterior, das zonas excluídas. - No comedor unicamente se procederá á limpeza do pavimento e das ventanas-cristales.
EIM A MADALENA	- Cociña	- Limpeza de carpinterías e vidros, pola cara exterior, das zonas excluídas. - No comedor unicamente se procederá á limpeza do pavimento e das ventanas-cristales.
EI FIGUEIRAS - GALIÑA AZUL	- Cociña e despensa	- Limpeza de carpinterías e vidros, pola cara exterior, das zonas excluídas. - No comedor unicamente se procederá á limpeza do pavimento e das ventanas-cristales.
EI AMES - GALIÑA AZUL	- Cociña e despensa	- Limpeza de carpinterías e vidros, pola cara exterior, das zonas excluídas. - No comedor unicamente se procederá á limpeza do pavimento e das ventanas-cristales.

## ANEXO VIII

### LOTE 2 - ESCUELAS INFANTILES DURACIÓN - HORARIOS\*

Centro	Duración limpeza habitual	Horario	
		Limpeza habitual	Actividade escolar
EIM O BOSQUE	1 Setembro ao 31 Agosto	19:00 a 21:00	07:30 a 19:00
EIM A MADALENA	1 Setembro ao 31 Agosto	19:00 a 22:00	07:30 a 20:00
EI FIGUEIRAS - GALIÑA AZUL	1 Setembro ao 31 Xullo	19:30 a 22:00	07:30 a 19:30
EI AMES - GALIÑA AZUL	1 Setembro ao 31 Xullo	19:00 a 22:00	07:30 a 17:30

\* Os horarios que se detallan neste Anexo son de carácter informativo, xa que poden sufrir variacións cada curso escolar.

## ANEXO IX

### FRECUENCIAS LOTE 2

CENTROS	HORAS/DÍA	DÍAS/SEMANA	TOTAL HORAS SEMANA	DÍAS/MES	TOTAL HORAS MES	MESES
EIM MADALENA	5	5	25	20	100	12
EIM O BOSQUE	5,5	5	27,5	20	110	12
EI FIGUEIRAS - GALIÑA AZUL	4,5	5	22,5	20	90	11
EI AMES – GALIÑA AZUL	3,5	5	17,5	20	70	11

**NOTA= Para o cálculo se toma como base os meses de 4 semanas**

## ANEXO X

### LOTE 3: SERVIZO DE LIMPEZA EN ZONAS EXCLUÍDAS E INCLUÍDAS

Centro	Zonas excluídas do Servizo de limpeza	Incluír no Servizo de limpeza
CASA CULTURA BERTAMIRÁNS	- Edificio principal	- Limpeza de carpinterías e vidros, pola cara exterior, da zona excluída. - Limpeza de carpintería e vidros da escaleira interior, pola cara exterior e interior. - Limpeza de canalóns e baixantes do edificio principal, coa mesma frecuencia que no Anexo.
PABELLÓN MUNICIPAL BERTAMIRÁNS Y MILLADOIRO		- As gradas se limparán sempre que exista un acto deportivo.



## ANEXO XI

### DURACIÓN E HORARIOS

INSTALACIÓN	HORARIO ACTIVIDADE		MESES
CASA CONSISTORIAL	Luns a Venres	07:45 a 15:00	12
OFICINA DE POLICÍA	Luns a Venres	07:30 a 15:00 14:30 a 22:00 21:45 a 07:30	12
OFICINA DE URBANISMO	Luns a Venres	07:45 a 15:00	12
OFICINA DO XULGADO	Luns a Venres	09:00 a 14:00	12
OFICINAS MUNICIPAIS DO MILLADOIRO	Luns a Venres	07:45 a 15:00	12
PAZO DA PEREGRINA	Luns a Venres	07:45 a 15:00	12
	--	--	10
CASA CULTURA BERTAMIRÁNS	Luns a Venres	07:45 a 15:00	12
	Luns a Venres	08:30 a 21:00	10
	Sábado	09:00 a 14:00	
	Luns a Sábados xullo e agosto	08:30 a 14:00	2
	Luns a Venres	09:00 a 23:00	12
	Sábado	09:00 a 14:00 16:00 a 23:00	
	Domingos -Festivos	16:00 a 23:00	
	--	--	10
LOCAL DOS GRUPOS POLÍTICOS	Luns a Venres	07:45 a 15:00	12
NAVE DE OBRAS	Luns a Venres	07:45 a 15:00	12
RADIO MUNICIPAL	Luns a Venres	07:45 a 15:00	12
CENTRO DE FORMACIÓN OCUPACIONAL DE ALDEA NOVA	Luns a Venres	08:30 a 15:00	12
EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES DE ALDEA NOVA	Luns a Venres	15:30 a 21:30	10
	--	--	11
	--	--	8
CASA CULTURA MILLADOIRO	Luns a Venres	07:45 a 15:00	12
	Luns a Venres	07:45 a 24:00	12
	Sábado	09:00 a 24:00	
	Domingos -Festivos	10:00 a 24:00	
	--	--	12
BIBLIOTECA MILLADOIRO	Luns a Venres	08:30 a 21:00	10
	Sábado	09:00 a 14:00	
	Luns a Venres xullo-agosto	09:00 a 14:00	2
CENTRO SAÚDE MILLADOIRO	Luns a Venres	08:00 a 21:00	12
LOCAL DA RUA VIORNEIRA	Luns a Venres	08:00 a 15:00	12
AULADA NATUREZA	--	--	11
LOCAL SOCIAL DE AGRON	--	--	9
LOCAL SOCIAL AMEIXENDA	--	--	9
LOCAL SOCIAL AUGAPESADA	--	--	9
LOCAL SOCIAL CRUXEIRAS	--	--	9
LOCAL SOCIAL DE BIDUIDO DE ARRIBA	--	--	11
LOCAL SOCIAL BIDUIDO (Antigo Roupeiro e Centro Médico)	--	--	9
LOCAL SOCIAL PIÑEIRO	--	--	9
LOCAL SOCIAL TAPIA	--	--	8
LOCAL SOCIAL TRASMONTE	--	--	9
PABELLÓN MUNICIPAL DE BERTAMIRÁNS	--	--	12
PABELLÓN MUNICIPAL DE MILLADOIRO	--	--	12
VESTUARIOS DO CAMPO DE FUTBOL DE MILLADOIRO	--	--	10
PISTA CUBERTA IES MILLADOIRO	--	--	8

## ANEXO XII FRECUENCIAS LOTE 3

INSTALACIÓN	HORAS/DÍA	DÍAS/SEMANA	HORAS/SEMANA	DÍAS/MES	HORAS/MES	MESES	DÍAS/AÑO	HORAS/AÑO
CASA CONSISTORIAL	3,5	5	17,5	20	70	12		
OFICINA DE POLICÍA	--	3	4	12	16	12		
OFICINA DE URBANISMO	3	3	5	12	20	12		
OFICINA DO XULGADO	1	3	3	12	12	12		
OFICINAS MUNICIPAIS DO MILLADOIRO	---	3	8	12	32	12		
PAZO DA PEREGRINA	---	3	4,15	12	16,6	12		
	1	1	1	4	4	12		
CASA CULTURA BERTAMIRÁNS	1	3	3	12	12	12		
	0,5	3	1,5	12	6	10		
	0,75	1	0,75	4	3	12	--	36
	0,75	--	--	--	--	--	8	6
	1,5	--	--	--	--	--	12	18
	4	--	--	--	--	--	39	156
LOCAL DOS GRUPOS POLÍTICOS	1	1	1	4	4	12		
NAVE DE OBRAS	1	3	3	12	12	12		
RADIO MUNICIPAL	0,5	1	0,5	4	2	12		
CENTRO DE FORMACIÓN OCUPACIONAL DE ALDEA NOVA	1,6	5	8	20	32	10		
	1	3	3	12	12	2		
EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES DE ALDEA NOVA	2	5	10	20	40	10		
	1	--	--	2	2	1		
CASA CULTURA MILLADOIRO	3	5	15	20	60	12		
	0,75	1	0,75	4	3	12	--	36
	0,75	--	--	--	--	--	16	12
	1,5	--	--	--	--	--	20	30
BIBLIOTECA MILLADOIRO	2,5	3	7,5	12	30	12		
CENTRO SAÚDE MILLADOIRO	--	5	22,5	20	90	12		
LOCAL DA RUA VIORNERA	1	2	2	8	8	12		
AULA DA NATUREZA	1	--	--	3	3	10		
	1	3	3	12	12	1		
LOCAL SOCIAL DE AGRON	0,75	1	0,75	4	3	9		
LOCAL SOCIAL AMEXENDA	0,9	1	0,9	4	3,6	9		
LOCAL SOCIAL AUGAPESADA	0,9	1	0,9	4	3,6	9		
LOCAL SOCIAL CRUXEIRAS	0,9	1	0,9	4	3,6	9		
LOCAL SOCIAL DE BIDUIDO DE ARRIBA	1	1	1	4	4	11		
LOCAL SOCIAL BIDUIDO (Antigo Roupeiro e Centro Médico)	1,5	1	1,5	4	6	9		
LOCAL SOCIAL PIÑEIRO	0,75	1	0,75	4	3	9		
LOCAL SOCIAL TAPIA	0,75	1	0,75	4	3	8		
LOCAL SOCIAL TRASMONTE	0,9	1	0,9	4	3,6	9		
PABELLÓN MUNICIPAL DE BERTAMIRÁNS	2	5	10	20	40	12		
PABELLÓN MUNICIPAL DE MILLADOIRO	2	5	10	20	40	12		
VESTUARIOS DO CAMPO DE FUTBOL DE MILLADOIRO	1,5	2	3	8	12	10		
PISTA CUBERTA IES MILLADOIRO	2	2	4	8	16	8		

NOTA= Para o cálculo se toma como base os meses de 4 semanas