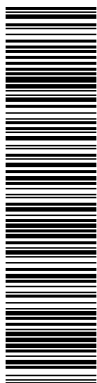


DOCUMENTO Documento de TREWA: PPT	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 70955 73609	
OTROS DATOS Código para validación: 5U8SE-I874H-2H9G6 Fecha de emisión: 20 de abril de 2016 a las 9:22:28 Página 1 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. DE INTERIOR de AYTO.CORUÑA.Firmado 06/04/2016 09:57	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5U8SE-I874H-2H9G6-6C1E09F86AF-EC6F8AD0890BF5292A5A2DC660BE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

SERVICIO DE INTERIOR
2016. PPT Contratación servicio limpieza en María Pita, Franja y Casa Paredes
CORE/COLICSER/2016/33

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS REGULADOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL PALACIO MUNICIPAL DE MARÍA PITA, DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE LA CALLE FRANJA 20 Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS SITUADAS EN CASA PAREDES (AVENIDA DE LA MARINA NÚMERO 18), QUE FOMENTE LA ESTABILIDAD EN EL EMPLEO Y EL RESPETO AL MEDIO AMBIENTE EN SU EJECUCIÓN

1. OBJETO

Es objeto del presente contrato es la prestación del servicio de limpieza de las siguientes dependencias del Excmo. Ayuntamiento de A Coruña:

- Palacio Municipal de María Pita
- Edificio Municipal sito en la calle Franja 20
- Dependencias administrativas situadas en Casa Paredes (Avenida de la Marina número 18)

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se prestará un servicio de limpieza de 601 horas/semanales, que incluirá las tareas generales que se indican en el Anexo a este pliego, con la frecuencia que en el mismo se indican, en las dependencias objeto del contrato y que se distribuyen entre los distintos centros y en los horarios de referencia que a continuación se indican.

Además de las tareas generales indicadas en el Anexo, se realizarán tareas relacionadas con el servicio de limpieza durante la celebración de actos protocolarios u otros actos en que se requiera la asistencia de personal de limpieza, en las condiciones en que después se dirán.

Estas horas son de prestación efectiva de servicio de limpieza, sin que se puedan computar en ellas horas de encargado/a, inspección, administración etc.

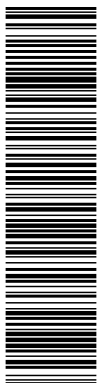
2.1 Palacio Municipal de María Pita: 390 horas/semana

a. De lunes a viernes

- Mañanas: 7.30 a 14.30 h
- Tardes: 15.00 a 22.00 h

Por las mañanas, y con el objeto de interferir lo menos posible en el trabajo de los empleados municipales y en el normal funcionamiento de los servicios que en el edificio se prestan, solamente habrá un limpiador/a, siendo necesaria presencia durante todo el horario señalado.

DOCUMENTO Documento de TREWA: PPT	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 70955 73609
OTROS DATOS Código para validación: 5U8SE-I874H-2H9G6 Fecha de emisión: 20 de abril de 2016 a las 9:22:28 Página 2 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. DE INTERIOR de AYTO.CORUÑA.Firmado 06/04/2016 09:57
	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 610066 5U8SE-I874H-2H9G6 6C1 E09F86AFC6F8A0D980BF5292A5A2DC601BE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

SERVICIO DE INTERIOR

2016. PPT Contratación servicio limpieza en María Pita, Franja y Casa Paredes
CORE/COLICSER/2016/33

El resto de personal, entre el que habrá un especialista, realizará su jornada en el turno de tarde.

b. Sábados

- Mañanas: se organizarán en dos turnos, quedando cubierto el servicio entre las 8.00 y las 14.30 h.

2.2 Edificio Municipal de la calle Franja: 144 horas/semana

De lunes a viernes

- Mañanas: 8.00 a 14 h (22 horas/semana)

- Tardes: 15.00 a 21.00 h (120 horas/semana)

Por las mañanas, y con el objeto de interferir lo menos posible en el trabajo de los empleados municipales y en el normal funcionamiento de los servicios que en el edificio se prestan, solamente habrá un limpiador/a.

El resto de personal realizará su jornada en el turno de tarde.

2.3 Casa Paredes: 67 horas/semana

a) De lunes a viernes

Tardes: 15.00 a 22 h

b) Sábados: 9.00 – 13.00 h

3. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

3.1 Será por cuenta del adjudicatario la contratación del personal necesario así como el pago de salarios, Seguridad Social y cualquier otro que devengue el personal, obligándose al estricto cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo.

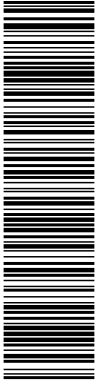
Las ausencias del personal adscrito al contrato por incapacidad temporal o por cualquier causa justificada e imprevista, se suplirán desde el día siguiente de producirse.

Las vacaciones se suplirán desde el primer día.

En el caso de producirse alguna variación definitiva en el personal adscrito al contrato, la empresa adjudicataria informará previamente a la ocurrencia de tal circunstancia al Jefe/a de Servicio de Interior del Ayuntamiento de A Coruña.

3.2 El adjudicatario dotará al personal del vestuario adecuado para el desarrollo de sus funciones, a su costa. Igualmente, proporcionará el

DOCUMENTO Documento de TREWA: PPT	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 70955 73609	
OTROS DATOS Código para validación: 5U8SE-I874H-2H9G6 Fecha de emisión: 20 de abril de 2016 a las 9:22:28 Página 3 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. DE INTERIOR de AYTO.CORUÑA.Firmado 06/04/2016 09:57	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 610066 5U8SE-I874H-2H9G6 6C1 E09F86AFC6F8A0D0890BF5292A5A2DC601BE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

SERVICIO DE INTERIOR

2016. PPT Contratación servicio limpieza en María Pita, Franja y Casa Paredes
CORE/COLICSER/2016/33

vestuario adecuado y necesario para la prestación de servicios de protocolo o actos que tengan lugar en los centros de trabajo, que sin ser protocolarios, requieran presencia de personal de limpieza.

3.3 Será por cuenta del adjudicatario la aportación de todos los medios auxiliares, maquinaria, herramientas, así como el suministro de todos los productos de limpieza necesarios para una correcta prestación del servicio, incluyendo los productos de uso higiénico. Así, entre otros, deberán suministrar el jabón líquido, dosificadores, papel higiénico, toallitas secamanos, productos para limpieza de mantelería, toallas, etc. y ajuar, bolsas de basura, detergentes, abrillantadores, desinfectantes, y en general, todo tipo de productos necesarios para la prestación del servicio.

Deberán suministrarse, además, contenedores higiénicos en los servicios de mujeres, con el recambio necesario, como mínimo mensual.

3.4 La empresa adjudicataria retirará los residuos de cada uno de los centros respetando los criterios de clasificación de los contenedores de reciclaje existentes o futuros, conforme a la normativa de protección medioambiental.

4. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

4.1 Durante el desarrollo de la jornada laboral todos los trabajadores llevarán el uniforme proporcionado por la empresa.

4.2 El personal que preste servicio deberá observar un trato correcto con los empleados municipales, así como con los ciudadanos que acuden a estos edificios.

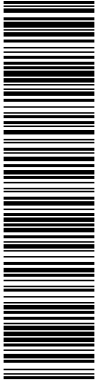
4.3 El personal que preste servicio deberá vigilar el apagado de luces, estufas, cierre de ventanas, etc. con objeto de preservar el máximo ahorro energético en los edificios.

4.4 Con motivo de la celebración de actos protocolarios u otro tipo de actos celebrados en los edificios objeto del contrato que requieran la presencia del personal de limpieza, se realizarán tareas relativas a la preparación previa de vajillas, mantelerías y enseres; recogida y limpieza posterior; servicio de café y bebidas, productos de bollería o similares, guardarropa, atención a los asistentes y en general, cualquier servicio similar.

Para la realización de estos servicios se contará con una uniformidad especial y adecuada a tales actos, que igualmente proporcionará a su cargo la adjudicataria.

Con carácter general, estos servicios se prestarán durante el horario establecido para la prestación del servicio. No obstante, y para el caso en que deba atenderse un acto fuera del horario de referencia establecido en este pliego, se avisará a la adjudicataria con la

DOCUMENTO Documento de TREWA: PPT	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 70955 73609	
OTROS DATOS Código para validación: 5U8SE-I874H-2H9G6 Fecha de emisión: 20 de abril de 2016 a las 9:22:28 Página 4 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. DE INTERIOR de AYTO.CORUÑA.Firmado 06/04/2016 09:57	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 610066 5U8SE-I874H-2H9G6 6C1 E09F86AFC6F8A0D980BF9292A5A2DC660BE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

SERVICIO DE INTERIOR

2016. PPT Contratación servicio limpieza en María Pita, Franja y Casa Paredes
CORE/COLICSER/2016/33

antelación suficiente para que pueda disponer las modificaciones horarias convenientes a fin de dar la cobertura necesaria al acto correspondiente.

5. CONTROL DEL SERVICIO

El/la jefe/a de Servicio de Interior o el funcionario en quien delegue, realizará las labores de control y seguimiento del servicio de limpieza, comprobando la correcta ejecución y cumplimiento del contrato, además de la calidad del servicio prestado. El programa de tareas especificado en el Anexo, constituirá el procedimiento habitual del seguimiento y control regular del servicio de limpieza.

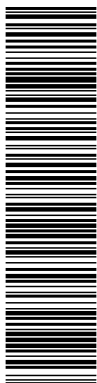
Asimismo, el adjudicatario designará un interlocutor único con poderes suficientes para la resolución inmediata de cuantas incidencias sean observadas en la prestación del servicio. Dicho representante estará en contacto directo con la/el Jefe de Servicio de Interior del Ayuntamiento, debiendo facilitar un teléfono móvil operativo durante todo el tiempo de duración del contrato.

A Coruña, marzo de 2016

La Jefa de Servicio

Laura González Moreno

DOCUMENTO Documento de TREWA: PPT	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 70955 73609	
OTROS DATOS Código para validación: 5U8SE-I874H-2H9G6 Fecha de emisión: 20 de abril de 2016 a las 9:22:28 Página 5 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. DE INTERIOR de AYTO.CORUÑA.Firmado 06/04/2016 09:57	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 610066 5U8SE-I874H-2H9G6 6C1 E09F86AFC6F8AD0890BF5292A5A2DC600BE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

SERVICIO DE INTERIOR
2016. PPT Contratación servicio limpieza en María Pita, Franja y Casa Paredes
CORE/COLICSER/2016/33

ANEXO DE TAREAS Y FRECUENCIAS MÍNIMAS

1. TAREAS DIARIAS

- Limpieza servicios, suministro y reposición de productos higiénicos
- Limpieza puertas y cabinas ascensores
- Vaciado papeleras y contenedores en oficinas
- Limpieza polvo en mobiliario y enseres
- Limpieza pasamanos, pomos de puertas, teléfonos y teclados
- Limpieza suelos y/o fregado de suelos (atendiendo a las características de los mismos)
- Aspirado alfombras y moquetas
- Limpieza puertas de entrada a edificios

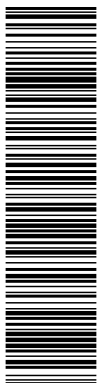
2. TAREAS DE FRECUENCIA QUINCENAL

- Limpieza azulejos servicios
- Limpieza terrazas, patios y desagües
- Regado de plantas de interior
- Mantenimiento dorados, cromados y metales nobles con productos adecuados, teniendo en cuenta el valor histórico y artístico de los mismos

3. TAREAS DE FRECUENCIA MENSUAL

- Mantenimiento contenedores higiénicos
- Limpieza ventanas exteriores
- Limpieza ventanas interiores
- Limpieza mamparas divisorias
- Limpieza persianas
- Limpieza rejillas aireación y similares

DOCUMENTO Documento de TREWA: PPT	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 70955 73609	
OTROS DATOS Código para validación: 5U8SE-I874H-2H9G6 Fecha de emisión: 20 de abril de 2016 a las 9:22:28 Página 6 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. DE INTERIOR de AYTO.CORUÑA.Firmado 06/04/2016 09:57	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 610066 5U8SE-I874H-2H9G6 6C1E09F86AFC6F8AD0890BF5292A5A2DC660BE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

SERVICIO DE INTERIOR

2016. PPT Contratación servicio limpieza en María Pita, Franja y Casa Paredes
CORE/COLICSER/2016/33

- Mantenimiento maderas nobles con productos específicos

4. TAREAS DE FRECUENCIA TRIMESTRAL

- Limpieza focos y apliques
- Limpieza carpetas y archivos, retirando archivadores para una correcta limpieza

5. TAREAS DE FRECUENCIA SEMESTRAL

- Limpieza paredes, cornisas y techos
- Limpieza cortinajes
- Limpieza tapizados
- Limpieza moquetas
- Limpieza alfombras
- Limpieza de electrodomésticos
- Limpieza de lámparas
- Limpieza de canalones

6. VARIABLE

Las frecuencias señaladas tienen carácter de mínimos, y podrán variar según necesidades que se produzcan en cada edificio, por distintos motivos: traslados, recepciones, inundaciones, etc.

En cada edificio deberá atenderse a los elementos particulares o específicos (arqueológicos, artísticos etc.) que en cada uno de ellos se den.

Durante la prestación del servicio, y con motivo de las necesidades que puedan surgir, o necesidades de limpieza que se detecten, se seguirán las instrucciones que en relación a las tareas a realizar, el/la Jefe/a del Servicio de Interior (o funcionario en quien delegue) proponga al interlocutor designado por el adjudicatario.