

**13/783 CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA NOS DIFERENTES CENTROS E DEPENDENCIAS MUNICIPAIS ASÍ COMO NOS COLEXIOS PÚBLICOS DO CONCELLO DE LUGO. APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDEMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.-** Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe do Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 14 de outubro de 2009 que, na súa parte expositiva, fai constar:

#### **“ANTECEDENTES**

- I. Informes emitidos polo departamento municipal de planificación e control de concesións sobre a fixación do prezo máximo a incluír no prego de condicións relativo á prestación dos servizos de limpeza nos colexios públicos e nos diferentes centros e dependencias municipais de data 11 de marzo de 2009.
- II. Informe e pregos de condicións técnicas que rexerán na contratación dos servizos de limpeza nos diferentes centros e dependencias municipais e nos colexios públicos do Concello de Lugo, redactado polo inspector municipal de concesións de 17 e 23 de abril.
- III. Informe do inspector de concesións relativo ó aumento da carga horaria de limpeza do prego de condicións técnicas que rexerá no contrato de limpeza nos colexios públicos do Concello de Lugo de 27 de abril.
- IV.- Informe complementario do departamento de Planificación e Control sobre prezo máximo a incluír no prego derivado da previsible ampliación de centros municipais no ano 2010 de data 28 de abril.
- V. Modificación do informe para a fixación do prezo máximo a incluír no prego de condicións relativo á prestación dos servizos de limpeza nos colexios públicos de 8 de maio de 2009.
- VI. Informe de Intervención do día 1 de xuño de 2009 no que se pon de manifesto, entre outros aspectos, a existencia de crédito adecuado e suficiente na partida 4340.22709 do vixente Orzamento.
- VII. Prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá na contratación do servizo de limpeza nos diferentes centros e dependencias municipais así como nos colexios públicos do Concello de Lugo, redactado polo servizo de contratación do Concello.
- VIII. Informe da asesoría xurídica de data 15 de setembro de 2009.
- IX.- Informe de Intervención de data 30 de setembro de 2009.
- X.- Novo prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá na contratación do servizo de limpeza nos diferentes centros e dependencias

municipais así como nos colexios públicos do Concello de Lugo, redactado polo servizo de contratación do Concello.

#### **LEXISLACIÓN APLICABLE**

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (LCSP).
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei de contratos do sector público.
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

#### **CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS**

**Primeira.** O presente contrato pode ser cualificado como un contrato de servizos, que segundo o artigo 10 da LCSP serían aqueles ‘cuxo obxecto son prestacións de facer consistentes no desenvolvemento dunha actividade ou dirixidas á obtención dun resultado distinto dunha obra ou dunha subministración’: O obxecto do presente contrato é a prestación do servizo de limpeza nos diferentes centros e dependencias municipais así como nos colexios públicos do Concello e Lugo (categoría 14 do anexo II da LCSP servizos de limpeza de edificios).

**Segunda.** O prego de condicións elaborado para disciplinar a licitación e o contrato recolle as esixencias legais sinaladas e adáptase á normativa aplicable. Contén, con carácter xeral, os aspectos que son de contido obrigatorio, segundo o disposto nos artigos 99 da LCSP e 67.6 do RXLCAP, salvo os que non son procedentes tendo en conta a modalidade de contrato elixida.

O procedemento de adxudicación elixido é o aberto, previsto e regulado polos artigos 122, 141 e seguintes da LCSP. Os criterios de adxudicación recollidos na cláusula décimo segunda do prego respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos pola LCSP. Trátase dun contrato suxeito a regulación harmonizada, ó ser un contrato de servizos comprendido na categoría 14 do Anexo II da LCSP e de valor estimado superior ó indicado no artigo 16. 1. b).

**Terceira.** Cómpre poñer de manifesto que con base no informe de asesoría xurídica emitido polo Secretario Xeral do Pleno (en substitución da titular da asesoría xurídica) con data 15 de setembro de 2009, procedeuse a realizar unha serie de modificacións en determinadas cláusulas do prego de cláusulas

administrativas particulares (oitava, novena e décimo cuarta) namentres que se mantén a redacción da cláusula décimo primeira tras a valoración das observacións postas de manifesto no citado informe como cuestións de oportunidade.

**Cuarta.** Respecto ó informe de Intervención de data 30 de setembro onde se suxire a incorporación dunha maior precisión sobre os criterios de adxudicación, concretamente no relativo ó sistema de control, consultado ó técnico informante, este considera que non procede realizar unha descrición tan sucinta que non deixe marxe de apreciación xa que precisamente ó tratarse dun criterio suxeito a un xuízo de valor se considera máis adecuada a redacción actual. No tocante ó criterio da calidade do servizo, efectivamente existe unha duplicidade no relativo ós medios, de xeito que se procede á súa corrección.

**Quinta.** En canto ó órgano municipal competente para aprobar o expediente da contratación de referencia, de acordo co disposto na disposición adicional segunda da Lei de contratos do sector público, á Xunta de Goberno Local correspóndelles as contratacións e concesións, incluídas as de carácter plurianual.”

A Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións, con base na proposta do referido servizo conformada pola Ilma. Sra. Tenenta de Alcalde Delegada da área respectiva, e por unanimidade, **ACORDA:**

**PRIMEIRO.-** Aprobar a **CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA NOS DIFERENTES CENTROS E DEPENDENCIAS MUNICIPAIS ASÍ COMO NOS COLEXIOS PÚBLICOS DO CONCELLO DE LUGO.**

**SEGUNDO.-** Aprobar os pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares que rexerán na licitación de referencia e, que elaborados polo Servizo de Contratación e Fomento, a continuación e literalmente se transcriben:

**A) “PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA NOS DIFERENTES CENTROS E DEPENDENCIAS MUNICIPAIS ASÍ COMO NOS COLEXIOS PÚBLICOS DO CONCELLO DE LUGO.**

---

#### **PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO**

É obxecto deste contrato a prestación do servizo de limpeza nos diferentes centros e dependencias municipais así como nos colexios públicos e ensinanza

infantil e primaria do Concello de Lugo, segundo o prego de prescricións técnicas elaborado polo inspector municipal de concesións.

O presente contrato consta de dous lotes, podendo presentarse ofertas a cada un deles ou á totalidade do contrato:

LOTE 1: Servizo de limpeza en centros e dependencias municipais.

LOTE 2: Servizo de limpeza en colexios públicos do Concello de Lugo.

CNAE 2009: 81.2 Actividades de limpeza 81.2

81.21 Limpieza general de edificios 81.21

CPV: 74700000-6 Servicios de limpieza

74710000-9 Servicios de limpieza de locales

## **SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO**

Trátase dun contrato de servizos, recollido e regulado nos artigos 10 e 277 e seguintes da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público e que ten por obxecto o servizo de limpeza nos diferentes centros e dependencias municipais así como nos colexios públicos e ensinanza infantil e primaria do Concello de Lugo e suxeito a regulación harmonizada, ó ser un contrato de servizos comprendido na categoría 14 do Anexo II da LCSP e de valor estimado superior ó indicado no artigo 16. 1. b).

Para a lexislación aplicable deberán terse en conta as seguintes disposicións:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (LCSP)
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

O órgano de contratación, conforme o disposto no artigo 194 da LCSP e dentro dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados nese texto legal e no resto da lexislación vixente, ten as prerrogativas de interpretar o contrato administrativo, resolver as dúbidas que presente o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acadar a súa resolución e determinar os efectos da mesma.

Expresamente faise constar que no caso de existir algunha discrepancia entre os pregos de prescricións técnicas e o previsto no presente prego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

### **TERCEIRA. DURACIÓN DO CONTRATO**

A duración do contrato será de DOUS ANOS contado a partir da acta de inicio de prestación do servizo que terá lugar no prazo de quince días contados a partir da formalización do contrato administrativo.

O contrato poderá prorrogarse por períodos máximos anuais outros DOUS ANOS, previo acordo das partes que deberá formalizarse con tres meses de antelación á data de finalización do contrato, sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, poida exceder de CATRO ANOS.

### **CUARTA. PREZO DO CONTRATO**

O valor estimado do contrato para os dous lotes ascende á cantidade de 6.013.250,12 euros polo que incluído o IVE (962.120,01 euros) resulta un presuposto total de **6.975.370,13 euros**, correspondendo a cada lote o seguinte orzamento:

Lote 1: 835.354,89 euros mais 16% IVE (133.656,78 euros). Total: 969.011,67 euros anuais.

Lote 2: 667.957,64 euros mais 16% IVE (106.873,22 euros). Total: 774.830,87 euros anuais.

Existe unha previsión de apertura de novos centros municipais a partires do ano 2010, polo que o prezo do contrato podería verse incrementado na cantidade de 40.743,15 euros anuais máis o 16% de IVE (6.518,90 euros), resultando un total de 47.262,05 euros anuais a partires do ano 2010. Estes centros son os que se relacionan a continuación:

- Escola infantil A Piringalla.
- Escola infantil San Fiz.
- Casa da Xuventude de San Fiz.
- Casa domótica.

### **QUINTA. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR.**

O presente contrato adxudicarase polo procedemento aberto, previsto e regulado polos artigos 122, 141 e seguintes da LCSP.

Están facultados para tomar parte na licitación e contratar con este Excmo. Concello as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas en prohibición de contratar, e acrediten estar clasificados no **Grupo U, subgrupo 1, categoría D**.

Ademais das condicións xerais esixidas pola Lei, a empresa adxudicataria deberá dispoñer dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

Os empresarios deberán contar, así mesmo, coa habilitación empresarial ou profesional que, de ser o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

Poderán así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constituán temporalmente de conformidade co artigo 48 da LCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, debendo indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato posuirá a plena representación ante a administración e que asumen o compromiso de constituírse en unión temporal de empresas. O citado documento deberá estar firmado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da Unión.

#### **SEXTA. GARANTÍAS.**

Os licitadores terán a obriga de presentar o xustificante de constitución dunha garantía provisional, polos seguintes importes:

- **45.099,37 euros** no caso de concorrer ós dous lotes.
- **25.060,64 euros** no caso de concorrer ó lote 1
- **20.038,72 euros** no caso de concorrer ó lote 2.

O licitador que resulte adxudicatario provisional virá obrigado a constituír unha garantía definitiva dun 5% do importe de adxudicación, excluído o IVE, no prazo máximo de 15 días hábiles contados a partir da notificación da adxudicación provisional. De non cumprirse este requisito por causa imputable ó adxudicatario provisional, o Concello declarará decaída a adxudicación provisional ó seu favor, sendo de aplicación o disposto no artigo 135.4 LCSP.

As garantías poderán prestarse nalgunha das formas sinaladas no artigo 84 LCSP, isto é:

- a) En efectivo ou en valores de débeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas na LCSP e normas de desenvolvemento.
- b) Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento da LCSP, por algún dos bancos, caixas de aforro, cooperativas de crédito, establecementos financeiros de crédito e sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberán depositarse nos establecementos sinalados no artigo 84.1.a) da LCSP.
- c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado cunha entidade aseguradora autorizada para operar no ramo. O certificado de seguro deberá entregarse nos establecementos sinalados no artigo 84. 1. a) da LCSP.

Se a mesma garantía provisional se constituíse en metálico ou valores, será potestativo para o adxudicatario aplicar o seu importe á garantía definitiva ou proceder á nova constitución desta última. Neste suposto deberá ser cancelada a garantía provisional simultaneamente á constitución da garantía definitiva.

#### **SÉTIMA. ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN.**

O Concello de Lugo publicará anuncios de licitación no Diario Oficial da Unión Europea, no Boletín Oficial do Estado e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello ([www.lugo.es](http://www.lugo.es))

Tendo en conta que se ofrecerá acceso por medios electrónicos ós pregos e á documentación complementaria e que os anuncios se preparan en envían por medios informáticos e telemáticos, o prazo de presentación de proposicións será de **corenta días naturais** contados dende a data do envío do anuncio do contrato á Comisión Europea.

#### **OITAVA. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓN.**

As empresas presentarán a súa proposición en tres sobres pechados, asinados polo proponente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, enderezo, teléfono e fax, para os efectos de notificacións. Ditos sobres denominaranse coas letras (A), DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, (B), PROPOSTA TÉCNICA, (C) OFERTA ECONÓMICA.

Os sobres de que consta a proposición presentaranse, durante o prazo sinalado na cláusula oitava, antes sinalada, no Rexistro Xeral do Excmo. Concello de Lugo, en horario de 9 a 14 horas (de luns a venres) ou enviadas por correo. No suposto que o último día de presentación das proposicións coincidirá en sábado ou festivo prorrogarase ó seguinte día hábil.

Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, telegrama ou fax no mesmo día. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos, non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo sinalado no anuncio. Transcorridos, non obstante, 10 días naturais seguintes á dita data sen se recibir a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

Faise constar expresamente a non admisibilidade de variantes ou alternativa nas proposicións por tratarse dun contrato cun obxecto perfectamente determinado, sen prexuízo das melloras contempladas na cláusula décimo primeira do presente prego.

## **NOVENA. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA E PROPOSTA ECONÓMICA.**

**O sobre denominado (A), documentación administrativa,** conterà, como mínimo, os seguintes documentos:

- Acreditativos da personalidade do licitador, que poderán ser:

a) DNI do licitador, se se trata de empresario individual, ou escritura de constitución se se trata dunha sociedade, debidamente inscrita no seu correspondente rexistro.

b) Poder bastantado: os que comparezan ou asinen proposicións representando a outra persoa ou entidade presentarán poder debidamente bastantado polo titular da asesoría xurídica do Concello ou por funcionarios do servizo de contratación do Concello habilitados ó efecto. Para isto, presentarse orixinal e fotocopia nas oficinas de contratación do Excmo. Concello de Lugo, cunha anterioridade mínima de dous días hábiles ó remate do prazo de presentación das proposicións, de 9,30 a 14,00 horas, de luns a venres e aboarase a correspondente taxa (9,70 euros aprox.). Se a empresa fose persoa xurídica, o poder deberá estar debidamente inscrito no Rexistro Mercantil.

- **Certificado de atoparse clasificada a empresa no Grupo U, Subgrupo 1, categoría D.**

- Declaración responsable do licitador outorgada ante unha autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional, na que se faga constar que non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar co Concello de Lugo previstas no artigo 49 da LCSP e de que se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias -incluídas tamén co Concello de Lugo- e de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes da adxudicación definitiva, polo empresario a favor do cal se vaia efectuar esta. Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo económico europeo e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá tamén substituírse por declaración responsable ante unha autoridade xudicial.

O cumprimento das obrigas tributarias pode substituírse por certificacións expedidas pola Axencia Tributaria e das obrigas de Seguridade Social mediante certificación expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

- Presentación da alta e, no seu caso, do derradeiro recibo do Imposto sobre Actividades Económicas.

- Xustificante de constitución da garantía provisional, a cal consistirá nun 3 por 100 do presuposto do contrato (**45.099,37 euros ou o 3% de cada lote -IVE excluído-** tal e como se establece na cláusula sexta).



Os documentos a que se refire esta cláusula poderán ser orixinais ou presentarse mediante copia autenticada por notario ou polo funcionario encargado do rexistro deste Excmo. Concello.

No caso de que as propostas fosen presentadas por estranxeiros, ademais da anterior documentación, terán que aportar a seguinte:

- Os licitadores estranxeiros de estados membros da Unión Europea ou asinantes do acordo sobre o espazo económico europeo acreditarán a súa capacidade de obrar mediante a inscrición nos rexistros ou presentación das certificacións que se sinalan no Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro.

- Os licitadores de estados non membros da Comunidade Europea e dos non asinantes do acordo sobre o espazo económico europeo ademais de acreditar a súa capacidade para contratar e obrigarse conforme á lexislación do seu estado e a súa solvencia económica, financeira, deberán presentar os seguintes documentos:

- Certificación expedida pola respectiva representación diplomática española na que se faga constar que figuran inscritas no rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, no seu defecto, que actúan con habitualidade no tráfico local.

- Informe de representación diplomática española sobre a condición do estado signatario do acordo sobre contratación pública da organización mundial do comercio ou, no caso contrario, o informe de reciprocidade a que se refire o artigo 44 da Lei de Contratos do Sector Público.

- Declaración de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para a resolución de calquera das cuestións litixiosas que puideran xurdir durante a formalización e execución do contrato.

Os licitadores estranxeiros presentarán os documentos que teñan que aportar traducidos de forma oficial en calquera dos idiomas galego ou castelán.

**O sobre denominado (B), Proposta técnica relativa ós criterios de adxudicación non avaliábel automaticamente**, conterá toda a documentación técnica necesaria para a valoración das proposicións ofertadas para cada un dos lotes, de acordo cos criterios non valorábel automaticamente que se indican na cláusula décimo primeira deste prego de cláusulas administrativas particulares, concretamente nos apartados:

- apartado 2.2, relativo a “outras melloras ofertadas polos licitadores” ( ata 10 puntos)

- apartado 3.1, Plan de xestión de persoal ( relativo á garantía ou mellora dos dereitos laborais dos traballadores tanto económicos como doutro tipo)

- apartado 3.2, Plan de Xestión de persoal (relativo ás medidas de conciliación da vida laboral e familiar)

- apartado 4, Proposta dun sistema de control do servizo

- apartado 5, Calidade do Servizo

O licitador poderá acompañar á súa proposta canda documentación complementaria estime conveniente para a mellor comprensión e xustificación da mesma sen que en ningún caso poida darse información que deba estar incluído no sobre C xa que implicará automaticamente o rexeitamento das proposicións do licitador.

**O sobre denominado (C), Proposición económica e relativa a criterios avaliados automaticamente** conterá o seguinte modelo, debidamente cuberto.

Don ....., con domicilio en ..... e DNI nº ....., expedido o ....., en plena posesión da súa capacidade xurídica e de obrar, en nome propio (ou en representación de ....., con DNI ou CIF nº .....,), fai constar:

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a contratación do **SERVIZO DE LIMPEZA NOS DIFERENTES CENTROS E DEPENDENCIAS MUNICIPAIS ASÍ COMO NOS COLEXIOS PÚBLICOS DO CONCELLO DE LUGO.**

b) Propón como **prezo anual** do contrato:

**LOTE 1:** Servizo de limpeza en centros e dependencias municipais: ..... euros mais o 16% de IVE (..... euros). Prezo total: ..... euros (IVE incluído)

**LOTE 2:** Servizo de limpeza en colexios públicos do Concello de Lugo: ..... euros mais o 16% de IVE (..... euros). Prezo total :..... euros (IVE incluído).

c) Oferta a seguinte **bolsa de horas extraordinarias anuais** sen custo para o Concello:

**LOTE 1:** Servizo de limpeza en centros e dependencias municipais: ..... horas anuais extraordinarias

**LOTE 2:** Servizo de limpeza en colexios públicos do Concello de Lugo: ..... horas anuais extraordinarias.

d) Oferta un **plan de formación do persoal** \*para:

**LOTE 1:** Plan de formación anual de ..... horas

**LOTE 2:** Plan de formación anual de ..... horas

\* deberá incluír o correspondente programa formativo con indicación do obxectivo de cada curso e horas.

e) Acepta incondicionalmente cantas obrigas se deriven do prego de cláusulas administrativas particulares e das condicións técnicas, como licitador e como adxudicatario, no seu caso.

f) Reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.

(Lugar, data e sinatura)

O licitador poderá acompañar á súa oferta canda documentación complementaria estime conveniente para a mellor comprensión e xustificación da mesma.

## **DÉCIMA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DAS PROPOSICIÓN.**

De conformidade co previsto no artigo 295 LCSP a Mesa de Contratación estará integrada por:

**PRESIDENTE:** Sra Concelleira delegada da área de Economía e Emprego.

**VOGAIS:**

- O Concelleiro delegado da Área de Medio Ambiente e Zona Rural.
- Un Concelleiro de cada un dos grupos políticos que forman a Corporación
- Interventor xeral ou funcionario/a que o substitúa.
- A titular da asesoría xurídica do Concello ou funcionario/a que a substitúa.

**SECRETARIO:** O xefe do servizo de contratación ou funcionario/a que o substitúa.

O acto público de apertura das propostas técnicas (sobre B) celebrarase ó segundo día natural contado a partires do remate do prazo de presentación de proposicións, procedéndose previamente á apertura e cualificación da documentación administrativa (sobre A). Se dito día coincidise en sábado ou festivo, a apertura realizarase ó seguinte día hábil. O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario, ata o undécimo día, no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións por correo.

Posteriormente, e tras a valoración da documentación contida no sobre B e a proposta de puntuación obtida polos licitadores, convocarase a estes para o acto público de apertura de ofertas económicas (sobre C), tralo cal se producirá a valoración final e realización da proposta de adxudicación por parte da mesa de contratación.

## **DÉCIMO PRIMEIRA. CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

Os **criterios para a valoración** das proposicións e a determinación da oferta economicamente mais vantaxosa serán os seguintes, os cales se sinalan por orde decrecente de importancia e ponderación:

### **1. OFERTA ECONÓMICA (ata 40 puntos)**

Obterá a máxima puntuación neste apartado a proposición que oferte o prezo máis baixo. Obterán 0 puntos as proposicións que oferten o prezo de licitación e as restantes valoraranse de xeito proporcional.

Consideraranse desproporcionadas ou temerarias aquelas ofertas que sexan inferiores en mais de 8 unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas, sen prexuízo da súa valoración por parte da mesa de contratación.

### **2. MELLORAS OFERTADAS POLOS LICITADORES. (ata 20 puntos)**

**2.1.** Bolsa de horas extraordinarias ofertadas sen custo para o Concello. (ata 10 puntos).

Obterá a máxima puntuación neste subapartado a proposición que conteña unha maior oferta de horas extraordinarias sen custo para o Concello. Obterán 0 puntos as proposicións que non oferten bolsa de horas extraordinarias sen custo para o Concello e as restantes valoraranse de xeito proporcional.

**2.2. Outras melloras ofertadas polos licitadores (ata 10 puntos).**

Obterá a máxima puntuación neste subapartado a proposición que oferte as melloras mais vantaxosas dende o punto de vista económica para o Concello. Obterán 0 puntos as proposicións que non conteñan melloras ou estas non estean avaliadas economicamente e as restantes valoraranse de xeito proporcional.

As melloras deberán estar relacionadas co obxecto do contrato e para ser tidas en conta deberán ademais estar avaliadas economicamente, reservándose o Concello o dereito a revisar a valoración proposta.

**3. PLAN DE XESTIÓN DE PERSOAL (ata 20 puntos).**

Valorarase neste apartado o plan de xestión do persoal adscrito á execución do contrato proposto pola empresa. Teranse en conta as consideracións ou melloras de tipo social propostas pola empresa, que teñan algunha das seguintes finalidades:

**3.1.-** A garantía ou mellora dos dereitos laborais dos traballadores, tanto económicos como doutro tipo (ata 10 puntos) que fomente unha maior produtividade e rendemento do persoal de xeito que redunde nunha maior calidade do servizo.

**3.2.-** Medidas de conciliación da vida laboral e familiar (ata 5 puntos)

**3.3.-** O favorecemento da formación do persoal (ata 5 puntos). Valorarase a organización con cargo á empresa de actividades de formación, para o cal indicará o obxectivo do curso e o número de horas. Darase a maior puntuación ós que oferten maior número de horas, 0 as que non oferten plan de formación e as demais de modo proporcional.

A puntuación neste apartado realizarase tendo en conta comparativamente as propostas de todas as empresas licitadoras.

**4. PROPOSTA DUN SISTEMA DE CONTROL DO SERVIZO (ata 10 puntos)**

Valorarase neste apartado a presentación por parte dos licitadores dunha proposta que conteña un sistema de control do servizo municipal de limpeza que contemple a entrega periódica de información acerca dos traballos realizados, aspectos realicados co control de persoal, mellor aproveitamento dos recursos humanos. Terase en conta á hora de outorgar unha puntuación neste apartado a maior frecuencia de entrega de información e o formato da información entregada.

**5. CALIDADE DO SERVIZO (ata 10 puntos).**

Valorarase o detalle pormenorizado dos servizos a realizar, forma, medios e periodicidade e recursos materiais a utilizar. Valorarase ata 10 puntos do seguinte xeito:

- Detalle pormenorizado dos servizos a realizar, forma e periodicidade (ata 7 puntos).

A valoración deste apartado vai ligada á demostración teórica por parte da empresa da súa aptitude profesional interpretada a través do detalle pormenorizado dos servizos a realizar en cada un dos inmobles obxecto do contrato, procedementos que considere que en cada caso de deban empregar e a periodicidade proposta.

- Recursos materiais a utilizar (ata 3 puntos)

Valorarase neste apartado a maquinaria, aparatos e utillaxe, con indicación de tipos, modelos e características técnicas que o licitador posúa ou se propoña adquirir para ser empregados na realización dos servizos obxecto deste contrato. Así mesmo, enumeraranse os produtos de limpeza considerados necesarios, as cantidades estimadas e o centro específico ó que van ligados.

Obterá a máxima puntuación á proposición que inclúa unha información mais minuciosa e de maior rigor, deducíndose para o resto de proposicións 0,50 puntos por cada omisión ou defecto detectado nos servizos a realizar, a forma e os medios que se utilizarán para a súa realización, a maquinaria e útiles ou produtos de limpeza que se empregarán así como as diferenzas substanciais na periodicidade prevista.

## **DÉCIMO SEGUNDA. ADXUDICACIÓN PROVISIONAL E DEFINITIVA**

1.. A adxudicación provisional será efectuada polo órgano competente a proposta da Mesa de Contratación, unha vez obtidos, de ser o caso, os informes técnicos necesarios. Deberá notificarse ós candidatos ou licitadores e publicarse no BOP e no perfil do contratante.

A adxudicación recaerá sobre a proposta que resulte economicamente máis vantaxosa: Poderá declararse deserta a licitación cando non exista oferta algunha que sexa admisible de acordo cos criterios de adxudicación que figuran nos pregos.

2.- No prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte a aquel en que se publique a adxudicación provisional no perfil do contratante e no BOP, o adxudicatario deberá presentar a documentación acreditativa de atoparse ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, así como o xustificante de constitución da garantía definitiva.

3.- A elevación a definitiva da adxudicación producirase dentro dos dez días hábiles seguintes a aquel en que expire o prazo sinalado no parágrafo anterior, de conformidade co artigo 135.4 da LCSP.

4.- O órgano de contratación poderá renunciar á celebración do contrato así como desistir do procedemento de conformidade co establecido no artigo 139 da LCSP.

### **DÉCIMO TERCEIRA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

A formalización do contrato en documento administrativo efectuarase dentro do prazo de dez días hábiles contados dende o seguinte ó da notificación da adxudicación definitiva, constituíndo o dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos. Previamente á formalización, o adxudicatario deberá achegar o xustificante de aboamento dos gastos dos anuncios e demais que orixine a licitación e formalización do contrato.

No caso de que o contrato fora adxudicado a unha agrupación de empresas, deberán estas acreditar a constitución da mesma, en escritura pública, dentro do prazo outorgado pra a formalización do contrato.

Cando por causas imputables ó contratista non se puidera formalizar o contrato dentro do prazo sinalado, o Concello poderá acordar a resolución do mesmo así como a incautación da garantía provisional que, no seu caso, fora constituída, podéndose adxudicar ó licitador ou licitadores seguintes a aquel, por orde das súas ofertas, contando coa conformidade do novo adxudicatario.

### **DÉCIMO CUARTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN.**

1. Os traballos executaranse con estrita suxeición ás cláusulas estipuladas neste prego e no prego de prescricións técnicas aprobado polo Concello e conforme as instrucións que, en interpretación técnica deste dera ó contratista o responsable do contrato designado polo Concello, o cal terá as facultades sinaladas no artigo 41 da LCSP.

Cando as instrucións foran de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito, o máis axiña posible, para que sexan vinculantes ás partes.

2. Se durante o desenvolvemento dos traballos se detectase a conveniencia ou necesidade da súa modificación ou a realización de actuacións non contratadas, actuarase na forma prevista nos artigos 194, 195, 202 e 282 da LCSP.

3. Os dereitos e obrigacións dimanantes do contrato poderán ser cedidos a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 209 da LCSP e que as calidades técnicas ou persoais do cedente non foran razón determinante da adxudicación do contrato.

4. Faise constar expresamente que a contratación polo adxudicatario da realización parcial do contrato con terceiros estará suxeita ós requisitos

establecidos no artigo 210 da LCSP, así como o pagamento a subcontratistas e subministradores deberá axustarse ó disposto no artigo 211 da LCSP.

5. De conformidade co **artigo 102 LCSP** establece a obriga por parte da empresa de realizar medidas de promoción do emprego de persoas con dificultades de inserción no mercado laboral (sen prexuízo das medidas que poidan ser ofertadas polas empresas licitadoras na súa oferta). A tal efecto e para os casos de baixas, substitución ou novas incorporacións de persoal para o desenvolvemento das actividades obxecto do presente contrato a empresa deberá consultar ó Concello sobre a existencia de persoas procedentes dos programas de promoción do emprego municipais.

A comprobación da capacidade e aptitude destas persoas realizarase pola empresa adxudicataria, ós efectos da súa contratación laboral.

6. Se durante a execución deste contrato fose negociado e aprobado un novo convenio colectivo do sector de limpeza de edificios e locais, cun ámbito mínimo provincial, e tal convenio supuxese un incremento do custo do persoal adscrito á execución do contrato, o Concello asume a obriga excepcional e por una sola vez, de proceder a unha modificación do prezo do contrato para asumir ata o incremento que supoña o novo convenio nos salarios do persoal e sempre cun límite de 100.000 euros anuais para o total do contrato, que se repartirá proporcionalmente para cada lote en función do importe de adxudicación.

**A/as empresa/s adxudicataria/s deberán incorporar en tódolos materiais que se vaian empregar na execución do contrato (uniformes, documentación...) o logotipo do Concello de Lugo.**

#### **DÉCIMO QUINTA. GASTOS**

Os gastos derivados da contratación e da formalización do contrato, incluíndose anuncios de licitación e taxas (600 euros aproximadamente), serán por conta do contratista adxudicatario.

Encontrarase, así mesmo, obrigado ó pagamento de tódolos xéneros de tributos estatais, locais e autonómicos e a solicitar a concesión das autorizacións e licencias que lle fosen necesarias das administracións ou organismos públicos ou privados, sendo da súa conta as xestións e gastos que se ocasionen.

#### **DÉCIMO SEXTA. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS.**

- O contratista estará obrigado a cumprir as disposicións vixentes en materia de protección da industria.

- O contratista está obrigado, igualmente, a cumprir as disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de Seguridade e Hixiene no traballo.

Para o cumprimento da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, a empresa deberá de achegarlle ó Gabinete de Prevención de Riscos Laborais do Concello con carácter previo ó inicio da prestación de que se trate a seguinte documentación:

1.- Xustificación da modalidade de desenvolvemento da actividade preventiva na empresa.

a) No suposto de que esta concertara un servizo de prevención alleo, deberá presentar certificación del, comprensiva das especialidades concertadas e vixencia do concerto.

b) No suposto de que sexa membro dun servizo mancomunado, deberá presenta-la acta da súa constitución.

c) Se existe un traballador designado, haberá de indicarse o seu nome, así como a súa aceptación.

2.- Certificación de que a avaliación e plan de acción están feitas ou en procedemento, así como acreditar que foi realizada a información e formación dos traballadores, ou ben que se está realizando.

3.- No caso de que a empresa contratista subcontrate todos ou parte dos traballos con outras empresas, estas deberán de achegarlle a documentación esixida ó contratista principal, e este será responsable en caso de non levalos a cabo.

4.- En todo caso o Concello, en calquera momento durante o prazo de vixencia do contrato, poderá solicitar da empresa contratista ou subcontratista os requisitos legalmente establecidos na lexislación de prevención de riscos laborais.

5.- No caso de non achegar a dita documentación, non poderá realizarse a contratación. E no mantemento de tales requisitos durante o prazo de vixencia do contrato dará lugar á súa rescisión sen que iso xere ningún tipo de indemnización a favor da empresa.

Xúntase anexo ó presente prego para que sexa cuberto pola empresa e enviado ó Concello.

O incumprimento destas obrigas por parte do contratista ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por el non implicará responsabilidade ningunha para a Administración contratante.

#### **DÉCIMO SÉTIMA. RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO E OBRIGAS ESPECIAIS**

O adxudicatario asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ó Excmo. Concello de Lugo, axustándose estritamente ó presente prego, ás condicións técnicas particulares e demais aspectos contractuais, así como o



previsto na LCSP en relación coa subcontratación de calquera tipo de servizos, obras ou actividades propias desta.

O persoal propio da empresa adxudicataria non terá vinculación laboral, administrativa nin de calquera outra modalidade co Excmo. Concello de Lugo.

- Co fin de manter a estabilidade do persoal no emprego, acadar a profesionalización do sector e evitar, na medida do posible, a proliferación de contenciosos á empresa ou empresas que resulten adxudicatarias, subroganse nos dereitos e deberes que tivera recoñecidos a entidade que presta actualmente o servizo nos termos establecidos no Convenio colectivo extraestatutario provincial para o sector de limpeza de edificios e locais de Lugo, polo que os/as traballadores/as adscritos á empresa saínte pasarán a estar adscritos á empresa que resulte adxudicataria do servizo. **Achegase como ANEXO II a relación de profesionais actuais da empresa adxudicataria.**

Para os efectos da responsabilidade que puidese derivarse para o adxudicatario por danos fronte a terceiros, por causa imputable á empresa ou a calquera dos seus elementos adscritos ó contrato, presentarse, previamente á formalización do contrato administrativo, seguro de responsabilidade civil para a cobertura dos riscos que puidesen derivarse da relación contractual co Excmo. Concello de Lugo. Malia o anterior, o contratista non será responsable dos danos e perdas ocasionados cando sexan consecuencia dunha orde directa da Administración. A contía asegurada non deberán ser inferior en ningún caso a 300.000 euros.

O contratista adxudicatario estará obrigado a gardar sixilo sobre o contido do contrato e a non facer uso dos datos que coñeza ou dos que dispoña, para outras finalidades que o obxecto da contratación.

#### **DÉCIMO OITAVA. PAGAMENTO.**

O pagamento efectuarase contra facturas mensuais, unha vez efectuados os controis regulamentarios e conformadas polo responsable do contrato, o Concelleiro delegado da Área de Medio Ambiente e Zona Rural e maila Concelleira delegada da área de Economía e Emprego.

#### **DÉCIMO NOVENA. REVISIÓN DE PREZOS.**

O prezo do contrato poderá revisarse de acordo co Índice de Prezos ó Consumo (IPC) sen que, non obstante, a revisión poida superar o 85% de variación experimentada polo índice adoptado.

A revisión de prezos terá lugar, se é o caso, cando o contrato se executase polo menos no 20% do seu importe e transcorre un ano dende a súa adxudicación, todo isto de conformidade cos artigos 77 e seguintes da LCSP.

#### **VIXÉSIMA. EXTINCIÓN DO CONTRATO.**

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá extinguirse polas causas previstas nos artigos 206 e 284 da LCSP, así como polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas nas condicións técnicas deste contrato.

A Administración estará facultada para proceder á resolución do contrato polas causas sinaladas no parágrafo anterior e cos efectos previstos nos artigos 207, 208 e 285 da LCSP.

Para os efectos de resolución do contrato incoarase un procedemento contraditorio no que se lle outorgue audiencia ó contratista para os efectos de formulación de alegacións e presentación de cantos documentos estime conveniente en defensa dos seus dereitos.

#### ANEXO

##### **DATOS:**

<b>EMPRESA:</b>			
<b>ENDEREZO:</b>			
<b>LOCALIDADE:</b>		<b>PROVINCIA:</b>	
<b>PERSOA DE CONTACTO:</b>			
<b>TELÉFONO:</b>		<b>FAX.:</b>	

##### **MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA**

<b>1º <input type="checkbox"/> CONCERTO CON SERVIZO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA</b>			
<b>NOME:</b>			
<b>ENDEREZO:</b>			
<b>LOCALIDADE:</b>		<b>PROVINCIA:</b>	
<b>PERSOA DE CONTACTO:</b>			
<b>TELÉFONO:</b>		<b>FAX:</b>	
<b>ESPECIALIDADES CONTRATADAS:</b>			
<b>PERÍODO DE VIXENCIA DO CONCERTO:</b>			

**\* XUNTAR O CERTIFICADO DE QUE SE REALIZOU A AVALIACIÓN E O PLAN DE ACCIÓN ASÍ COMO A INFORMACIÓN E FORMACIÓN DOS TRABALLADORES.**

2º  **COMO MEMBRO DO SERVIZO MANCOMUNADO**

**\* Xuntar a acta de Constitución.**

3º  **TRABALLADOR DESIGNADO**

**Nome e Apelidos:**

**Cargo:**

**NOME EMPRESARIO:**

**SELO DA EMPRESA**

**D.N.I.:**

**FIRMA:**

**DATA:”**

**B) “PREGO DE CONDICIÓN S TÉCNICAS QUE HAN DE REXE-LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO DOS SERVIZOS DE LIMPEZA DOS COLEXIOS PÚBLICOS NO CONCELLO DE LUGO-----**

**1.- RELACIÓN DE CENTROS ESCOLARES:**

- Colexio de Albeiros e Centro de Adultos. Rúa do Cruceiro.
- Escolas Anexas. Avda. Ramón Ferreiro.
- Colexio de Casas. Rúa Orquídea.
- Colexio da Ponte. Paseo de Álvaro Cunqueiro.
- Colexio Virxe da Soidade. Rúa Virxe da Soidade. (As Gándaras).
- Colexio Menéndez Pelayo. Rúa Serra de Outes.
- Colexio das Mercedes. Rúa Montirón.
- Colexio de Nádela. Nádela (Lugo).
- Colexio de Paradai. Rúa Alexandre Bóveda.
- Colexio Luís Pimentel. Rúa Santo Graal. (A Piringalla).
- Colexio Quiroga Ballesteros. Rúa Quiroga Ballesteros.
- Colexio Rosalía de Castro. Rúa Cambria.
- Colexio Illa verde. Rúa Roi Xordo.
- Colexio Sagrado Corazón. Polígono Sagrado Corazón.
- Parvulario de Fingoi Nº1. Rúa Cambria.
- Parvulario de Fingoi Nº2. Rúa Erín.
- Parvulario Roi Xordo. Rúa Roi Xordo.

As empresas licitadoras presentarán un plan pormenorizado que inclúa todos e cada un dos puntos obxecto do contrato, coa indicación de tódolos medios materiais, persoais e número de horas que se van cumprir nos centros de traballo tendo en conta as dimensións de cada centro que se pensa adscribir ó servizo, así como das melloras que, de se-lo caso, se oferten sen custo para o

Concello, con especial mención ó sistema de coberturas de calquera tipo de baixas, ausencias, vacacións e demais incidencias laborais, tendo en conta fundamentalmente a necesaria prestación do servizo durante a totalidade do período lectivo escolar, isto é, dende o día 1 de setembro ó día 30 de xuño.

Igualmente, farase unha relación dos posibles servizos extraordinarios, tendo en conta que se facturarán como máximo a prezos de contrato, e sinalando prezos unitarios para estes.

No caso de posibles servizos extraordinarios en que se teña que cumprir un traballo en quenda de noite, domingos ou festivos, debidamente xustificado, poderá entenderse que o custo/hora neste caso sexa diferente do prezo/hora do contrato, e este deberá reflectirse nas ofertas presentadas.

As horas que se vaian cumprir distribuiranse, en caso de necesidade do Concello, segundo instrucións da inspección municipal, de tal maneira que poderán facerse horas os domingos e festivos, sen prexuízo do custo que estas xeren.

O devandito plan partirá obrigatoriamente dos mínimos que a continuación se detallan:

## **2.-LIMPEZA DE COLEXIOS**

Os diferentes tipos de limpeza que como MÍNIMO se levarán a cabo serán os que a continuación se detallan:

### **LIMPEZA DIARIA**

Aseos e duchas: limpeza dos servizos con lavado diario do chan e desinfección de inodoros.

Aulas: varrido húmido, baldeirado de papeleiras. Ventilar. Despachos: baldeirado de papeleiras. Ventilar. Corredores e vestíbulo: varrido húmido.

Escaleiras: varrido húmido.

Laboratorio: baldeirado de papeleiras.

Biblioteca: baldeirado de papeleiras.

Salas de usos múltiples (música, psicomotricidade, salóns de actos, etc.).

Baldeirado de papeleiras.

Ximnasio: varrido do chan.

Bebedoiros: limpeza escrupulosa.

Portas marcos das portas e cristais de entrada: limpeza diaria.

### **LIMPEZA SEMANAL**

- Frega interior completa do chan de todo o centro.

- Limpeza e aspirado de moquetas e alfombras, segundo as necesidades.

- Frega de pupitres, mesas e utensilios segundo as necesidades.

- Frega de lousas segundo as necesidades.

- Frega de despachos segundo as necesidades.

- Frega de laboratorio, biblioteca e sala de usos múltiples segundo as

necesidades.

- Limpeza de portas, varandas e escaleira.

### **LIMPEZA DE PATIOS**

A limpeza dos patios consistirá no varrido e recollida dos residuos e o seu depósito nos contedores ou zonas indicadas para estes efectos, tanto en zonas verdes coma noutras. A frecuencia de limpeza MÍNIMA que se levará a cabo nos diferentes patios será a que a continuación se detalla.

#### **DIARIA**

- . Colexio Sagrado Corazón.
- . Colexio Anexas.
- . Colexio Rosalía de Castro.
- . Colexio Luís Pimentel.
- . Colexio de Casas.

#### **SEMANALMENTE**

- . Colexio de Albeiros.
- . Colexio da Ponte.
- . Colexio Menéndez Pelayo.
- . Colexio Quiroga Ballesteros.
- . Colexio Illa Verde.
- . Colexio das Mercedes.
- . Colexio Virxe da Soidade.
- . Colexio de Paradai.
- . Colexio de Nádela.
- . Parvulario de Fingoi nº 1.
- . Parvulario de Fingoi nº 2.
- . Parvulario Roi Xordo.

#### **LAVADO CON AUGA DOS POLIDEPORTIVOS CUBERTOS**

Se levará a cabo o lavado con auga dos polideportivos cubertos cunha frecuencia de unha vez o mes.

#### **LAVADO DE ALFOMBRAS, MOQUETAS E CORTINAS**

Segundo as necesidades de cada centro.

#### **3.- LIMPEZA DE CRISTAIS DE TODOS OS CENTROS ESCOLARES:**

Segundo as necesidades de cada centro.

#### **4.-RETÉN DE LIMPEZA PARA TODOS OS CENTROS ESCOLARES:**

Levarán a cabo as tarefas que dende a empresa concesionaria e a inspección municipal se indiquen.

#### **5.-MANTEMENTO E LIMPEZA DE ZONAS VERDES ANEXAS ÁS DEPENDENCIAS OBXECTO DO CONTRATO**

A empresa concesionaria levará a cabo o mantemento das zonas verdes que consistirá en:

- Mantemento do cespede.
  - Mantemento de setos e pequenos arbustos.
- Ditos traballos levaranse a cabo durante os 12 meses do ano.

#### **6.-MATERIAL E PRODUTOS DE LIMPEZA**

A empresa concesionaria terá a obriga de dotar a cada un dos colexios, como MÍNIMO, dos seguintes materiais e produtos que a continuación se detallan, os cales deberán estar dispoñibles a partir do primeiro día do comezo da concesión. Este material estará a disposición da dirección de cada centro para casos de urxencia ou necesidade:

- Carro de limpeza completo para cada traballadora.
- Luvas.
- Produtos: desinfectante, desincrustante, estropallos, antipintadas, limpacristais, decapantes, cristalizadores, quitamanchas, desengraxantes, xampú para moquetas, desodorizante, lixivia, papel hixiénico, papel para seca-las mans, xabón de mans, produtos de limpeza para mobles, fregonas industriais completas.
- Esponxas.
- Raquetas de limpeza.
- Escaleiras de man.
- Escalena.
- Aspirador tipo industrial.
- Caldeiro, raqueta, rascador, barra telescópica e accesorios para a limpeza de cristais.

Con carácter xeral, a disposición de tódalas instalacións, a empresa disporá dende o primeiro día da concesión, como MÍNIMO, o material que se describe na relación seguinte, o cal deberá ser NOVO ou en ÓPTIMO ESTADO DE CONSERVACIÓN (nese sentido revisarase por técnico municipal), tendo a obriga de acompañar á oferta fotografías a cor onde queden descritas a marca e características das máquinas.

- Aspirador de po de tipo industrial de potencia superior ás que deberá haber en cada un dos colexios e outras dependencias.
- Máquina abrillantadora-decapadora de tipo industrial.
- Máquina aspiradora de líquidos de tipo industrial.
- Máquina fregadora automática de tipo industrial.
- Aspirador de po-auga de tipo industrial.
- Equipo para a limpeza e lavado de exteriores a presión de tipo industrial.
- Equipo completo para a limpeza de cristais.
- Máquina xeradora de vapor de tipo industrial.

#### **7.- MEDIDAS EXTRAORDINARIAS**

A empresa adxudicataria atenderá todos aqueles casos de urxencia que se produzan, tanto por causas meteorolóxicas coma doutra índole, e os medios materiais e humanos necesarios en calquera momento do día, aínda sendo en período vacacional ou de descanso do persoal, sen prexuízo de que posteriormente sexa cualificado de servizo como ordinario ou extraordinario.”

**C) “PREGO DE CONDICIÓN S TÉCNICAS QUE HAN DE REXE-LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO DOS SERVIZOS DE LIMPEZA EN DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE LUGO-----**

**1.- RELACIÓN DE DEPENDENCIAS:**

**- SERVIZOS SOCIAIS:**

Ocioteca de Fontiñas. Avda. Das Fontiñas.  
Ocioteca do Parque da Milagrosa (naves servizos municipais)  
Local Social Trapero Pardo. Rúa Trapero Pardo.  
Local Social Díaz Castro. Rúa Díaz Castro.  
Centro Social de Lamas de Prado. (cerrará no momento en que entre en servizo o C.S. Maruja Mallo).  
Centro Social do Sagrado Corazón.  
Centro Social Maruja Mallo. Carril das Hortas.  
Centro Socio Cultural Uxío Novoneyra. Rúa Quiroga Ballesteros.  
Centro Social de Fingoi.  
Centro Social Milagrosa II. Parque da Milagrosa.  
Centro de Día Antonio Gandoi.  
Casa da Muller (Parque da Milagrosa).  
Casa das Linguas. C/ Estrada da Granxa.  
Casa das Linguas. Piringalla.  
Casa Clara Campo Amor. Frigsa.

**- DEPORTES:**

Pavillón Municipal de Deportes. Rúa Santiago.  
Polideportivo de O Palomar.  
Polideportivo de a Piringalla.  
Exteriores cerrados de instalacións deportivas en Frigsa.  
Campo de Fútbol de Nadela.  
Campo de Fútbol da a Cheda.  
Campo de Fútbol de o Polvorín.  
Campo de Fútbol de As Gándaras.  
Pistas de Atletismo de la Ciudad Cultural.  
Pistas de Atletismo Gregorio Pérez Rivera.  
Baños da Pista de vehículos teledirixidos. Frigsa.

**- CULTURA:**

Auditorio Municipal. Parque de A Milagrosa.  
Biblioteca Municipal. Parque de A Milagrosa.  
Museo Doutor Castro. Rúa Doutor Castro.  
Oficina de Información Turismo. Jardines de García Morato.  
Museo Porta Miñá.  
Museo da Historia de Lugo. Praza do Campo.  
Museo de San Roque.

**- SERVIZOS XERAIS:**

Cemiterio Municipal. Estrada vella de Santiago.  
Local Asociacións. Parque da Milagrosa.  
Praza de Abastos Municipal.

**- ECONOMÍA:**

Centro de Salud de Nadela.  
Centro de Empresas e Innovación. Garabolos.  
Casa Consistorial.  
Centro de Servicios Municipais. Ronda da Muralla.  
Policía Local.  
Dependencias do Parque de Bombeiros. Garabolos.  
Parque Móbil Municipal. Parque da Milagrosa.

**- XUVENTUDE:**

Casa da Música. Parque da Milagrosa.

**- EDUCACIÓN:**

Gardería Municipal Serra de Outes.  
Gardería Municipal Sanxillao.

**- MEDIO AMBIENTE:**

Estación de Tratamento de Auga Potable.  
Evacuatorios públicos del Parque da Milagrosa, Parque de Rosalía e  
Praza de España.

Co fin de que as diferentes dependencias e instalacións deportivas sempre estean en perfecto estado de limpeza, as empresas licitadoras presentarán un plan pormenorizado que inclúa todos e cada un dos puntos obxecto do contrato, coa indicación de tódolos medios materiais, persoais e número de horas que se van cumprir nos centros de traballo tendo en conta as dimensións de cada centro que se pensa adscribir ó servizo, así como das melloras que, de se-lo caso, se oferten sen custo para o Concello, con especial mención ó sistema de coberturas de calquera tipo de baixas, ausencias, vacacións e demais incidencias laborais.

Igualmente, farase unha relación dos posibles servizos extraordinarios, tendo en conta que se facturarán como máximo a prezos de contrato, e sinalando prezos unitarios para estes.



No caso de posibles servizos extraordinarios en que se teña que cumprir un traballo en quenda de noite, domingos ou festivos, debidamente xustificado, poderá entenderse que o custo/hora neste caso sexa diferente do prezo/hora do contrato, e este deberá reflectirse nas ofertas presentadas.

As horas que se vaian cumprir distribuiranse, en caso de necesidade do Concello, segundo instrucións da inspección municipal, de tal maneira que poderán facerse horas os domingos e festivos, sen prexuízo do custo que estas xeren.

O devandito plan partirá obrigatoriamente dos mínimos que a continuación se detallan:

## **2.-FRECUENCIA DAS DIFERENTES TAREFAS DE LIMPEZA:**

As diferentes tarefas de limpeza e mantemento se levarán a cabo acordo cos contidos **MÍNIMOS** que a continuación se relacionan:

### **LIMPEZA DIARIA**

Limpeza e aspirado de alfombras, moquetas e cortinas.

Varrido do pavimento, tanto das zonas de acceso exterior coma interior.

Ventilación dos locais.

Varrido do pavimento.

Frega do pavimento.

Limpeza dos servizos hixiénicos.

Baldeirado e limpeza de papeleiras.

Limpeza do po do mobiliario.

Limpeza de bancadas e butacas.

Limpeza de roupeiros e vestiarios.

Hixienización de aseos.

Portas e cristais: diariamente, limpanse os das zonas de acceso principal.

As pistas deportivas interiores varreranse e aspiraranse con procedementos e maquinaria que se adapte á superficie e ó tipo de chan.

Bruñido do billame

Limpeza e desinfección nos elementos sanitarios e paredes.

Varrer e aspirar diariamente as partes comúns (corredores, vestíbulo, etc.), de acordo coa superficie e o tipo de chan.

### **UNHA VEZ A SEMANA**

Desempoadado de accesorios, espellos, picaportes, rodapés, urinarios, váteres e reixas de ventilación.

Desincrusta-los lavabos, os váteres, os urinarios e o billame.

### **QUINCENALMENTE**

Limpeza de marquetería, tanto en portas coma en ventás.

### **MENSUALMENTE**

Limpeza de radiadores.  
Pátios interiores e exteriores.

#### **SEMESTRALMENTE**

Limpeza xeral dos centros que así o precisen necesiten previo acordo ca inspección municipal.

#### **UNHA VEZ O ANO**

Limpeza de persianas.

Limpeza profunda de azulexados e zócolos.

Limpeza de puntos de luz de fácil acceso.

Lavado de alfombras, moquetas e cortinas, segundo as necesidades de cada dependencia.

Limpeza xeral do mobiliario.

#### **3.- LIMPEZA DE CRISTAIS DE TODAS AS DEPENDENCIAS:**

Se levará a cabo un programa de limpeza de cristais de acordo coa inspección municipal do servizo, segundo as necesidades de cada dependencia obxecto do contrato.

#### **4.- MATERIAL E PRODUTOS DE LIMPEZA**

A empresa concesionaria terá a obriga de dotar a cada unha das dependencias, como MÍNIMO, dos seguintes materiais e produtos que a continuación se detallan, os cales deberán estar dispoñibles a partir do primeiro día do comezo da concesión. Este material estará a disposición dos responsables de cada centro para casos de urxencia ou necesidade:

- Carro de limpeza completo para cada traballadora.
- Luvas.
- Produtos: desinfectantes, desincrustante, estropallos, antipintadas, limpacristais, decapantes, cristalizadores, quitamanchas, desengraxantes, xampú para moquetas, desodorizante, lixivia, papel hixiénico, papel para seca-las mans, xabón de mans, produtos de limpeza para mobles e fregonas industriais completas.
- Esponxas.
- Raquetas de limpeza.
- Escaleiras de man.
- Escaleira.
- Aspirador tipo industrial.
- Caldeiro, raqueta, rascador, barra telescópica e accesorios para a limpeza de cristais.
- Con carácter xeral, a disposición de tódalas dependencias, a empresa disporá dende o primeiro día da concesión, como MÍNIMO, o material que se describe na relación seguinte, o cal deberá ser NOVO ou en ÓPTIMO ESTADO DE CONSERVACIÓN (revisarase por inspección municipal), tendo a obriga de

acompañar á oferta fotografías a cor onde queden descritas a marca e características técnicas das máquinas.

- Aspirador de po industrial.
- Máquina decapadora abrillantadora.
- Máquina aspiradora de líquidos.
- Máquina fregadora.
- Equipo de lavado con auga a presión para exteriores.
- Equipo de limpeza de cristais.
- Máquina xeradora de vapor.

#### **5.- MEDIDAS EXTRAORDINARIAS:**

A empresa adxudicataria atenderá todos aqueles casos de urxencia que se produzan, tanto por causas meteorolóxicas como doutra índole, cos medios materiais e humanos necesarios en calquera momento do día, aínda sendo en período vacacional ou de descanso do persoal, sen prexuízo de que posteriormente sexa cualificado de servizo como ordinario ou extraordinario.”

TERCEIRO.- Aprobar o gasto de 871.921,27 euros con cargo á partida 4340.22709 do vixente Orzamento xeral e comprometerse a incluír nos vindeiros orzamentos a cantidade restante ata o remate do contrato e no caso de prórroga.

CUARTO.- Aprobar a adxudicación por procedemento aberto, de acordo co disposto nos artigos 122, 141 e seguintes da Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público.

QUINTO.- Publicar o anuncio de licitación no Diario Oficial da Unión Europea, Boletín Oficial do Estado, Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello de Lugo.

#### **ANEXO II – PERSOAL DAS DEPENDENCIAS MUNICIPAIS ( LOTE 1)**

	<b>F NACIMIE NTO</b>	<b>F ANTIGÜE DAD</b>	<b>TIPO CONTR ATO</b>	<b>CATEGORIA PROFESIONA L</b>	<b>MESES /HORA S</b>	<b>DESTINO</b>	<b>SALARI O BRUTO 2008</b>
1	13/11/1952	01/01/2003	100	LIMPIADORA	12/39	POLICIA LOCAL	16.686,09
2	18/02/1964	01/05/1995	100	LIMPIADORA	12/39	PABELLON DEPORTES	17.996,50
3	08/05/1955	01/08/1997	100	LIMPIADORA	12/16,5	POLIDEPORTIVO PIRINGALLA	7.394,52
4	23/11/1942	01/01/1997	501	LIMPIADORA	12/18	C.S. SAGRADO CORAZON	5.060,15
5	02/08/1944	01/08/1996	109 BONIFI CADO	LIMPIADORA	12/39	BOMBEROS	18.254,84
6	27/11/1964	01/08/1996	502	LIMPIADORA	12/11,5	C.S NADELA	5.393,16

7	07/03/1954	01/03/1995	300	LIMPIADORA	10/10	PABELLON DOMINGOS	3.837,07
8	19/05/1966	01/09/1986	100	LIMPIADORA	12/27 12/12	AUDITORIO BIBLIOTECA	29.437,67
9	08/05/1945	01/07/1989	100	LIMPIADORA	12/27 12/12	AUDITORIO BIBLIOTECA	28.601,10
10	03/05/1951	01/01/1986	100	LIMPIADORA	12/35 12/4	PALOMAR CEMENTERIO	29.437,67
11	07/12/1960	01/10/2003	100	LIMPIADORA	12/39	C.E.I.P	16.686,09
12	23/09/1967	01/09/2003	200	LIMPIADORA	12/7,5 12/7	CASA DE LA MUJER C.S TRAPERO PARDO	6.118,68
13	07/01/1962	01/04/2003	100	LIMPIADORA	12/19,5	UXIO NOVONEIRA	8.228,84
14	20/07/1963	01/12/2003	200	LIMPIADORA	12/19,5	UXIO NOVONEIRA	8.228,84
15	17/05/1964	01/04/2005	501	LIMPIADORA	12/20	POLICIA LOCAL	8.169,70
16	25/02/1958	01/05/2001	200	LIMPIADORA	12/39	C.S. MILAGROSA II	17.209,01
17	14/08/1964	01/05/2001	100	LIMPIADORA	12/39	CENTRO SERVICIOS MUNICIPALES	17.209,01
18	02/02/1973	01/11/1999	100	LIMPIADORA	12/39	GUARDERIA SERRA OUTES	16.966,10
19	15/03/1956	01/09/2001	250 BONIFI CADO	LIMPIADORA	12/39	C.S.FINGOY	17.209,01
20	17/12/1965	01/08/2004	200	LIMPIADORA	12/6 12/13	ETAP C.S LAMAS DE PRADO	7.766,00
21	11/03/1958	01/09/2001	230 BONIFI CADO	LIMPIADORA	12/39	C.S. FINGOY	17.209,01
22	24/07/1965	01/05/2001	200	LIMPIADORA	12/12 12/20	PISTAS GREGORIO PEREZ NAVES FRIGSA	13923,57
23	19/01/1968	01/06/2000	100	LIMPIADORA	12/39	C.SERVICIOS MUNICIPALES	17.209,01
24	12/02/1957	01/05/2001	100	LIMPIADORA	12/39	C.S. MILAGROSA II	17.209,01
25	03/08/1955	01/09/2001	130 BONIFI CADO	LIMPIADORA	12/37 12/2	EVACUATORIOS CENTRO DIA A. GANDOY	17.209,01
26	21/05/1964	01/09/2001	100	LIMPIADORA	12/39	CASA CONSISTORIAL	17.209,01
27	10/04/1968	01/10/2005	209 BONIFI CADO	LIMPIADORA	12/39	CAMPO FUTBOL GANDARAS	16.163,17
28	18/01/1970	01/03/2006	100	LIMPIADORA	12/39	CENTRO SERVICIOS MUNICIPALES	16.163,17
29	17/01/1967	01/11/2006	289	LIMPIADORA	12/19,5	POLICIA LOCAL	7.971,13
30	20/07/1966	01/01/2007	289	LIMPIADORA	12/22	LOCAL SOCIAL DIAZ CASTRO	8.699,30
31	11/06/1974	01/06/2007	189	LIMPIADORA	12/39	CASA CONSISTORIAL	15.420,50
32	18/03/1972	01/09/2007	189	LIMPIADORA	12/26 12/6 12/2 12/5	C.S. MILAGROSA II MUSEO PORTA MIÑA LOCAL ASOCIACIONES PARQUE MOBIL	15.420,50

33	06/07/1968	01/09/2008	402	LIMPIADORA	12/39	AUDITORIO/RETEN	15.640,25
34	30/10/1968	01/02/2008	441	LIMPIADORA	12/39	CENTRO SERVICIOS MUNICIPALES	15.640,25
35	17/12/1965	01/01/2009	402	LIMPIADOR	12/24 12/10 12/5	EXTERIORES FRIGSA CHEDA CASA DE LA MUSICA	15.640,25
36	20/05/1975	01/04/2009	502	LIMPIADORA	12/3 12/10	MUSEO DR. CASTRO CENTRO SOCIAL FONTIÑAS	5.483,54
37	13/09/1958	01/11/2008	502	LIMPIADOR	12/2	CASA MUSICA	10.426,83
38	06/07/1965	01/01/2009	502	LIMPIADORA	12/19,5	ORIENTACION LABORAL GARABOLOS	7.713,41
39	04/03/1966	01/02/2009	200	LIMPIADORA	12/39	RETEN SERVICIOS MUNICIPALES	13.045,66
40	04/11/1963	01/06/2009	402	LIMPIADORA	12/39	UXIO NOVONEIRA	15.420,50
41	13/08/1962	01/11/2008	350 BONIFI CADO	LIMPIADORA	12/39	CASA CONSISTORIAL	17.621,75
42	NOVA CONTRAT ACIÓN			LIMPADOR/A	12/39	GARDERÍA SAN XILLAO	15.420,50
43	NOVA CONTRAT ACIÓN			LIMPADOR/A	12/39	PRAZA ABASTOS- MUSEO HISTORIA- MUSEO SAN ROQUE	15.420,50
44	NOVA CONTRAT ACIÓN			LIMPADOR/A	12/19,5	CASA DAS LINGUAS	7.713,41
47	<sup>3</sup> XORNADA S DE NOVA CONTRAT ACIÓN			LIMPADORES	12/117	CENTRO SOCIAL MARUJA MALLO	46.260,00
48	NOVA CONTRAT ACIÓN			CRISTALEIRO	12/39	TODOS LOS CENTROS DE CONTRATO	15.420,50
49	NOVA CONTRAT ACIÓN			ENCARGADO/ A	12/39	TODOS LOS CENTROS DE CONTRATO	17.607,37

**ANEXO II – PERSOAL COLEXIOS PÚBLICOS ( LOTE 2)**

	<b>DATA NACEME NTO</b>	<b>DATA ANTIGÜE DADE</b>	<b>TIPO CONTR ATO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>MESES /HORA S</b>	<b>DESTINO</b>	<b>SALARI O BRUTO ANUAL 2008</b>
1	18/12/1967	01/01/2003	300	LIMPIADORA	10/39	PARVULARIOS FINGOY	13.673,42
2	27/03/1946	01/11/1999	300	LIMPIADORA	10/39	MONTIRON	14.101,43
3	20/11/1967	01/09/2006	300	LIMPIADORA	10/39	QUIROGA BALLESTEROS	13.245,40
4	02/08/1961	01/01/2005	300	LIMPIADORA	10/39	ROSALIA DE CASTRO	13.245,40

5	22/03/1945	01/08/2004	540	LIMPIADORA	12/39	ZONAS VERDES	16.416,61
6	15/08/1946	01/01/1986	300	LIMPIADORA	10/39	EL PUENTE	16.241,48
7	19/03/1963	01/09/1993	300	XEFA SERVICIO	12/39	ENCARGADA CENTROS	30.361,95
8	23/03/1956	01/09/1989	300	LIMPIADORA	10/39	CASAS	15.813,47
9	13/06/1969	01/05/1999	300	LIMPIADORA	10/39	CASAS	14.101,43
10	08/10/1959	01/09/2001	300	LIMPIADORA	10/39	PIRINGALLA	13.673,42
11	13/04/1954	01/01/1986	300	LIMPIADORA	10/39	PARADAY	16.241,48
12	08/05/1955	01/08/1997	100	LIMPIADORA	12/22,5	EL PUENTE	10.086,78
13	16/04/1959	01/01/1986	300	LIMPIADORA	10/39	PARADAY	16.241,48
14	11/05/1967	01/10/1998	300	PEON ESPECIALIST A	10/39	RETEN	14.632,45
15	01/02/1962	01/09/1992	300	LIMPIADORA	10/39	M.PELAYO	15.385,46
16	28/09/1967	01/09/1992	300	LIMPIADORA	10/39	M.PELAYO	15.385,46
17	19/11/1945	01/01/1986	300	LIMPIADORA	10/39	GANDARAS	16.241,48
18	19/08/1966	01/09/1998	300	LIMPIADORA	10/39	SAGRADO CORAZON	14.101,43
19	08/02/1964	01/01/1993	300	LIMPIADORA	10/39	SAGRADO CORAZON	14.957,45
20	29/01/1961	01/10/1988	300	LIMPIADORA	10/39	ALBEIROS	15.813,47
21	11/03/1950	01/01/1986	300	LIMPIADORA	10/39	ALBEIROS	16.241,48
22	05/08/1947	01/09/1994	300	LIMPIADORA	10/39	ISLA VERDE	14.957,45
23	23/11/1942	01/01/1997	501	LIMPIADORA	12/20	ANEJAS	8.962,04
24	07/05/1958	01/10/1987	300	LIMPIADORA	10/39	ROSALIA DE CASTRO	15.813,47
25	16/11/1956	01/09/1995	300	LIMPIADORA	10/39	MONTIRON	14.529,44
26	25/05/1962	01/01/1986	300	LIMPIADORA	10/39	NADELA	16.241,48
27	27/12/1949	01/10/1992	300	LIMPIADORA	10/39	PIRINGALLA	15.385,46
28	15/09/1957	01/09/2004	300	LIMPIADORA	10/39	PATIOS	13.245,40
29	15/04/1961	01/10/2005	300	LIMPIADORA	10/18	PARVULARIO CASAS	6.114,04
30	15/07/1962	01/01/2006	300	LIMPIADORA	10/39	GANDARAS	13.245,40
31	24/03/1968	01/11/2006	189	LIMPIADORA	10/39	ANEJAS	13.245,40
32	30/07/1962	01/09/2007	389	LIMPIADORA	10/39	ISLA VERDE	12.817,39
33	10/03/1966	01/09/2007	389	LIMPIADORA	10/39	RETEN	12.817,39
34	02/05/1955	01/09/2007	389	LIMPIADORA	10/27 10/12	ANEJAS GANDARAS	12.817,39
35	23/09/1972	01/09/2007	389	LIMPIADORA	12/22	SAGRADO CORAZON	7.472,25
36	18/03/1958	01/12/2008	330- BONIFI CADO	LIMPIADORA	10/39	PIRINGALLA	12.817,39
37	08/02/1961	01/12/2008	402	LIMPIADOR	10/39	PATIOS	12.817,39
38				CRISTALEIRO	12/39	NOVA CONTRATACION	15.420,50
39				PEÓN ZONAS VERDES	12/19,5	NOVA CONTRATACION	7.710,25