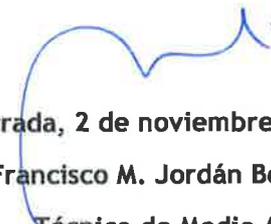




**AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA**

**MEMORIA TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL  
MERCADO DE ABASTOS DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA**

**Ponferrada, 2 de noviembre de 2016**



**Ponferrada, 2 de noviembre de 2016**  
**Realizado.: Francisco M. Jordán Benavente**  
**Técnico de Medio Ambiente**



## AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

### 1. OBJETO

El objeto del presente pliego es la adjudicación del servicio de limpieza del edificio y las operaciones de apertura y cierre del Mercado de Abastos de Ponferrada.

### 2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

El servicio de limpieza del Mercado de Abastos abarca los siguientes aspectos:

Horario del servicio (de lunes a domingo), debiendo realizar las operaciones de apertura y cierre del edificio, así como la puesta en marcha y parado de las escaleras mecánicas.

Los horarios deberán ajustarse a las necesidades de limpieza del mercado determinados por los técnicos municipales responsables del servicio que, a título orientativo son los reflejados en la tabla del siguiente apartado.

Los trabajos a desarrollar y frecuencias de los mismos son las que se indican a continuación:

- Barrido y fregado de pavimentos (diario).
- Vaciado, limpieza y reposición de bolsas en papeleras y ceniceros (diario).
- Retirada de papeles, embalajes y materiales de deshecho (diario).
- Limpieza especial y desinfección de baños (diario).
- Limpieza completa y desinfección de los carros de mercancía a disposición de los comerciantes (diario).
- Limpieza de mesas, sillas y demás mobiliario (diario). El mobiliario asignado a Plaza Gourmet (zona central del Vivero y terrazas) se limpiará dos veces por jornada, una a primera hora de la mañana y otra antes de la apertura del turno de la tarde-noche.
- Reposición de materiales de uso diario en aseos, tales como papel higiénico, jabón, etc. (diario).
- Fregado de mesas (diario).
- Limpieza de manchas aisladas que puedan aparecer en cualquier elemento, con los productos apropiados en cada caso.
- Limpieza de puertas, marcos y paredes (semanal).
- Repaso general de la limpieza de aseos y servicios con productos desinfectantes, con limpieza a fondo y abrillantamiento de suelos, azulejos y espejos (semanal).
- Desempolvado de aparatos de luz y mecanismos, aparatos de climatización, equipos de protección contra incendios, tableros de anuncio y elementos de señalización (semanal).
- Limpieza de puertas de entrada (semanal).
- Limpieza interior y exterior de cristales (semanal).
- Limpieza de mamparas y puertas de cristal (semanal).
- Limpieza a fondo y desinfección de suelos (mensual).
- Limpieza, mediante medios mecánicos, de suelos y paredes (exteriores) de las dos entradas del edificio y tratamiento protector para estas superficies graníticas (mensual).
- Limpieza de puntos de luz (bimestral).

- Limpieza de almacenes, locales, y bajo-cubiertas (trimestral).
- Limpieza mecánica del suelo en la zona central de mesas y sillas de Plaza Gourmet (trimestral).
- Limpieza de escaleras mecánicas (trimestral).
- Limpieza a fondo de suelos (semestral).
- Limpieza de banderas, mediante el empleo de los métodos especializados más oportunos.
- Limpieza de techos (anual).

Los trabajos previstos con frecuencia diaria, se realizarán de forma continua y permanente durante cada jornada, con revisión y parte de trabajo cada hora o según el programa establecido por los técnicos municipales responsables del servicio.

#### Horarios de apertura y cierre de las instalaciones

El personal de limpieza deberá adaptarse a los horarios establecidos del Mercado de Abastos.

La apertura es todos los días del año. Se diferencian dos temporadas, la de verano y la de invierno, con horarios diferentes, según las tablas detalladas a continuación:

Verano 1 Junio / 14 Septiembre		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves, Viernes y Vísperas de Festivo	Sábados	Domingos y Festivos
Público	Mañana	7:30 a 16:00 h.	7:30 a 16:00 h.	6:30 a 16:00 h.	7:30 a 16:00 h.	6:30 a 17:00 h.	11:00 a 16:30 h.
	Tarde	16:00 a 20:30 h.	16:00 a 23:00 h.	16:00 a 23:00 h.	16:00 a 0:00 h.	20:00 a 0:30 h.	cerrado
Comerciantes	Mañana	7:30 a 16:00 h.	7:30 a 16:00 h.	6:30 a 16:00 h.	7:30 a 16:00 h.	6:30 a 17:30 h.	11:00 a 17:00 h.
	Tarde	16:00 a 20:30 h.	16:00 a 23:30 h.	16:00 a 23:30 h.	16:00 a 0:30 h.	20:00 a 1:00 h.	cerrado
Invierno 15 Septiembre / 31 Mayo		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves, Viernes y Vísperas de Festivo	Sábados	Domingos y Festivos
Público	Mañana	7:30 a 16:00 h.	7:30 a 16:00 h.	6:30 a 16:00 h.	7:30 a 16:00 h.	6:30 a 16:00 h.	11:00 a 16:30 h.
	Tarde	16:00 a 20:30 h.	16:00 a 23:00 h.	16:00 a 23:00 h.	16:00 a 0:00 h.	17:30 a 0:00 h.	17:00 a 23:00 h.
Comerciantes	Mañana	7:30 a 16:00 h.	7:30 a 16:00 h.	6:30 a 16:00 h.	7:30 a 16:00 h.	6:30 a 16:30 h.	11:00 a 17:00 h.
	Tarde	16:00 a 20:30 h.	16:00 a 23:30 h.	16:00 a 23:30 h.	16:00 a 0:30 h.	17:30 a 0:30 h.	17:00 a 23:30 h.



## AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

La jornada laboral mínima necesaria para la realización de las tareas objeto del presente contrato será:

Temporada de verano: 102 horas semanales.

Temporada de invierno: 109,5 horas semanales.

Estos horarios pueden sufrir modificaciones puntuales atendiendo a las necesidades de los adjudicatarios de los locales del Mercado de Abastos y del Vivero Comercial de Empresas instalado en el recinto.

Los sábados por la tarde, los domingos y los festivos sólo permanecerá abierto al público el Vivero Comercial de Empresas.

Los martes, miércoles, jueves, viernes y vísperas de festivos, a partir de las 14:30 y de las 20:30 horas, sólo permanecerá abierto al público el Vivero Comercial de Empresas.

### Funciones de atención al público y comerciantes

- Apertura y cierre al público y a los comerciantes de accesos, cierres exteriores y cierres interiores según indique el horario establecido y el organigrama del Encargado del Mercado Municipal de Abastos.
- Encendido y control de la iluminación y música ambiente del edificio.
- Puesta en marcha y apagado de las escaleras mecánicas según indique el horario establecido y el organigrama del Encargado del Mercado Municipal de Abastos.
- Control de la entrada de mercancías de comerciantes.
- Compra de consumibles de limpieza, higiénicos y sanitarios.

### 3. FORMA DE REALIZAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA

3.1. Barrido y fregado de las superficies: Incluye el barrido y fregado de los suelos, hall, pasillos, escaleras, terrazas, cuartos de basura, cuartos de limpieza, oficinas (incluida Oficina de Movilidad), despachos y todas aquellas dependencias que se utilizan diariamente. En este apartado también se incluye el aspirado de moquetas y alfombras que existan.

3.2. Limpieza de los servicios higiénicos: Esta limpieza comprende el barrido y fregado de los suelos, la limpieza de lavabos, espejos, jaboneras y todos aquellos elementos que formen parte de los mismos. Queda también incluida la desinfección.

3.3. Limpieza del mobiliario: Consiste en la limpieza de mesas, roperos, ceniceros, papeleras, armarios, estanterías, puertas, marcos, mobiliario de las terrazas, así como cualquier otro elemento que forme parte del mismo, como son ordenadores, impresoras, máquinas de escribir, trofeos, etc.

Esta limpieza se realizará en todas las dependencias: pasillos, terrazas, descansillo de escaleras, etc.

Limpieza completa y desinfección de los carros de mercancía a disposición de los comerciantes y colocación en su espacio habilitado, diariamente, incluyendo las actuaciones adicionales que fueran precisas durante cada jornada debido al uso de estos elementos.

3.4. Limpieza de cristales y ventanas: La limpieza de cristales y ventanas incluye, además de las ventanas, los cristales de puertas, armarios, cristaleras, mamparas, etc. Se realizará con la periodicidad necesaria, siendo como mínimo una vez al mes. Consiste en la limpieza de los cristales, tanto interiores como exteriores, así como los marcos (de ventanas, puertas, etc.) y todo su entorno.

En el caso de suciedad puntual, se procederá inmediatamente a su limpieza por parte de los operarios de limpieza.

**3.5. Trabajos complementarios:** Comprende la realización de los siguientes trabajos:

3.5.1.- Lavado de alfombras, moquetas, felpudos y cortinas, etc. (si hubiere).

Estos trabajos se realizarán en horario que no interfiera la marcha normal de las actividades y, en el caso de la desinfección, tomando las medidas precautorias necesarias.

El lavado de alfombras, moquetas, felpudos, etc. se realizará con productos que no dañen esos materiales y, si es preciso, se llevarán a la tintorería, sin que ello suponga coste alguno para el Ayuntamiento de Ponferrada.

3.5.2.- Limpiezas extraordinarias: Cada una de ellas comprende los trabajos de limpieza de escaleras mecánicas, persianas, puntos de luz, radiadores, zócalos, tragaluces, captación de polvo en paredes y techos.

Además, se llevará a cabo una limpieza a fondo y abrillantado de los suelos, incluyendo la limpieza mecánica de los suelos, las entradas del edificio, incluyendo tratamiento protector para el suelo granítico; si fuera necesario, se realizará un pulido de los mismos. También se profundizará en la limpieza de todo el mobiliario, ventanas, etc.

Todas ellas según la frecuencia indicada en el punto 2 de este documento.

3.5.3.- Recogida de residuos cárnicos: La recogida, tratamiento y correcta gestión de subproductos cárnicos no destinados al consumo humano (MER) se realizará todos los días, de lunes a sábado, por parte de una empresa acreditada para la realización de ese servicio conforme a la legislación vigente.

3.5.4.- Desratización y desinsectación: realización de los tratamientos según los plazos y requisitos de la normativa de aplicación en cada momento, con atención y resolución de avisos puntuales. Como mínimo, se realizarán cuatro campañas anuales.

3.5.5.- Atenderá cualquier servicio adicional de limpieza que pueda ser necesario, dentro del horario laboral contratado, debido a imprevistos o emergencias.

#### **4. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

4.1. Cuando se produzcan actos culturales, sociales, deportivos o cualquier otro de carácter extraordinario, será obligatoria la limpieza de forma inmediata, sin que ello suponga un incremento del canon a percibir.

4.2. Si para la realización de los trabajos se precisa desactivar algún dispositivo de alarma se deberá activar nuevamente al finalizar dichos trabajos.

4.3. En el caso de que el adjudicatario observase cualquier anomalía, ya sean sumideros que no funcionan, inodoros atascados, llaves de luz rotas, cristales, rotos, etc., deberá ponerlo en conocimiento del personal de mantenimiento para que puedan adoptarse las medidas adecuadas para reparar la situación.

4.4. Los licitadores que tomen parte en el concurso deberán presentar, para los servicios objeto del contrato, un proyecto detallado, desarrollando los trabajos establecidos en los capítulos precedentes, así como las condiciones que se imponen en el presente.

Tal proyecto contendrá un esquema, estableciendo los trabajos a realizar, indicando horas y frecuencias de trabajo más idóneas para sacar el máximo rendimiento.

4.5. Los licitadores presentarán una memoria o proyecto en el que se especifiquen, entre otros, los costes, detallando las horas asignadas a cada operario. Incluirán todos aquellos aspectos relacionados



## AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

con el servicio que sirvan para identificar claramente el funcionamiento propuesto por los licitadores para desarrollo de los trabajos detallados en el presente documento.

En dicha memoria, deberá figurar un estudio económico, donde se reflejen todos los costes de personal, de maquinaria (bien sea de nueva adquisición o de alquiler) y demás aspectos económicos relacionados que sirvan de base para el cálculo del canon.

Además, deberán presentar los licitadores una relación de los puestos de trabajo. A tal efecto se indicará en la memoria, el organigrama de los servicios y medios que componen la totalidad de la oferta.

Los medios personales a emplear por el adjudicatario serán en todo caso los necesarios para prestar con efectividad los servicios objeto del contrato.

Las mejoras ofertadas deberán figurar en un apartado específico, con su valoración económica y su justificación.

4.6. Los licitadores deberán indicar en sus propuestas los elementos, productos y medios materiales que piensen adscribir al servicio objeto de contrato, concretando número y modelo, especialmente para la limpieza de suelos, moquetas, cristales y ventanas, justificando la adecuación de cada uno al elemento al que se va a destinar.

Los medios materiales han de ser minuciosamente descritos, con aportación de croquis, planos, dibujos, fotografías, características, etc.

Los medios materiales a emplear por el adjudicatario del servicio serán, en todo caso, los necesarios para prestar con efectividad los servicios objetos del contrato. Se pueden clasificar, a modo de ejemplo, de la siguiente manera:

- Maquinaria y útiles de trabajo.
- Productos de limpieza.
- Papel higiénico, jabón, toallas, etc.

El adjudicatario dispondrá, en número adecuado a las necesidades del servicio, de los siguientes elementos materiales; a modo de ejemplo:

- Cepillos, fregonas y mopas.
- Carros de fregado, con prensa.
- Carros de limpieza.
- Fregadoras.
- Aspiradoras polvo/agua.
- Pulidoras.
- Abrillantadoras.
- Equipos móviles de alta presión.
- Gama completa para la limpieza de cristales (mojador, rascador, fundas, gomas, palos telescópicos, etc.)
- Útiles complementarios de limpieza, etc.

A parte del citado material, los licitadores podrán proponer cualquier otro que estimen necesario para llevar a cabo la prestación de los servicios según su propia oferta.

Los productos de limpieza a utilizar por el adjudicatario serán, a modo de ejemplo los que se relacionan a continuación:

- Desinfectantes.
- Limpiacristales.
- Desengrasantes.
- Espumas para limpieza en seco.
- Abrillantadores (suelos y mobiliario).
- Decapantes y materiales quitapintadas.
- Detergentes, preferiblemente ecológicos (exentos de fosfatos, formaldehído, etc.)
- Cualquier otro que se considere oportuno para la limpieza de los distintos materiales.

Estos productos de limpieza se ajustarán a las siguientes normas:

- Limpieza de pavimentos: Todos los detergentes serán de acción germicida enérgicos contra la suciedad, pero neutros y biodegradables. Estarán exentos de abrasivos sólidos y serán miscibles en todo tipo de aguas.
- Limpieza de servicios higiénicos: en los servicios higiénicos, tanto para la limpieza del pavimento, como alicatados y sanitarios, se emplearán productos que además de limpiar, desinfecten permanentemente, siempre que no sean cáusticos ni abrasivos.
- Limpieza de mobiliario: para la limpieza de mobiliario se emplearán, con carácter general, productos no grasos, ni abrasivos.

La empresa adjudicataria se proveerá de todo tipo de productos para su reposición en aseos, lavabos y demás dependencias, como papel higiénico, toallas (tela o papel), jabón, bolsas de basura, etc.

Se utilizarán productos de limpieza de primera calidad, ecológicos y a ser posible biodegradables. Los útiles y equipos empleados serán asimismo de primera calidad y tendrán las características necesarias para que no dañen los objetos y elementos a limpiar.

Será por cuenta del contratista todos los útiles, maquinaria, y productos de limpieza necesarios. Se excluye de este apartado los consumos de aguas y energía eléctrica necesarios para la actividad, que serán por cuenta de la propiedad.

Todos los suministros que figuran en el contrato y todos los materiales de limpieza utilizados, deberán tener el Visto Bueno del Servicio de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Ponferrada.

## **5. DESARROLLO DEL CONTRATO Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

**5.1.** El personal encargado de prestar el servicio irá debidamente uniformado y equipado para la realización de las tareas descritas. El personal del servicio de limpieza estará obligado a guardar los útiles y equipos de limpieza en el espacio destinado a tal efecto, zona que igualmente se mantendrá en buen estado de limpieza y salubridad (cuarto de limpieza, local N°1 situado en la planta sótano del edificio).

El adjudicatario pondrá al servicio del personal todo el equipo de seguridad necesario para el desarrollo de los trabajos a realizar, según establezca la normativa de seguridad y salud en el trabajo vigente.

**5.2.** La organización de los servicios corresponde al adjudicatario, quien deberá nombrar una persona con competencia y experiencia, que estará al frente de los mismos.



## AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

El adjudicatario deberá comprometerse a mantener siempre el número de trabajadores necesarios para el adecuado cumplimiento del contrato.

El personal que aporte o utilice el adjudicatario no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicha dotación, que con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgare le corresponda, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las obligaciones del adjudicatario y sus trabajadores.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de exigir al adjudicatario el cambio de cualquier trabajador, cuando considere que no realiza correctamente el servicio.

**5.3.** El adjudicatario nombrará un encargado que tendrá el cometido de gestionar el personal y resolverá los problemas planteados en el día a día, realizar y/o ser responsable de las operaciones de apertura y cierre del edificio, así como hacer más fluida la comunicación entre la empresa y el Ayuntamiento.

**5.4.** El adjudicatario, a través del encargado del servicio, entregará al Ayuntamiento periódicamente partes de trabajo y documentación de los servicios realizados, preferiblemente en formato digital por correo electrónico. Asimismo, enviará la programación de todos los trabajos extraordinarios que vaya a desarrollar con la suficiente antelación, dando copia del mismo al responsable del mercado.

**5.5.** Periódicamente, el Jefe de Servicio mantendrá reuniones con los técnicos responsables del Ayuntamiento y/o con el Inspector Municipal de Servicios. También será función del Jefe de Servicio, reunirse con el responsable del mercado. Del contenido así como del resultado de dichas reuniones, se informará puntualmente al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá inspeccionar el personal y su trabajo en todo lo que se refiere al contrato y comprobar el trabajo realizado cuando lo estime oportuno.

**5.6.** El adjudicatario deberá entregar al Ayuntamiento dentro del primer mes después de la adjudicación el Plan de Prevención específico y el Plan de Formación de los trabajadores asignados al servicio.

**5.7.** En caso de que la normativa laboral vigente así lo establezca, la empresa adjudicataria subrogará al personal adscrito a la prestación del servicio en los términos previstos en dicha normativa (a fecha corriente, en el Convenio colectivo sectorial de limpieza de edificios y locales).

La relación de personal actual, facilitada por la actual empresa adjudicataria que se subrogaría, en su caso, en la próxima adjudicataria del contrato, es la siguiente:

ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA	HORAS SEMANALES	% JORNADA LABORAL	TIPO DE CONTRATO	OBSERVACIONES
14/10/2013	Limpiadora	30	78,95	200	
19/02/2005	Limpiadora	35	92,11	200	Plus nocturnidad
01/12/2014	Limpiadora	25	65,79	200	
12/04/2014	Limpiadora	9,58	25,21	501	
01/12/2014	Limpiadora	11,5	30,26	501	Plus nocturnidad
24/09/2007	Especialista	7	13,16	200	

## 6. PRECIO DEL CONTRATO

El precio máximo para el presente contrato es de SETENTA Y CINCO MIL EUROS (75.000,00 €) anuales, más QUINCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS correspondientes al IVA (21%) (15.750,00 €), resultando NOVENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (90.750,00 €) en total.

El pago del contrato será mensual, dividiendo el precio de la oferta entre doce mensualidades.

Los precios se indicarán en euros y no se admitirá modificación alguna durante el plazo de vigencia del contrato.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El servicio empezará a prestarse al día siguiente de la firma del contrato.

El plazo de prestación del contrato será de dos años, prorrogables por anualidades hasta un máximo de dos años.

## 8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La valoración de las ofertas se atenderá a criterios técnicos y económicos, hasta un máximo de 100 PUNTOS, tal y como se detalla en los siguientes apartados.

**CRITERIOS OBJETIVOS:** Se valorará hasta con máximo de 60 PUNTOS, repartidos de la siguiente forma.

- **Propuesta económica. Máximo 40 puntos**

Precio del Servicio para el primer año. La puntuación del precio del Servicio ofertado se obtendrá de acuerdo a la siguiente expresión:

$$Puntos = \left( \frac{P_{SRV}}{C_{SRV}} \right)^2 \times 40$$

Siendo:  $C_{SRV}$  el Precio del Servicio ofertado

$P_{SRV}$  el Precio de licitación más bajo ofertado admitido

- **Mejoras. Máximo 20 puntos**

Se valorarán en este apartado una Bolsa de Horas anuales sin coste para el Ayuntamiento, para cubrir actividades no previstas fuera del horario establecido en el presente documento técnico.

Se otorgará un punto por cada fracción de 10 horas, hasta un máximo de 20 puntos.

**CRITERIOS SUBJETIVOS:** Se valorará hasta un máximo de 40 PUNTOS, repartidos de la siguiente forma.

**Valoración Técnica:** Se valorará hasta 40 PUNTOS, atendiendo a los siguientes criterios:

Organización del servicio.- Materiales (maquinaria, productos, útiles, etc.), medios técnicos, medios humanos (vacaciones, permisos, y bajas del personal).	20 Puntos
Horas diarias a realizar cada día de la semana	10 Puntos
Horarios de limpieza propuestos en la oferta	5 Puntos
Memoria descriptiva de los trabajos a realizar	5 Puntos