



CONCELLO  
DE TUI

---

**PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS PARTICULARES  
PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE  
LIMPEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS  
DO CONCELLO DE TUI**

---

**ARTIGO 1º.- OBXECTO DO CONTRATO.**

É obxecto do presente prego de prescricións técnicas, a definición das características técnicas aplicables ao concurso para a prestación do servizo de limpeza de edificios e instalacións do Concello de Tui.

Considéranse como tales aos efectos deste prego, os inmobles que figuran no **Anexo I** deste Prego.

**ARTIGO 2º.- PREZO DO CONTRATO.**

O prezo do contrato ascende a un total de 198.150,72 € (21% IVE incluído).

**ARTIGO 3º.- OPERACIÓNS A DESENVOLVER E CONDICIÓNS DE PRESTACIÓN DO SERVIZO.**

As operacións a realizar por parte do adxudicatario serán, a título indicativo, as seguintes:

- Os traballos de limpeza da totalidade das superficies de todos os edificios e instalacións apuntados no **anexo II**, incluíndo a limpeza de chans (varrido, fregado con produtos desinfectantes e desodorizantes, limpeza con mopas, pulido, etc.), limpeza do po das paredes, mobles, aparellos e enseres, limpeza de cristais de portas e fiestras, baleirado de papeleiras e limpeza dos servizos sanitarios.
- O pulido ou vitrificado de chans dúas veces ao ano de todos os inmobles relacionados, naquela clase de pavimentos onde sexan aplicables estes tratamentos.
- Limpeza xeral dos patios ou superficies englobadas dentro do valado perimetral dos edificios, colexios, pistas, etc., incluíndo o baleirado de papeleiras.
- Mantemento dos complementos de hixiene dos edificios tales como dosificadores de xabón, papel hixiénico, secadores de man, e reposición do xabón, papel e resto de complementos necesarios.
- Limpeza de gradas en pavillóns deportivos, limpeza interior de cerramentos e parques deportivos.
- Realización de limpeza extraordinarias con motivo da celebración de actos públicos en calquera das instalacións apuntadas.

O horario de limpeza de cada un dos inmobles non interferirá, baixo ningún concepto, as condicións de utilización de cada centro e se non hai máis remedio poderá ser variado polo Concello.

No **anexo I** establécense as operacións a desenvolver para cada un dos inmobles e a frecuencia dos traballos.

Ademais desas tarefas, realizarase unha limpeza xeral ordinaria de calquera dos inmobles ou instalacións logo da celebración de eventos extraordinarios e cando así o requira o Concello.



CONCELLO  
DE TUI

**PREGO DE PRESCRICIONS TÉCNICAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE TUI**

**ARTIGO 4º.- CONDICIÓN DO SERVIZO**

En todas as operacións que se realicen no cumprimento dos traballos contratados, a empresa velará de forma escrupulosa, polo cumprimento das medidas de seguridade e hixiene vixentes, así como polo cumprimento da lexislación vixente en materia laboral.

A empresa adxudicataria presentará na súa oferta a relación detallada de maquinaria, ferramentas e produtos que se utilizarán para a prestación do servizo, identificados por marcas.

O Concello de Tui poderá controlar, en todo momento, o persoal empregado nos traballos de limpeza e a duración destes, para saber si se cumpre o compromiso que se expresa na proposición.

Non obstante, a empresa adxudicataria comprométese a designar unha persoa, allea ao persoal que habitualmente desempeña os labores de limpeza das instalacións, para que realice inspeccións periódicas a efectos de garantir o cumprimento do obxecto de contrato. Por cada unha destas inspeccións, a empresa adxudicataria emitirá e presentará un informe ao Concello de Tui sobre o contido da inspección e estado das instalacións.

O Concello de Tui, poderá esixir do adxudicatario que substitúa ou traslade a calquera traballador adscrito aos servizos, cando non proceda coa debida corrección nas súas dependencias e na realización do desempeño do seu cometido.

O contratista deberá designar unha persoa que lle represente e os debidos coñecementos da actividade obxecto deste contrato e con poderes para adoptar resolucións no momento que sexa necesario.

O adxudicatario queda obrigado:

A cubrir as ausencias do persoal habitual como consecuencia de enfermidade, vacacións ou calquera outra situación que puidese xurdir, quedando obrigado a notificar ao xefe da dependencia respectiva o nome das persoas que van ser substituílas, período de substitución e nome de o/a substituído; polo mesmo, obrígase a comunicar ao Concello de Tui, a relación inicial e todas as variacións que se produzan no persoal que pola súa conta destine aos servizos que se contratan ao obxecto de proverlle da autorización necesaria para o acceso aos lugares de traballo.

Ao cumprimento das disposicións legais protectoras do traballo, as de previsión e Seguridade Social, en todos os seus aspectos e regulacións, quedando exenta a Corporación contratante de calquera responsabilidade por incumprimento de devanditas normas e demais infraccións de carácter laboral cometidas polo contratista.

Responder a toda indemnización civil de danos por accidentes que ocasionen os operarios, vehículos e instrumentos de traballo empregados nos servizos, sen prexuízo dos dereitos que asistan ao contratista fronte aos autores dos feitos ou as compañías aseguradoras dos riscos. Así mesmo, o contratista será responsable civil administrativamente, ante o Concello polas faltas que cometan os seus traballadores e empregados e deberá obrigado ao resarcimento dos danos que se causen a terceiros con motivo da defectuosa prestación dos servizos ou por dolo ou culpa, xa sexan de bens, persoas e instalacións particulares ou municipais, sen prexuízo das sancións contractuais que poidan impoñérselles.

Serán de cargo do contratista todos os impostos, dereitos, taxas e tributos de calquera índole que gravan as actividades e medios materiais sobre os que recae a prestación dos servizos obxecto do contrato.

Non poderá o contratista subarrendar, ceder ou traspasar ningún dos dereitos e obrigacións dimanantes do contrato sen autorización do Concello, o cal outorgaralle ou non, si concorren as condicións legais para iso e en consideración ás condicións que ofrezca o contratista, podendo ata establecer garantías adicionais para a autorización do traspaso dos servizos.



CONCELLO  
DE TUI

**PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE  
LIMPEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE TUI**

O persoal dos servizos, deberá comportarse con absoluta corrección co público, autoridades municipais e os seus axentes e mostrar, cando fose requirido a iso, o documento que acredite a súa identidade.

O contratista equipará debidamente ao seu persoal de recolleita, con uniforme de traballo completo e correcto, e os distintivos que se requiran para a súa correcta identificación, ata elementos reflectores, sendo o seu custo a cargo do adxudicatario.

O contratista levará ademais, un libro de reclamacións no que se rexistrarán as que formule o público, Asociacións de Consumidores ou o Concello.

O contratista deberá aportar, no prazo dun mes a contar desde a formalización do contrato, documento debidamente legalizado polo que se designe o empregado ou representante con quen deben levarse a cabo as correspondentes relacións entre o Concello o adxudicatario.

O contratista comprométese a manter en perfecto estado de limpeza e desinfección todos os vehículos e material adscrito a estes servizos e, en xeral, a cumprir toda a normativa sanitaria de aplicación.

Si nalgún dos edificios e/ou instalacións municipais non puidese prestarse o servizo de limpeza obxecto da contratación, ben por realización de obras ou por calquera causa obxectiva, o importe do servizo non prestado diminuírase da factura correspondente.

**ARTIGO 5º.- OBRIGAS DO ADXUDICATARIO NA PRESTACIÓN DO SERVIZO.**

Serán por conta do adxudicatario:

**5.1 EQUIPOS E MATERIAIS A EMPREGAR.**

Será por conta do adxudicatario a achega de maquinaria de limpeza e equipos auxiliares necesarios e os seus repostos (aspiradoras de po e de auga, abrillantadoras, pulidoras, etc.), accesorios (cubos, fregonas, mangueiras, carros, etc.), produtos de limpeza e obxectos de traballo (luvas, etc.), vestiario (con distintivo da empresa, o nome do traballador e a súa identificación como persoal de limpeza), ferramentas, estadas, escaleiras, elementos especiais de protección e seguridade e, en xeral, calquera materiais ou produtos que se precisen para a correcta prestación do servizo, aínda que non se citen expresamente (xabóns, lixivias, abrillantadores, ceras, desinfectantes, ambientadores, limpacristais, limpametais, etc.).

O adxudicatario será responsable dos danos ocasionados sobre os distintos elementos a limpar como consecuencia do emprego de materiais inadecuados.

O persoal que preste o servizo deberá dispoñer do vestiario de traballo dende o primeiro día de execución do contrato. O órgano de contratación deberá dar o visto e prace ao vestiario subministrado, podendo rexeitar este en caso de non o considerar axeitado. Inclúese o material consumible de aseo (papel de celulosa, hixiénico e de toalla -en bobina ou toallíñas-) e o xabón para limpeza das mans (principalmente líquido), de boa calidade e adecuados aos dispensadores existentes en todos os aseos dos locais descritos no apartado primeiro do presente Prego.

Os produtos e materiais a utilizar han de estar axeitadamente envasados e levar Impresa a marca correspondente e teñen que ser de recoñecida calidade para a limpeza e desinfección das instalacións obxecto deste contrato, en canto a tipos de chan, mobiliario e accesorios varios que se encontran nestas. Han de levar impreso, en lugar visible, o procedemento de uso correcto, modo de aplicación e condicións de manexo, así como as condicións de seguridade que lle son propias aos envases e grao de perigosidade de cada un dos produtos, debidamente indicado segundo as iconas estándar.



CONCELLO  
DE TUI

**PREGO DE PRESCRICIONS TÉCNICAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE TUI**

En todo caso, os produtos de limpeza a utilizar han de reunir as condicións que marca a lexislación específica.

En calquera momento, o responsable do contrato do concello poderá indicar a necesidade de cambio dun produto por outro. Por motivos de seguridade, todos os produtos que se utilicen para a limpeza de chans e pavimentos deben, ser antideslizantes. En caso de caídas por non utilizar o devandito material, a responsabilidade recaería na empresa adxudicataria.

O contrato inclúe a obriga de dispoñer, pola parte adxudicataria de, polo menos, os utensilios e maquinarias que se citan, para o seu uso en cada centro segundo as necesidades previstas.

**A) Para chans:**

- Balletas e fregonas.
- Vasoiras e recolledores.
- Rotativa para decapar.
- Carro industrial.
- Fregadora eléctrica.

**B) Para mobiliario:**

- Trapo sintético.
- Produtos específicos ( madeira e outros).
- Produtos multiúsos.
- Trapos captapolvos.

**C) Para aseos:**

- Produtos alcalinos e desinfectantes
- Produtos ácidos
- Xel de mans e celulosa.
- Produtos desinfectantes e desincrustantes.
- Ambientadores
- Carros industriais e aspirador de líquidos.

**D) Para cristais:**

- Produtos químicos con pulverizador.
- Panos e celulosas.
- Borregos e rasquetas limpacristais.
- Coitelas ou paus alongadores.

**E) Para zonas altas:**

- Cepillos de po oval.
- Cepillos de po canalizacións.

**5.3 RESIDUOS XERADOS.**

Todos os residuos xerados nos procedementos de limpeza serán retirados en bolsas pechadas homologadas que á súa vez se depositarán no interior dos contedores de residuos sólidos urbanos máis próximos a cada un dos inmobles.

Os residuos susceptibles de reciclaxe (papel, cartón, etc.), serán recolleitos e depositados polos operarios do servizo nos depósitos específicos para recolleita selectiva situados na vía pública.



CONCELLO  
DE TUI

**PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE  
LIMPEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE TUI**

#### **5.4 PERSOAL.**

O persoal adscrito ao servizo deberá ser o adecuado en número e preparación para a perfecta prestación do mesmo no tempo de vixencia do contrato, tendo en conta a posible variabilidade estacional da carga de traballo.

O adxudicatario obrígase a contratar a todo o persoal que resulte necesario para a perfecta prestación do servizo.

O persoal que os licitadores indiquen nas súas propostas considerárase o mínimo, e o adxudicatario vira obrigado a aumentalo si fose necesario para a boa prestación do servizo de acordo coa programación que periodicamente comunique o Concello.

O Concello non terá relación xurídico-laboral algunha co persoal ao servizo do adxudicatario, durante o prazo vixente do contrato nin ao termino do mesmo, sexa cal for o motivo e a forma pola cal rescíndase, rescate ou anule o contrato entre o concesionario e o Concello; igualmente, o Concello non absorberá o persoal que poida resultar sobranse con motivo dun cambio de programación ou outras circunstancias.

O concesionario deberá dispoñer do persoal directivo, técnico e administrativo necesario para o bo desenvolvemento do servizo, a cuxos efectos presentará obrigatoriamente no momento da licitación o correspondente organigrama con indicación dos responsables do servizo, titulación, funcións asignadas, especialización, etc.; neste senso será indispensable a designación dun encargado dotado de teléfono móbil e localizable durante o tempo de prestación dos servizos.

Dentro dos dez días seguintes á notificación da adxudicación do servizo, o concesionario facilitará unha relación detallada con afiliación completa do persoal que será adscrito ao mesmo; calquera variación da composición do persoal deberá ser comunicada inmediatamente ao Concello; igualmente o concesionario queda obrigado á presentación de copias dos TC1 e TC2 ante os servizos técnicos do Concello sempre que sexan solicitados.

O concesionario será o único responsable das faltas ou danos a terceiros que cometan os seus operarios no exercicio das súas funcións, quedando o Concello exento de toda responsabilidade da descortesía, maltrato e molestias que o seu persoal poida ocasionar a terceiros, sen prexuízo das sancións a que haxa lugar.

O persoal deberá ir convenientemente uniformado para unha adecuada prestación do servizo en cada época do ano; os modelos de uniformidade serán propostos polo concesionario aos servizos técnicos municipais e aprobados polo Concello, sendo o seu custo con cargo ao adxudicatario.

O adxudicatario do servizo deberá subscribir póliza de seguro de Responsabilidade Civil por calquera dano que puidese ocasionarse durante a realización ou prestación do servizo obxecto deste concurso. En todo caso, a empresa adxudicataria será responsable dos danos persoais e patrimoniais causados a terceiros no desempeño das tarefas de limpeza, e as prestacións accesorias, complementarias e derivadas da principal obxecto da presente licitación.

#### **ARTIGO 6º.- DATA ESTIMADA DO INICIO DO CONTRATO PRESTACIÓN.**

A data estimada de inicio do contrato 15 de Agosto de 2013.

#### **ARTIGO 7º.- PRAZO DE DURACIÓN DO CONTRATO.**

A duración do contrato será de 2 anos, prorrogable por outros dous.



CONCELLO  
DE TUI

**PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE  
LIMPEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE TUI**

**ARTIGO 8º.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.**

Con arranxo ao Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas aprobado polo Real Decreto 1098/2001 de 12 de Outubro, a clasificación esixida aos Contratistas para presentarse á licitación destas obras é a seguinte:

- **Grupo U.** Servizos Xerais
- **Subgrupo 1.** Servizos de limpeza en xeral.
- **Categoría B.**

**ARTIGO 9º.- RECOÑECIMIENTO PREVIO.**

As empresas licitadoras farán unha visita ás dependencias municipais co fin de comprobar o alcance do servizo ao que licitan.

A presentación de proposicións presupón que os licitantes fixeron un recoñecemento das dependencias e instalacións, non tendo dereito a indemnización nin reclamación algunha por defectos ou erros nos mesmos.

EN TUI A 3 MAIO DE 2013.  
ASDO. Xosé M<sup>a</sup> Melero González  
Aparellador Municipal.



CONCELLO  
DE TUI

**PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE  
LIMPEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE TUI**

**ANEXO I**

**1. NECESIDADES MÍNIMAS DE LIMPEZA NOS C.E.I.P. DO CONCELLO DE TUI**

- a. AULAS DE ALUMNOS, PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA, MÚSICA E BIBLIOTECA:**
- Varrer diariamente
  - Fregar tres veces por semana.
  - Infantil diariamente.
  - Mesas e sillas fregar diariamente con deterxentes adecuados.
  - Armarios limpeza intensa, incluído o interior, trimestralmente.
  - Limpar o alicatado que rodea as papeleiras sempre que esté sucio.
- b. SALA DE PROFESORES, SECRETARÍA, DIRECCIÓN E TITORÍAS:**
- Varrer, fregar e quitar o polvo diariamente.
  - Mobiliario, quitar o pó e fregar diariamente.
- c. AULA DE PADRES:**
- Varrer, fregar e quitar o pó semanalmente.
- d. AULA DE INFORMÁTICA:**
- Varrer e fregar diariamente.
  - Mesas, sillas quitar o pó diariamente.
  - Aparatos informáticos limpar con líquidos antiestáticos quincenalmente.
- e. FOTOCOPIADORA:**
- Varrer e fregar semanalmente.
  - Quitar o pó e fregar o mobiliario semanalmente.
- f. GIMNASIO:**
- Duchas: fregado e desinfección semanal.
  - Pista: varrer todos os días e fregar dos veces por semana
  - Sala material: varrer e fregar trimestralmente.
  - Vestiario de alumnos e profesores: varrer, fregar e desinfectar diariamente.
  - Mobiliario dos vestiarios e despachos dos profesores: quitar o pó e fregar semanalmente.
  - limpeza extraordinaria fin de semana.
- g. PRECTONOLOXÍA:**
- Varrer e fregar semanalmente.
  - Quitar o pó e fregar o mobiliario semanalmente.
- h. ASEO DE ALUMNOS E PROFESORES:**
- Espellos e lavabos, retretes e solo: fregar e desinfectar diariamente.
  - Alicatados limpar e desinfectar semanalmente.
- i. ELEMENTOS XERAIS**
- solo do pórchete: varrer a diario e fregar semanalmente.
  - limpeza extraordinaria do pórchete con manguera semanalmente.
  - Patios laterais limpar tres veces a semana.
  - Corredores interiores do edificio: varrer e fregar diariamente.
  - Portas de aulas, salas limpar trimestralmente.



CONCELLO  
DE TUI

**PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE TUI**

- Portas exteriores limpálas semanalmente.
- Alicatados e chapados: limpar e desinfectar trimestralmente.
- Cristais: limpeza trimestral.
- Persianas: limpeza anual.
- papeleiras: vaciado diario.
- Pizarras: fregar semanalmente.
- Radiadores e estufas: quitar o pó e fregar trimestralmente.
- Xoguete infantis limpeza a fondo anualmente.
- Alfombras: varrer debaixo de elas diariamente e aspirar unha vez a semana.

**2. NECESIDADES MÍNIMAS DE LIMPEZA EN LOS CENTROS DEPORTIVOS do CONCELLO DE TUI**

**a. XIMNASIO INTERFEDERADO:**

- Duchas: fregado e desinfección tres veces a semana.
- Espellos e lavabos, retretes e solo: fregar e desinfectar tres veces a semana.
- Alicatados limpar e desinfectar semanalmente.
- Ximnasio: fregado e desinfección tres veces a semana
- Sala material: varrer e fregar trimestralmente.
- Vestiario de alumnos e profesores: varrer, fregar e desinfectar tres veces a semana.
- Mobiliario dos vestiarios e despachos dos profesores: quitar o pó e fregar semanalmente.
- Habitacións: fregado e desinfección tres veces a semana
- limpeza extraordinaria fin de semana.
- Jacuzzi: fregado e desinfección tres veces a semana.
- Portas exteriores limpálas semanalmente.
- Radiadores e estufas: quitar o pó e fregar trimestralmente.
- Cristais: limpeza trimestral.

**b. PAVILLÓN: MACOCA-CALDELAS - GUILLAREI - REBORDARES - RANDUFE - INSTITUTO S. PAIO- TUI.**

- Duchas: fregado e desinfección mensual.
- Espellos e lavabos, retretes e solo: fregar e desinfectar mensual.
- Alicatados limpar e desinfectar mensual.
- Ximnasio: fregado e desinfección mensual.
- Sala material: varrer e fregar trimestralmente.
- Vestiario de alumnos e profesores: varrer, fregar e desinfectar mensual.
- Mobiliario dos vestiarios e despachos dos profesores: quitar o pó e fregar mensual.
- Radiadores e estufas: quitar o pó e fregar trimestralmente.
- Cristais: limpeza trimestral.
- limpeza extraordinaria anual.

**c. PAVILLÓN MUNICIPAL VELLO E NOVO.**

- Duchas: fregado e desinfección dos veces o mes.
- Espellos e lavabos, retretes e solo: fregar e desinfectar dos veces o mes.





CONCELLO  
DE TUI

**PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE TUI**

- Alicatados limpar e desinfectar dos veces o mes.
- Ximnasio: fregado e desinfección mensual.
- Sala material: varrer e fregar trimestralmente.
- Vestiario: varrer, fregar e desinfectar dos veces o mes.
- Mobiliario dos vestiarios e despachos dos profesores: quitar o pó e fregar mensual.
- Radiadores e estufas: quitar o pó e fregar trimestralmente.
- Cristais: limpeza trimestral.
- limpeza extraordinaria anual.

**3. NECESIDADES MÍNIMAS DE LIMPEZA EN LA PRAZA DE ABASTOS do CONCELLO DE TUI**

**a. ASEOS PÚBLICOS:**

- Espellos e lavabos, retretes e solo: fregar e desinfectar diariamente.
- Alicatados limpar e desinfectar semanalmente.

**b. ELEMENTOS XERAIS**

- Pasillos: desinfectar e fregar a diario.
- limpeza extraordinaria do pórtche con manguera semanalmente.
- Patios laterais limpar unha vez a semana.
- Portas de despachos: limpar mensualmente.
- Portas exteriores limpalas semanalmente.
- Alicatados e chapados: limpar e desinfectar semanal.
- Cristais: limpeza semanal.
- papeleiras: vaciado diario.

**4. NECESIDADES MÍNIMAS DE LIMPEZA EN LA CASA CONSISTORIAL, DEPENDENCIAS POLICÍA MUNICIPAL E CONSERVATORIO DE MUSICA.**

**a. DESPACHOS DE CONCELLAIS - DESPACHOS DE TRABALLO:**

- Varrer, fregar e quitar o pó tres veces a semana.
- Mobiliario, quitar o pó e fregar tres veces a semana.

**b. ELEMENTOS XERAIS**

- solo do pórtche: varrer a diario e fregar semanalmente.
- limpeza extraordinaria do pórtche con manguera semanalmente.
- Patios laterais limpar tres veces a semana.
- Corredores interiores do edificio: varrer e fregar tres veces a semana.
- Portas de despachos, salas limpar mensualmente.
- Portas exteriores limpalas semanalmente.
- Alicatados e chapados: limpar e desinfectar trimestralmente.
- Cristais: limpeza trimestral.
- Persianas: limpeza anual.
- papeleiras: vaciado tres veces a semana.
- Radiadores e estufas: quitar o pó e fregar trimestralmente.
- Aparatos informáticos limpar con líquidos antiestáticos quincenalmente
- Alfombras: varrer debaixo de elas dos veces e aspirar unha vez a semana



CONCELLO  
DE TUI

**PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE TUI**

**c. ASEO DE USO INTERNO E PÚBLICOS:**

- Espellos e lavabos, retretes e solo: fregar e desinfectar diariamente.
- Alicatados limpar e desinfectar semanalmente

**d. FOTOCOPIADORA:**

- Varrer e fregar semanalmente.
- Quitar o pó e fregar o mobiliario semanalmente.

**5. NECESIDADES MÍNIMAS DE LIMPEZA EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN do CONCELLO DE TUI**

**a. AULAS DE ALUMNOS:**

- Varrer diariamente
- Fregar tres veces por semana.
- Mesas e sillas fregar diariamente con deterxentes adecuados.
- Armarios limpeza intensa, incluído o interior, trimestralmente.
- Limpar o alicatado que rodea as papeleiras sempre que esté sucio.

**b. SALA DE PROFESORES, SECRETARÍA, DIRECCIÓN E TITORÍAS:**

- Varrer, fregar e quitar o pó diariamente.
- Mobiliario, quitar o pó e fregar diariamente.

**c. AULA DE INFORMÁTICA:**

- Varrer e fregar diariamente.
- Mesas, sillas quitar o pó diariamente.
- Aparatos informáticos limpar con líquidos antiestáticos quincenalmente.

**d. FOTOCOPIADORA:**

- Varrer e fregar semanalmente.
- Quitar o pó e fregar o mobiliario semanalmente.

**e. TALLERES:**

- Varrer e fregar tres veces a semana.
- Quitar o pó e fregar o mobiliario semanalmente.

**f. ASEO DE ALUMNOS E PROFESORES:**

- Espellos e lavabos, retretes e solo: fregar e desinfectar diariamente.
- Alicatados limpar e desinfectar semanalmente.

**g. ELEMENTOS XERAIS**

- solo do pórze: varrer a diario e fregar semanalmente.
- Corredores interiores do edificio: varrer e fregar diariamente.
- Portas de aulas, salas limpar trimestralmente.
- Portas exteriores limpalas semanalmente.
- Alicatados e chapados: limpar e desinfectar trimestralmente.
- Cristais: limpeza trimestral.
- Persianas: limpeza anual.
- papeleiras: vaciado diario.
- Pizarras: fregar semanalmente.
- Radiadores e estufas: quitar o pó e fregar trimestralmente.
- Alfombras: varrer debaixo de elas diariamente e aspirar unha vez a semana



CONCELLO  
DE TUI

**PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE TUI**

**6. NECESIDADES MÍNIMAS DE LIMPEZA EN O EDIFICIO DO ÁREA PANORÁMICA (BIBLIOTECA - R. M. - TEATRO- SALA DE EXPOSICIÓN - DESPACHOS) DO CONCELLO DE TUI**

**a. SALA DE BIBLIOTECA:**

- Varrer diariamente
- Fregar tres veces por semana.
- Infantil diariamente.
- Mesas e sillas fregar diariamente con deterxentes adecuados.
- Armarios limpeza intensa, incluído o interior, trimestralmente.
- Limpar o alicatado que rodea as papeleiras sempre que esté sucio.

**b. SALAS DESPACHOS:**

- Varrer, fregar e quitar o pó diariamente.
- Mobiliario, quitar o pó e fregar diariamente.

**c. TEATRO:**

- Varrer e fregar camerinos e despachos semanalmente.
- Mesas, sillas quitar o pó semanalmente.
- Aspirado do salón e butacas semanalmente.

**d. FOTOCOPIADORA:**

- Varrer e fregar semanalmente.
- Quitar o pó e fregar o mobiliario semanalmente.

**e. R.M.:**

- Varrer e fregar semanalmente.
- Quitar o pó e fregar o mobiliario semanalmente.

**f. ASEOS:**

- Espellos e lavabos, retretes e solo: fregar e desinfectar diariamente.
- Alicatados limpar e desinfectar semanalmente.

**g. ELEMENTOS XERAIS**

- solo do pórchese: varrer a diario e fregar semanalmente.
- limpeza extraordinaria do pórchese con manguera semanalmente.
- Corredores interiores do edificio: varrer e fregar diariamente.
- Portas de salas limpar trimestralmente.
- Portas exteriores limpalas semanalmente.
- Alicatados e chapados: limpar e desinfectar trimestralmente.
- Cristais: limpeza trimestral.
- papeleiras: vaciado diario.
- Radiadores e estufas: quitar o pó e fregar trimestralmente.
- Alfombras: varrer debaixo de elas diariamente e aspirar unha vez a semana.

EN TUI A 3 MAIO DE 2013.  
ASDO. Xosé María Melero González  
Aparellador Municipal.



CONCELLO  
DE TUI

**PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE TUI**

**ANEXO II  
RELACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS  
REFERENCIAS CATASTRAIS E SUPERFICIES APROXIMADAS**

<b>EDUCACIÓN</b>		<b>ORZAMENTO</b>		<b>153.664,39 €</b>
		<b>Referencia Catastral</b>	<b>Superficies</b>	
colexio N°2		9857054ng2595n0001jo	Centro	3317 m2
			Pavillón	1000 m2
			Oficinas	520 m2
			Patio Exterior	1731 m2
colexio N°1		0056002ng2595n0001jo	Centro	2581 m2
			Patio Exterior	1555 m2
colexio MALVAS		36055A060004540000UI	Centro	183 m2
colexio PARAMOS		360555A032006870000UH	Centro	157 m2
			Patio Exterior	752 m2
colexio BORNETAS		9247920NH2594N0001WU	Centro	254 m2
			Patio Exterior	588 m2
colexio BALDRANS		36055A0340001030000UG	Centro	283 m2
			Patio Exterior	1490 m2
colexio CALDELAS		36055A037003040000UI	Centro	1424 m2
			Pavillón	1063 m2
colexio PAZOS DE REIS		36055A05300587	Centro	690 m2
colexio RANDUFE		36055A05400552	Centro	1210 m2
			Pavillón	1119 m2
colexio GUILLAREI-SOUTO		36055A02900012	Patio Exterior	352 m2
colexio GUILLAREI		36055A02900012	Pavillón	1310 m2
colexio REBORDANS		36055A02200175	Pavillón	1057 m2
Conservatorio		9857054NG2595N	Centro	950 m2
			Patio Exterior	402 m2
<b>CONCELLO</b>		<b>ORZAMENTO</b>		<b>9.675,90 €</b>
		<b>Referencia Catastral</b>	<b>Superficies</b>	
CONCELLO		9652001NG2595S0001AJ	Centro	1654 m2
<b>POLICÍA LOCAL</b>		<b>ORZAMENTO</b>		<b>2.047,50 €</b>
		<b>Referencia Catastral</b>	<b>Superficies</b>	
POLICÍA LOCAL		9554901NG2595S0002BK	Local	350 m2
<b>CÁRCERE VELLA</b>		<b>ORZAMENTO</b>		<b>218,89 €</b>
		<b>Referencia Catastral</b>	<b>Superficies</b>	
Cárcere Vella		9551912NG2595S0001UJ	Centro	345 m2
			Patio Exterior	104 m2



CONCELLO  
DE TUI

PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE  
LIMPEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE TUI

AREA		ORZAMENTO	12.714,00 €
PANORÁMICA/STO. DOMINGO			
	Referencia Catastral		Superficies
ÁREA PANORÁMICA	9456001NG2595N0001QO		
		Biblioteca	556 m2
		Sala de exposicions	556 m2
		Patio de Butacas	957 m2
		Traseira Teatro	218 m2
		Sala de Conferencias	130 m2
		Radio	255 m2
		Resto dependencias	230 m2
SANTO DOMINGO	9955002NG2595N0001AO	Pranta alta	385 m2
		Pranta baixa	312 m2
DEPORTES		ORZAMENTO	6.144,94 €
	Referencia Catastral		Superficies
INTERFEDERADO	9445039NH2594S0001GG	Centro	800 m2
PAVILLÓN INSTITUTO SAN PAIO	935701NG2595N0001IO	Pavillón	1300 m2
PAVILLÓN MUNICIPAL VELLO - VESTIARIOS	36055A02600754	Vestiarios	255 m2
PAVILLÓN MUNICIPAL NOVO - VESTIARIOS	36055A03100386	Vestiarios	300 m2
PAVILLÓN MUNICIPAL MACOCA	36055A05100001	Pavillón	1150 m2
PRAZA DE ABASTOS		ORZAMENTO	9.161,10 €
	Referencia Catastral		Superficies
PRAZA DE ABASTOS	9358202NG2595N0001DO	Praza	783 m2
NAVE CURSOS		ORZAMENTO	3.939,00 €
	Referencia Catastral		Superficies
NAVE CURSOS	36055A026007540000US	Nave cursos	1010 m2
OFICINA DE TURISMO		ORZAMENTO	585,00 €
	Referencia Catastral		Superficies
OFICINA DE TURISMO	552705NG2595S0001FJ	Local	150 m2
ORZAMENTO TOTAL		ANUAL	
IVE INCL.		198.150,72 €	

EN TUI A 3 MAIO DE 2013.  
ASDO. Xosé M<sup>a</sup> Melero González  
Aparellador Municipal.



CONCELLO  
DE TUI

**PREGO DE PRESCRICIONS TÉCNICAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE TUI**

**ANEXO III**

**RELACIÓN VALORADA DE DEPENDENCIAS SUSCEPTIBLES DE SER INCLUÍDAS NA PRESENTE CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVIZOS.**

<b>EDUCACIÓN</b>	<b>Referencia Catastral</b>	<b>ORZAMENTO</b>	<b>6.240 €</b>
			<b>Superficies</b>
GARDERÍA	9357011NG2595N	Centro	520 m <sup>2</sup>
		Patio Exterior	120 m <sup>2</sup>

**1. NECESIDADES MÍNIMAS DE LIMPEZA**

**a. AULAS DE ALUMNOS.**

- Varrer diariamente
- Fregar diariamente.
- Mesas e sillas fregar diariamente con deterxentes adecuados.
- Armarios limpeza intensa, incluído o interior, trimestralmente.
- Limpar paredes que rodean as papeleiras sempre que esté sucio.

**b. SALA DE PROFESORES, SECRETARÍA, DIRECCIÓN E TITORÍAS:**

- Varrer, fregar e quitar o polvo diariamente.
- Mobiliario, quitar o pó e fregar diariamente.

**h. ASEO DE ALUMNOS E PROFESORES:**

- Espellos e lavabos, retretes e solo: fregar e desinfectar diariamente.
- Alicatados limpar e desinfectar semanalmente.

**i. ELEMENTOS XERAIS**

- solo do pórche: varrer a diario e fregar semanalmente.
- limpeza extraordinaria do pórche con manguera semanalmente.
- Patios laterais limpar diariamente.
- Corredores interiores do edificio: varrer e fregar diariamente.
- Portas de aulas, salas limpar trimestralmente.
- Portas exteriores limpalas semanalmente.
- Alicatados e chapados: limpar e desinfectar trimestralmente.
- Cristais: limpeza trimestral.
- Persianas: limpeza anual.
- papeleiras: baleirado diario.
- Radiadores e estufas: quitar o pó e fregar trimestralmente.
- Xoguete infantís limpeza a fondo anualmente.
- Alfombras: varrer debaixo de elas diariamente e aspirar unha vez a

EN TUI A 3 MAIO DE 2013.  
ASDO. Xosé M<sup>a</sup> Melero González  
Aparellador Municipal.