

Dependencia CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
Documento	Expediente	Fecha
CONWI037	CON/14/2012	15-03-12 09:47



Asunto

Servizo de limpeza, conserxería e control das instalacións dos centros públicos de educación infantil e primaria (CEIP) dependentes do

PREGO DE CONDICIÓN TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE LIMPEZA, CONSERXERÍA E CONTROL DAS INSTALACIÓNS DOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA DEPENDENTES DO CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

1.- OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto do presente prego regular as condicións para a contratación dos servizos de limpeza, conserxería e control das instalacións dos Centros de Educación Infantil e Primaria (CEIP) (incluídos os pavillóns polideportivos anexos adscritos ao Departamento de Deportes), dependentes do Concello de Santiago, que se relacionan no anexo I.

Non obstante, durante o prazo de vixencia do contrato poderá extenderse o obxecto do mesmo a outros locais ou dependencias que pasen a formar parte ou se adscriban á Concellería de Educación ou de Deportes, por ampliación de servizos, ou quedar sen efecto para aqueles centros que cesen a súa actividade e causen baixa no contrato.

2.- REQUISITOS DO CONTRATISTA. RESPONSABILIDADES E OBRIGAS.

Serán obrigas do adxudicatario as seguintes:

- a) O contratista designará á fronte dos traballos a unha persoa idónea, cualificada e experimentada nos traballos obxecto do contrato. Esta persoa será a receptora de todas as ordes e avisos que curse a Concellería de Educación ou a de Deportes, responsabilizándose da súa inmediata e correcta execución, así como de un axeitado trato cos Directores/as e persoal do centro educativo, entidades deportivas, alumnado e público en xeral.

Esta persoa estará permanentemente localizada ante a Concellería de Educación e de Deportes durante a xornada legal de traballo e, incluso, para notificacións de urxencia, en todo momento.

- b) Todo o persoal que o contratista asigne ao servizo será contratado de acordo coa lexislación laboral vixente, observando exactamente canto prevén a normativa respecto á seguridade, saúde e hixiene no traballo, estando debidamente acollidos os seus traballadores ao réxime legal de alta na Seguridade Social e cumprindo escrupulosamente coa restante normativa vixente ao respecto, en cada momento, durante a execución dos traballos.
- c) O adxudicatario manterá, en todo momento, en perfecto estado de limpeza os edificios e instalacións obxecto do contrato, no que están expresamente incluídos ademais do chan, as portas e fiestras, mamparas, cristais, paredes, teitos, instalacións sanitarias, mobiliario, cortinaxes, alfombras, bancadas, vestiarios deportivos, almacéns e equipamentos deportivos, entre outros e aqueles que por necesidades do servizo, tendo en conta os diferentes usos que se producen nas instalacións escolares, decidan o servizos municipais de Educación e ou o de Deportes.

Para conseguir un óptimo estado de limpeza, esta realizarase coa periodicidade que sexa precisa, utilizando a man de obra, materiais e maquinaria axeitada á composición e tipo de superficie obxecto da limpeza contratada. Os materiais e maquinaria que se utilicen serán sempre respectuosos coa normativa medioambiental e poderán ser obxecto de inspección polo servizo municipal de Educación ou Deportes.

Dependencia CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
Documento	Expediente	Fecha
CONWI037	CON/14/2012	15-03-12 09:47



- d) Cumprirá diligentemente todas a súas obrigas contractuais, derivadas dos pregos de condicións administrativas e técnicas, do acordo de adjudicación e da súa proposición en todo aquilo que non contradiga aos anteriores.
- e) O cumprimento das instrucións que, dentro das súas atribucións, sinalen os servizos municipais, Alcalde ou concelleiro delegado de Educación ou Deportes nas materias relacionadas coa prestación do servizo.
- f) O adjudicatario deberá cumprir as obrigas que lle impoñan as disposicións legais protectoras do traballo en todos os seus aspectos, incluídos os de previsión e seguridade social. A estes efectos o adjudicatario, no prazo dun mes a contar desde a notificación de adjudicación, presentará ós servizos técnicos municipais o estudo de Avaliación de Riscos nos distintos centros e postos de traballo.
- g) Responderá da axeitada corrección e respecto do persoal da empresa nas súas relacións cos Directores/as, profesorado e pais e nais integrantes da comunidade educativa, entidades deportivas e público en xeral, así como cos funcionarios responsables dos servizos e inspección dos mesmos.
- h) O adjudicatario responderá dos danos que o persoal da empresa poida ocasionar nos edificios, instalacións e mobiliario no que se desenvolvan as prestacións obxecto do contrato.

3.- ALCANCE DOS TRABALLOS A DESENVOLVER

3.1.- Servizo de Limpeza

O contratista deberá prestar o servizo de limpeza na relación de centros enumerados no anexo (incluíndo os pavillóns polideportivos) e en todas as dependencias existentes en cada centro escolar. En particular:

- Aulas, entrada, escaleiras, despachos e dependencias análogas.
- Lavabos, aseos, baños e duchas.
- Ximnasio, biblioteca, laboratorios, talleres, salón de actos, comedores, salas de usos múltiples, etc....
- Patios interiores e exteriores, de recreo, práctica de deportes e outros.
- Pavillóns polideportivos: bancadas, duchas, vestiarios,...
- Calquera outra dependencia do centro.

O contratista quedará obrigado igualmente a efectuar a limpeza que se precise con motivo da realización de obras, reformas e pintura total o parcial del edificio o edificios do centro, incluíndo tanto as obras de carácter ordinario como extraordinario, tanto en período escolar como durante os períodos de vacacións. No caso de apertura de novas dependencias o contratista deberá realizar tamén a primeira limpeza xeral das mesmas una vez rematados os traballos de acondicionamento ou construción.

Do mesmo xeito o contratista deberá realizar as limpeza de carácter extraordinario que afecten aos centros e pavillóns designados como Colexios Electorais, con motivo das convocatorias electorais (Xerais, Europeas, Autonómicas, Locais, Referéndums, etc), debéndose organizar as quendas e horarios dos operarios inmediatamente despois de finalizado o recuento electoral, co fin de que na mañá seguinte se poida iniciar a actividade, con normalidade, nas referidas instalacións.

Este traballo será nocturno e incluírá a reposición do mobiliario debendo a empresa contratista establecer a organización deste servizo especial de tal forma que se permita a actividade normalizada ao día seguinte.

A empresa adjudicataria deberá prestar o servizo obxecto do contrato en todas aquelas dependencias do centro que abran ao longo do período de tempo que rexe este contrato e poderá ampliarse con novas

Dependencia CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
Documento	Expediente	Fecha
CONWI037	CON/14/2012	15-03-12 09:47



dependencias sempre que a superficie ampliada implique un incremento de máis do 2% de a superficie total do contrato. No caso que non se chegue a ese 2%, deberá asumir a limpeza sen custe adicional algún.

Igualmente realizarase a limpeza de todas as dependencias existentes ou que se acondicionen nos centros escolares e pavillóns polideportivos, aínda que non se fixera referencia a elas expresamente e sempre que non estivese cuberto por outra contrata.

O servizo de limpeza diario prestarase durante 9 meses e medio ao ano, basicamente desde o 1 de setembro ata o 30 de xuño do ano seguinte; en consecuencia non se prestará o servizo de limpeza continuado no mes de agosto, no que se levará a cabo a limpeza xeral anual definida neste prego, e tampouco nos períodos de cese da actividade escolar, sinaladamente xullo, nadal e semana santa, aínda que se realizará unha planificación que garanta o mantemento dos servizos contratados e de calquera necesidade que un servizo destas características orixine. Para estes casos o Director/a poñerase en contacto co Servizo Municipal de Educación ou Deportes ao obxecto de garantir o seguimento dos traballos. Sin embargo, e dado que tanto no mes de xullo como nos demais períodos de cese da actividade escolar, a actividade deportiva se mantén nas instalacións do pavillón, a limpeza destas áreas seguirá realizándose diariamente aínda que con menor intensidade.

A limpeza das superficies anteriores realizarase cos métodos, frecuencias, materiais e operarios que a continuación se sinalan:

MÉTODO DE LIMPEZA

- a) pavimentación de plástico, goma ou linoleum.

Logo dun fregado mecánico profundo tratarase cun selado en base auga ou emulsión para realzar o aspecto estético do chan, protexéndoo do desgaste e as raias negras, prolongando a súa duración.

Evitarase a utilización de disolventes e produtos básicos fortes.

- b) pavimentos de terrazo ou mármore.

Tratarase con seladores en base auga neutros e antiesvarantes ou emulsións autobrillantes convertíndoos en superficies homoxéneas.

- c) solo de cemento e formigón.

Trataranse con produtos antipolvo a requerimento dos técnicos municipais. Estas operacións irán precedidas dun fregado mecánico profundo, evitando o uso de ácidos.

- d) servizos, cuartos de aseo e vestiarios deportivos.

Serán obxecto dunha escrupulosa limpeza. Evitarase a utilización de ácidos. Usaranse baietas suaves na grifería. Utilizaranse, no seu caso, desinfectantes e desodorantes que non enmascaren os malos olores, senon que destrúan os xermes que os producen.

- e) Teitos, paredes e bancadas.

Desempolvaranse con aspiradoras de polvo ou mopas tratadas para evitar que se levante po. Fregaranse, no seu caso, con deterxentes neutros.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i>	<i>Expediente</i>	<i>Fecha</i>
CONWI037	CON/14/2012	15-03-12 09:47



f) dourados e metais.

Os dourados limpanse con produtos exentos de amoníaco e baietas suaves. Os aluminios e aceiros inoxidables limpanse con produtos suaves. Exclúese o uso de produtos ácidos ou abrasivos.

g) persianas.

Desempolvaranse e limpanse con deterxentes neutros.

h) mobiliario.

Quitarase o polvo do mobiliario con baietas tratadas con produtos adecuados ó tipo de mobles. En mobles lavables fregaranse con deterxentes neutros e aplicaráselles un produto neutro para facilitar a súa limpeza.

En mobles lavables e pavimentos de madeira aplicarase un capa de cera en base disolvente ou de aceite segundo o tipo de madeira e seguindo instrucións do fabricante.

i) alfombras e moquetas.

Por mediación de máquinas aspiradoras, eliminarase o polvo aloxado no pelo, evitando así un desgaste prematuro do revestimento. Segundo a necesidade fregaranse con xabón líquido e procederase a eliminar as manchas pola súa parte exterior.

j) puntos de luz.

Limpanse pola súa parte exterior e interior.

k) patios.

Mediante máquinas aspiradoras e cando as condicións o permitan eliminarase a suciedade, papeis, follas, etc.

En todo caso, a empresa garantirá que os solos estean perfectamente secos antes da súa utilización.

Na realización dos traballos de limpeza eliminarase calquera produto sólido ou mancha, mediante o oportuno tratamento físico ou químico, con solución neutra, así como os seus cercos, procedéndose a unha esmerada limpeza sen que, en ningún caso, se utilicen produtos susceptibles de danar os mobles, pavimentos, paramentos e demais superficies de limpeza

FRECUENCIAS

a) inmediata

- En caso de accidente, rotura ou enfermidade.
- En caso de obstrucción puntual, a limpeza ou desobstrucción de canalóns e baixantes deberase realizar dentro das 24 horas seguintes á data de recepción do aviso por parte da empresa.
- Canaletas, rexistros, arquetas e desaugues manteranse en todo momento en condicións razoables de limpeza para que cumpran coa función establecida, e sempre que sexa solicitado polo Servizo municipal de Educación ou de Deportes, debendo realizarse unha revisión dos mesmos alomenos unha vez por semana.

Dependencia CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
Documento	Expediente	Fecha
CONWI037	CON/14/2012	15-03-12 09:47



b) diariamente.

- Varrido e fregado de solos.
- Mantemento interior de cristais.
- Limpeza do po do mobiliario, sendo especialmente escrupulosa a realizada nas aulas de educación infantil.
- Aspirado de alfombras e moquetas.
- Limpeza a fondo de aseos e lavabos. Debe ser especialmente escrupulosa a limpeza dos solos e pavimentos, aparatos e azulexos nos servizos de aseos e lavabos, aplicando os produtos desinfectantes convenientes, así como desodorizantes.
- Baleirado e limpeza das papeleiras das clases, os corredores, da zona administrativa e do profesorado.
- Limpeza de portas, marcos e mamparas.
- Limpeza das papeleiras dos patios e ximnasios naqueles días que non o realice o equipo de limpeza de patios.
- Tratamento das dependencias con ambientador ou produto desodorizante.
- Traslado de todos os restos da limpeza aos colectores situados na vía pública, así como o retorno dos colectores propios do centro á súa localización habitual no mesmo.
- Borrado e limpeza de encerados, sacudir e limpar borradores.
- Limpeza e retirada de refugallos dos colectores hixiénicos dos aseos de mulleres.
- Limpeza de pintadas e agresións de calquera tipo ao edificio.No caso de que non ser factible haberá que notificalo de xeito inmediato ao Departamento de Educación ou Deportes.
- Limpeza de accesos, vestiarios, duchas e bancadas dos pavillóns polideportivos.

c) limpeza tres veces á semana.

- Limpeza de patios: recollida de papeis, varrido manual,....
- Tratamento con herbicidas de gretas e zonas pavimentadas do patio onde crecen herbas.
- Limpeza de ximnasios.
- No outono será necesario poñer especial coidado na recollida de follas caídas das árbores.
- Limpeza de espazos deportivos, parques e xogos infantís e patios abertos, cubertos e descubertos.
- Limpeza, moi coidadosa, das pantallas dixitais das aulas.

d) Limpeza cada tres meses.

- Limpeza de cristais interiores e exteriores.
- Limpeza mecánica de patios.
- Limpeza de salas de caldeiras de calefacción e auga quente sanitaria, así como das conduccións de auga sanitaria e calefacción que discorran de forma visible.
- Limpeza interior de persianas.
- Limpeza de teitos e paredes.
- Limpeza de puntos de luz.
- Fregado a fondo das papeleiras de todas as dependencias e dos patios.
- Limpeza de colchonetas.
- Limpeza a fondo, en caso de existir, do extractor da cociña e da campá de fumes.
- Limpeza dos taboleiros de metacrilato/cristal das canastras de baloncesto e minibasquet.

e) Limpeza cada seis meses.

- Limpeza de fachadas e dos peches perimetrais, incluídos os dos pavillóns polideportivos.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i>	<i>Expediente</i>	<i>Fecha</i>
CONWI037	CON/14/2012	15-03-12 09:47



f) Limpeza xeral anual.

Durante o mes de agosto efectuarase en todos os centros unha limpeza xeral, reforzando o persoal habitual ou ampliando o seu horario co fin de realizar as seguintes operacións de limpeza:

- Fregado mecánico e encerado de solos.
- Lavado, planchado e reparacións menores de cortinas e visillos.
- Limpeza de alfombras (tinturería).
- Limpeza interior e exterior de cristais.
- Limpeza exterior de persianas con aparato elevador.
- Limpeza xeral de patios, así como limpeza con equipo aspirador - impulsor da rede de saneamento dos mesmos.
- Desinfección e desinsectación con produtos autorizados.
- Operacións habituais indicadas no punto b como de frecuencia diaria, para o inicio normalizado da actividade educativa ao comezo do curso escolar.
- Barnizado das pistas dos polideportivos con solo de cemento e pintado das liñas de xogo.

MATERIAIS E ÚTEIS DE LIMPEZA.

Os licitadores concretarán os útiles, produtos de limpeza, cantidades, calidades e marcas comerciais que se utilizarán na limpeza de cada centro educativo, así como o stock mínimo destes produtos no centro.

Detallarán, así mesmo, os medios materiais comúns e conxuntos de utilización polos equipos de limpeza dos centros, así como os medios mecánicos dos que dispón para o varrido de patios, limpeza da rede de sumidoiros dos mesmos, fregado e encerado mecánico de pavimentos, etc.

Todos os medios auxiliares, incluso de seguridade, materiais útiles de limpeza, produtos, etc. serán por conta do adxudicatario.

A empresa adxudicataria colocará en todos os aseos de mulleres, dispositivos hixiénicos, levando a cabo a súa conservación, limpeza e retirada de refugallos a diario.

O persoal adscrito aos traballos obxecto do contrato utilizará as prendas de traballo e seguridade axeitadas ás tarefas que desempeñen.

NÚMERO DE OPERARIOS A EMPREGAR.

As empresas concursantes deberán concretar os importes e tempos empregados en cada centro durante a execución dos traballos. Así mesmo, o adxudicatario encargarse de realizar un constante control e supervisión do persoal e traballos desenvolvidos.

A periodicidade ou frecuencia da limpeza será de luns a venres ambos incluídos, a excepción daqueles centros nos que expresamente se determine polo Concello outra frecuencia, polo que respecta ao centro educativo. Nas instalacións dos pavillóns polideportivos a limpeza se extenderá aos sábados e domingos.

Para a realización dos traballos de limpeza dispórase dun horario que non interfira, ou o faga mínimamente, nos labores propios do centro, podendo fixar este horario os técnicos municipais.

Dependencia CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
Documento	Expediente	Fecha
CONWI037	CON/14/2012	15-03-12 09:47



A empresa adjudicataria deberá designar un “encargado/a” que asuma as directrices e ordes emanadas dos técnicos municipais, así como a supervisión e control dos traballos realizados, dando conta diariamente das incidencias producidas.

Os medios materiais e humanos contemplados polo adjudicatario na súa oferta terán a consideración de mínimos e suficientes a criterio do ofertante, para o desenvolvemento dos traballos que especifica este prego de condicións, sendo por conta do adjudicatario o incremento dos medios necesarios no caso de incumprimento da calidade e frecuencias nos servizos establecidos.

AMPLIACIÓNS OU REDUCIÓNS.

Con motivo de posibles ampliacións ou reducións das superficies de limpeza durante a vixencia do contrato, a empresa deberá incluír o prezo por mes e metro cadrado de limpeza dos distintos tipos de superficies que se relacionan a continuación. Estes “prezos unitarios” serán, en todo caso, os resultantes da aplicación das ratios euros/m² do servizo ordinario similar que se esté a prestar.

1. Aulas, entrada, escaleiras, despachos e dependencias análogas.
2. Lavabos, aseos, baños e duchas.
3. Ximnasio, biblioteca, laboratorios, talleres, salón de actos, comedores, salas de usos múltiples, etc....
4. Patios interiores e exteriores, de recreo, práctica de deportes e outros.
5. Pavillón polideportivo: pista de xogo, bancadas, vestiarios, almacéns,...
6. Calquera outra dependencia do centro.

3.2.- Servizo de Conserxería

O servizo de conserxería prestarase durante 11 meses ao ano, desde o 1 de setembro ata o 31 de xullo do ano seguinte.

O servizo se realizará consonte ao seguinte horario, de luns a venres, aínda que aberto a posibles variacións derivadas das particularidades e especificidades de cada centro, que se axustarán en todo caso ao número de horas máximo fixado:

- Das 7.30 horas ata as 14.15 horas, en horario de mañá.
- Das 16 horas ata as 19 horas, en horario de tarde.

Nembargantes, naqueles centros que dispoñan de pavillón polideportivo o horario do servizo extenderase, unicamente polo que respecta a estas concretas instalacións, ata as 23.30 horas.

Así mesmo, os pavillóns polideportivos permanecerán abertos durante a fin de semana, de acordo co seguinte horario:

- Sábado, das 10 ata as 14 horas, e das 17 ata as 21 horas.
- Domingo, das 10 ata as 14 horas.

Durante o mes de xullo e os períodos de cese das actividades escolares, sinaladamente nadal e semana santa, o servizo de conserxería reducirá o seu horario, prestándose tan só en horario de mañá e entre as 9 e as 14 horas. Non obstante asumirá as aperturas e peches das instalacións que se lle requiran para dar

Dependencia CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
Documento	Expediente	Fecha
CONWI037	CON/14/2012	15-03-12 09:47



resposta aos programas de conciliación familiar e laboral que se desenvolvan nos centros escolares obxecto deste contrato. Polo que respecta tan só ás instalacións dos pavillóns polideportivos, o departamento de Deportes do Concello disporá de 20 horas ao día, de luns a domingos, para distribuír entre os sete existentes, segundo as necesidades de apertura dos mesmos, mantendo os horarios de fin de semana prefixados.

Polo tanto, o servizo de conserxería será único para todas as instalacións e dependencias do centro educativo ata as 19 horas, cesando entón, excepto no que respecta ao pavillón polideportivo, no que se extenderá ata as 23.30 horas, adquirindo carácter independente do centro e adscribíndose ao departamento de Deportes.

Este servizo terá por obxecto a realización dos seguintes traballos:

PORTERÍA, CONTROL DE ACCESOS E INFORMACIÓN AO PÚBLICO:

- Apertura e peche do centro e das dependencias que se indiquen.
- Apertura e peche das portas e fiestras do Centro.
- Atención de portería, teléfono e visitas.
- A vixilancia en xeral de todas as instalacións do centro que supón a previsión de posibles perigos para o persoal, usuarios do pavillón polideportivo e en especial para o alumnado.
- Deber de observar e impedir calquera dano ou anomalía nas instalacións.
- Atención ás alarmas. Conexión e desconexión.
- Non se permitirá a entrada de animais particulares, acompañados polos seus donos ou non, nin a presenza de animais abandonados, salvo orde expresa da dirección do centro e baixo a responsabilidade desta.
- Atención e recepción ao público en xeral.
- Controlar a entrada de persoas alleas ao centro, atender as súas peticións relacionadas co mesmo e no seu caso, orientalas na súa demanda de información. Informar á Dirección de todas as anomalías que observen.
- Manter en orde, actualizado e protexido, o cadro de chaves do centro e do pavillón. Facilitarán as correspondentes copias necesarias para acceder ao centro e depositaranse no Servizo Municipal de Educación do Concello de Santiago para casos de emerxencia e por motivos de seguridade. Serán responsables das chaves do centro non permitindo o uso do mesmo por persoal non autorizado.
- Comprobar diariamente antes do peche do centro, as condicións das billas, sanitarios, luces, estufas, caldeira de calefacción, etc. Así como baixar todas as persianas do centro ao finalizar as actividades.
- Coidar do bo desenvolvemento das entradas e saídas do centro.
- Colaborar no manexo das máquinas de reprografía multicopistas, fotocopiadoras ou outros aparatos similares que non esixan coñecementos específicos para o seu uso e que lles sexan autorizados pola dirección, excepto naqueles centros nos que exista persoal de oficinas.

Condicións de execución dos traballos:

- Desconectar as alarmas do centro, como mínimo vinte minutos antes da entrada xeral ao centro.
- Abrir e pechar os puntos do colexio, ás horas establecidas no horario do centro.
- Pechar as fiestras, abrir e pechar portas interiores do centro. Abrir e pechar cando veñan do Concello ou á cociña fora do horario do Centro.
- Non deixar nunca a portería sen antes avisar a Dirección ou a Secretaría durante o horario do profesorado.
- Atender a portería, estando nela as horas en que o profesorado estea no centro.

Dependencia CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
Documento	Expediente	Fecha
CONWI037	CON/14/2012	15-03-12 09:47



- Nas xornadas de portas abertas contempladas na programación xeral anual, atender a porta que permaneza aberta evitando a entrada de animais e controlandoa para evitar a saída da algún neno/a de educación infantil ou a entrada de persoas totalmente alleas ao centro ou a saída con obxectos.
- Atender o teléfono e pasar e comunicación durante as horas do horario do centro. Recibir ás visitas, preguntando, informando e orientando.
- Recoller diariamente das caixas de correos do centro a correspondencia e a prensa, depositándoa no lugar indicado pola Dirección.
- Colaborar no reparto polas aulas de documentación, nos casos en que sexa necesario, a criterio da dirección do centro.
- Do 1 ao 31 de xullo, recepción aos mestres que acudan ao centro, así como a calquera persoa que desexe solicitar algún tipo de documentación en Secretaría.
- Control de accesos de todo o recinto (patios e edificios), comunicando á Dirección, se se atopa no Centro ou á policía se non está o Director/a, calquera incidencia que altere a normalidade escolar.
- Conectar e desconectar a alarma prestando gran atención a non deixar nunca sen encender a alarma no centro e no pavillón. Cando sona a alarma e veña a policía revisará xunto con eles o centro por se houbera algunha incidencia. En casos de falsa alarma, igualmente avisará á policía indicando esta circunstancia para evitar o seu desprazamento ata o centro.
- Atención e coidado do alumnado do centro por determinación expresa da Dirección, excepcionalmente e xustificándoa por escrito ante o Servizo Municipal de Educación.

CONSERVACIÓN E MANTEMENTO

- Control dos extintores e das sinalizacións de emerxencia.
- Revisión mensual do estado dos extintores, observando que teñan a presión correcta e dando conta das necesidades de revisión ou retimbrado un mes antes da obrigatoriedade de realizalos.
- Acendido e apagado do sistema de calefacción e supervisión do seu correcto funcionamento, segundo as directrices sobre o uso do sistema de calefacción elaborado polos servizos técnicos do Concello de Santiago e do que se dispón nos centros.
- Vixilarase o nivel de combustible e notificarse coa suficiente antelación á Dirección para proceder a súa reposición, a fin de evitar avarías provocadas pola carencia do mesmo.
- Dará conta á dirección para a súa remisión ao Departamento municipal de Educación ou de Deportes das deficiencias observadas para o seu arranxo por parte de persoal especializado.
- Comunicará á Dirección do centro e ao Servizo Municipal de Educación ou de Deportes de todas as obras realizadas para a súa posterior inspección.
- Nos pavillóns, lectura e control diario da temperatura dos acumuladores de auga quente e demais comprobacións necesarias, de acordo coa normativa pola que se establecen os criterios hixiénico-sanitarios para a prevención e control da lexiónelose.
- Cambio das redes de xogo das porterías, canastras, etc., así como os aros das canastras de minibasquet.
- Efectuar as pequenas reparacións ordinarias de fontanería, carpintería, albanelería, etc. que non precisen especial cualificación técnica para a súa realización, tales como:

Electricidade:

Substituír lámpadas eléctricas, enchufes ou interruptores.

Fontanería:

Arranxo das billas que pinguen.

Arranxo de accesorios sanitarios (cadeas, desaugadoiros, cisternas, etc.)

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONWI037	<i>Expediente</i> CON/14/2012	<i>Fecha</i> 15-03-12 09:47



Coidar de que non haxa fugas de auga ocultas na instalación.

Albanelería e carpintería:

Arranxo de persianas.
Repasos de pintura.
Revisión e engraxe de portas e fiestras.
Arranxar pechaduras avariadas ou cambiar por outras semellantes.
Arranxar colgadoiros rotos e colocar colgadoiros novos.
Cambio de pechaduras e ferraxes.
Colocación de azuleixos.
Retirar todos os restos de cristais rotos dos marcos das portas e fiestras, cambio de cristais rotos.
Fixar estanterías soltas.
Axudar a montar e desmontar cadeiras, mesas, encerados, pizarras, estanterías, cadros.

Traslados de materiais:

Realizar os traslados de mobiliario dentro do recinto escolar que lles sexan encomendados.
Colaborar en traslados de maior envergadura que sexan encomendados a terceiros.
Axudar a trasladar e a retirar o material de acondicionamento e decoración do centro para realizar actividades contempladas na programación xeral anual ou autorizadas polo Consello Escolar do Centro.
Axudar a desembalar material novo que chegue ao centro: mesas, armarios, etc., así como axudar a colocar e/ou distribuír o material funxible.

Limpeza:

O conserxe deberá atender as posibles incidencias de limpeza de carácter puntual que poidan xurdir ao longo do horario de desenvolvemento da actividade educativa (vómitos, limpeza de "repasso" de aseos alomenos unha vez ao longo da mañá,...), así como ao longo do horario de apertura do pavillón.

Todas as funcións descritas deberán ser interpretadas, en casos de discrepancia, de acordo cos criterios que determinen os servizos municipais de Educación e Deportes, que, así mesmo, poderá dictar instrucións para a súa aplicación dando conta das mesmas ao Servizo de Contratación do Concello.

Ademais dos traballos especificados anteriormente, os conserxes comprobarán o estado exterior e interior das instalacións, no referente a portas pechadas, control de chaves, ventanas, persoas no interior, control de alarmas, luces no centro, avarías ou desperfectos, sinalización mediante vallas ou calquera outra forma visible posibles caídas de muros, peches, cristais rotos, socavóns, etc. pertencentes ao recinto escolar.

Para a realización destes traballos, estarán equipados con telefonía móbil e disporán dos números de teléfono de contacto dos responsables do centro, das concellerías de Educación e Deportes, da empresa adjudicataria, e dos servizos de emerxencia (bombeiros, policía local, etc.), co obxecto de prever as posibles continxencias que poidesen suceder.

A adscrición dos conserxes aos distintos centros educativos así como a xornada de traballo (mañá, tardes, etc), non adquiren dereitos, de tal xeito que ao longo da vixencia do contrato poderá modificarse por necesidades do servizo e seguindo instrucións dos técnicos municipais. Todos os destinos e distribución de postos de traballos deberán ser valorados e aprobados polos departamentos de Educación e Deportes.



Dependencia CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
Documento	Expediente	Fecha
CONWI037	CON/14/2012	15-03-12 09:47

Sello o Certificación Mecánica



Handwritten signature

Todo o persoal deste servizo deberá ir adecuadamente uniformado de acordo coas instrucións que sinalen os técnicos municipais.

AMPLIACIÓNS OU REDUCCIÓN. S.

Con motivo de posibles ampliacións ou reducións dos horarios de apertura e peche das instalacións durante a vixencia do contrato, a empresa deberá concretar o prezo por hora de conserxería, que, en todo caso, será o resultante da aplicación da ratio extraíble da súa oferta xeral.

4.- SERVIZOS EXTRAORDINARIOS

A empresa deberá ofertar o prezo/hora de conserxería e limpeza para as posibles actividades extraordinarias que se desenvolvan fora das datas e horarios prefixados: convocatorias electorais, oposicións, eventos, cursos de formación, actividades relacionadas cos anos santos,...etc., así como necesidades derivadas doutros servizos municipais.

5.- CENTROS PECHADOS

Cando se peche algún Centro total ou parcialmente durante un período determinado, diminuírase o custe do tempo correspondente, proporcional ao mesmo, e proporcional á superficie do Centro. Cando algunha das dependencias non este en funcionamento ao iniciarse a execución do contrato, ou se peche provisional ou definitivamente ou por calquera outra causa non faga falta realizar a limpeza habitual, deduciranse dos custes totais a cantidade correspondente a esas dependencias durante o período de tempo da inactividade. Non obstante, cando algunha das dependencias deba pecharse definitivamente e non proceda seguir realizando a limpeza da mesma, poderá o Concello substituíla por unha ou máis dependencias, de forma que o traballo a realizar en estas equivalla economicamente á da primeira.

Conforme
O contratista,

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONWI037	<i>Expediente</i> CON/14/2012	<i>Fecha</i> 15-03-12 09:47



ANEXO I

CEIP	Pavillón polideportivo
CEIP APÓSTOLO SANTIAGO	SÍ
CEIP A. CASAS NOVOA	NON
CEIP FONTIÑAS EI	NON
CEIP FONTIÑAS EP	NON
CEIP LAMAS DE ABADE	SÍ
CEIP LÓPEZ FERREIRO	NON
CEIP MONTE DOS POSTES	SÍ
CEIP PIO XII	SÍ
CEIP QUIROGA PALACIOS	SÍ
CEIP RAIÑA FABIOLA	NON
CEIP RAMÓN CABANILLAS	NON
CEIP RODRÍGUEZ XIXIREI	NON
CEIP ROXOS-VILLESTRO	SÍ
CEIP VITE	SÍ