

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA  
CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN ABIERTO DEL  
SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA CASA DE NAVA, SEDE DEL CONSEJO  
CONSULTIVO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

## **1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

---

El servicio de limpieza de la Casa de Nava, sede del Consejo Consultivo del Principado de Asturias, sita en la calle Salamanca número 1, Gijón.

## **2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

---

### **2.1.- CARACTERÍSTICAS DE LA “CASA DE NAVA”**

La Casa de Nava es un edificio singular, exento y catalogado, sito en el barrio de Cimadevilla, calle de Salamanca, número 1 de Gijón. De planta cuadrada y tres plantas. En la baja, con una superficie aproximada de trescientos metros cuadrados y suelos de mármol, se encuentra ubicado el Registro General, la Recepción, la Biblioteca y Sala de Reuniones, el Área de Presupuestos y Tesorería, un amplio vestíbulo central, la sala de dispositivos informáticos y dos baños. En la planta primera, de similar superficie útil a la planta baja y suelos de madera, se ubican los despachos (cinco) de los Consejeros y Presidente, además de un área común de trabajo para las Secretarías de despacho (cuatro puestos). Por último, en la planta superior (de medidas menores por abrirse en patio central), se ubican los despachos de los Letrados (seis) y el de la Secretaría General, una pequeña sala de reuniones, un área de trabajo para una Secretaría de despacho y un Negociado de Documentación y dos baños. Salvo éstos, el piso de esta planta superior es también de madera.

En la pared posterior del edificio existe una amplia cristalera parcialmente velada por láminas de madera, que ilumina la escalera desde el rellano del entresuelo hasta el alero del tejado. Sus especiales características sólo permiten una limpieza exterior a través de algún sistema de andamiaje.

### **2.2.- SERVICIOS A REALIZAR**

2.2.1.- Tanto los servicios a realizar como su frecuencia están recogidos en el cuadro que figura como Anexo II.

2.2.2.- Al margen del cuadro de servicio a realizar que se acompaña como Anexo II, se sobreentiende que la empresa adjudicataria conoce el conjunto de tareas a desarrollar para ofrecer un servicio de calidad, incluidas las posibles omisiones que pudiera contener el cuadro resumen, debiendo, caso de producirse este supuesto, ser ellas ejecutadas de conformidad con el responsable encargado de la gestión del servicio. En este sentido, la oferta contemplará un plan de trabajos a realizar y una descripción detallada de los sistemas de limpieza y equipos a utilizar.

## **2.3.- PERSONAL NECESARIO**

2.3.1 En Anexo I se relaciona el personal que, según certificación de la empresa ahora adjudicataria, presta actualmente este servicio en la sede de este Consejo Consultivo, debiendo la empresa contar con el personal necesario para la eficaz cobertura del servicio. Las ausencias al trabajo, sea cual fuere la causa, deberán ser suplidas con inmediatez, mediante la incorporación al servicio un/a trabajador/a sustituto/a.

2.3.2 La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal de las correspondientes prendas de trabajo, que serán de color, forma y calidad adecuadas a las funciones encomendadas, y en las que figurará en lugar visible el nombre de la empresa.

## **2.4.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN**

2.4.1.- La limpieza se realizará de lunes a viernes, durante cuatro horas, período en el que deberán completarse las tareas que son precisas. El horario a emplear será el comprendido entre las 15:00 y las 19:00 horas.

2.4.2.- El orden de los trabajos procurará adaptarse a la ocupación de despachos y áreas de trabajo común, no interfiriendo en lo posible las tareas del personal que cumpla horario de tarde.

2.4.3.- Con la finalidad, asimismo, de no perturbar el trabajo del personal del Consejo Consultivo en horario de tarde ni dificultar su tránsito por las instalaciones, se mantendrá especial cuidado en el uso de maquinaria ruidosa, en la señalización de suelos o superficies mojadas y en el no entorpecimiento de paso por pasillos o a despachos con útiles del servicio de limpieza.

2.4.4.- Todos los materiales, máquinas y cuantos utensilios sea necesario utilizar en el desarrollo de las tareas, correrán por cuenta del adjudicatario. El Consejo Consultivo del Principado de Asturias se hará cargo de los consumos de agua y la energía eléctrica precisos para los trabajos, comprometiéndose el adjudicatario a que sus empleados no hagan un uso indebido de estos elementos.

2.4.5.- La empresa adjudicataria ejecutará el servicio de limpieza acometiendo los trabajos que se detallan y con la frecuencia que para ellos se especifica en el Anexo II.

2.4.6.- La empresa adjudicataria se compromete a efectuar la limpieza del modo que resulte más eficaz, según la superficie u objeto de que se trate, debiendo emplear productos que no ocasionen daño alguno en su empleo. En todo caso, tales productos deberán ser adecuados a la naturaleza de los elementos a limpiar, y deberán cumplir las características que se especifican en el Anexo III.

2.4.7.- La empresa adjudicataria se compromete a instalar en todos los aseos de señoras contenedores higiénicos.

2.4.8.- Compete a la empresa adjudicataria la retirada de cualquier tipo de cartel anunciador, pegatina, pintada, propaganda o similar colocado en paramentos no autorizados para tal fin tanto en zonas interiores del edificio como en fachadas exteriores, acometiéndose ello de

forma inmediata tras su localización y del modo que mejor restaure la superficie afectada. Si se tratara de pintadas en fachadas exteriores se optará por la limpieza de lo dañado o por su repintado.

2.4.9.- La correcta ejecución de los trabajos de limpieza será inspeccionado al menos una vez al mes por algún responsable de la empresa, siempre en el horario previsto para el desarrollo de los trabajos.

2.4.10.- Cuando lo estime oportuno el Consejo Consultivo, a través de la persona que designe, podrá inspeccionar y comprobar el trabajo realizado al objeto de verificar que su ejecución se ajusta a las obligaciones contractuales previstas.

## ANEXO I

### PERSONAL A SUBROGAR

Categoría	Horas semanales	Antigüedad
Limpiador/a	20,00	1990
Peón especialista	5,00	2007

## ANEXO II

### SERVICIOS A REALIZAR

SERVICIO	PERIODICIDAD
Barrido y fregado de ascensor	Diaria
Limpieza de aseos y alicatados	Diaria
Fregado de escaleras	Diaria
Vaciado de papeleras	Diaria
Limpieza de mobiliario y enseres de oficina	Diaria
Barrido y fregado de pavimento	Diaria
Reposición de material de aseos (papel higiénico, toallitas y jabón)	Diaria
Recogida de papel y acopio en contenedor dispuesto al efecto para su reciclaje	Diaria
Limpieza y esterilización de teléfonos	Semanal
Aspirado alfombras	Semanal
Limpieza de señalizaciones (interiores y externas)	Semanal
Limpieza de dorados y metales	Semanal
Limpieza de puertas y marcos	Semanal
Cambio contenedores higiénicos baños señoras	Mensual
Limpieza de parte superior de armarios	Mensual
Limpieza de ordenadores y periféricos, totalmente apagados	Mensual
Limpieza de todo tipo de cristales (exteriores y de separación interior)	Mensual
Limpieza exhaustiva de azulejos en baños	Trimestral
Limpieza de lámparas	Trimestral
Limpieza de la cristalería posterior (por andamiaje o plataforma elevadora)	Anual
Limpieza de balcones	Trimestral
Limpieza o repintado de pintadas en fachadas	Diez intervenciones / año
Limpieza de estores	Semestral
Limpieza de puntos de luz (con desmontaje de plafones)	Anual
Limpieza de techos	Anual
Limpieza de cubiertas y canalones	Semestral (meses de septiembre y marzo)
Limpieza en seco de alfombras con traslado y a través de métodos industriales	Anual
Abrillantado del pavimento de la primera planta	Anual
Desinfección, desinsectación y desratización	Anual
Tratamiento preventivo de la <i>legionellosis</i> en los aseos	Anual
Recogida de tóner y cartuchos de impresión	Según necesidad
<b>Veinte horas anuales de “limpiador/a” a libre disposición del Consejo Consultivo para trabajos extraordinarios de limpieza.</b>	

## ANEXO III

### CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DEL MATERIAL A SUMINISTRAR.

#### Calidad

Los productos a utilizar por la empresa adjudicataria serán de primera calidad y estarán contrastados y homologados por el Instituto Técnico Español de Limpiezas. Se ajustarán a la naturaleza de cada superficie a tratar y serán no decolorantes, ni corrosivos, ni deslizantes. Serán asimismo biodegradables y cumplirán con la normativa sobre biodegradabilidad (Decreto 93/1968, de 18 de enero, sobre prohibición del uso de detergentes no biodegradables y Decreto 3157/1968, de 26 de diciembre, que los modifica).

#### Envasado

Deberán estar envasados de forma que se permita su conservación y manipulación en condiciones de seguridad, así como etiquetados de manera que no quepa duda respecto a la naturaleza del producto, a sus componentes y riesgos tanto para el medioambiente como para la seguridad y salud que entrañan. En ellos, además, constarán las instrucciones y dosis para un uso adecuados, según el Real Decreto 770/1999, de 7 de mayo, por el que se aprueba la Reglamentación técnico-sanitaria para la elaboración, circulación y comercio de detergentes y limpiadores.

Su ficha técnica de seguridad indicará: composición; manipulación y almacenamiento; propiedades físicas y químicas; precauciones de uso; y efectos sobre los materiales.

Los envases de los productos poseerán el punto verde:



Este logotipo garantiza la efectiva recuperación de los envases a través de su depósito en el contenedor correspondiente.

#### Material de aseos

- Papel higiénico de doble capa, gofrado, 100% celulosa, en rollos de 18 metros, en número suficiente como para que en ningún momento peligre su reposición.
- Toallitas secamanos dobladas en forma de “z” o interdobladas, fabricadas en papel reciclado ecológico de doble capa y con gramaje por metro cuadrado y capa de 23 g/capa o superior. Se dispondrá en todo momento de un fondo de reserva que no ponga en peligro su reposición.
- Gel especial para lavado de manos, que permita una higiene adecuada y respete el equilibrio natural de las pieles, evitando su reseca. Se suministrará en garrafas que permitan disponer en todo momento de fondos para su reposición.