



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.**

**1. OBJETO DEL CONTRATO Y ANEXOS AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

El objeto del presente pliego es contratar el servicio de limpieza de la diversas dependencias municipales así como definir las condiciones mínimas de las operaciones a realizar, su frecuencia, los materiales y medios técnicos incluidos para la prestación del servicio de limpieza de forma respetuosa con el medio ambiente.

El servicio alcanza la realización de todos los trabajos necesarios para conseguir un estado limpieza en el más amplio sentido debiendo contar para ello con el personal idóneo en número y competencia profesional así como con los equipos de herramientas, útiles...

El contrato recogido en el presente pliego consta de los lotes que se especifican en el pliego de cláusulas administrativas y su composición se encuentra recogida en los anexos al presente pliego.

**2. ALCANCE**

Los centros incluidos en el presente contrato son los que se relacionan en los anexos.

La superficie que ocupan los espacios descritos en el párrafo anterior y sus características deberán ser analizadas por cada licitador mediante las visitas que puedan realizar a los propios centros.

El licitador deberá tener en cuenta que las superficies indicadas son aproximadas por lo que cualquier error o diferencia con las superficies reales a limpiar no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte de los licitadores o de los adjudicatarios.

Se enumeran las frecuencias que se consideran necesarias para la idónea prestación del servicio sin perjuicio de requerimientos puntuales que se consideren necesarios para el buen fin del servicio y de la programación que pudiera realizar el Ayuntamiento con motivo de las circunstancias especiales de las actividades que se desarrollan en las distintas dependencias objeto del contrato.

**3. CONDICIONES GENERALES**

**3.1 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.**

En todas las operaciones que se realicen en cumplimiento del contrato el adjudicatario observará escrupulosamente la normativa vigente en materia laboral y de Prevención de riesgos laborales para trabajos de limpieza, concretamente la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y demás normas de desarrollo.



Asimismo las empresas contratistas deberán tener un Plan específico de cumplimiento de la normativa de riesgos laborales adaptada a la realidad de los locales donde prestará servicios.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de las contratistas no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

En el caso de convocatoria y desarrollo de huelga de trabajadores se estará a lo dispuesto en la normativa que le sea de aplicación.

### **3.2. MEDIOS MATERIALES.**

La empresa contratista podrá utilizar sin cargo los suministros de agua y energía eléctrica existentes en las diferentes instalaciones de los edificios que sean necesarios para la prestación del servicio. Si por causas ajenas a la Administración no pudieran suministrarse estos elementos, quedará exonerada de responsabilidad por lo que se refiere a las imperfecciones y demoras del servicio de limpieza atribuibles a esas carencias. Las contratistas serán responsables del adecuado uso de estos medios por parte del personal de limpieza.

En cada centro de trabajo, el Ayuntamiento podrá proporcionar, en su caso, un espacio suficiente para el uso del personal adscrito a la prestación del servicio en cada centro.

#### **3.2.1 Maquinaria, equipos auxiliares y productos de limpieza.**

Será por cuenta de las empresas contratistas la aportación de la maquinaria de limpieza y sus repuestos, vestuario, herramientas, enceradoras, máquinas de vapor industrial, aspiradoras y accesorios, andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad y, en general, cualquier otro material o elemento que se precisen para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente.

El personal de la contratista destinado en cada edificio deberá disponer de los carros necesarios para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que requiera para desarrollar su trabajo.

El suministro de todos los productos necesarios para la adecuada prestación de los trabajos objeto de contrato y en las cantidades que sean preciso para garantizar un perfecto estado de limpieza de los edificios, correrán de cuenta del contratista y, en ningún caso, supondrán un coste añadido al precio del contrato.

La contratista deberá formar a los trabajadores en la dosificación correcta de los productos de limpieza usados en la prestación del servicio, de acuerdo con las normas de los fabricantes y medioambientales, en las medidas preventivas adicionales que se deban tomar y en los riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado.

Para la realización de las operaciones descritas en el presente pliego la contratista empleará maquinaria para limpieza profesional que cumpla las normas europeas en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora en exteriores.

Los productos de limpieza y el material de aseo consumible serán de bajo impacto medio ambiental, de reconocida calidad y podrán ser rechazados por la Administración si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o bienes de los edificios.



### **3.2.2. Sustancias prohibidas en los productos de limpieza.**

El contrato se llevará a cabo sin utilizar métodos o productos que puedan perjudicar al medio ambiente o bien minimizando sus efectos, sin crear riesgos para el agua, el aire o el suelo, la flora o la fauna.

### **3.2.3 Material consumible de aseo. Jabones y papel celulosa.**

En el precio del contrato se incluye el material consumible de aseo, siendo la contratista la encargada de reponer los jabones y papel celulosa higiénico y de toalla, adecuados a los dispensadores existentes en todos los aseos de las dependencias.

En todo caso:

- El papel higiénico y el papel para el secado de manos debe ser papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro.
- Las bolsas de basura deberán ser de plástico reciclado.

El personal de la empresa contratista repondrá diariamente los consumos de materiales de reposición en los cuartos de aseo (tanto de jabón de manos, papel higiénico y papel para secar), de forma que se suministre justo el que se necesite, respondiendo de la falta o carencia de suministro del citado material consumible.

### **3.2.4 Contenedores higiénicos sanitarios y otros elementos.**

Se prestará el servicio de recogida y reposición de contenedores higiénicos en los aseos de señoras. La reposición de dichas unidades se realizará con la frecuencia necesaria derivada del uso del lavabo.

La empresa contratista instalará en cada inodoro, en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, un contenedor higiénico sanitario con las siguientes características: deberá ser de material 100% reciclado, tener una trampilla basculante que permita introducir los desechos higiénicos y que a su vez impida ver su contenido, ya que deben estar herméticamente cerrados y no deberán mostrar logotipo de la empresa contratista.

Cada unidad deberá estar debidamente esterilizada, suprimiendo cualquier bacteria u olor desagradable.

En aquellos baños en los que ya exista un contenedor en buen estado que cumpla los requisitos anteriormente expuestos no será necesaria esta prestación.

Será obligatoria y por cuenta de la contratista la instalación de tamices desinfectantes en los urinarios masculinos.

Al contratista le corresponderá el mantenimiento de jaboneras, expendedores de papel de manos y papeleras en todos los aseos y lavabos incluidos en el presente contrato.

### **3.2.5 Responsabilidad del contratista.**

La contratista responderá de los daños y perjuicios que ocasione su personal o, en su caso, el de las empresas subcontratadas, durante la prestación del servicio de limpieza en bienes muebles o edificios incluidos en el presente contrato.



#### **4. TAREAS Y FRECUENCIAS**

Las tareas de limpieza se realizarán conforme a los procedimientos más adecuados y mediante la utilización de productos idóneos con la naturaleza de los materiales y las características de la superficie objeto de limpieza.

Las contratistas aceptan en todos sus términos los requerimientos mínimos del plan de limpieza, higiene y aseo que establece la Administración para la prestación del servicio y que se especifican en los anexos.

Cada empresa adjudicataria de un lote entregará, sin perjuicio de información específica que introduzcan los diferentes Servicios en sus anexos, un informe mensual en el que se hará constar:

- .- Actuaciones realizadas de acuerdo con el pliego.
- .- Número de personas y jornadas ejecutadas.
- .- Incidencias.

#### **5. RECURSOS HUMANOS.**

Los medios humanos que sea preciso contratar, de acuerdo con la legislación laboral vigente, para el correcto desempeño del servicio de limpieza serán por cuenta exclusiva del adjudicatario.

La contratista mantendrá con respecto al personal que emplee en el servicio todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrono a tenor de la legislación laboral y social actualmente vigentes o que, en lo sucesivo, pueda promulgarse sin que pueda alegarse derecho alguno de dicho personal con relación al Ayuntamiento de Valladolid ni exigirle a éste responsabilidad de cualquier tipo como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando las incidencias que lo afecten sean por causas directas o indirectas del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

En los anexos de los distintos lotes se incluyen la relación de personal que actualmente tiene contratada las actuales empresas adjudicatarias así como su antigüedad, jornada de trabajo y complementos a efectos de subrogación del mismo. El Ayuntamiento no se hace responsable de la composición de dichas listas.

La contratista se compromete a retribuir adecuadamente al personal que contrate asumiendo de forma directa y no trasladable al Ayuntamiento el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dichas mejoras son consecuencia de convenios colectivos, pactos, o acuerdos de cualquier índole que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, como si lo fuera por la integración del Centro a otro organismo de la Administración Pública, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento del precio de adjudicación.



Todo el personal de limpieza deberá ir convenientemente uniformado e identificado, siendo este coste de cuenta del contratista.

Valladolid 2 de enero de 2014

JEFE DEL CENTRO DE MANTENIMIENTO

Luis Samaniego Conde

Vº Bº  
LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO  
DE PATRIMONIO

Ana Isabel page Polo



## ANEXOS

### LOTES 1 Y 2.

#### 1.- DEPENDENCIAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE PATRIMONIO Y ALUMBRADO.

##### LOTE 1

- Casa Consistorial (Plaza Mayor, 1)
- San Benito (C/ San Benito, 1)
- Santa Ana (Plaza de Santa Ana, 6)
- Parque de Servicios (C/ Las Eras, s/n): Imprenta, Mantenimiento, Carpintería, Almacén de Acopios,
- Nave Soto de Medinilla. Alumbrado

##### LOTE 2

- San Agustín (Archivo municipal)
- Salud Laboral (García Morato)  
Centro Medico las Flores

## 2. PRESUPUESTO

Para la obtención de las cantidades presupuestadas se han tenido en cuenta las cantidades presupuestadas en años anteriores, las superficies a limpiar y el periodo de limpieza y el número de personas que trabajan en dichos edificios.

Como en la Casa Consistorial, los metros cuadrados a limpiar son inferiores a los años anteriores pero el servicio es distinto como se aclara en el anexo correspondiente, estas cantidades serian (IVA INCLUIDO):

	M/2	Segundo semestre 2014	2015	2016
<b>LOTE 1</b>				
Casa Consistorial	11193	93.665,25 €	187.330.50 €	187.330.50 €
San Benito	10578	32.013,73 €	64.027.46 €	64.027.46 €
Las Eras	180	6.618,66 €	13.237.32 €	13.237.32 €
Santa Ana	2500	32.827,22 €	66.967,52 €	66.967,52 €
Nave Soto Medinilla		800,00 €	1.600,00 €	1.600,00 €
<b>LOTE 2</b>				
Archivo Mpal.	4313	----	28.306.41 €	28.306.41 €
Salud Laboral	531	6501.84 €	13.003.68 €	13.003.68 €
Centro Medico las Flores	65	5146.64 €	10293.28 €	10293.28 €



### 3.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA LIMPIEZA Y FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO

La actuación de limpieza incluye en todo caso:

- a) Alfombras, cristales, puertas, moquetas, banderas, visillos, cortinas, placas, rótulos, radiadores, zócalos, retirada de papel y basura contenida en papeleras y contenedores, cristales, paredes, suelos, techos y terrazas, mamparas, ceniceros, objetos decorativos.
- b) Patios, pasillos, vestíbulos, servicios, salas o salones de usos múltiples, despachos, oficinas, puntos de luz, escaleras, ascensores, limpieza básica de cristales de puertas de entrada, carpintería de madera, carpintería metálica persianas, mobiliario (mesas, armarios, etc.), barandillas de escaleras, teléfonos, ordenadores y todo tipo de maquinaria informática, de planos y de cualquier otro tipo que se halle ubicada en las oficinas, limpieza de espejos y alicatados, limpieza y desinfección de aparatos sanitarios, desempolvado de techos, paredes y persianas, etc..
- c) El contratista comprobará al inicio del contrato la existencia de jaboneras, expendedores de papel de manos y papeleras en todos los aseos y lavabos incluidos en el presente contrato, instalando, a su costa, las que sean necesarias para reponer los elementos existentes, correspondiéndoles el mantenimiento y reposición de todos los mismos.

**CASA CONSISTORIAL:** La limpieza se realizará en todas las dependencias (oficinas, despachos, salas, vestíbulo, pasillos, aseos, cuartos de limpieza, etc.) de este edificio compuesto de tres plantas, torreones y sótano, a excepción de salas de calderas, y salas de informática, tampoco se realizará la limpieza en la oficina central de planta primera, cerrada y no utilizada.

Los trabajos de limpieza en general se realizarán en horario de tarde, pero habrá una persona a diario en horario de mañana de 9 a 2 de la tarde.

#### LIMPIEZA DIARIA:

- a) Oficinas: retirada de papeleras, barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario propio de oficinas, tales como mesas, sillas, carpetas, teléfonos, etc. de todas las dependencias y pasillos del edificio.
- b) Escaleras y vestíbulos: barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario y objetos decorativos.



- c) Aseos y sanitarios: barrido y fregado de suelos, limpieza y desinfección de sanitarios existentes.

LIMPIEZA MENSUAL:

- a) Oficinas: estanterías y los aparatos ubicados en el interior de bibliotecas, despachos y otras dependencias.
- b) Limpieza de cristales exteriores por el interior y el exterior con su correspondiente carpintería, mamparas divisorias, vidrieras, puertas de acceso a oficinas, incluyendo la puerta principal, ventiladores, etc..
- c) Servicios: limpieza de paredes y alicatados.

LIMPIEZA TRIMESTRAL:

- a) Limpieza de escalera monumental.
- b) Limpieza y pulido de bronces, latones, dorados y, en general, de tiradores de puertas, apliques, adornos, etc..
- c) Oficinas: Limpieza y desempolvado de paredes, techos, mamparas, objetos decorativos existentes, puntos de luz y altos de archivos y armarios.

LIMPIEZA SEMESTRAL:

- a) Desempolvado a partir de dos metros de altura de los puntos de luz, mamparas, apliques, en toda la zona objeto de trabajo.
- b) Limpieza en detalle de todo el edificio.
- c) Recuperación de brillo en todo tipo de pavimentos y suelos de las dependencias de cada edificio.

**MONASTERIO DE SAN BENITO:** Se realizará la limpieza en todas las dependencias (oficinas, despachos, acceso, salas, vestíbulo, pasillos, aseos, cuartos de limpieza, etc.) de este edificio compuesto de planta baja, planta primera, planta segunda, planta tercera, bajo cubierta, oficinas de la zona del Patio del Noviciado y sala de exposiciones.

LIMPIEZA DIARIA:

- a) Oficinas: retirada de papeleras y ceniceros, barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario propio de oficinas, tales como mesas, sillas, carpetas, teléfonos, etc. de todas las dependencias y pasillos del edificio.
- b) Escaleras y vestíbulos: barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario y objetos decorativos.
- c) Aseos y sanitarios: barrido y fregado de suelos, limpieza y desinfección de lavabos y sanitarios existentes.

LIMPIEZA MENSUAL:



- a) Limpieza de todos los cristales por el interior y el exterior con su correspondiente carpintería, mamparas divisorias, vidrieras, puertas de acceso a oficinas, incluyendo la puerta principal, ventiladores, etc..
- b) Aseos y Servicios: limpieza de paredes y alicatados.
- c) Limpieza de estanterías y aparatos ubicados en el interior de bibliotecas, despachos y otras dependencias.

LIMPIEZA TRIMESTRAL:

- a) Limpieza de escalera monumental.
- b) Limpieza y pulido de bronces, latones, dorados y, en general, de tiradores de puertas, apliques, adornos, etc..
- c) Oficinas: Limpieza y desempolvado de paredes, techos, mamparas, objetos decorativos existentes, puntos de luz y altos de archivos y armarios.

LIMPIEZA SEMESTRAL:

- a) Abrillantado de suelos de las oficinas y servicios de todas las plantas.
- b) Desempolvado a partir de dos metros de altura de los puntos de luz, mamparas, apliques, en toda la zona objeto de trabajo.
- c) Limpieza en detalle de todo el edificio.

**EDIFICIO DE PLAZA DE SANTA ANA:** Se realizará la limpieza en todas las dependencias (oficinas, despachos, acceso, salas, vestíbulo, pasillos, aseos, cuartos de limpieza, etc.) de este edificio de cuatro plantas.

LIMPIEZA DIARIA:

- a) Oficinas: retirada de papeleras y ceniceros, barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario propio de oficinas, tales como mesas, sillas, carpetas, teléfonos, etc. de todas las dependencias y pasillos del edificio.
- b) Escaleras y vestíbulos: barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario y objetos decorativos.
- c) Aseos y sanitarios: barrido y fregado de suelos, limpieza y desinfección de lavabos y sanitarios existentes.

LIMPIEZA MENSUAL

- a) Limpieza de todos los cristales por el interior y el exterior con su correspondiente carpintería, mamparas divisorias, vidrieras, puertas de acceso a oficinas, incluyendo la puerta principal, ventiladores, etc..
- b) Aseos y Servicios: limpieza de paredes y alicatados.
- c) Limpieza de estanterías y aparatos ubicados en el interior de bibliotecas, despachos



y otras dependencias.

LIMPIEZA TRIMESTRAL:

- a) Limpieza de escalera.
- b) Limpieza y pulido de bronces, latones, dorados y, en general, de tiradores de puertas, apliques, adornos, etc..
- c) Oficinas: Limpieza y desempolvado de paredes, techos, mamparas, objetos decorativos existentes, puntos de luz y altos de archivos y armarios.

LIMPIEZA SEMESTRAL:

- a) Abrillantado de suelos de las oficinas y servicios de todas las plantas.
- b) Desempolvado a partir de dos metros de altura de los puntos de luz, mamparas, apliques, en toda la zona objeto de trabajo.
- c) Limpieza en detalle de todo el edificio.

**ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN AGUSTIN:** Se realizará la limpieza en todas las dependencias (oficinas, despachos, acceso, salas, vestíbulo, pasillos, aseos, cuartos de limpieza, etc.) de este edificio de cuatro plantas.

LIMPIEZA DIARIA:

- d) Oficinas: retirada de papeleras y ceniceros, barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario propio de oficinas, tales como mesas, sillas, carpetas, teléfonos, etc. de todas las dependencias y pasillos del edificio.
- e) Escaleras y vestíbulos: barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario y objetos decorativos.
- f) Aseos y sanitarios: barrido y fregado de suelos, limpieza y desinfección de lavabos y sanitarios existentes.

LIMPIEZA MENSUAL:

- d) Limpieza de todos los cristales por el interior y el exterior con su correspondiente carpintería, mamparas divisorias, vidrieras, puertas de acceso a oficinas, incluyendo la puerta principal, ventiladores, etc..
- e) Aseos y Servicios: limpieza de paredes y alicatados.
- f) Limpieza de estanterías y aparatos ubicados en el interior de bibliotecas, despachos y otras dependencias.

LIMPIEZA TRIMESTRAL:

- d) Limpieza de escalera.
- e) Limpieza y pulido de bronces, latones, dorados y, en general, de tiradores de puertas, apliques, adornos, etc..



- f) Oficinas: Limpieza y desempolvado de paredes, techos, mamparas, objetos decorativos existentes, puntos de luz y altos de archivos y armarios.

LIMPIEZA SEMESTRAL:

- d) Abrillantado de suelos de las oficinas y servicios de todas las plantas.
- e) Desempolvado a partir de dos metros de altura de los puntos de luz, mamparas, apliques, en toda la zona objeto de trabajo.
- f) Limpieza en detalle de todo el edificio.

**CENTRO DE SALUD LABORAL:** La limpieza se realizará en todas las dependencias (oficinas, despachos, salas, vestíbulo, pasillos, aseos, cuartos de limpieza, etc.) de este edificio compuesto de tres plantas, torreones y sótano.

LIMPIEZA DIARIA:

- d) Oficinas: retirada de papeleras y ceniceros, barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario propio de oficinas, tales como mesas, sillas, carpetas, teléfonos, etc. de todas las dependencias y pasillos del edificio.
- e) Escaleras y vestíbulos: barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario y objetos decorativos.
- f) Aseos y sanitarios: barrido y fregado de suelos, limpieza y desinfección de sanitarios existentes.

LIMPIEZA MENSUAL:

- d) Oficinas: estanterías y los aparatos ubicados en el interior de bibliotecas, despachos y otras dependencias.
- e) Limpieza de cristales por el interior y el exterior con su correspondiente carpintería, mamparas divisorias, vidrieras, puertas de acceso a oficinas, incluyendo la puerta principal, ventiladores, etc..
- f) Servicios: limpieza de paredes y alicatados.

LIMPIEZA TRIMESTRAL:

- d) Limpieza de escalera monumental.
- e) Limpieza y pulido de bronces, latones, dorados y, en general, de tiradores de puertas, apliques, adornos, etc..
- f) Oficinas: Limpieza y desempolvado de paredes, techos, mamparas, objetos decorativos existentes, puntos de luz y altos de archivos y armarios.

LIMPIEZA SEMESTRAL:

- d) Desempolvado a partir de dos metros de altura de los puntos de luz, mamparas, apliques, en toda la zona objeto de trabajo.



- e) Limpieza en detalle de todo el edificio.
- f) Recuperación de brillo en todo tipo de pavimentos y suelos de las dependencias de cada edificio.

**INSTALACIONES PARQUE DE LAS ERAS:** Se realizará la limpieza en todas las dependencias (oficinas, despachos, acceso, salas, vestíbulo, pasillos, aseos, cuartos de limpieza, etc.). Comprende los edificios del Servicio de Mantenimiento, Carpintería, Imprenta Municipal, Almacén de Acopios (excepto el Servicio de Extinción de Incendios).

LIMPIEZA DIARIA:

- a) Oficinas: retirada de papeleras y ceniceros, barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario propio de oficinas, tales como mesas, sillas, carpetas, teléfonos, etc. de todas las dependencias y pasillos del edificio.
- b) Escaleras y vestíbulos: barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario y objetos decorativos.
- c) Aseos y sanitarios: barrido y fregado de suelos, limpieza y desinfección de lavabos y sanitarios existentes.

LIMPIEZA MENSUAL:

- a) Limpieza de todos los cristales por el interior y el exterior con su correspondiente carpintería, mamparas divisorias, vidrieras, puertas de acceso a oficinas, incluyendo la puerta principal, ventiladores, etc..
- b) Aseos y Servicios: limpieza de paredes y alicatados.
- c) Limpieza de estanterías y aparatos ubicados en el interior de bibliotecas, despachos y otras dependencias.

LIMPIEZA TRIMESTRAL:

- a) Limpieza y pulido de bronces, latones, dorados y, en general, de tiradores de puertas, apliques, adornos, etc..
- b) Oficinas: Limpieza y desempolvado de paredes, techos, mamparas, objetos decorativos existentes, puntos de luz y altos de archivos y armarios.

LIMPIEZA SEMESTRAL:

- a) Abrillantado de suelos de las oficinas y servicios de todas las plantas.
- b) Desempolvado a partir de dos metros de altura de los puntos de luz, mamparas, apliques, en toda la zona objeto de trabajo.
- c) Limpieza en detalle de todo el edificio.

**CENTRO MEDICO LAS FLORES FLOR 8:** La limpieza se realizará en todas las



dependencias (oficinas, despachos, salas, vestíbulo, pasillos, aseos, cuartos de limpieza, etc.) de este edificio compuesto de una sola planta

**LIMPIEZA DIARIA:**

- g) Oficinas: retirada de papeleras, barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario propio de este Centro, tales como mesas, sillas, carpetas, teléfonos, etc. de todas las dependencias y pasillo..
- h) Aseos y sanitarios: barrido y fregado de suelos, limpieza y desinfección de sanitarios existentes.

**LIMPIEZA MENSUAL:**

- g) Oficinas: estanterías y los aparatos ubicados en el interior de bibliotecas, despachos y otras dependencias.
- h) Limpieza de cristales por el interior y el exterior con su correspondiente carpintería, mamparas divisorias, vidrieras, puertas de acceso a oficinas, incluyendo la puerta principal, ventiladores, etc..
- i) Servicios: limpieza de paredes y alicatados.

**LIMPIEZA SEMESTRAL:**

- g) Desempolvado a partir de dos metros de altura de los puntos de luz, mamparas, apliques, en toda la zona objeto de trabajo.
- h) Limpieza en detalle de todo el edificio.
- i) Recuperación de brillo en todo tipo de pavimentos y suelos de las dependencias de cada edificio.

**ANEXO PERSONAL A SUBRRROGAR SEGÚN INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LAS ACTUALES EMPRESAS ADJUDICATARIAS**

Nombre del centro	h/semana	Antigüedad	Tipo Operario	Complemento
ALUMBRADO PÚBLICO	3,00	03/12/2001	LIMPIADOR/A	
AYTO CASA CONSISTORIAL	30,00	22/08/2011	LIMPIADOR/A	
AYTO CASA CONSISTORIAL	15,00	03/01/2002	LIMPIADOR/A	
AYTO CASA CONSISTORIAL	35,00	15/10/1991	LIMPIADOR/A	
AYTO CASA CONSISTORIAL	15,00	11/01/1996	LIMPIADOR/A	
AYTO CASA CONSISTORIAL	35,75	01/07/1991	LIMPIADOR/A	



AYTO CASA CONSISTORIAL	20,97	17/09/200 2	LIMPIADOR/A	
AYTO CASA CONSISTORIAL	20,00	06/09/200 0	LIMPIADOR/A	
AYTO CASA CONSISTORIAL	30,00	02/03/199 8	ESPECIALISTA	
AYTO CASA CONSISTORIAL	32,50	16/09/200 2	LIMPIADOR/A	
AYTO CASA CONSISTORIAL	35,00	26/01/199 8	LIMPIADOR/A	
AYTO CASA CONSISTORIAL	15,00	15/06/199 0	LIMPIADOR/A	
AYTO CASA CONSISTORIAL	18,75	03/02/199 7	LIMPIADOR/A	
AYTO CASA CONSISTORIAL	35,00	26/01/200 7	ENCARGADO DE GRUPO	
AYTO CASA CONSISTORIAL	25,27	16/08/198 8	ENCARGADO DE GRUPO	
AYTO CASA CONSISTORIAL	35,00	06/04/200 0	LIMPIADOR/A	
AYTO DEPENDENCIAS ERAS	22,00	22/05/200 7	LIMPIADOR/A	
AYTO DEPENDENCIAS ERAS	0,81	02/05/200 1	ESPECIALISTA	
AYTO DEPENDENCIAS ERAS	22,00	13/06/201 2	LIMPIADOR/A	
AYTO SAN BENITO	21,31	16/04/200 7	LIMPIADOR/A	
AYTO SAN BENITO	24,17	02/11/199 9	LIMPIADOR/A	
AYTO SAN BENITO	20,00	03/01/200 2	LIMPIADOR/A	
AYTO SAN BENITO	12,00	01/04/200 4	LIMPIADOR/A	
AYTO SAN BENITO	20,00	11/01/199 6	LIMPIADOR/A	
AYTO SAN BENITO	15,00	06/02/199 2	LIMPIADOR/A	
AYTO SAN BENITO	20,00	10/07/199 0	LIMPIADOR/A	
AYTO SAN BENITO	20,00	05/03/199 6	ENCARGADO DE GRUPO	
AYTO SAN BENITO	12,53	23/09/198 7	LIMPIADOR/A	
AYTO SAN BENITO	20,00	15/06/199 0	LIMPIADOR/A	
AYTO SAN BENITO	20,50	04/04/200 6	LIMPIADOR/A	
AYTO SAN BENITO	15,00	02/07/200 1	LIMPIADOR/A	
AYTO SAN BENITO	15,00	21/05/199 0	LIMPIADOR/A	
AYTO SAN BENITO	20,00	16/04/200 7	LIMPIADOR/A	



EDIFICIO SANTA ANA	30,00	03/12/2001	LIMPIADOR/A	
EDIFICIO SANTA ANA	5,75	02/11/1999	ESPECIALISTA	
EDIFICIO SANTA ANA	14,75	13/09/1989	LIMPIADOR/A	
EDIFICIO SANTA ANA	14,83	01/10/1992	LIMPIADOR/A	
EDIFICIO SANTA ANA	22,42	06/10/1989	LIMPIADOR/A	
EDIFICIO SALUD LABORAL	15	10/12/2007	LIMPIADORA	530
EDIFICIO SALUD LABORAL	1,5	10/12/2007	PEON ESPECIALIZADO	200
ARCHIVO MUNICIPAL	19,86	23/04/2005	LIMPIADORA	
ARCHIVO MUNICIPAL	19,86	20/10/2003	LIMPIADORA	
ARCHIVO MUNICIPAL	1,5 h MES		ESQUIPO ESPECIALISTA	

### LOTE 3

#### **LIMPIEZA MANTENIMIENTO CIBERCENTRO EDIFICIO ENRIQUE IV**

##### ACTIVIDADES A REALIZAR Y FRECUENCIA

Descripción de la actividad (PLANTA 1) PLANTA PRIMERA (AULAS, SOLO UN REPASO)	Frecuencia
Planta 1.	
- Barrido y Fregado de pasillos y aulas	Repaso Semanal
- Desempolvado de Mobiliario y desempolvado de equipos ofimáticos.	Repaso Semanal
- Limpieza y desinfección de Aseos, Reposición de material higiénico, papel y jabón manos	Repaso Semanal
- Limpieza de ascensores y puertas	Repaso Semanal
- Desempolvado de puertas	Repaso Mensual
- Limpieza de cristales puertas accesos aulas.	Repaso Mensual
- barrido y Fregado de Escaleras	Repaso Mensual
- Limpieza de cristales de escaleras.	Repaso Mensual

Descripción de la actividad (PLANTA 2) PLANTA SEGUNDA	Frecuencia
Planta 2.	
- Barrido y Fregado de pasillos y aulas	Diario de Lunes a Viernes



- Desempolvado de Mobiliario y desempolvado de equipos ofimáticos.	Diario de Lunes a Viernes
- Limpieza y desinfección de Aseos, Reposición de material higiénico, papel y jabón manos	Diario de Lunes a Viernes
- Limpieza de ascensores y puertas	Diario de Lunes a Viernes
- Desempolvado de puertas	Quincenal
- Limpieza de cristales puertas accesos aulas.	Mensual Rotativo
- Barrido y Fregado de Escaleras	Dias Alternos
- Limpieza de cristales de escaleras.	Mensual Rotativo

Descripción de la actividad (PLANTA 3) PLANTA TERCERA	Frecuencia
Planta 3.	
- Barrido y Fregado de pasillos y aulas	Diario de Lunes a Viernes
- Desempolvado de Mobiliario y desempolvado de equipos ofimáticos.	Diario de Lunes a Viernes
- Limpieza y desinfección de Aseos, Reposición de material higiénico, papel y jabón manos	Diario de Lunes a Viernes
- Limpieza de ascensores y puertas	Diario de Lunes a Viernes
- Desempolvado de puertas	Quincenal
- Limpieza de cristales puertas accesos aulas.	Mensual Rotativo
- Barrido y Fregado de Escaleras	Días Alternos
- Limpieza de cristales de escaleras.	Mensual Rotativo

Descripción de la actividad (PLANTA SOTANO)	Frecuencia
Planta SOTANO	
- Barrido y Fregado de pasillos y almacenes disponibles	Mensual
- Recogida de Residuos	Mensual
- Desempolvado de puertas	Mensual
- Limpieza de los almacenes, aspirado	Semestral
-Limpieza de los suelos (aspiración cableado) del sótano y suelo técnico	ANUAL



- Desempolvado de armarios técnicos, aspirado	ANUAL
---	-------

Descripción de la actividad (PATIO Y FACHADA PRINCIPAL)	Frecuencia
PATIO Y FACHADA PRINCIPAL	
Limpieza de cristales y persianas interiores y exteriores (Limpieza especial en alturas)	ANUAL

- La limpieza se realizará por equipo especialista para limpiezas especiales y cristales y una Limpiadora con JORNADA DE 15 HORAS SEMANA a RAZÓN DE 3 HORAS DIARIAS con horario de 9:00 a 12:00.

**PRESUPUESTO**

AÑO	IMPORTE	APLICACIÓN
1 de julio a 31 de diciembre de 2014	5.700 €	05/9204/227.00
2015	11.400 €	05/9204/227.00
2016	11.400 €	05/9204/227.00

**EDIFICIO AGENCIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO**

Domicilio: c/ Vega Sicilia, 2

**PLAN DE TRABAJO**

OFICINAS Y DESPACHOS	Frecuencia General
Barrido y Fregado de Suelos	Diario de Lunes a Viernes
Limpieza de Mobiliario	Diario de Lunes a Viernes
Recogida de Papeleras	Diario de Lunes a Viernes
Desempolvado de equipos ofimáticas	Diario de Lunes a Viernes
Barrido y fregado de pasillos.	Diario de Lunes a Viernes
Limpieza del Office	Diario de Lunes a Viernes

ASEOS PERSONAL	Frecuencia General
Desinfección de las piezas sanitarias	Diario de Lunes a Viernes
Recogida de Residuos	Diario de Lunes a Viernes
Barrido y Fregado de Suelos	Diario de Lunes a Viernes
Reposición de los higiénicos	Diario de Lunes a Viernes

OTRAS	Frecuencia General
Cristales interiores Limpieza de huellas	Diario de Lunes a Viernes
Limpieza de Barandilla Acero, pasamanos	Diario de Lunes a Viernes



ENTRADA	Frecuencia General
Desempolvado de estanterías	Rotativo
Limpieza de Mostradores de Atención al Público	Diario de Lunes a Viernes
Limpieza de Huellas en Cristales de Entrada	Diario de Lunes a Viernes

ALMACENES	Frecuencia General
Limpieza de Almacenes (barrido y Fregado)	Quincenal
Limpieza de Cristales interiores accesibles	Mensual
Limpieza de Cristales exteriores accesibles	Mensual

Horario del servicio a prestar y sus características.

TURNO	HORARIO	DIAS	Servicio a Realizar
Tarde	De 15.00 a 22.00	De lunes a Viernes	- Limpieza de Mantenimiento
Tarde	Según necesidad	Mensual	- Limpieza de Cristales interiores y exteriores.

Personal previsto para el desarrollo del servicio

Cantidad	Categoría	Servicio a prestar	Jornada Semanal (horas)	Horario de Lunes a Viernes
1	Limpiador/a	Limpieza	39	De 15.00 a 22.00
1	Especialista	Cristales	s/n	Tardes (mensual)

– PRESUPUESTO

Presupuesto.: 35.759 € + 7.509,50 € (IVA) TOTAL: 43.269 €

Se incluirá en la oferta una bolsa de horas, SIN COSTE añadido, para utilizarlas en días laborables de lunes a viernes:

- Hasta un máximo de 12 horas de 1/7 a 31/12 de 2014 y
- 25 horas en 2015
- 25 horas en 2016.

**SUBROGACIÓN DEL PERSONAL (LOTE 3)**



listado de Subrogación Ayuntamiento de Valladolid  
Grupo Norte Limpieza Facility.

Centro		Agencia de La innovación			
personas	categoría	antigüedad	Jornada	Pluses	tipo Contrato
1	Limpiadora	17/01/11	COMPLETA	plus desplazamiento	indefinido
1	especialista	16/06/11	5 HR SEMANA		indefinido

Centro		Edificio Enrique IV			
personas	categoría	antigüedad	Jornada	Pluses	tipo Contrato
1	Limpiadora	26/06/12	15		indefinido
1	especialista	16/06/11	4 HR SEMANA		indefinido

## LOTE 4

### CENTROS CÍVICOS

Centros	Dirección
Centro Cívico Bailarín V. Escudero	Travesía de la Verbena, 1
Centro Cívico El Campillo	C/ Hostieros, 1
Centro Cívico Casa Cuna	C/ Ecuador, 2
Centro Cívico Delicias	Avda. Juan Carlos I, 20
Centro Cívico Esgueva	C/ Amor de Dios, 20
Centro Cívico José María Luelmo	C/ Armuña, 3
Centro Cívico José Luis Mosquera	C/ Pío del Río Hortega, 13
Centro Cívico Parquesol y Anfiteatro	C/ Eusebio Glez Suárez, 69
Centro Cívico Pilarica	C/ Puente La Reina, 1
Centro Cívico Rondilla	C/ Alberto Fernández, 3
Centro Cívico La Victoria	C/ San Sebastián, 7
Centro Cívico Integrado Zona Este	Plza. del Biólogo José A. Valverde
Centro Cívico Zona Sur	Pza Juan de Austria. 11
Centro Municipal Puente Duero	C/ Real, 105
Centro Municipal Overuela	C/ La 41, 12
Centro Municipal Las Flores	C/ Margarita, 16
Centro Iniciativas Ciudadanas Conde Ansúrez	C/ Batuecas, 24

- Al presente Pliego se le adjuntan los siguientes anexos:

Anexo 1: Relación de centros y detalle de precios de licitación por centros.

Anexo 2: Relación de centros y superficie útil aproximada.

- La superficie en m<sup>2</sup> que compone cada uno de los inmuebles se describe en el **ANEXO II** del presente pliego.

La superficie que ocupan los inmuebles descritos en el párrafo anterior y sus características deberán ser analizadas por cada licitador mediante las visitas que puedan realizar a los propios centros.



El licitador deberá tener en cuenta que las superficies indicadas en el Anexo II son aproximadas por lo que cualquier error o diferencia con las superficies reales a limpiar no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte de los licitadores o de los adjudicatarios. En las superficies indicadas sólo está referenciada la superficie útil del edificio, no están contempladas aceras, aleros etcétera.

La prestación del servicio se realizará con arreglo a los requerimientos y condiciones técnicas que se estipulan en este Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y las instrucciones de la Subdirección del Servicio de Información y Participación Ciudadana.

### **1.1.- Elementos a limpiar**

En la totalidad de locales y dependencias que forman parte del objeto del contrato y dentro de ellos a título enunciativo y no limitativo, se incluyen como elementos a limpiar:

- Azoteas
- Fachadas, rampas
- Aseos
- Cocinas
- Aulas
- Salas de Juntas
- Salas de Actos
- Entradas principales de cada edificio
- Archivos
- Vestuarios
- Barandillas
- Pasillos y escaleras
- Sala de calderas, cuartos eléctricos y de comunicaciones
- Cristales
- Teatros
- Patios
- Almacenes
- Quedan específicamente incluidas las zonas anexas a los edificios y que comprenden aceras perimetrales, zonas de acceso, rampas, zonas apergoladas, zonas cubiertas exteriores, cubiertas transitables, patios interiores y exteriores, terrazas etcétera.

Se incluye además la totalidad del mobiliario, equipos, aparatos y enseres pertenecientes a los mismos, salvo en aquellos casos en que el Ayuntamiento de Valladolid, decida que su limpieza sea susceptible de tratamientos específicos.

La omisión de algunas zonas, instalaciones o la exclusión de algunos de sus componentes no exime al adjudicatario de la obligación de asumir su limpieza sin coste adicional para el Ayuntamiento.

### **1.2.- Retirada de residuos.**

Será obligación del adjudicatario la retirada de todos los residuos, que efectuará por sus propios medios y con la frecuencia necesaria o estipulada.

### **1.3.-Adquisición y Reposición del material consumible:**

A título enunciativo se señala como obligación del adjudicatario la adquisición y reposición de material consumible tales como papel higiénico, papel de mecha o de manos y jabón de manos como se especifica en la parte general del pliego. Además de este material se



precisa el suministro y reposición de desodorante líquido y envase pulverizador para su aplicación.

Los centros cívicos están dotados de cocinas que precisan que la empresa adjudicataria les adquiera y reponga, con la frecuencia necesaria para garantizar el pleno funcionamiento del servicio, los productos quitagrasas y limpiador de vitrocerámicas, así como estropajo y bayetas.

## 2.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:

El presupuesto de licitación será **//999.329,20//NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE CON VEINTE EUROS**, IVA INCLUIDO (del 1 de julio de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2016), a cargo de la aplicación 03.924.1.227.00 y conforme al siguiente desglose:

1 de julio de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014	1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015	1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016
165.178,38 (IVA no incluido)	330.356,76 (IVA no incluido)	330.356,76 (IVA no incluido)
199.865,84 (IVA incluido)	399.731,68 (IVA incluido)	399.731,68 (IVA incluido)

Presupuesto total incluido IVA:  $825.891,90 + (21\% \text{IVA} = 173.437,30) = 999.329,20$

El régimen de pagos se realizará mediante certificación mensual y su correspondiente factura, en la cual se detallará el coste de cada centro.

## 3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

El adjudicatario del contrato debe realizar las siguientes actividades con la periodicidad que a continuación se determina de modo enunciativo y no limitativo:

### 3.1.- Servicio diario

- Barrido y fregado de pavimentos, incluidos almacén, vestuarios y archivos si los hubiera.
- Desempolvado y limpieza sillas, mesas, sillones, estanterías, reposapiés, percheros y mobiliario en general.
- Desempolvado por aspiración de tapicerías.
- Limpieza de rampas de acceso del exterior, incluyendo el barrido y fregado del acerado de la vía pública, correspondiente a la zona de acceso al local.
- Limpieza y vaciado de papeleras.
- Limpieza de teléfonos, fax, ornamentos, etcétera.
- Desempolvado y limpieza de los recipientes de plantas.
- Limpieza de huellas de contacto y cristales en puertas de acceso a edificios o divisorias, superficies pulidas, pomos de puertas etcétera.
- Limpieza y desinfección de lavabos y aseos, incluyendo la limpieza de azulejos bajos, griferías, espejos, etcétera.
- Fregado y desinfección de entradas de edificios.
- Limpieza interior y exterior de ascensores, si los hubiere.
- Limpieza de los puntos de luz.
- Limpieza de extintores y otros elementos contraincendios.



- Depósito en los contenedores exteriores de la basura, de aquella que haya sido recogida durante la actividad.
- Retirada de cualquier material de oficina que por sus características deba depositarse en punto limpio.
- Mantenimiento de cristalizado.
- Reposición de papel higiénico, papel y jabón para manos y aplicación de ambientadores.
- Fregado de pavimentos con productos desinfectantes y autobrillantes.

### **3.2.- Servicios semanales**

- Repaso y eliminación de manchas en pavimentos textiles.
- Aspirado de alfombras y moquetas.
- Limpieza de puertas, vidrieras, mostradores, ventanillas, mamparas y otros que se encuentren en altura inferior a los dinteles de las puertas
- Aplicación de producto metalizador autobrillante en pavimentos derivados del plástico.
- Tratamiento de limpieza de los elementos informáticos (pantallas, teclados etcétera ).
- Fregado de contenedores.

### **3.3.- Servicios quincenales**

- Limpieza de zócalos en paredes y puertas.
- Limpieza extraordinaria de servicios y aseos, paredes chapadas de azulejos, etcétera.
- Limpieza de puertas, vidrieras, mostradores, ventanillas, mamparas y otros que se encuentren a una altura superior a la de los dinteles de las puertas.
- Desempolvado de altos de los muebles.
- Limpieza de azoteas, patios interiores y cocheras.
- Limpieza del polvo de estanterías, archivadores y resto de material ubicado en almacén y archivo
- Fregado de ascensores con productos especiales para dichos elementos

### **3.4.- Servicios mensuales**

- Limpieza de cristales, ventanas, persianas y guías por su cara interior y exterior.
- Desempolvado y limpieza de techos y paredes.
- Limpieza de polvo de los libros y estanterías.
- Limpieza de letreros de fachadas.
- Retirada y reposición de los contenedores higiénicos.

### **3.5.- Servicios semestrales**

- Limpieza de moquetas, tapicerías, alfombras, cortinas, manteles y estores.
- Limpieza de rejillas de aire acondicionado, radiadores, etc.
- Pulido de suelos.
- Pulido, abrillantado y/o encerado de suelos; utilizando los productos adecuados a cada pavimento (terrazo, mármol, linóleo, etcétera), especial atención a los suelos delicados,

### **3.6.- Servicios anuales**

- Limpieza en húmedo y/o en seco de moquetas, alfombras, butacas.
- Deberá realizarse una limpieza general de todas las dependencias, incluida la limpieza general de los armarios.
- Limpieza general y en profundidad de teatros y cocinas, incluidas las butacas y electrodomésticos y armarios de la sala de cocina.

### **3.7.- Otros trabajos**



- **Limpieza de sumideros de terrazas, azoteas y patios, así como los aleros de los tejados dos veces al año.** Se utilizarán los medios apropiados para acceder y se cumplirán las medidas de protección y seguridad vigentes.

### **3.8.- Servicios ocasionales.**

Los servicios ocasionales serán los constituidos por aquellas realizaciones cuyo contenido se debe contemplar según las necesidades no programables, locales y temporales de los servicios.

Estos trabajos periódicos de limpieza tendrán por objeto:

- La limpieza de determinados centros o locales como consecuencia de campañas institucionales, de presentación de servicios o programas etcétera.
- En estos casos debe quedar garantizado el servicio siempre después de la utilización de cualquier sala o dependencia.
- Se incluye en contrato la limpieza de los centros que tengan que abrir por procesos electorales.

### **3.9.- Servicio de limpieza de los cristales de los centros**

Se establece una periodicidad para la limpieza de una vez al mes.

Debido a que estos Centros tienen grandes ventanales que incluso en algunos centros ocupan parte de la fachada principal en toda su altura, la empresa limpiará una vez al mes los amplios ventanales por ambas caras, con los sistemas más apropiados atendiendo siempre al cumplimiento de las medidas de protección y seguridad vigentes. El adjudicatario deberá utilizar productos adecuados y útiles o herramientas para dicho trabajo que no dañen o rayen las cristalerías y vidrieras. Si existiesen apliques o lámparas exteriores éstos deberán ser limpiados también.

## **4º.- GESTIÓN DE LIMPIEZA**

### **4.1.- Interlocución y seguimiento del contrato. Control de calidad del servicio**

La empresa adjudicataria asignará para el seguimiento y coordinación de la ejecución del contrato, un interlocutor por el total del contrato o por centro de trabajo, responsable además de la custodia del libro registro de órdenes, peticiones e incidencias, que mantendrá las reuniones trimestrales ordinarias y las extraordinarias que procedan.

La empresa adjudicataria contará además con un servicio de atención telefónica permanente al que transferir tanto las comunicaciones ordinarias como la petición de trabajos excepcionales.

## **5º.- NORMAS Y TÉCNICAS GENERALES DE LIMPIEZA**

### **5.1.- Limpieza**

- En el interior de los edificios, la limpieza se realizará evitando remover el polvo.
- La limpieza en techos, paredes y puertas se hará de forma vertical, empezando por arriba con el fin de ir arrastrando el polvo hacia el suelo. Se pasará una bayeta húmeda. Quedando totalmente prohibido la utilización de escobas y plumeros. Se limpiará con especial atención las huellas de las paredes.
- Antes de la limpieza del suelo, se recogerá la suciedad.
- El polvo del mobiliario se limpiará con una bayeta húmeda.

### **5.2.- Limpieza de suelos**

- El fregado se realizará utilizando las diluciones recomendadas.



- Tras la limpieza y desinfección en su caso, deben quedar perfectamente secos.
- Se renovará el tratamiento de base de los suelos siempre que el aspecto de los mismos indique su falta de homogeneidad.

**5.3.- Secado**

- Todas las superficies, después de la limpieza y desinfección en su caso, deben quedar perfectamente secas.

**5.4.- Limpieza y almacenamiento del material de limpieza.**

- Una vez terminada la jornada laboral, se procederá a la limpieza y desinfección en su caso del material utilizado, así como su correcto almacenamiento.

**5.5.- Rejillas del aire acondicionado**

Se limpiará la parte externa e interna con aspiración del conducto de aire, a una distancia de un metro. La parte interior se desmontarán y limpiaran según indicación del responsable del centro.

**5.6.- Cortinas de ventanas, banderas y similares**

Se retirarán las sucias y colocarán una vez limpias, a petición de la Administración del Edificio, según cuadro de frecuencia.

**5.7.- Otros tratamientos específicos de limpieza**

Para el tratamiento de superficies de especial dificultad por su composición se deberán usar productos y equipamientos que garanticen su perfecto estado de mantenimiento y conservación. Los productos utilizados no deberán ser agresivos con el medio ambiente.

**6º.- RETIRADA DE RESIDUOS**

**6.1.-** La retirada de los residuos de las distintas dependencias se efectuará con la frecuencia necesaria para evitar que los mismos se acumulen rebosando los envases y contenedores, debiendo asegurar como mínimo su retirada **una vez al día**. El adjudicatario será responsable de trasladar los residuos desde el origen de producción hasta los lugares habilitados (residuos orgánicos, papel-cartón etcétera).

**6.2.-** Los cubos y contenedores se lavarán y desinfectarán con carácter mensual salvo que por el estado de conservación de los mismos, requieran acortar dicho plazo.

**6.3.-** En lo que a limpieza de exteriores de edificios se refiere el adjudicatario tendrá en cuenta las ordenanzas que en materia de limpieza establezca el Ayuntamiento.

**7º.- TIEMPO DE RESPUESTA.**

Desde el momento en que surja cualquier incidencia en el centro, el tiempo transcurrido entre la recepción del aviso y la presencia del equipo de trabajo en el centro no puede ser superior a **DOS HORAS Y MEDIA**, con el fin de poder solventar la incidencia.

**8º.- HORARIO DEL SERVICIO**

El servicio de limpieza se realizará ordinariamente en los centros:

- De lunes a sábado: Será preferentemente en horario de mañana y coincidirá una hora como mínimo con el horario de apertura del centro para facilitarse la coordinación y comunicación con el personal del mismo.



- Domingos. En los centros en los que se abre los domingos se mantendrá el mismo horario que el resto de los días. Los centros que actualmente abren en domingo son Centro Cívico Delicias, Centro Cívico Rondilla y Centro Cívico José Luis Mosquera.
- Limpieza ocasional. Se avisará a la empresa adjudicataria con una semana de antelación y se consensuará el horario de limpieza con el responsable del centro cívico. Se incluye en contrato la limpieza de los centros que tengan que abrir por procesos electorales.

El número de personal asignado a la limpieza de cada centro y el horario será en número suficiente para garantizar la calidad del servicio.

El horario para la prestación del servicio, que será el necesario, se consensuará atendiendo a las características de cada centro.

**9º.- PECULIARIDADES**

La empresa adjudicataria atenderá las siguientes peculiaridades de los centros enumerados a continuación:

**CENTRO DE INICIATIVAS CIUDADANAS CONDE ANSÚREZ.**

En este centro cívico se limpiarán solamente las zonas de uso común, aseos, pasillos, vestíbulos, escaleras y salón de actos y gimnasio.

El resto de las obligaciones que afecten a características, productos de limpieza, frecuencias de limpiado, reposición de materiales etcétera serán las expuestas en este pliego.

**CENTRO CÍVICO LA VICTORIA.**

En este centro cívico se deberá limpiar también un local anexo al centro cívico de aproximadamente 37m<sup>2</sup> que consta de sala y aseo.

La frecuencia, horarios y características de limpieza se asimilan al resto de las salas del centro cívico.

**CENTRO CÍVICO INTEGRADO ZONA ESTE**

En este centro cívico es objeto del contrato también la limpieza de la acera que rodea la fachada acristalada: barrido y limpieza con agua y detergente. Dimensiones aproximadas: 120 m lineales x 3 de ancho

**ANFITEATRO "PARQUESOL".**

La frecuencia, horarios y características de limpieza se asimilan al resto de las salas de un centro cívico, incluidos los cristales. Se debe barrer y limpiar el escenario.

**ANEXO 1:**

**PRECIOS DE LIMPIEZA POR CENTROS DEPENDIENTES DEL CENTRO DE PARTICIPACION CIUDADANA**

CENTROS CÍVICOS	DIRECCIÓN	PRECIO MES ( SIN IVA)	PRECIO ANO( SIN IVA)
-----------------	-----------	-----------------------	----------------------



Centro Cívico Bailarín Vicente Escudero	Travesía de la Verbena,1	1.996,69	23.960,28
Centro Cívico Campillo	C/ Hostieros,1	585,12	7.021,44
Centro Cívico Casa Cuna	C/ Ecuador,2	1.118,18	13.418,16
Centro Cívico Delicias	Paseo de Juan Carlos I,20	3.569,42	42.833,04
Centro Cívico Esgueva	C/Madre de Dios,20	1.304,96	15.659,52
Centro Cívico José María Luelmo	C/ Armuña,3	1.967,77	23.613,24
Centro Cívico José Luis Mosquera	C/Pío del Río Hortega,13	1.948,76	23.385,12
Centro Cívico Parquesol	C/ Eusebio González Suárez,69	1.616,53	19.398,36
Centro Cívico Pilarica	C/ Puente La Reina,1	1.087,60	13.051,20
Centro Cívico Rondilla	C/Alberto Fernández,3	3.055,37	36.664,44
Centro Cívico La Victoria	C/San Sebastián,7	1.492,56	17.910,72
Centro Cívico Zona Este	Plaza Biólogo José A. Valverde, 1	2.542,15	30.505,80
Centro Cívico Zona Sur	Plaza Juan de Austria,11	3.324,79	39.897,48
<b>CENTROS INICIATIVAS CIUDADANAS</b>			
Centro de Iniciativas Ciudadanas Conde Ansúrez	C/Batuecas,24	413,22	4.958,64
<b>CENTROS MUNICIPALES</b>			
Centro Municipal Las Flores	C/ Margarita, 16	485,12	5.821,44
Centro Municipal Overuela	C/La 41,12	433,06	5.196,72
Centro Municipal Puente Duero	C/Real,105	588,43	7.061,16
	<b>TOTAL GASTO</b>	<b>27.529,73</b>	<b>330.356,76</b>

**ANEXO 2:**

**LIMPIEZA CENTROS CÍVICOS,  
MUNICIPALES Y DE INICIATIVAS CIUDADANAS.  
SUPERFICIE ÚTIL**

La superficie que ocupan los espacios y sus características deberán ser analizadas por cada licitador mediante las visitas que puedan realizar a los propios centros o mediante consultas de sus planos, dada su heterogeneidad. El licitador deberá tener en cuenta que las superficies indicadas en este Anexo son aproximadas por lo que cualquier error o diferencia con las superficies reales a limpiar no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte de los licitadores o de los adjudicatarios. Estas dimensiones corresponden exclusivamente al edificio no a los espacios exteriores (aceras...)



<b>CENTROS</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>m<sup>2</sup> limpieza</b>
Centro Cívico Bailarín Vicente Escudero	Travesía de la Verbena,1	2034.20
Centro Cívico Campillo	C/ Hostieros,1	635.67
Centro Cívico Casa Cuna	C/ Ecuador,2	977,42
Centro Cívico Delicias	Paseo de Juan Carlos I,20	3411,40
Centro Cívico Esgueva	C/Madre de Dios,20	1009.48
Centro Cívico José María Luelmo	C/ Armuña,3	2427.98
Centro Cívico José Luis Mosquera	C/Pío del Río Hortega,13	3214,55
Centro Cívico Parquesol	C/ Eusebio González Suárez,69	1725,00 Incluido teatro 829 m <sup>2</sup>
Centro Cívico Pilarica	C/ Puente La Reina,1	1127,11
Centro Cívico Rondilla	C/Alberto Fernández,3	2471,55
Centro Cívico La Victoria	C/San Sebastián,7	781,52 Incluido casita anexa de 37 m <sup>2</sup>
Centro Cívico Zona Este	Plaza Biólogo José A. Valverde, 1	2943,55
Centro Cívico Zona Sur	Plaza Juan de Austria,11	2628,20
<b>CENTROS INICIATIVAS CIUDADANAS</b>		
Centro de Iniciativas Ciudadanas Conde Ansúrez	C/Batuecas,24	673.24
<b>CENTROS MUNICIPALES</b>		
Centro Municipal Las Flores	C/ Margarita, 16	304.84
Centro Municipal Overuela	C/La 41,12	285.60
Centro Municipal Puente Duero	C/Real,105	499.00

**PERSONAL A SUBROGAR LOTE 4**

Nombre del centro	h/semana	Antigüedad	Tipo Operario
C.C. VERBENA- VICENTE ESCUDERO	16,20	06/02/1992	LIMPIADOR/A
C.C. VERBENA- VICENTE ESCUDERO	18,00	06/09/2000	LIMPIADOR/A
C.C. VERBENA- VICENTE ESCUDERO	18,00	05/03/1996	ENCARGADO DE GRUPO
C.C. VERBENA- VICENTE ESCUDERO	15,00	16/04/2007	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO ALAMEDA (José M <sup>a</sup> Luengo)	18,00	04/12/2004	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO ALAMEDA (José M <sup>a</sup> Luengo)	23,00	23/04/2005	LIMPIADOR/A



CENTRO CIVICO ALAMEDA (José M <sup>a</sup> Luengo)	15,00	01/04/2004	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO ALAMEDA (José M <sup>a</sup> Luengo)	3,50	30/03/2007	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO CAMPILLO	2,00	30/03/2009	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO CAMPILLO	17,75	01/02/2006	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO CASA CUNA	21,50	07/11/1997	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO CASA CUNA	13,50	30/03/2004	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO DELICIAS	12,50	12/09/2003	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO DELICIAS	37,98	06/07/1987	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO DELICIAS	38,00	01/02/1999	ENCARGADO DE GRUPO
CENTRO CIVICO DELICIAS	14,25	25/02/2005	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO DELICIAS	13,50	21/05/1990	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO ESGUEVA	15,00	23/03/2001	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO ESGUEVA	9,00	08/03/2011	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO ESGUEVA	15,00	22/11/2013	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO ESGUEVA	15,50	21/03/2007	ESPECIALISTA
CENTRO CIVICO JOSE LUIS MOSQUERA	1,00	02/04/2008	ESPECIALISTA
CENTRO CIVICO JOSE LUIS MOSQUERA	15,83	01/01/2006	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO JOSE LUIS MOSQUERA	20,00	14/06/2013	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO JOSE LUIS MOSQUERA	28,77	29/10/1997	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO LAS FLORES	20,00	27/06/2006	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO PAJARILLOS	23,00	20/03/2009	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO PAJARILLOS	21,50	21/09/2007	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO PAJARILLOS	21,50	30/11/2013	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO PAJARILLOS	21,00	11/10/2005	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO PARQUESOL	20,00	20/10/2007	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO PARQUESOL	22,50	16/01/2002	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO PILARICA	16,50	22/11/2010	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO PILARICA	14,50	23/09/1987	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO PUENTE DUERO	21,75	05/07/2005	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO RONDILLA (CASABLANCA)	19,42	09/05/2007	LIMPIADOR/A



CENTRO CIVICO RONDILLA (CASABLANCA)	23,00	10/10/2005	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO RONDILLA (CASABLANCA)	23,00	30/05/2000	ENCARGADO DE GRUPO
CENTRO CIVICO RONDILLA (CASABLANCA)	23,00	03/09/2000	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO VICTORIA	11,25	13/07/1992	ENCARGADO DE GRUPO
CENTRO CIVICO VICTORIA	10,00	14/04/1999	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO VICTORIA	8,00	21/05/1990	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO ZONA SUR	28,00	16/05/2007	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO ZONA SUR	27,00	19/02/1988	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO ZONA SUR	27,00	02/12/2012	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO ZONA SUR	27,00	31/01/2006	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO ZONA SUR	27,00	15/10/1991	LIMPIADOR/A
CENTRO CIVICO ZONA SUR	3,00	30/04/2002	LIMPIADOR/A
COLEGIO "CONDE ANSÚREZ" / CENTRO INIC.CIUDADANAS	4,00	12/01/1998	LIMPIADOR/A
TEATRO DE PARQUESOL	5,00	20/10/2007	LIMPIADOR/A
ANFITEATRO PARQUESOL	2,00	01/11/1997	ESPECIALISTA

## LOTE 5

### DEPENDENCIAS PERTENECIENTES AL ÁREA DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

#### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

La contratación del servicio de limpieza de las dependencias pertenecientes al Área de Seguridad y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Valladolid.

#### 2.-DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

- Dependencias sitas en C/ La Victoria s/n.
- Dependencias sitas en Avda. de Burgos nº 11
- Dependencias del nuevo depósito de automóviles en la calle Bernardo Hoyos 2, Cmno. Viejo de Simancas.



- Dependencias de los Distritos de Barrio: Distrito Primero (Paseo Juan Carlos 1, nº 20, hasta que se ponga en marcha las dependencias policiales en el colegio Luis Vives, previsto para el próximo año 2014, C/ Hornija 5, donde se ubicará la comisaría del distrito 1º y otras unidades policiales. Se avisará a la empresa adjudicataria de la realización de los servicios de limpieza en las nuevas instalaciones para presupuestar el gasto.
- Distrito Segundo y anexos (Avda. de Palencia 41)
- Distrito Tercero (calle Federico Landrove Mohiño nº 50)
- Distrito Cuarto "Quinta Ana Mari" (Ctra. De Rueda nº 29A).

### **3.- SUPERFICIE A CONTRATAR Y PERIODICIDAD DE LA LIMPIEZA**

#### **A) DEPENDENCIAS SITAS EN C/ LA VICTORIA S/N**

**A.1.1.-** Planta baja. Hall, ascensor, escaleras, puertas.

**A.1.2.-** Planta primera: División de Control de la Legalidad Vial. Oficinas, archivo, escalera, ascensor, aseos.

**A.1.3.-** Planta segunda: Sección de Disciplina Vial, Unidad de Movilidad Urbana, Secretaría Ejecutiva. Oficinas, archivo, escalera, ascensor, aseos.

**A.2.1.-** Forma de realizar la Limpieza

La limpieza se efectuará en suelos, mesas, sillones, sillas, armarios, archivadores, luces, objetos decorativos, paredes alicatadas, puertas, papeleras, mamparas, techos, sanitarios, marcos y cristales (interior y exterior), persianas, terminales y teclados del ordenador y demás elementos que contengan las Plantas Baja, Primera y Segunda, con independencia de la altura a que se encuentren los diferentes objetos.

Los materiales que se empleen deberán reunir las condiciones higiénico-sanitarias que la legislación prescriba o, en su defecto, que no afecte a la salud de los propios operarios ni a los empleados y usuarios de las oficinas incluidas en el presente Contrato.

Los jabones empleados en los suelos serán neutros y biodegradables y, para los servicios, desinfectantes no tóxicos. En los servicios existentes en la planta primera y segunda, además de la limpieza, deberá mantenerse y suministrarse a cargo de la empresa adjudicataria papel higiénico en rollo grande, jabón de tocador e incluso lavado de toallas si las hubiera.

**A.2.2.-** Periodicidad de la Limpieza.

#### **a) Limpieza diaria:**

- **Oficinas:** retirada de papeleras y ceniceros, barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario propio de oficina como son mesas, sillas, armarios, carpetas, teléfonos, etc.
- **Escaleras y Ascensor:** barrido, fregado de suelo, limpieza de cristales de puertas y espejos.
- **Aseos y sanitarios:** barrido y fregado de suelo, limpieza y desinfección de lavabos y sanitarios existentes, limpieza cristales de puertas y espejos.

#### **b) Limpieza mensual:**



- **Cristales:** limpieza interior y exterior de todos los cristales del edificio. Dado que el exterior no es accesible desde el interior deberá disponerse de la maquinaria y útiles necesarios para la ejecución de los trabajos y observarse el estricto cumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud, así como disponer de las oportunas licencias de ocupación de vía pública en los casos en que ésta resulte necesaria.
- **Aseos y servicios:** limpieza de paredes y alicatados.

**c) Limpieza trimestral:**

- **Oficinas:** limpieza y desempolvado de paredes, techos, mamparas, puntos de luz y altos de archivos y armarios.

**d) Limpieza semestral:**

- Abrillantado de suelos de terrazo, donde exista este tipo de suelo.

**B) DEPENDENCIAS DE LA POLICÍA MUNICIPAL EN LOS DISTRITOS DE BARRIO:**

**-DISTRITO PRIMERO (PASEO JUAN CARLOS I Nº 20) previsto pasar en 2014 a las nuevas dependencias colegio Luis Vives –Calle Hornija 5.**

**-DISTRITO SEGUNDO (AVDA. DE PALENCIA, 41 Y EDIFICIO ANEXO)**

**-DISTRITO TERCERO (CALLE FEDERICO LANDROVE MOHIÑO, 6)**

**-DISTRITO CUARTO "QUINTA ANA MARI" (CTRA. DE RUEDA Nº 29 A)**

**B.1. DEPENDENCIAS DEL DISTRITO PRIMERO (PASEO JUAN CARLOS I Nº 20) Y DISTRITO SEGUNDO (AVDA. DE PALENCIA 41)**

- Oficinas, despachos, Salas de Reuniones, cuarto de transmisiones, vestuarios, duchas, pasillos, descansillos y baños.
- Escalera de acceso al garaje, garaje y escaleras exteriores e interiores.

La limpieza se efectuará en suelos, mesas, sillas, armarios, taquillas, luces, ceniceros, papeleras, objetos decorativos, radiadores, paredes alicatadas, puertas, techos, sanitarios, persianas, marcos y cristales (interior-exterior) con independencia de la altura a que se encuentren los objetos. En los servicios se hará el mantenimiento y suministro de jabón tocador, papel higiénico y aros protectores siendo el coste de los mismos a cargo de la empresa que tenga adjudicado el servicio de limpieza.

**B.2. PERIODICIDAD DE LA LIMPIEZA.**

**a) Diaria:**

- **Oficinas, despachos, salas de reunión, vestuario, pasillo y escaleras interiores:** barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario propio de oficinas tales como mesas, sillas, armarios, taquillas, carpetas, teléfonos, objetos decorativos, cristales de puertas, etc.
- **Servicios y duchas:** barrido, fregado de suelos y desinfección de sanitarios existentes y limpieza de cristales y espejos.

**b) Quincenal:**



- Cuarto de transmisiones.

**c) Mensual:**

- Escalera de acceso al garaje, escaleras exteriores e interiores y persianas del edificio.

**C) DEPENDENCIAS DEL DISTRITO TERCERO (CALLE FEDERICO LANDROVE MOHIÑO Nº 6).**

**C.1. Dependencias:**

Oficinas, despachos, salas de reuniones, sala de descanso, armero, sala polivalente, vestíbulos, distribuidores, cocina, vestuario masculino, vestuario femenino, pasillos, duchas, baños, archivo, almacén y garaje.

La limpieza se efectuará en mesas, sillas, armarios, taquillas, luces, ceniceros, papeleras, objetos decorativos, frigorífico, radiadores, paredes alicatadas, puertas, techos, sanitarios, marcos, cristales (interior-exterior) y persianas con independencia de la altura a que se encuentren los objetos. En los servicios se hará el mantenimiento y suministro de jabón tocador, papel higiénico y aros protectores siendo el coste de los mismos a cargo de la empresa que tenga adjudicado el servicio de limpieza.

**C.2. Periodicidad de la limpieza:**

**a) Diaria:**

- Oficinas, despachos, salas de reuniones, vestuarios, sala descanso, escaleras, distribuidores, ascensor y pasillos: barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario propio de oficinas tales como mesas, sillas, armarios, taquillas, carpetas, teléfonos, objetos decorativos, etc.
- Servicios y duchas: barrido y fregado de suelos, desinfección de sanitarios existentes y limpieza de cristales de puertas y espejos.
- Cocina: limpieza y fregado de la misma.
- Ascensor.

**e) Quincenal:**

- Archivo, armero-transmisiones.

**e) Mensual:**

- Limpieza del garaje.
- Cristales exteriores e interiores y las correspondientes persianas.
- Paredes alicatadas

**d) Semestral:**

- Limpieza de puntos de luz.

**e) Anual.**

- Pulido de suelo de linóleo.

**D) DEPENDENCIAS DEL DISTRITO CUARTO "QUINTA ANA MARI" (CTRA. DE RUEDA Nº 29-A)**

**D.1. Dependencias:**



**Edificio 1 (Casa Principal).**

- **Planta sótano:** Garaje, escalera de acceso, vestuario masculino y femenino.
- **Planta baja:** Oficina de Atención al Ciudadano, aseo, cuarto de transmisiones, despacho Inspector Jefe, pasillo, escalera acceso a planta primera y pórtico de entrada.
- **Planta primera:** Despacho Subinspector, dos salas de reuniones, pasillo, y aseo.
- **Planta segunda:** Escaleras de acceso y sala de reuniones.
- **En todo el edificio (una vez al mes):** cristales interiores, exteriores y persianas.

**Edificio 2 (Casa del Guarda).**

- **Planta baja:** servicio-aseo.
- **Planta primera:** archivo.

La limpieza se efectuará en suelos, mesas, sillas, armarios, taquillas, luces, ceniceros, papeleras, objetos decorativos, radiadores-acumuladores, paredes alicatadas, puertas, techos, sanitarios, marcos y cristales (interior y exterior), con independencia de la altura a que se encuentren los objetos. En los servicios se hará el mantenimiento y suministro de jabón tocador, papel higiénico y aros protectores siendo el coste de los mismos a cargo de la empresa contratada.

**D.2. Periodicidad**

**a) Diaria:**

- Oficinas, despachos, salas de reunión, vestuario, pasillo y escalera: barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario propio de oficinas tales como mesas, sillas, armarios, taquillas, carpetas, teléfonos, objetos decorativos, etc.
- Servicios: barrido y fregado de suelo, limpieza y desinfección de sanitarios existentes.

**b) Mensual:**

- Limpieza del Garaje y del Archivo.
- En todo el edificio cristales interiores, exteriores y persianas.

**E) DEPENDENCIAS DE LA POLICÍA MUNICIPAL SITAS EN LA AVDA. DE BURGOS Nº 11**

1. Planta baja y servicios del edificio principal.
2. Primera planta y servicios del edificio principal.
3. Segunda planta y servicios del edificio principal.
4. Tercera planta y servicio del edificio principal.
5. Zona secundaria de las plantas baja y primera.
6. Pasillos de comunicación, escaleras y vestíbulo de cada planta.
7. Galería de tiro, polideportivo, sala de judo y musculación y sala de acceso a los mismos.
8. Sala de calderas y cuarto de vallas Edificio A y sala de calderas calefacción Edificio C.
9. Patio.
10. Centro de operaciones.



La limpieza se efectuará en suelos, armarios, mamparas, luces, ceniceros, objetos decorativos, paredes alicatadas, puertas, techos, sanitarios, marcos y cristales (interior-exterior) de las plantas citadas, con independencia de la altura a que se encuentren los objetos.

En los servicios se establecerá mantenimiento y suministro de jabón de tocador, papel higiénico en rollo grande y lavado de toallas (sólo donde haya), siendo el coste de los mismos a cargo de la empresa adjudicataria. En los servicios de los Parques de La Flecha y camino Viejo de Simancas, jabón de tocador, papel higiénico en rollo grande a cargo de la empresa encargada de la limpieza y lavado de toallas, si las hubiere.

La responsabilidad higiénico-sanitaria que pudiera derivar de inspecciones oficiales será por cuenta del adjudicatario.

La periodicidad de limpieza será la siguiente:

### **E.1 Edificio A:**

#### **a) Diario:**

- **Oficinas:** retirada de papeleras y ceniceros, barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario propio de oficinas, tales como mesas, carpetas, teléfonos, sillas, etc.
- **Escaleras y vestíbulos:** barrido y fregado de suelo y desempolvado de mobiliario y objetos decorativos.
- **Servicios:** barrido y fregado de suelo, limpieza y desinfección de sanitarios existentes.
- **Cafetería comedor:** barrido y fregado de suelo, desempolvado y limpieza de sillas, mesas, etc.
- **Pase de lista:** barrido y fregado de suelo, desempolvado y limpieza de sillas, mesas, etc.
- **Vestuarios.**
- **Academia:** durante nueve meses a designar, limpieza en dormitorio, servicios, aula y resto de dependencias anejas. Incluye también el hacer las camas.
- **Polideportivo:** Sala de Judo (incuyendo tatami) y musculación: barrido, desempolvado de suelos y enseres.

#### **a.1) 1 vez a la semana.**

- **Galería de tiro y Sala de acceso:** una vez a la semana fregado de suelo.

#### **a.2) 3 veces a la semana.**

- **Polideportivo:** tres veces por semana y también paredes laterales hasta tres metros de altura.

#### **b) Quincenal:**

- **Cuarto de calderas calefacción.**
- **Cristales de puertas/mamparas:** limpieza por ambos lados de mamparas divisorias de oficinas.
- **Salón de Actos:** Limpieza quincenal, **o con otro intervalo de tiempo** cuando existan circunstancias que requieran limpieza más continuada: limpieza de suelo (porcelanato), barrido, fregado, desempolvado, limpieza de sillas, mesas, escenario, etc.

#### **c) Mensual:**

- **Servicios:** limpieza de paredes alicatadas.
- **Cristales:** limpieza de **planta baja, primera y segunda**, tanto interior como exterior. Dado que el exterior no es accesible desde el interior, deberá disponerse de la maquinaria y útiles necesarios para la ejecución de los trabajos y observarse el estricto cumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud, así como disponer de las oportunas licencias de ocupación de vía pública en los casos en que ésta resulte necesaria.



- **Persianas de todo el edificio.**
- **Academia:** el resto de los meses hasta completar el año, las tareas anteriormente señaladas se efectuarán una vez al mes.
- **Taquillas de los vestuarios.**

**d) Trimestral:**

- **Oficinas:** limpieza y desempolvado de paredes, techos, puntos de luces, altos de archivos, etc.
- **Cristales:** De los de la **tercera planta y de la Academia.** Limpieza interior y exterior. Dado que el exterior no es accesible desde el interior, deberá disponerse de la maquinaria y útiles necesarios para la ejecución de los trabajos y observarse el estricto cumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud, así como disponer de las oportunas licencias de ocupación de vía pública en los casos en que ésta resulte necesaria.

**e) Anual:**

Abrillantado de suelos en vestíbulo de la entrada principal, pasillo de acceso a Cafetería-comedor, Salón de Actos, Sala General y Pasillo del ala "B", Pasillo de oficinas generales hasta la salida al patio incluyendo rellano y entrada desde el patio.

**E.2 Edificio B:**

**a) Diario:**

- **Oficina de radar.**
- **Gabinete Educación Vial.**
- **Pasillo central y acceso y Secciones Sindicales:** barrido, fregado de suelo y limpieza de mobiliario.
- **Aula Reyes Católicos (A).**
- **Aula Fernán González (B).**
- **Aula Rodrigo Díaz de Vivar (C).**
- **Despacho Dirección de la Academia y Secretaría Academia.**

**b) Quincenal.**

- **Galas.**
- **Almacén de la Academia.**
- **Sala Museo.**
- **Biblioteca y archivo.**

**c) Mensual:**

- **Botiquín y peluquería:** retirada de papeleras, barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario propio, tales como mesas, sillas, carpetas, teléfonos, etc.
- **Cristales exteriores e interiores y persianas.**

**E.3 Edificio C:**

**a) Diario:**

- **Cuerpo de Guardia, Atestados y dependencias anejas interiores y exteriores:** barrido y fregado de suelo, desempolvado de mobiliario existente.
- **Vestuarios y servicios:** barrido y fregado de suelo, desempolvado de taquillas y desinfección de sanitarios.
- **Escaleras:** barrido y fregado.

**b) Mensual:**

- **Servicios:** limpieza de paredes alicatadas.
- **Cristales:** limpieza de cristales por el interior y exterior y las correspondientes persianas.



**E.4 Centro de Operaciones:**

El procedimiento a utilizar, así como los productos y materiales a emplear se detallan en el Anexo I que se acompaña al presente Pliego, bajo el título de "GUÍA DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA PARA LOS MATERIALES EMPLEADOS EN EL CENTRO DE OPERACIONES DE LA POLICÍA MUNICIPAL".

La limpieza se realizará de acuerdo con el siguiente cuadro de frecuencias:

<b>ZONA A</b>	<b>OPERACIÓN MANTENIMIENTO</b>	<b>FRECUENCIA</b>
<b><u>Semanal</u></b>		
Pupitres	Limpieza	3
Suelos	Mopeado	3
Papeleras	Vaciado	3
Mobiliario	Limpieza	3
Estantería	Desempolvado	3
Pantallas y ordenadores	Limpieza rotativa	3
<b><u>Mensual</u></b>		
Cristales y mamparas	Limpieza especializada	1
<b><u>Semestral</u></b>		
Falso suelo	Aspirado retirando placas	1
Techo	Aspirado	1

**E.5 Patio y Garaje:**

**a) Quincenal:**

- **Patio y garaje:** limpieza a fondo con maquinaria adecuada o regado y/ó manguerado con agua y cepillo.

**b) Trimestral:**

- **Cristales:** limpieza de cristales por el interior y el exterior.

La empresa adjudicataria se encargará del suministro y reposición de papel, tanto higiénico como de secado de manos.

La Jefatura del Cuerpo a través de la Unidad correspondiente, inspeccionará la ejecución del contrato, pudiendo, bajo informe razonado, dar cuenta al Servicio Municipal correspondiente para la anulación del mismo y su posterior renovación con otro adjudicatario. El adjudicatario, nombrará un supervisor con el que la Jefatura dialogará en orden al cumplimiento de dicho contrato.

El ofertante acompañará plan de los trabajos a realizar y descripción detallada de los sistemas de limpieza y equipos a utilizar, pudiendo, durante el ejercicio anual, ser propuestos otros justificando su conveniencia para la Policía Municipal, los cuales se aceptarán o no considerándose como parte integrante de la oferta.

Se incluirán en el presente contrato todas aquellas dependencias que sean creadas o reformadas, fijándose la periodicidad y condiciones de limpieza en función de las necesidades.



## **ANEXO I**

### GUÍA DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA PARA LOS MATERIALES EMPLEADOS EN EL CENTRO DE OPERACIONES DE LA POLICÍA MUNICIPAL

#### **PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LOS SIGUIENTES MATERIALES**

ACERO INOXIDABLE.....	..Accesorios.
CHAPA PRELACADA.....	Techos.
LAMINADO ALTA PRESIÓN.....	..Mobiliario.
PANELES DE PAVIMENTO ELEVADO.....	.Pavimentos.
LINOLEUM.....	Pavimentos.
VIDRIOS.....	Mamparas.
RESINA FENÓLICA.....	Paredes revestidas.
PANTALLA RETROPROYECCIÓN.....	....Pantallas de visualización.
ESPEJOS.....	Espejos de reflexión.

#### **CONTENIDO:**

#### **ACERO INOXIDABLE**

La formación natural de películas de óxido hace que los aceros inoxidable resistan al ataque de muchas condiciones corrosivas. Hasta qué extremo estas películas resisten el ataque, depende de la condición física de la propia película.

#### *Limpieza.*

#### **A. Grasas y Aceites.**



Se eliminan fácilmente con esencias desengrasantes, tales como tricloroetileno y percloroetileno, o por lavado y frotación con disolventes orgánicos como son el tetracloruro de carbono, el petróleo (keroseno) o la gasolina.

Si en la grasa y el aceite hay residuos abrasivos, de compuestos pulimentadores y otra suciedad, estas sustancias no serán totalmente eliminadas con disolventes orgánicos, en cuyo caso la operación de desengrase deberá rematarse lavando con agua caliente y jabonosa, seguida de un enjuague con chorro de agua clara. Por último se secará mediante una corriente de aire sin humedad o con un paño limpio y suave.

#### **B. Acumulación de suciedad en exceso.**

Se han podido producir ligeras señales de óxido o manchas, éstas podrán eliminarse limpiando bien la superficie con un paño suave humedecido con una solución de citrato sódico al 10%, impregnándola luego con una leve capa de crema blanqueadora, tras lo cual se frotarán vigorosamente las manchas o señales de óxido.

Acto seguido se hará un buen enjuague y, por último, se secará usando un paño suave y limpio.

#### **Qué no se debe utilizar**

En ningún caso se han de utilizar paños ásperos, lanas de acero o soluciones abrasivas pulimentadoras.

#### **El acero inoxidable en falsos techos.**

Una de las mayores ventajas del techo integrado en Acero inoxidable es su bajo mantenimiento. La solidez de las placas hará que cualquier labor de manipulación se haga con suma facilidad y sin problema de deterioro de los materiales.

El mantenimiento en sí de falso techo es mínimo: las placas por su formación natural de película de óxido, carecen prácticamente de envejecimiento técnico, lo que da a las instalaciones una larga vida de funcionamiento en las condiciones iniciales de proyecto.

La manipulación del mismo conviene que se realice con guantes, para no dejar huellas de grasa.

#### **CHAPA PRELACADA**

Al ser su material base Acero galvanizado por ambas caras mediante procedimiento SENDZIMIR y aplanado bajo tensión, con su cara interior y exterior con tratamiento de imprimación y además en la exterior su acabado final con pintura tipo silicona poliéster la chapa prelacada se convierte en un producto de alta calidad siendo resistente a la corrosión, agentes químicos, propagación de fuego y además lavable, siendo innecesaria la aplicación periódica de pintura.

#### **LIMPIEZA.**

El perfilado de la banda prelacada en elementos enervados de gran longitud hace que el techo sea resistente a la corrosión, repela la suciedad y sea extremadamente duradero.



Una de las mayores ventajas del techo integrado en chapa prelacada es su bajo mantenimiento. La solidez de las plazas y de los materiales integrantes hará que cualquier labor que requiera manipulación del falso techo se haga con suma facilidad y sin problema de deterioro de los materiales.

El mantenimiento en sí del falso techo es mínimo: las placas poseen un tratamiento antisuciedad y carecen prácticamente de envejecimiento técnico, lo que da a las instalaciones una larga vida de funcionamiento en las condiciones iniciales del proyecto.

La manipulación del mismo conviene que se realice con guantes, para no dejar huellas de grasa.

### **LAMINADO DE ALTA PRESIÓN**

Limpieza en suelos

#### **A. Limpieza anterior a la ocupación.**

En caso de que el suelo se haya ensuciado antes de utilizar la habitación, hacer lo siguiente:

1. Limpiar las manchas como se describe para superficies de vinilo.
2. Limpiar la superficie con Thompson W.E. (dosis: 1 litro por cubo de agua) con la ayuda de una fregona bien escurrida y, a continuación, vuelva a pasar una fregona con agua limpia, añadiendo una pequeña cantidad de vinagre.

#### **B. Rutina de mantenimiento.**

1. Pase una fregona, aproximadamente una vez a la semana, utilizando Thompson parsofix (dosis:  $\frac{1}{2}$  a 1 cucharada por cada cubo de agua, según dureza del agua).
2. Deje secar el suelo no lo aclare.

Los productos mencionados en estas instrucciones se comercializan: si no pudiera obtenerlos, utilice el siguiente sustituto para ambos productos: un limpiador ligeramente alcalino (detergente para la casa), la dosis no debe superar 1 cucharada por cubo de agua.

### **Qué no se debe utilizar**

Las grandes concentraciones de detergente pueden hacer que las capas de la cubierta del suelo se despeguen. El encerado no afectará a las propiedades antiestáticas del suelo.

Limpieza en otras superficies.

Durante el uso limpiar regularmente los laminados. No se necesita una sustancia específica para el cuidado.

#### **A. Poco sucio y reciente:**

Con bayetas de papel, trapos suaves y limpios (secos o húmedos); esponja o similares.

En caso de limpieza en húmedo, secar después con bayetas de papel absorbente.



**B. Suciedad normal presente desde hace más tiempo.**

Agua pura y caliente, trapos o bayetas limpias, esponja o cepillos suaves (por ej. cepillo de Nylon). Detersivo usual sin componentes abrasivos, incluso detergente en polvo (sobre todo detergente completo), jabón duro o blando. Jabonar con la solución detergente, dejar actuar según el grado de suciedad, eliminar completamente la sustancia detergente para evitar rayones. Secar con trapo (mejor papel) absorbente, y una vez limpia la superficie, cambiar a menudo el trapo de papel.

**C. Muy sucio resistente; manchas viejas.**

Dejar actuar, eventualmente durante el transcurso de una noche, el detergente, o una mezcla de agua y detergente; detergente líquido o líquido denso (Cif, Ajax) con yeso limpiador finísimo. Blanqueadores blancos (con reserva).

En caso de suciedad por caliza, usar eventualmente incluso detergentes conteniendo ácidos: ej. ácido acético cítrico al 10 %.

**Qué no se debe utilizar**

No usar sustancias abrasivas y arañadoras para la limpieza regular (polvo abrasivo, pajuela).

No usar detergentes que contengan ácidos fuertes o sales muy ácidas, como por ejemplo descalcificantes a partir de ácido fórmico y de ácido aminosulfático, limpiadores para escombros, ácido clorhídrico, sustancias limpiadoras para plata, detergente para el horno.

**PANELES DE PAVIMENTO ELEVADO**

Modo de levantar y reinstalar los paneles:

Cuando es preciso acceder a la cavidad situada bajo el sistema de pavimento elevado, sólo deben moverse los paneles situados justo encima de la zona donde se va a trabajar.

El primer panel que se levanta debe retirarse utilizando el accesorio elevador que suministra el fabricante de pavimento elevado. Coloque el accesorio en una esquina del panel que va a retirarse y levántelo verticalmente. Una vez que la esquina del panel está lo suficientemente separada del plano de los paneles adyacentes, retire el panel del sistema con la mano. No trate de levantar todo el panel con el accesorio.

No es en absoluto aconsejable utilizar destornilladores, alicates, etc. Si hay que retirar los paneles situados inmediatamente al lado del primer panel que se ha levantado, coloque una mano bajo dicho panel y levántelo.

Cuando los paneles del suelo están fuera del sistema, hay que tomar todas las precauciones posibles para que no se altere el ajuste de los soportes del pavimento elevado.

Al volver a instalar los paneles, hay que introducir el panel en el sistema de soportes con la mano, con la ayuda de un accesorio. No es aconsejable introducirlo con el pie, podría dañarse el borde de éste.

Cargas rodantes:

Al trasladar las máquinas de oficina asegúrese de que las cargas rodantes no sobrepasan las especificaciones fijadas para cada tipo de panel.



Protección del pavimento:

Es de suma importancia que, al trasladar las máquinas de oficina de su ubicación habitual, se proteja el suelo adecuadamente.

El tipo de protección sólo se puede determinar evaluando los siguientes factores:

- Peso bruto.
- Distribución del peso bruto.
- Tamaño y tipo de ruedecillas o roldanas.

Una vez determinados los factores anteriores, consulte las especificaciones técnicas que indican los criterios de carga rodante para conocer los límites máximos de cada tipo de panel.

En caso de necesidad debe utilizarse una protección que reduzca la carga a la máxima permitida.

Dependiendo de los factores anteriores, se utilizan diversas protecciones. A continuación enumeramos los materiales más habituales:

- Tabla de fibra prensada de 3 mm.
- Madera aglomerada de diversos grosores.
- Láminas de acero de diversos grosores.

## **LINOLEUM**

Limpieza

### **A. Suciedad normal:**

Para el mantenimiento del aspecto atractivo y eficaz del pavimento hay que limpiarlo regularmente. La frecuencia de la limpieza depende de su ubicación y nivel de suciedad.

La suciedad suelta o ligeramente adherida se recoge con mopas de algodón. Se humedece toda la superficie del revestimiento con agua, sin dejar agua estancada. Al agua de limpieza se le habrá añadido una pequeña cantidad de un producto de limpieza y mantenimiento del comercio. Por este motivo recomendamos utilizar productos de un mismo fabricante.

### **B. Suciedad persistente:**

Las manchas más persistentes o huellas de pisadas se limpian y eliminan con limpiador o productos combinados y se pasa después a hacer una limpieza de mantenimiento. Estas manchas o huellas se rocían con pulverizador a presión de las máquinas o a mano con el limpiador o con emulsiones multiuso.

**Qué no se debe utilizar:** En ningún caso se han de utilizar sustancias contenedoras de detergentes o lejías fuertemente alcalinas.

## **VIDRIOS (MAMPARAS Y PUERTA AUTOMÁTICA)**

Limpieza



**A. Suciedad normal:**

Para el mantenimiento del aspecto atractivo y eficaz del pavimento hay que limpiarlo regularmente. La frecuencia de la limpieza depende de su ubicación y nivel de suciedad.

La suciedad normal se deja quitar con el sistema habitual de limpieza con agua, esponja, trapo, goma limpiacristales o gamuza. Se debe añadir detergentes neutros sin abrasivos.

**B. Suciedad difícil de quitar:**

Como por ejemplo restos de pintura, adhesivos, salpicaduras de alquitrán, etc. Se quitan con un disolvente adecuado como p. Ej. alcohol, acetona, gasolina de lavado, tricloroetileno, nitrodilución.

Qué no se debe utilizar

En ningún caso se han de utilizar sustancias contenedoras de ácidos o bases sobre todo ácidos fluorhídricos, lejía fuertemente alcalina, pudiendo llegar a dañar irreparablemente las capas del vidrio Amirán.

Nunca se debe emplear medios metálicos o medios que puedan rayar, como por ejemplo cuchillas de afeitar, nanas, ajax, telas con hilos de metal, estropajos, polvos limpiadores, etc.

Se recomienda no utilizar adhesivos ni folios de decoración, porque a la hora de quitarlo puede dañar las capas.

**TABLERO COMPACTO**

Tableros realizados mediante polimeración de resinas fenólicas con alta presión.

La superficie de las placas MAX Compacto no es porosa y por tanto higiénicamente segura y altamente resistente a los ataques químicos, con unas excelentes propiedades mecánicas y estabilidad dimensional. La superficie de MAX Compacto no requiere ningún mantenimiento excepto la limpieza.

**Limpieza**

**A. Suciedad normal:**

La forma más sencilla de realizar la limpieza es utilizar agua caliente limpia, paños de limpieza y jabones o detergentes no abrasivos, sirviendo cualquier detergente estándar de venta en comercios.

**B. Suciedad difícil de quitar:**

Para manchas de difícil eliminación se recomienda utilizar alcoholes (Isopropílico o similar) o para manchas más fuertes usar disolventes no abrasivos por ejemplo: metil etil cetona (MEK).

**PANTALLA DE RETROPROYECCIÓN**



## Limpeza

Si la pantalla contiene solamente un poco de polvo será suficiente retirarlo con un plumero o una gamuza seca. Si está muy sucia, convendrá utilizar un rodillo de pintura seco o un pequeño aspirador con una boquilla cuyas cerdas sean de dureza intermedia (preferentemente nueva) con objeto de no rayar la pantalla. El movimiento será siempre de arriba abajo por la parte delantera de la pantalla y en forma circular por la parte trasera de la pantalla.

Una vez retirado el polvo, se terminará la limpieza con un producto de limpieza conteniendo amonio, pero que no contenga alcohol o cualquier otro tipo de disolventes.

Como aplicador se utilizará un rodillo de pintura o una esponja ligeramente humedecida con el producto limpiador, moviéndolo desde arriba hacia abajo por la parte delantera de la pantalla y en forma circular por la parte trasera de la pantalla.

Para el secado de la pantalla se seguirá el mismo procedimiento con una gamuza o un paño seco.

## **ESPEJO**

### Limpeza

Espejo especial para sistemas de retroproyección compuesto por una emulsión de óxido de plata vaporizado sobre un soporte de vidrio. Esta película garantiza una alta reflexibilidad pero por el contrario es fácilmente erosionable por lo que a la hora de proceder a su limpieza habrá que hacerlo con el máximo cuidado según se describe a continuación.

#### **A.-** Limpieza de polvo.

El mejor método es mediante un cuidadoso soplado con un spray de aire seco. En su defecto, podrá utilizarse un trapo seco de algodón pero con la absoluta certeza de que esté exento de cualquier partícula que pudiera dañar la película reflexiva.

#### **B.-** Limpieza de huellas de dedos, grasa, etc.

Mediante una gamuza especial para limpieza de lentes ópticas ligeramente humedecida con una solución del 80% de agua destilada más 20% de amoniaco. Secado al aire o con una gamuza seca.

### Qué no se debe utilizar.

EVITAR EL CONTACTO CON LOS DEDOS (USAR SIEMPRE GUANTES DE ALGODÓN) CON LA SUPERFICIE, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA PARTÍCULA/ELEMENTOS ABRASIVOS.

-----



**Ayuntamiento de Valladolid**



Área de Seguridad  
Policía Municipal  
Sección de Servicios Generales

**ANEXO AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL  
CONTRATO DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS DE  
POLICÍA MUNICIPAL.**

**CON OCASIÓN DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO  
DURANTE EL PRESENTE AÑO 2010 DE DOS NUEVOS  
CENTROS: DEPÓSITO GRÚA EN EL CAMINO VIEJO DE  
SIMANCAS Y AMPLIACIÓN DISTRITO 2.**

**EN ESTE ANEXO SE ESPECIFICAN LAS DEPENDENCIAS DE  
LOS DOS CENTROS QUE REQUIEREN LIMPIEZA Y LA  
ASIDUIDAD CON QUE LA MISMA HA DE LLEVARSE A CABO.**

Ayuntamiento de **Valladolid**



Area de Seguridad  
Policía Municipal  
Sección de Servicios Generales

**Dependencias donde debe de realizarse la limpieza así como la frecuencia de la misma en el edificio ampliación del Distrito 2º en la Rondilla, antigua Escuela de Turismo**



CLIENTE: ANEXO DISTRITO II

DESCRIPCIÓN TAREAS	FRECUENCIA DE REALIZACIÓN						S/N	m
	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL	ANUAL		
<b>ENTRADA PERSONAL</b>								
Aspirado, barrido y fregado pavimento	X							largo:2,96 m ancho:2,69m
Limpieza de ceniceros y papeleras	X							
L. cristales, interiores	X							
L. cristales, exteriores		X						
L. del polvo del mobiliario y enseres	X							
<b>HALL ENTRADA MOTOS</b>								largo:6,22 m
Aspirado, barrido y fregado pavimento	X							ancho:2,76m
Limpieza de ceniceros y papeleras	X							
<b>PASO SALIDA EMERGENCIA</b>								largo:2,10 m
Aspirado, barrido y fregado pavimento	X							ancho:2,10m
Limpieza de ceniceros y papeleras	X							

CLIENTE: ANEXO DISTRITO II

DESCRIPCIÓN TAREAS	FRECUENCIA DE REALIZACIÓN						S/N	m
	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL	ANUAL		
<b>GARAJE MOTOS</b>								
Aspirado, barrido y fregado pavimento	X						X	largo:18 m ancho:8,80m
Aspirado, fregado pavimento			X					
<b>LAVADERO</b>								
Aspirado, barrido y fregado pavimento	X							largo:6,20 m ancho:4,42m
<b>OFICINA POLIVARENTE</b>								largo:5,80 m ancho:6 m
Aspirado, barrido y fregado pavimento	X							
Limpieza de ceniceros y papeleras	X							
L. del polvo del mobiliario y enseres.	X							
L.: ventanas, techos y paredes.	X							
L. marcos, puertas y puntos de luz.	X							
L. persianas, cortinas y stores.	X							

CLIENTE: ANEXO DISTRITO II

DESCRIPCIÓN TAREAS	FRECUENCIA DE REALIZACIÓN						S/N	m
	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL	ANUAL		
<b>OFICINA DE INFORMATICA.</b>								
Aspirado, barrido y fregado pavimento	X							largo: 5,80m ancho:3,35m
Limpieza de ceniceros y papeleras	X							
L. del polvo del mobiliario y enseres.	X							
L.: ventanas, techos y paredes.	X							
L. marcos, puertas y puntos de luz.	X							
L. persianas, cortinas y stores.	X							
<b>TRANSMISIONES.</b>								largo: 4,71m ancho:2,71m
Aspirado, barrido y fregado pavimento	X							
Limpieza de ceniceros y papeleras	X							
L. marcos, puertas y puntos de luz.	X							
L. persianas, cortinas y stores.	X							





CLIENTE: ANEXO DISTRITO II

DESCRIPCIÓN TAREAS	FRECUENCIA DE REALIZACIÓN							m
	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL	ANUAL	S/N	
<b>VESTUARIO FEMENINO.</b>								
Aspirado, barrido y fregado pavimento	X							largo:6,90 m ancho:5,92m
Limpieza de ceniceros y papeleras	X							
L. cristales, interiores				X				
L. cristales, exteriores				X				
L. del polvo del mobiliario y enseres	X							
L. paredes, etc.		X						
<b>VESTUARIOS MASCULINO.</b>								largo:11,28 m ancho:5,93m
Aspirado, barrido y fregado pavimento	X							
Limpieza de ceniceros y papeleras	X							
L. del polvo del mobiliario y enseres	X							
L. paredes, etc.		X						

CLIENTE: ANEXO DISTRITO II

DESCRIPCIÓN TAREAS	FRECUENCIA DE REALIZACIÓN							m
	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL	ANUAL	S/N	
<b>PASILLO ACCESO GALERIA.</b>								
Aspirado, barrido y fregado pavimento	X							largo:9,10 m ancho:2,80m
Limpieza de ceniceros y papeleras	X							
L. del polvo del mobiliario y enseres	X							largo:5,83 m ancho:2,82m
Aspirado, barrido y fregado pavimento	X							
Limpieza de ceniceros y papeleras	X							
L. del polvo del mobiliario y enseres	X							
<b>AULA GALERIA DE TIRO</b>								largo:6,10 m ancho:3,46m
Aspirado, barrido y fregado pavimento	X							
Limpieza de ceniceros y papeleras	X							
L. del polvo del mobiliario y enseres	X							

CLIENTE: ANEXO DISTRITO II

DESCRIPCIÓN TAREAS	FRECUENCIA DE REALIZACIÓN							S/N	m
	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL	ANUAL			
<b>GALERIA DE TIRO VIRTUAL</b>									largo:9,16 m ancho:5,92m
Aspirado, barrido y fregado pavimento							X		
Limpieza de ceniceros y papeleras							X		
L. del polvo del mobiliario y enseres							X		
<b>HALL ENTRADA ALMACEN</b>									largo:6,43 m ancho:2,40m
Aspirado, barrido y fregado pavimento							X		
Limpieza de ceniceros y papeleras							X		
L. del polvo del mobiliario y enseres							X		
<b>GALERIA DE TIRO TACTICA</b>									largo:16,81 m ancho:5,77m
Aspirado, barrido y fregado pavimento							X		
Limpieza de ceniceros y papeleras							X		
L. del polvo del mobiliario y enseres							X		

Ayuntamiento de **Valladolid**



Area de Seguridad  
Policía Municipal  
Sección de Servicios Generales

**Dependencias donde debe de realizarse la limpieza así como la frecuencia de la misma en las instalaciones del nuevo depósito de vehículos de la grúa municipal en el Camino Viejo de Simancas-Villa Teresa.**



**CLIENTE:** POLICIA MUNICIPAL VILLA TERESA (gruas)

DESCRIPCIÓN TAREAS	FRECUENCIA DE REALIZACION							S/N	METROS.
	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL	ANUAL			
<b>BANOS Y VESTUARIOS.</b>									
Aspirado, barrido y fregado pavimento	X								
L.marcos, puertas, etc.	X								
L.puntos de luz.					X				
L. integral de servicios y aseos.					X				
L. papeleras, etc.	X								
L. integral de desinfeccion.				X					
<b>PASILLO ACCESO PERSONAL.</b>									
Aspirado, barrido y fregado pavimento	X								
L.marcos, puertas, etc.	X								
L. cristales interiores y exteriores.		X							



CLIENTE: POLICIA MUNICIPAL VILLA TERESA (gruas)

DESCRIPCIÓN TAREAS	FRECUENCIA DE REALIZACION							S/N	METROS.
	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL	ANUAL			
<b>PASILLO CENTRAL.</b>									
Aspirado, barrido y fregado pavimento	X								largo: 15,23m ancho: 1,20m
L. del polvo del mobiliario y enseres.	X								
Limpieza de ceniceros y papeleras.	X								
L. cristales interiores y exteriores.	X								
L. techos, ventanas y paredes.	X								
<b>LIMPIEZAS ESPECIALES.</b>									
Azotea y sala de informatica.				X					
Encerar pavimento el edificio.						X			
L. entradas del edificio.		X							
L. parking.			X						
L. cristales interiores y exteriores.				X					









## PERSONAL A SUBROGAR

Nombre del centro	h/semana	Antigüedad	Tipo Operario
POLICIA CENTRAL (LA VICTORIA)	20,00	03/01/2006	LIMPIADOR/A
POLICIA CENTRAL (LA VICTORIA)	19,17	13/07/1992	ENCARGADO DE GRUPO
POLICIA CENTRAL (LA VICTORIA)	38,00	03/01/2006	LIMPIADOR/A
POLICIA CENTRAL (LA VICTORIA)	23,17	21/04/2004	LIMPIADOR/A
POLICIA CENTRAL (LA VICTORIA)	15,00	17/10/2007	LIMPIADOR/A
POLICIA CENTRAL (LA VICTORIA)	20,00	09/01/2006	LIMPIADOR/A
POLICIA CENTRAL (LA VICTORIA)	23,75	11/04/1985	LIMPIADOR/A
POLICIA CAMINO VIEJO SIMANCAS-VILLA TERESA	15,00	08/02/2006	LIMPIADOR/A
POLICIA DELICIAS (Distrito 1º)	7,50	21/05/1990	LIMPIADOR/A
POLICIA LA RUBIA	10,00	03/04/2012	LIMPIADOR/A
POLICIA LA RUBIA	11,83	01/11/2000	LIMPIADOR/A
POLICIA LA RUBIA	10,00	04/10/2013	LIMPIADOR/A
POLICIA PARQUESOL	10,00	21/10/2003	LIMPIADOR/A
POLICIA PARQUESOL	7,50	24/01/2011	LIMPIADOR/A
POLICIA RONDILLA - ANEXO	17,50	08/03/2011	LIMPIADOR/A
POLICIA RONDILLA (Distrito 2º)	5,00	23/03/2001	LIMPIADOR/A
POLICIA RONDILLA (Distrito 2º)	5,00	21/11/2013	LIMPIADOR/A
POLICIA RONDILLA (Distrito 2º)	5,00	21/03/2007	ESPECIALISTA



**LOTE 6**

**DEPENDENCIAS DE SALUD Y CONSUMO**

**DEPÓSITO CANINO (Cmno. Viejo Simancas Km. 2´5 .-Valladolid)**

<b>TRABAJO A REALIZAR</b>	diario	alterno	3 veces por semana	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
Barrido de suelo			<b>X</b>					
Fregado de suelo			<b>X</b>					
Limpieza papeleras			<b>X</b>					
Limpieza ceniceros								
Limpieza de mobiliario			<b>X</b>					
Aspirado moqueta								
Fregado moqueta								
Limpieza de cuadros								
Limpieza objetos decorativos								
Limpieza de teléfonos								
Limpieza de puertas					<b>X</b>			
Limpieza de cristales interiores					<b>X</b>			
Limpieza de ventanas exteriores					<b>X</b>			
Limpieza mamparas interiores								
Limpieza puntos de luces								
Limpieza radiadores								
Limpieza de aluminios y metales								
Limpieza de rodapiés								
Limpieza de cortinas								
Desinfección general								
Sellado o cristalizado de suelos								
Limpieza de paredes								

**O.M.I.C. (C/Hostieros s/n –Mercado del Campillo-)**

<b>TRABAJO A REALIZAR</b>	Diario	Alterno	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Barrido de suelo	<b>X</b>							



Fregado de suelo	X							
Limpieza papeleras	X							
Limpieza ceniceros	X							
Limpieza de mobiliario		X						
Limpieza de hall	X							
Fregado moqueta								
Limpieza de cuadros			X					
Limpieza objetos decorativos		X						
Limpieza de teléfonos		X						
Limpieza de puertas			X					
Limpieza de cristales interiores					X			
Limpieza de ventanas exteriores					X			
Limpieza mamparas interiores					X			
Limpieza puntos de luces								
Limpieza radiadores								
Limpieza de aluminios y metales								
Limpieza de rodapiés								
Limpieza de cortinas								
Desinfección general								
Sellado o cristalizado de suelos							X	
Limpieza de paredes								

**CASA DEL BARCO Y EDIFICIO ANEXO**

<b>TRABAJO A REALIZAR</b>	Diario	Alterno	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Barrido de suelo	X							
Fregado de suelo	X							
Limpieza papeleras	X							
Limpieza ceniceros	X							
Limpieza de mobiliario	X							
Limpieza de cuadros	X							
Limpieza objetos decorativos	X							
Limpieza de teléfonos	X							



Limpeza de puertas	X							
Limpeza de cristales interiores					X			
Limpeza de ventanas exteriores					X			
Limpeza mamparas interiores					X			
Limpeza puntos de luces								X
Limpeza radiadores								X
Limpeza de aluminios y metales								
Limpeza de rodapiés								
Limpeza de cortinas								
Desinfección general								
Sellado o cristalizado de suelos								X
Limpeza de paredes								X
Limpeza de hall	X							
Limpeza pasillos y escaleras	X							

**VESTUARIOS Y SERVICIOS**

**TODAS LAS DEPENDENCIAS:**

**DEPÓSITO CANINO**

**OMIC**

**CASA BARCO Y EDIFICIO ANEXO**

<b>TRABAJO A REALIZAR</b>	Diario	Alterno	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Barrido de suelo	X							
Fregado de suelo	X							
Limpeza de sanitarios	X							
Limpeza de duchas	X							
Limpeza de espejos	X							
Limpeza de azulejos			X					
Limpeza de bancos	X							
Limpeza de puertas	X							
Limpeza de paredes					X			
Tratamientos inodoros	X							



Desinfección de duchas	X							
Limpieza de cristales					X			

**Personal a subrogar**

CENTRO	H.Semana	ANTIGÜEDAD	CATEGORIA
DEPOSITO CANINO	6	08/02/2006	Limpiador/a
CASA DEL BARCO	30	12/02/1988	Limpiador/a
CASA DEL BARCO	30	12/02/1988	Limpiador/a
OMIC C/ HOSTIEROS	6,25	04/09/1995	Limpiador/a

**DEPENDENCIAS DEL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES****A.- TRABAJOS A REALIZAR:**

A.1.- *Limpieza General*: dos veces por semana. Incluirá limpieza de mobiliario, vaciado de papeleras, barrido y fregado de pavimentos, limpieza de puertas y marcos. En los cuartos de aseo incluirá el barrido y fregado de pisos, lavado y desinfección de aparatos sanitarios y limpieza de espejos y alicatados.

A.2.- *Limpieza de cristales y desempolvado de techos y paredes*: una vez al mes.

**B.- DEPENDENCIAS A LIMPIAR:****1) Soto de Medinilla:**

- Acceso-pasillo
- Despacho
- Comedor
- Vestuarios
- Aseos

**2) Parquesol – Anfiteatro (Parque del Mediodía):**

- Comedor
- Vestuarios
- Aseos
- Pasillo

**3) Parquesol – La Flecha:**

- Acceso
- Comedor
- Vestuarios
- Aseos



**4) Parquesol BMX (Parques de los Jerónimos):**

- Comedor
- Vestuario
- Aseos

**5) Plaza de la Cebada (Huerta del Rey):**

- Comedor
- Vestuario
- Aseos

**6) Huerta del Rey-1ª Fase (Avda. Salamanca con C/ Calixto Valverde):**

- Acceso
- Aseos
- Comedor
- Vestuario

**7) Parque de las Moreras (caseta madera próxima a puente Poniente):**

- Comedor
- Vestuarios
- Aseos

**8) Parque Ribera de Castilla:**

- Acceso
- Aseos y vestuarios
- Comedor

**9) Viveros de Renedo:**

- Almacén comedor
- Vestuarios
- Aseos y duchas

**10) Campo Grande:**

- Comedor
- Vestuarios
- Aseos y duchas

**11) Villa del Prado:**

- Comedor
- Vestuarios
- Aseos

**PERSONAL A SUBROGAR**

CENTRO	H.Semana	ANTIGÜEDAD	CATEGORIA
AYTO PARQUES Y JARDINES SOTOMEDILILLA	1	03/12/2001	Limpiador/a
AYTO CASETAS RECINTO FERIAL -MERCADILLO	8	02/01/2001	Limpiador/a



AYTO PARQUES Y JARDINES (CAMPO GRANDE)	<b>1,67</b>	<b>20/03/2000</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO PARQUES Y JARDINES (HUERTA DEL REY 1ª FASE)	<b>2</b>	<b>15/10/1991</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO PARQUES Y JARDINES (HUERTA DEL REY-PLZ DE LA CEBADA)	<b>2</b>	<b>31/01/2006</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO PARQUES Y JARDINES (MORERAS)	<b>3</b>	<b>02/11/1999</b>	<b>ESPECIALISTA</b>
AYTO PARQUES Y JARDINES (PARQUESOL B.M.X.)	<b>2</b>	<b>16/05/2007</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO PARQUES Y JARDINES (PARQUESOL LA FLECHA)	<b>2</b>	<b>16/05/2007</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO PARQUES Y JARDINES (PARQUESOL-ANFITEATRO)	<b>2</b>	<b>19/02/1988</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO PARQUES Y JARDINES (PARQUESOL-ANFITEATRO)	<b>2</b>	<b>02/12/2012</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO PARQUES Y JARDINES (RIBERA DE CASTILLA)	<b>3</b>	<b>07/03/2008</b>	<b>Limpiador/a</b>
CASETA DE JARDINES RENEDO	<b>2</b>	<b>11/09/2004</b>	<b>Limpiador/a</b>

## LOTE 7

### PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS DE PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

#### 1º.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios necesarios para la realización de la correcta limpieza de los Centros de Personas Mayores adscritos al Servicio de Atención a la Familia y Formación del Ayuntamiento de Valladolid, determinados en este pliego junto con las condiciones generales que se señalan.

RELACIÓN DE CENTROS QUE SON OBJETO DE LAS PRESTACIONES A CONTRATAR: LIMPIEZA Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

NOMBRE	DIRECCIÓN Y OBSERVACIONES	TELEFONO	SUPERFICIE	Nº bacteriostáticos	Nº Contenedores higiénicos
			m <sup>2</sup> UTILES aprox. DE INTERIOR DE EDIFICIOS*	(Instalación, alquiler y mantenimiento)	
CPM SAN JUAN	C/Santa Lucía, 32-34	983 29 63 94	962,80	13	6
CPM PUENTE COLGANTE	C/Puente Colgante, 42	983 22 32 16	2.387,09	9	4
CPM DELICIAS	Pº Juan Carlos I, 28 (con limpieza de jardín)	983 47 11 38	798,29	8	3
CPM VICTORIA	C/San Sebastián, s/n	983 42 42 02	947,40	8	3
CPM RONDILLA	C/Cardenal Torquemada, 52 (con limpieza de jardín)	983 26 60 00	1.276,88	8	8
CPM RIO ESGUEVA	Pza. Encuentro entre los Pueblos, s/n	983 20 17 04	744,35	11	6



CPM ZONA SUR	Pº Zorrilla nº 101, esquina C/ Velázquez	983 45 74 32	1.364,15	10	5
CPM JOSE LUIS MOSQUERA Y CEAS HUERTA DEL REY (#)	Pío del Río Hortega, 13	983 36 35 15	1.624,30	2	9
CPM DELICIAS ARCA REAL	Arca Real, 42 C (con patios y almacenes)	983 13 09 98	758,49	2	4

NOMBRE	DIRECCIÓN Y OBSERVACIONES	TELEFONO	SUPERFICIE	Nº bacteriostáticos	Nº Contenedores higiénicos
			m <sup>2</sup> ÚTILES aprox. DE INTERIOR DE EDIFICIOS*	(Instalación, alquiler y mantenimiento)	
CPM ZONA ESTE	Pza. Biólogo José A. Valverde, nº 2	983 13 79 90	1.431,16	3	10
ESPACIO PARA MAYORES PARQUESOL	C/ Núñez de Guzmán, Nº	983 42 61 11	257,61	2	2
			12.552,52	76	60

(#) Se incluyen las estancias de los baños de la zona de CPMS y cafetería y las estancias de los baños de la zona de estancias diurnas del CPM, la zona ocupada por despachos y pasillos de CEAS, así como la sala de enfermería-podología.

Los licitadores podrán visitar los centros objeto del pliego, poniéndose en contacto con responsables del Servicio de Atención a la Familia y Formación, en el teléfono 983 42 61 11

## **2.-CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA**

El alcance de la prestación y características de los servicios será, como mínimo el siguiente:

### **2.1.- Actuaciones sistematizadas**

En los Centros de Personas Mayores, quedan exceptuados de este contrato los espacios de peluquería, cafetería desde la barra hacia el interior, cocina y los almacenes afectos a una y otra.( con excepción de la desratización, desinfección y desinsectación anual que se efectuara también en las cocinas, cafeterías, peluquerías ..etc)

- 2.1.1.- **Diariamente** : de Lunes a Domingo en los Centros de Personas Mayores:
- Barrido general de todas las dependencias de los Centros (salas, pasillos, gimnasio, despachos, aseos, etc..).
  - Eliminación del polvo de los Centros, incluidos muebles, estanterías, bancos, etc..
  - Fregado completo con desinfección de los suelos, paredes y aparatos sanitarios de los servicios higiénicos. Además en los Centros de Personas Mayores se hará una limpieza adicional de los baños. Esta segunda limpieza se realizará de lunes a viernes entre las 13 y las 15 horas.
  - Recogida de objetos de papeleras, contenedores, ceniceros, etc. de los Centros, así como su posterior limpieza.
  - Desinfección con productos adecuados antibacterianos de teclados y teléfonos.
  - Reposición de papel higiénico, papel secamanos y jabón.
  - 2 veces a la semana limpieza de los jardines.

Para el eficaz desarrollo de todas estas tareas deberán mover las sillas y mesas de las distintas dependencias como resulte más conveniente, realizando el menor ruido posible y dejándolas posteriormente colocadas conforme a las instrucciones de la Dirección del centro.



#### 2.1.2.- **Semanalmente.**

- Limpieza con productos adecuados, respetuosos con el medio ambiente, de muebles, estanterías, lámparas y otros elementos similares de los Centros.
- Limpieza general, incluyendo la garantía del correcto funcionamiento de sumideros, drenajes, desagües o elementos similares en el interior del edificio que pudieran existir.
- Fregado y desinfección general de todas las dependencias de los Centros.
- Limpieza general de los patios de los Centros, con eliminación de todo tipo de residuos, basuras o desperdicios, incluyendo la garantía del correcto funcionamiento de sumideros, drenajes, desagües o elementos similares exteriores que pudieran existir.
- Retirada del papel acumulado en los contenedores específicos.
- Riego de plantas y mantenimiento de jardineras interiores.

#### 2.1.3.- **Mensualmente.**

- Limpieza completa con productos adecuados, respetuosos con el medio ambiente, de las carpinterías exteriores de los Centros, de las persianas, de los cristales, placas, rótulos, radiadores, zócalos, etc..
- Limpieza completa de estanterías y todos los objetos situados en el interior de Bibliotecas, Despachos, Talleres, Gimnasios, etc..
- Limpieza completa de paredes alicatadas de los servicios.
- Limpieza por ambos lados de mamparas y cristales de las mismas.
- Limpieza de cuartos de calderas de calefacción y aire acondicionado.
- Limpieza de filtros bajantes exteriores en terraza, en los casos en los que existan.
- Servicio de gestión, control y limpieza de contenedores higiénicos, tendrán la consistencia adecuada para la prestación de este servicio. En aquellos casos, en los que sea necesario por malos olores, se atenderán las demandas planteadas en un plazo inferior al mes. En caso de deterioro o de robo del contenedor, se llevará a cabo la reposición del mismo sin coste.

#### 2.1.4.- **Bimensual**

- Prestación del servicio de bacteriostáticos bimensual. En caso de deterioro involuntario, avería o robo del bacteriostático, se procederá a su reposición sin cargo alguno.
- En caso de producirse desperfectos en la instalación de los bacteriostáticos, estos correrán a cargo la empresa.

#### 2.1.5.- **Trimestralmente.**

- Desratización, desinfección y desinsectación de los centros objeto del contrato, con particular insistencia en las cocinas, cafeterías y almacenes. En casos de urgente necesidad, se atenderán las demandas ocasionales de este servicio en un plazo inferior a 24 horas.

#### 2.1.6.- **Semestralmente.**

- En los períodos vacacionales de Navidad y Semana Santa se procederá a una limpieza general de todas las dependencias de los Centros (aulas, pasillos, sanitarios, bibliotecas, despachos, comedores, gimnasios, cafeterías, cocinas, patios o cualesquiera otra dependencia).
- Pintadas en las fachadas: pared, cristales, persianas.
- Recuperación del brillo en todo tipo de pavimentos y suelos de las dependencias.

#### 2.1.7.- **Anualmente**

- Limpieza con productos adecuados de tapicerías de sillas, sillones, sofás, etc.



- Durante el periodo vacacional de verano se realizará una limpieza general de los Centros, incluyendo techos, suelos, paredes, luminarias (focos, globos luminosos) interiormente, sanitarios, bibliotecas, cristales, alfombras, moquetas, cortinas, visillos y banderas, incluyendo todos los aspectos relacionados anteriormente utilizando los medios que necesiten por cuenta de la empresa adjudicataria.

**2.2.- Actuaciones no sistematizadas.**

- El contratista está obligado a efectuar las limpiezas especiales y/o extraordinarias que sean solicitadas por el Servicio ya sea por inundaciones, lluvias, pequeñas obras de mantenimiento u otras causas, así como las prestaciones complementarias para los Centros objeto de este pliego, cualquiera que sea su motivo.
- El servicio de desratización, desinfección y desinsectación se contempla como actuación sistematizada con una frecuencia trimestral, pero en caso de existir plagas dentro del período trimestral, se deberá prestar el servicio de desratización, desinfección y desinsectación de los centros objeto del contrato, en un plazo inferior a 24 horas.
- Queda incluida la limpieza extraordinaria de tapicería en sillas y/o sillones, que por manchas o suciedad así lo requieran.
- Proporcionarán sal a los centros cuando se produzcan nevadas, manteniendo limpios de nieve los accesos.
- Cuando se requiera a la empresa adjudicataria para una limpieza extraordinaria, la colocación del mobiliario, estará incluida.

**2.3.- Otras condiciones y obligaciones de la empresa .**

2.3.1.- El horario para llevar a cabo las labores de limpieza será el comprendido entre la finalización de la jornada laboral de los empleados municipales por la tarde y/o 2 horas antes del inicio de la jornada laboral por la mañana. Además en los Centros de Personas Mayores se hará una limpieza adicional de los baños. Esta segunda limpieza se realizará de lunes a viernes entre las 13 y las 15 horas.

2.3.2.- La empresa dispondrá de los procesos de control del trabajo y cualquier otro elemento que fuese necesario para la correcta realización de las labores objeto de este contrato.

2.3.3.- Del mismo modo, la empresa, al inicio de la prestación del servicio, facilitará a la dirección de los centros una relación completa del personal vinculado a cada uno de ellos con el correspondiente horario de trabajo. En caso de producirse cambios en el personal de plantilla o en los horarios de trabajo deberán comunicarlo previamente a la dirección del centro.

2.3.4.- La empresa adjudicataria podrá proponer al Ayuntamiento las modificaciones que considere oportunas para mejorar el resultado final del trabajo.

2.3.5.- La empresa emitirá una factura mensual, con el desglose del coste de cada uno de los Centros.

2.3.6.- En el caso de cierre temporal o definitivo de algún Centro, sólo se facturará la limpieza de los Centros en los que se haya prestado el servicio.

**3º.- PRESUPUESTO DEL LOTE**

El Ayuntamiento de Valladolid, a fin de atender a los compromisos derivados de este contrato consignará crédito por importe total de 764.000 €, sin IVA y de 924.440,00 €, IVA incluido, en la aplicación presupuestaria 10.231.2.227.00:

	Año 2014 (de julio a diciembre)	Año 2015 (de enero a diciembre)	Año 2016 (de enero a diciembre)
Sin IVA	152.800,00	305.600,00	305.600,00
IVA 21 %	32.088,00	64.176,00	64.176,00



Con IVA	184.888,00	369.776,00	369.776,00
---------	------------	------------	------------

**Las empresas licitadoras, deberán presentar su oferta, con el precio total y con el precio desglosado de limpieza de cada Centro.**

#### PERSONAL A SUBROGAR

CENTRO	ANTIGÜEDAD	CATEGORIA	H. SEMANA
CPM DELICIAS	01/06/1996	Limpiador/a	17,5
CPM DELICIAS	04/04/2006	Limpiador/a	7,5
CPM DELICIAS	06/01/2007	Limpiador/a	18,46
CPM DELICIAS	12/06/2007	Limpiador/a	15,16
CPM LA VICTORIA	21/05/1990	Limpiador/a	15
CPM LA VICTORIA	13/07/1992	Responsable equipo	7,5
CPM LA VICTORIA	14/04/1999	Limpiador/a	15
CPM LA VICTORIA	26/04/2006	Limpiador/a	2,91
CPM LA VICTORIA	02/04/2007	Responsable equipo	6
CPM LA VICTORIA	17/02/2013	Limpiador/a	15
CPM PUENTE COLGANTE	02/07/1996	Responsable equipo	15
CPM PUENTE COLGANTE	01/04/2004	Limpiador/a	4,99
CPM PUENTE COLGANTE	08/02/2006	Limpiador/a	4,75
CPM PUENTE COLGANTE	22/03/2007	Limpiador/a	15
CPM PUENTE COLGANTE	16/04/2007	Limpiador/a	15
CPM PUENTE COLGANTE	18/06/2007	Limpiador/a	23
CPM PUENTE COLGANTE	07/07/2011	Limpiador/a	5,5
CPM PUENTE COLGANTE	21/10/2011	Limpiador/a	5
CPM PUENTE COLGANTE	25/10/2012	Limpiador/a	1,49
CPM PUENTE COLGANTE	17/02/2013	Limpiador/a	15
CPM RIO ESGUEVA	26/04/2006	Limpiador/a	7,08
CPM RIO ESGUEVA	12/06/2007	Limpiador/a	3,8
CPM RIO ESGUEVA	06/07/2007	Limpiador/a	15
CPM RIO ESGUEVA	25/07/2007	Limpiador/a	17,5
CPM RIO ESGUEVA	01/04/2009	Limpiador/a	6,68
CPM RONDILLA	01/03/1998	Limpiador/a	15,53
CPM RONDILLA	16/02/2004	Responsable equipo	15,53
CPM RONDILLA	23/07/2004	Limpiador/a	14,53
CPM RONDILLA	16/04/2007	Limpiador/a	6,67
CPM RONDILLA	09/05/2007	Limpiador/a	8
CPM RONDILLA	17/10/2007	Limpiador/a	15,5
CPM RONDILLA	21/10/2011	Limpiador/a	7,6
CPM SAN JUAN	17/02/1992	Limpiador/a	8
CPM SAN JUAN	03/01/1996	Limpiador/a	23
CPM SAN JUAN	30/04/2002	Limpiador/a	20
CPM SAN JUAN	12/06/2007	Limpiador/a	4



CPM SAN JUAN	25/07/2007	Limpiador/a	2,5
CPM SAN JUAN	01/04/2009	Limpiador/a	6,48
CPM SAN JUAN	27/08/2013	Limpiador/a	15
CPM ZONA SUR	20/05/1999	Limpiador/a	20,5
CPM ZONA SUR	02/11/1999	Limpiador/a	20,5
CPM ZONA SUR	30/11/2004	Limpiador/a	20,5
CPM ZONA SUR	16/04/2007	Limpiador/a	8
CPM ZONA SUR	14/02/2008	Limpiador/a	20,5
CPM ZONA SUR	11/01/2011	Responsable equipo	20,5
CPM HUERTA DEL REY	01/07/2010	Limpiador/a	18,5
CPM HUERTA DEL REY	20/03/2002	Limpiador/a	18,5
CPM HUERTA DEL REY	18/08/2008	Limpiador/a	15
CPM HUERTA DEL REY	18/08/2008	Limpiador/a	3,25
CPM ARCA REAL (DELCIAS II)	02/11/1994	Limpiador/a	5
CPM ARCA REAL (DELCIAS II)	02/11/2010	Limpiador/a	15,25
CPM ARCA REAL (DELCIAS II)	02/11/2010	Limpiador/a	15,25
CPM ARCA REAL (DELCIAS II)	02/11/2010	Limpiador/a	2,75
CPM ZONA ESTE	10/09/2002	Limpiador/a	5
CPM ZONA ESTE	18/08/2008	Limpiador/a	18,5
CPM ZONA ESTE	02/10/2013	Limpiador/a	18,5
CPM ZONA ESTE	02/10/2010	Limpiador/a	3,25

## LOTE 8

### CENTROS DEPENDIENTES DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA Y FORMACIÓN: ESPACIO JOVEN Y CENTRO DE FORMACION PARA EL EMPLEO JACINTO BENAVENTE

#### 1º.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios necesarios para la realización de la correcta limpieza en el Espacio Joven y en el Centro de Formación para el Empleo Jacinto Benavente, determinadas en este pliego junto con las condiciones generales que se señalan.

RELACIÓN DE CENTROS QUE SON OBJETO DE LAS PRESTACIONES A CONTRATAR: LIMPIEZA Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

NOMBRE	DIRECCIÓN Y OBSERVACIONES	TELEFONO	SUPERFICIE	Nº Contenedores higiénicos
			m <sup>2</sup> aprox. DE INTERIOR DE EDIFICIOS	
ESPACIO JOVEN	Paseo de Zorrilla, 101	983 13 41 00	453	2
CFE JACINTO BENAVENTE	Avda. del Valle Esgueva, s/n	983 42 61 11	Superficie Aprox. a limpiar 1.405 m <sup>2</sup>	6



(1)	(consultar zonas a limpiar)			
-----	-----------------------------	--	--	--

(1) La superficie aproximada a limpiar que se contrata asciende a 1.405 m<sup>2</sup>. Este Centro puede ser objeto de ampliación, minoración, e incluso de cierre, en función de la ocupación de las salas taller que sean necesarias, que dependerá de las subvenciones que reciba el Ayuntamiento de Valladolid para la formación de personas desempleadas. La superficie de todo el Centro alcanza aproximadamente los 1687 m<sup>2</sup> y en el caso de ser necesaria la ampliación o minoración del contrato por espacios o salas, se solicitará presupuesto a la empresa adjudicataria, que deberá realizarse teniendo en cuenta el sistema de determinación del precio establecido por la empresa en su oferta.

(2) Los licitadores podrán visitar los centros objeto del pliego, poniéndose en contacto con responsables del Servicio de Atención a la Familia en el teléfono 983 42 64 80 y del Centro de Formación para el Empleo en el teléfono 983 42 61 11.

## **2.-CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA**

El alcance de la prestación y características de los servicios será, como mínimo el siguiente:

### **2.1.- Actuaciones sistematizadas**

2.1.1.- **Diariamente** : De lunes a viernes, excepto en el Espacio Joven que será de miércoles a domingo:

- Barrido general de todas las dependencias de los Centros (salas, aulas, pasillos, gimnasio, despachos, aseos, etc..).
- Eliminación del polvo de los Centros, incluidos muebles, estanterías, bancos, etc..
- Fregado completo con desinfección de los suelos, paredes y aparatos sanitarios de los servicios higiénicos.
- Recogida de objetos de papeleras, contenedores, ceniceros, etc., así como su posterior limpieza.
- Desinfección con productos adecuados antibacterianos de teclados y teléfonos.
- Reposición de papel higiénico, papel secamanos y jabón líquido.

### 2.1.2.- **Semanalmente.**

- Limpieza con productos adecuados, respetuosos con el medio ambiente, de muebles, estanterías, lámparas y otros elementos similares de los Centros.
- Limpieza general, incluyendo la garantía del correcto funcionamiento de sumideros, drenajes, desagües o elementos similares en el interior del edificio que pudieran existir.
- Fregado y desinfección general de todas las dependencias de los Centros.
- Limpieza general de los patios y/o terrazas de los Centros, con eliminación de todo tipo de residuos, basuras o desperdicios, incluyendo la garantía del correcto funcionamiento de sumideros, drenajes, desagües o elementos similares exteriores que pudieran existir.
- Retirada del papel acumulado en los contenedores específicos.
- Riego de plantas y mantenimiento de jardineras interiores.

### 2.1.3.- **Mensualmente.**

- Limpieza completa con productos adecuados, respetuosos con el medio ambiente, de las carpinterías exteriores de los Centros, de las persianas, de los cristales, placas, rótulos, radiadores, zócalos, etc.



- Limpieza completa de estanterías y todos los objetos situados en el interior de Bibliotecas, Despachos, Talleres, etc.
- Limpieza completa de paredes alicatadas de los servicios.
- Limpieza por ambos lados de mamparas y cristales de las mismas.
- Limpieza de cuartos de calderas de calefacción y aire acondicionado.
- Limpieza de filtros bajantes exteriores en terraza.
- Servicio de gestión, control y limpieza de contenedores higiénicos, que tendrán la consistencia adecuada para la prestación de este servicio. En aquellos casos en los que sea necesario por malos olores, se atenderán las demandas planteadas en un plazo inferior al mes. En caso de deterioro o de robo del contenedor, se llevará a cabo la reposición del mismo sin coste.

#### 2.1.4.- **Bimensual**

- Prestación del servicio de bacteriostáticos bimensual en aquellos Centros donde exista este servicio. En caso de deterioro involuntario, avería o robo del bacteriostático, se procederá a su reposición sin cargo alguno.
- En caso de producirse desperfectos en la instalación de los bacteriostáticos, estos correrán a cargo la empresa.

#### 2.1.5.- **Trimestralmente.**

- Desratización, desinfección y desinsectación de los centros objeto del contrato, con particular insistencia en las zonas más propensas. En casos de urgente necesidad, se atenderán las demandas ocasionales de este servicio en un plazo inferior a 24 horas.

#### 2.1.6.- **Semestralmente.**

- En los períodos vacacionales de Navidad y Semana Santa se procederá a una limpieza general de todas las dependencias de los Centros (aulas, pasillos, sanitarios, bibliotecas, despachos, patios o cualesquiera otra dependencia), incluido el Centro de Formación Jacinto Benavente, en toda su superficie, aprox. 1.687 m<sup>2</sup>.
- Eliminación de pintadas en las fachadas: pared, cristales, persianas.
- Recuperación del brillo en todo tipo de pavimentos y suelos de las dependencias.
- Emplastecido de agujeros, grietas, etc. ocasionados en las paredes por el uso de las mismas como soporte de exposiciones.

#### 2.1.7.- **Anualmente**

- Limpieza con productos adecuados de tapicerías de sillas, sillones, sofás, cortinas, etc.
- Durante el periodo vacacional de verano se realizará una limpieza general de los Centros, incluyendo techos, suelos, paredes, luminarias (focos, globos luminosos) interiormente, sanitarios, bibliotecas, cristales, alfombras, moquetas, cortinas, visillos y banderas, incluyendo todos los aspectos relacionados anteriormente utilizando los medios que necesiten por cuenta de la empresa adjudicataria.
- En el Centro de Formación Jacinto Benavente, se realizará una limpieza general con las mismas condiciones que se especifican en este apartado, en todo el Centro, superficie aproximada 1.687 m<sup>2</sup>.
- En el Espacio Joven, decapado y encerado de los suelos. Además, pintura de paredes y peanas de sala de exposiciones, y lugares del espacio en los que se instalen las mismas.

#### 2.2.- Actuaciones no sistematizadas.

- El contratista está obligado a efectuar las limpiezas especiales y/o extraordinarias que sean solicitadas por el Servicio de Atención a la Familia y Formación, ya sea por inundaciones,



lluvias, pequeñas obras de mantenimiento u otras causas, así como las prestaciones complementarias para los Centros objeto de este pliego, cualquiera que sea su motivo.

- El servicio de desratización, desinfección y desinsectación se contempla como actuación sistematizada con una frecuencia trimestral, pero en caso de existir plagas dentro del período trimestral, se deberá prestar el servicio de desratización, desinfección y desinsectación de los centros objeto del contrato, en un plazo inferior a 24 horas.
- Queda incluida la limpieza extraordinaria de tapicería en sillas y/o sillones, que por manchas o suciedad así lo requieran.
- Proporcionarán sal a los centros cuando se produzcan nevadas, manteniendo limpios de nieve los accesos.
- Cuando se requiera a la empresa adjudicataria para una limpieza extraordinaria, la colocación del mobiliario, estará incluida.

**2.3.- Otras condiciones y obligaciones de la empresa .**

2.3.1.- El horario para llevar a cabo las labores de limpieza en el Espacio Joven, será el comprendido entre la finalización de la jornada laboral de los empleados municipales por la tarde y/o 2 horas antes del inicio de la jornada laboral por la mañana.

2.3.2.- El horario para llevar a cabo las labores de limpieza en el Centro de Formación para el Empleo Jacinto Benavente, será de 15 a 23 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

2.3.3.- La empresa dispondrá de los procesos de control del trabajo y cualquier otro elemento que fuese necesario para la correcta realización de las labores objeto de este contrato.

2.3.4.- Del mismo modo, la empresa, al inicio de la prestación del servicio, facilitará a la dirección de los centros una relación completa del personal vinculado a cada uno de ellos con el correspondiente horario de trabajo. En caso de producirse cambios en el personal de plantilla o en los horarios de trabajo deberán comunicarlo previamente a la dirección del centro.

2.3.5.- La empresa adjudicataria podrá proponer al Ayuntamiento las modificaciones que considere oportunas para mejorar el resultado final del trabajo.

2.3.6.- La empresa emitirá dos facturas mensuales:

- Una primera para el Espacio Joven, para su correcta aplicación en la partida presupuestaria 10.231.2.227.00.

- La segunda para el Centro de Formación para el Empleo, para su correcta aplicación en la partida presupuestaria 10.241.2.227.00.

Teniendo en cuenta las particularidades del Centro de Formación Municipal Jacinto Benavente, la empresa facturará en función de las aulas y de otras superficies comunes de las que se solicite su limpieza por parte del Centro de Formación para el Empleo, de forma que la facturación mensual a lo largo del contrato puede variar.

2.3.7.- En el caso de cierre temporal o definitivo de algún Centro, sólo se facturará la limpieza de los Centros en los que se haya prestado el servicio.

**3º.- PRESUPUESTO DEL LOTE**

El Ayuntamiento de Valladolid, a fin de atender a los compromisos derivados de este contrato consignará crédito por importe total de 86.140,50 € sin IVA y de 104.230 €, IVA incluido, en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Aplicaciones presupuestarias y programa		Año 2014 (de julio a diciembre)	Año 2015 (de enero a diciembre)	Año 2016 (de enero a diciembre)
10.231.2.227.00	Sin IVA	7.600,00	15.200,00	15.200,00



Atención a la Familia (Espacio Joven)	IVA 21 %	1.596,00	3.192,00	3.192,00
	Con IVA	9.196,00	18.392,00	18.392,00
10.241.2.227.00 Formación para el Empleo (CFE Jacinto Benavente) (1)	Sin IVA	9.628,10	19.256,20	19.256,20
	IVA 21 %	2.021,90	4.043,80	4.043,80
	Con IVA	11.650,00	23.300,00	23.300,00

### PERSONAL A SUBROGAR

Centro Jacinto Benavente.

Categoría Limpiador.

- 1º Trabajador, 20 horas/semanales, antigüedad 2011.
- 2º Trabajador, 20 horas/semanales, antigüedad 2007.
- 3º Cristalero 3 horas a la semana.

Centro Espacio Joven.

- 1º Trabajador, 24 horas/semanales, antigüedad 2007.  
3,5 horas los domingos.

### LOTE 9

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS DEPENDIENTES DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA Y FORMACION: ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES ( 0 a 3 AÑOS) Y CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID**

#### 1º.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios necesarios para la realización de la correcta limpieza de las escuelas infantiles y el centro de educación de personas adultas dependientes del Ayuntamiento de Valladolid adscritos al Servicio de Atención a la Familia y Formación relacionadas en este pliego junto con las condiciones generales que se señalan..

RELACIÓN DE CENTROS QUE SON OBJETO DE LAS PRESTACIONES A CONTRATAR:  
LIMPIEZA Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

CENTROS	DIRECCIÓN	TELÉFONO
ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL PLATERO	Ecuador, 12	983 47 30 85
ESCUELA INFANTIL EL GLOBO	Alcarria, 14	983 25 67 18
ESCUELA INFANTIL CASCANUECES	Boedo, 18	983 24 49 27
ESCUELA INFANTIL PRINCIPITO II	Pº Jardín Botánico, s/n	983 35 69 42
ESCUELA INFANTIL PRINCIPITO I	Pº Jardín Botánico, s/n	983 35 69 42
ESCUELA INFANTIL MAFALDA Y	Remigio Cabello, 2	983 33 78 28



GUILLE		
ESCUELA INFANTIL MAFALDA Y GUILLE II	Remigio Cabello, 3	983 33 78 28
ESCUELA INFANTIL CAMPANILLA	Monasterio Sto. Toribio de Liébana, 5	983 37 57 77
ESCUELA INFANTIL FANTASÍA	Rastrojo, 6	983 35 65 49
ESCUELA INFANTIL TOBOGÁN	La Mota, 12	983 22 38 13
ESCUELA INFANTIL LA COMETA	Arca Real, 10	983 23 42 85
CENTRO DE EDUCACIÓN ADULTOS	C/Pelicano, s/n	983 21 01 62

Los licitadores podrán visitar los centros objeto del pliego, poniéndose en contacto con responsables del Servicio de Atención a la Familia y Formación, teléfono 983 42 64 70

## **2.-CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA**

El alcance de la prestación y características de los servicios será, como mínimo el siguiente:

### **2.1.- Actuaciones sistematizadas**

Para la ejecución de actuaciones sistematizadas, se tendrán en cuenta los calendarios tanto de las escuelas infantiles como de educación de personas adultas.

Estos calendarios se ajustan cada año al calendario escolar que para Educación Infantil y Primaria publique cada año la Junta de Castilla y León, estimándose precisa las prestaciones objeto de este contrato solo en días lectivos.

En todo caso las escuelas infantiles comienzan en septiembre y acaban la última semana de julio, cerrando el centro en agosto y educación de adultos empieza en septiembre y acaba a finales de junio.

#### **2.1.1.- Diariamente (de lunes a viernes).**

- Barrido general de todas las dependencias de los centros (aulas, salas polivalentes, dormitorio, comedor (salvo la cocina), pasillos, despachos, aseos, etc..).
- Eliminación del polvo de los centros, incluidos muebles, estanterías, , etc..
- Fregado completo con desinfección de los suelos, paredes y aparatos sanitarios de los servicios higiénicos.
- Recogida de objetos de papeleras, contenedores, etc. de los centros, así como su posterior limpieza.
- Fregado y desinfección de suelos, paredes y mobiliarios, así como los pasillos de acceso, en los comedores escolares, antes y después de las comidas.
- Reposición del papel higiénico, bolsas y sacos de basura.

#### **2.1.2.- Semanalmente.**

- Limpieza con productos adecuados, respetuosos con el medio ambiente, de muebles, estanterías, lámparas y otros elementos similares de los Centros.
- Limpieza general, incluyendo la garantía del correcto funcionamiento de sumideros, drenajes, desagües o elementos similares en el interior del edificio que pudieran existir.
- Fregado y desinfección general de todas las dependencias de los Centros.
- Limpieza general de los patios de los Centros, con eliminación de todo tipo de residuos, basuras o desperdicios, incluyendo la garantía del correcto funcionamiento de sumideros, drenajes, desagües o elementos similares exteriores que pudieran existir.
- Retirada del papel acumulado en los contenedores específicos.
- Riego de plantas y mantenimiento de jardineras interiores.



### **2.1.3.- Mensualmente.**

- Limpieza completa con productos adecuados, respetuosos con el medio ambiente, de las carpinterías exteriores de los Centros, de las persianas, de los cristales, placas, rótulos, radiadores, zócalos, etc..
- Limpieza completa de estanterías y todos los objetos situados en el interior de los espacios.
- Limpieza completa de paredes alicatadas de los servicios.
- Limpieza por ambos lados de mamparas y cristales de las mismas.
- Cuartos de calderas de calefacción y aire acondicionado.
- Limpieza de filtros bajantes exteriores en terraza, en los casos en los que existan.
- Servicio de gestión, control y limpieza de contenedores higiénicos, tendrán la consistencia adecuada para la prestación de este servicio. En aquellos casos, en los que sea necesario por malos olores, se atenderán las demandas planteadas en un plazo inferior al mes. En caso de deterioro o de robo del contenedor, se llevará a cabo la reposición del mismo sin coste.
- 

### **2.1.4.- Trimestralmente.**

- En los períodos vacacionales de Navidad y Semana Santa se procederá a una limpieza general de todas las dependencias (aulas, salas polivalentes, pasillos, sanitarios, despachos, comedores, patios o cualesquiera otra dependencia).
- Eliminación de pintadas en las fachadas: pared, cristales, persianas.
- Desratización, desinfección y desinsectación de los centros objeto del contrato, con particular insistencia en las cocinas y almacenes. En casos de urgente necesidad, se atenderán las demandas ocasionales de este servicio en un plazo inferior a 24 horas.

### **2.1.5.- Anualmente**

- Durante el periodo vacacional escolar de verano y siempre con anterioridad al día 1º de septiembre, se realizará una limpieza general incluyendo techos, suelos, paredes, luminarias (focos, globos luminosos) interiormente, sanitarios, cristales, alfombras, moquetas, cortinas, visillos, tapicerías, incluyendo todos los aspectos relacionados anteriormente utilizando los medios que necesiten por cuenta de la empresa adjudicataria.
- En cuanto a los patios de los centros se eliminarán cualquier tipo de vertido, basura o vegetación no deseada que pudiera haberse producido, de forma cotidiana o por una circunstancia especial, durante dicho periodo.

## **2.2.- Actuaciones no sistematizadas.**

- El contratista está obligado a efectuar las limpiezas especiales y/o extraordinarias que sean solicitadas por el Servicio ya sea por inundaciones, lluvias, pequeñas obras de mantenimiento u otras causas, así como las prestaciones complementarias para los Centros objeto de este pliego, cualquiera que sea su motivo.
- El servicio de desratización, desinfección y desinsectación se contempla como actuación sistematizada con una frecuencia trimestral, pero en caso de existir plagas dentro del período trimestral, se deberá prestar el servicio de desratización, desinfección y desinsectación de los centros objeto del contrato, en un plazo inferior a 24 horas.
- Queda incluida la limpieza extraordinaria de tapicería en sillas y/o sillones, que por manchas o suciedad así lo requieran.



- Proporcionarán sal a los centros cuando se produzcan nevadas, manteniendo limpios de nieve los accesos.
- Cuando se requiera a la empresa adjudicataria para una limpieza extraordinaria, la colocación del mobiliario, estará incluida.

### **2.3.- Proceso de trabajo**

Las operaciones de limpieza descritas anteriormente serán efectuadas siguiendo los mecanismos siguientes:

2.3.1.- La empresa actuará, diariamente, semanalmente, mensualmente, trimestralmente y anualmente, de acuerdo a las condiciones de trabajos descritos. Mensualmente enviará al Servicio de Atención a la Familia y Formación, cuantas incidencias estimen oportunas.

2.3.2.- En cuanto a los servicios prestados por actuaciones no sistematizadas el Ayuntamiento enviará al contratista un documento denominado *PARTE DE TRABAJO*, en el que se especificarán las labores a realizar. Una vez finalizados los mismos el contratista devolverá al Ayuntamiento el *PARTE DE TRABAJO* en el que reflejarán solamente el trabajo hecho, debidamente firmado y sellado por la empresa. Este parte deberá ser adjuntado a la factura.

### **2.4.- Otras condiciones.**

2.4.1.- El horario para llevar a cabo las labores de limpieza, deberá respetar el horario lectivos de los centros pudiendo estar comprendido entre la finalización de la jornada lectiva por la tarde, teniendo en cuenta las actividades extraescolares, y/o 3 horas antes del inicio de la jornada lectiva por la mañana.

2.4.2.- La empresa dispondrá de los procesos de control del trabajo y cualquier otro elemento que fuese necesario para la correcta realización de las labores objeto de este contrato.

2.4.3.- Del mismo modo, la empresa, al inicio de la prestación del servicio, facilitará a la dirección de los centros una relación completa del personal vinculado a cada uno de ellos con el correspondiente horario de trabajo. En caso de producirse cambios en el personal de plantilla o en los horarios de trabajo deberán comunicarlo previamente a la dirección del centro.

2.4.4.- La empresa adjudicataria podrá proponer al Ayuntamiento las modificaciones que considere oportunas para mejorar el resultado final del trabajo.

2.4.5.- La empresa emitirá una factura mensual, con el desglose del coste de cada uno de los Centros.

2.3.6.- En el caso de cierre temporal o definitivo de algún Centro, sólo se facturará la limpieza de los Centros en los que se haya prestado el servicio.

### **5º.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

El Ayuntamiento de Valladolid, a fin de atender a los compromisos derivados de este contrato consignará crédito por importe total de 528.000,00 €, sin IVA y de 638.880 €, IVA incluido, en la aplicación presupuestaria 10.231.2.227.00:

	Año 2014 (de abril a diciembre)	Año 2015 (de enero a diciembre)	Año 2016 (de enero a diciembre)
Sin IVA	144.000,00	192.000,00	192.000,00
IVA 21 %	30.240,00	40.320,00	40.320,00
Con IVA	174.240,00	232.320,00	232.320,00

**Las empresas licitadoras, deberán presentar su oferta, con el precio total y con el precio desglosado por cada uno de los Centros.**

### **PERSONAL A SUBROGAR**



**PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS ESCUELAS INFANTILES Y CENTRO DE EDUCACIÓN DE ADULTOS PAJARILLOS.**

	F. ANTIGUEDAD	N. CATEGORIA	JORNADA SEMANAL
1	21/10/1981	LIMPIADOR-A	27,50
2	10/09/2013	LIMPIADOR-A	20,00
3	15/10/1983	LIMPIADOR-A	17,50
4	26/10/1981	LIMPIADOR-A	27,50
5	03/11/1981	LIMPIADOR-A	25,00
6	08/03/1977	LIMPIADOR-A	22,50
7	14/09/1992	LIMPIADOR-A	20,21
8	05/10/2009	LIMPIADOR-A	19,00
9	14/03/1977	LIMPIADOR-A	27,50
10	10/04/1994	LIMPIADOR-A	25,00
11	10/01/2001	LIMPIADOR-A	24,25
12	03/10/2007	LIMPIADOR-A	25,00
13	19/09/2005	LIMPIADOR-A	20,00
14	07/09/1987	CONDUCTOR-LIMPIADOR	37,50
15	01/02/2011	LIMPIADOR-A	10,00

**LOTE 10**

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS DEPENDIENTES DEL SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL**

**1º.- OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios necesarios para la realización de la correcta limpieza de los Centros dependientes del Servicio de Acción Social, determinadas en este pliego junto con las condiciones generales que se señalan.

RELACIÓN DE CENTROS QUE SON OBJETO DE LAS PRESTACIONES A CONTRATAR: LIMPIEZA Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

NOMBRE	DIRECCIÓN Y OBSERVACIONES	TELEFONO	SUPERFICIE	Nº bacteriostáticos	Nº
			m <sup>2</sup> aprox. DE INTERIOR DE EDIFICIOS	(Instalación, alquiler y mantenimiento)	Contenedores higiénicos
CEAS CENTRO y CAMPO GRANDE	C/San Agustín, 1, bajo	983 33 32 88	186,36		2
JEFATURAS DE ZONA y EIF	C/San Agustín, 1, 1º	983 13 06 52	186,36		1
LUDOTECA PUENTE DUERO	Puente Duero	983 42 63 38	35		
CENTRO DE ATENCIÓN AL INMIGRANTE Y COMEDOR SOCIAL	C/Antonio Lorenzo Hurtado,8 (Planta alta, en planta baja hall-pasillo, control y hall-control, y limpieza y mantenimiento de jardín exterior)	983 37 48 16	251,67	3	3



CEAS Bº ESPAÑA	C/Batuecas, s/n	983 26 54 46	350,46		1
CEAS BELEN PILARICA	Pza. de las Nieves, 11	983 25 19 75	159		1
CEAS DELICIAS ARGALES	C/M.Oscar Romero,3	983 23 26 89	300		2
EIF ZONA ESTE	C/Hermanitas de la Cruz,s/n-	983 23 01 88	135		1

Los licitadores podrán visitar los centros objeto del pliego, poniéndose en contacto previamente con el Servicio de Acción Social en el teléfono 983 42 61 05.

## **2.-CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA**

El alcance de la prestación y características de los servicios será, como mínimo el siguiente:

### **2.1.- Actuaciones sistematizadas**

2.1.1.- **Diariamente** : De lunes a viernes en todos los Centros de este lote:

- Barrido general de todas las dependencias de los Centros (salas, aulas, pasillos, gimnasio, despachos, aseos, etc..).
- Eliminación del polvo de los Centros, incluidos muebles, estanterías, bancos, etc..
- Fregado completo con desinfección de los suelos, paredes y aparatos sanitarios de los servicios higiénicos.
- Recogida de objetos de papeleras, contenedores, ceniceros, etc., así como su posterior limpieza.
- Desinfección con productos adecuados antibacterianos de teclados y teléfonos.
- Reposición de papel higiénico, papel secamanos y jabón líquido.

2.1.2.- **Semanalmente.**

- Limpieza con productos adecuados, respetuosos con el medio ambiente, de muebles, estanterías, lámparas y otros elementos similares de los Centros.
- Limpieza general, incluyendo la garantía del correcto funcionamiento de sumideros, drenajes, desagües o elementos similares en el interior del edificio que pudieran existir.
- Fregado y desinfección general de todas las dependencias de los Centros.
- Limpieza general de los patios y/o terrazas de los Centros, con eliminación de todo tipo de residuos, basuras o desperdicios, incluyendo la garantía del correcto funcionamiento de sumideros, drenajes, desagües o elementos similares exteriores que pudieran existir.
- Retirada del papel acumulado en los contenedores específicos.
- Riego de plantas y mantenimiento de jardineras interiores.
- Limpieza y mantenimiento de jardines del Centro de Atención al Inmigrante.

2.1.3.- **Mensualmente.**

- Limpieza completa con productos adecuados, respetuosos con el medio ambiente, de las carpinterías exteriores de los Centros, de las persianas, de los cristales, placas, rótulos, radiadores, zócalos, etc.
- Limpieza completa de estanterías y todos los objetos situados en el interior de Bibliotecas, Despachos, Talleres, etc.
- Limpieza completa de paredes alicatadas de los servicios.
- Limpieza por ambos lados de mamparas y cristales de las mismas.
- Limpieza de cuartos de calderas de calefacción y aire acondicionado.
- Limpieza de filtros bajantes exteriores en terraza.
- Servicio de gestión, control y limpieza de contenedores higiénicos, que tendrán la consistencia adecuada para la prestación de este servicio. En aquellos casos en los que sea necesario por malos olores, se atenderán las demandas planteadas en un plazo inferior al mes. En caso de deterioro o de robo del contenedor, se llevará a cabo la reposición del mismo sin coste.



#### 2.1.4.- **Bimensual**

- Prestación del servicio de bacteriostáticos bimensual en el Centro de Atención al Inmigrante y Comedor Social. En caso de deterioro involuntario, avería o robo del bacteriostático, se procederá a su reposición sin cargo alguno.
- En caso de producirse desperfectos en la instalación de los bacteriostáticos, estos correrán a cargo la empresa.

#### 2.1.5.- **Trimestralmente.**

- Desratización, desinfección y desinsectación de los centros objeto del contrato, con particular insistencia en las cocinas (Comedor Social) y almacenes. En casos de urgente necesidad , se atenderán las demandas ocasionales de este servicio en un plazo inferior a 24 horas.

#### 2.1.6.- **Semestralmente.**

- En los períodos vacacionales de Navidad y Semana Santa se procederá a una limpieza general de todas las dependencias de los Centros (aulas, pasillos, sanitarios, bibliotecas, despachos, patios o cualesquiera otra dependencia).
- Eliminación de pintadas en las fachadas: pared, cristales, persianas.
- Recuperación del brillo en todo tipo de pavimentos y suelos de las dependencias.
- Emplastecido de agujeros, grietas, etc. ocasionados en las paredes por el uso de las mismas como soporte de exposiciones.

#### 2.1.7.- **Anualmente**

- Limpieza con productos adecuados de tapicerías de sillas, sillones, sofás, cortinas, etc.
- Durante el periodo vacacional de verano se realizará una limpieza general de los Centros, incluyendo techos, suelos, paredes, luminarias (focos, globos luminosos) interiormente, sanitarios, bibliotecas, cristales, alfombras, moquetas, cortinas, visillos y banderas, incluyendo todos los aspectos relacionados anteriormente utilizando los medios que necesiten por cuenta de la empresa adjudicataria.
- En el Comedor Social, decapado y encerado de los suelos en comedor y pasillos.

#### 2.2.- Actuaciones no sistematizadas.

- El contratista está obligado a efectuar las limpiezas especiales y/o extraordinarias que sean solicitadas por los Servicios de Acción Social y de Atención a la Familia y Formación, ya sea por inundaciones, lluvias, pequeñas obras de mantenimiento u otras causas, así como las prestaciones complementarias para los Centros objeto de este pliego, cualquiera que sea su motivo.
- El servicio de desratización, desinfección y desinsectación se contempla como actuación sistematizada con una frecuencia trimestral, pero en caso de existir plagas dentro del período trimestral, se deberá prestar el servicio de desratización, desinfección y desinsectación de los centros objeto del contrato, en un plazo inferior a 24 horas.
- Queda incluida la limpieza extraordinaria de tapicería en sillas y/o sillones, que por manchas o suciedad así lo requieran.
- Proporcionarán sal a los centros cuando se produzcan nevadas, manteniendo limpios de nieve los accesos.
- Cuando se requiera a la empresa adjudicataria para una limpieza extraordinaria, la colocación del mobiliario, estará incluida.

#### 2.3.- Otras condiciones y obligaciones de la empresa .

2.3.1.- El horario para llevar a cabo las labores de limpieza en los Centros dependientes del Servicio de Acción Social, será el comprendido entre la finalización de la



jornada laboral de los empleados municipales por la tarde y/o 2 horas antes del inicio de la jornada laboral por la mañana.

2.3.2.- La empresa dispondrá de los procesos de control del trabajo y cualquier otro elemento que fuese necesario para la correcta realización de las labores objeto de este contrato.

2.3.3.- Del mismo modo, la empresa, al inicio de la prestación del servicio, facilitará a la dirección de los centros una relación completa del personal vinculado a cada uno de ellos con el correspondiente horario de trabajo. En caso de producirse cambios en el personal de plantilla o en los horarios de trabajo deberán comunicarlo previamente a la dirección del centro.

2.3.4.- La empresa adjudicataria podrá proponer al Ayuntamiento las modificaciones que considere oportunas para mejorar el resultado final del trabajo.

2.3.5.- La empresa emitirá una factura mensual, con el desglose del coste de cada uno de los Centros.

2.3.6.- En el caso de cierre temporal o definitivo de algún Centro, sólo se facturará la limpieza de los Centros en los que se haya prestado el servicio.

### **3º.- PRESUPUESTO DEL LOTE**

El Ayuntamiento de Valladolid, a fin de atender a los compromisos derivados de este contrato consignará crédito por importe total de 125.850 €, sin IVA y de 152.278,50 €, IVA incluido, en la siguiente aplicación presupuestaria:

Aplicaciones presupuestarias y programa		Año 2014 (de julio a diciembre)	Año 2015	Año 2016
10.231.1.227.00 Acción Social	Sin IVA	25.170,00	50.340,00	50.340,00
	IVA 21 %	5.285,70	10.571,40	10.571,40
	Con IVA	30.455,70	60.911,40	60.911,40

**Las empresas licitadoras, deberán presentar su oferta, con el precio total y con el precio desglosado de limpieza de cada Centro.**

### **PERSONAL A SUBROGAR**

CENTRO	ANTIGÜEDAD	CATEGORIA	H. SEMANA
CEAS S. AGUSTIN	02/11/1994	Limpiador/a	5
CEAS S. AGUSTIN y EIF	03/11/2009	Limpiador/a	7,5
CEAS PLAZA DE LAS NIEVES	06/01/2002	Limpiador/a	5
CEAS OSCAR ROMERO	16/01/2008	Limpiador/a	7,5
CEAS BARRIO ESPAÑA	01/07/2010	Limpiador/a	7,5
CEAS RONDILLA	16/02/2004	Resp. Equipo	2
EIF ZONA ESTE	16/01/2008	Limpiador/a	5
COMEDOR SOCIAL HUERTA DEL REY	01/07/2010	Limpiador/a	10

**LOTE 11**

**PLIEGO DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR LAS BASES  
PARA LA CONTRATACIÓN DE LIMPIEZA DE LOS PARQUES DE BOMBEROS  
(CANTERAC Y ERAS) PERÍODO JULIO 2014- DICIEMBRE 2016**

**RELACIÓN DE DEPENDENCIAS, CARACTERÍSTICAS DE LA LIMPIEZA Y FRECUENCIA  
DE MANTENIMIENTO**

**PARQUE CENTRAL DE LAS ERAS*****Planta Baja (Edificio antiguo)***

<b>HALL, SALA DE VISITAS, PASILLOS OFICINAS, DORMITORIOS, BOTIQUIN, SALA EQUIPOS PERSONALES, SALA DE TAQUILLAS, ASEOS Y DUCHAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Retirada de papeleras y ceniceros, barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario existente, sanitarios y objetos decorativos.	<b>DIARIO</b>
* Limpieza de cristales por interior y exterior de los mismos	<b>TRIMESTRAL</b>
* Desempolvado de paredes y techos, limpieza de puertas de acceso a dependencias.	<b>TRIMESTRAL</b>
* Limpieza de puntos de luz, techos, paredes y objetos decorativos existentes.	<b>TRIMESTRAL</b>
* Recuperación de brillo en suelo de terrazo.	<b>ANUAL</b>

<b>LAVANDERIA Y ASEOS</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Barrido y fregado de suelos, sanitarios, limpieza de mesas y sillas	<b>DIARIO</b>
* Limpieza de cristales por interior y exterior	<b>TRIMESTRAL</b>
* Limpieza de puntos de luz, techos y paredes.	<b>TRIMESTRAL</b>

***Planta Baja, Entreplanta (Edificio nuevo)***

<b>ACCESO, PASILLOS</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Barrido y fregado de suelos	<b>DIARIO</b>

<b>VESTUARIOS, ASEOS Y DUCHAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Barrido y fregado de suelos	<b>DIARIO</b>

<b>ALMACENES VARIOS</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* MUSEO: Barrido y fregado de suelos	<b>SEMESTRAL</b>
* PRACTICAS FUEGO: Barrido y fregado suelos	<b>MENSUAL</b>
* VESTUARIO: Barrido y fregado suelos	<b>SEMANAL</b>
* RESCATE ACUATICO: Barrido y fregado suelos	<b>SEMANAL</b>



<b>SALA DE MUSCULACIÓN</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Barrido y fregado de suelos	<b>SEMANAL</b>
* Limpieza de paredes y cristales	<b>TRIMESTRAL</b>

<b>GIMNASIO</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Barrido y fregado de suelos	<b>SEMANAL</b>
* Limpieza de paredes y cristales	<b>SEMESTRAL</b>

### **Semisótano (Edificio nuevo)**

<b>PASILLO Y ASEO</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Barrido y fregado de suelos	<b>DIARIO</b>
* Limpieza de paredes y cristales	<b>TRIMESTRAL</b>

<b>GALERÍA</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Barrido y fregado de suelos	<b>MENSUAL</b>

<b>2 ALMACENES</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Barrido y fregado de suelos	<b>MENSUAL</b>

<b><u>OTRAS DEPENDENCIAS</u></b>	
----------------------------------	--

<b>SALA DE MÁQUINAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Limpieza de suelos	<b>SEMANAL</b>

<b>TORRE DE ENTRENAMIENTO</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Limpieza de suelos	<b>MENSUAL</b>

<b>PATIO</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Limpieza de suelos	<b>SEMANAL</b>

### **Planta Primera (Edificio antiguo)**

<b>HALL, PASILLOS, OFICINAS Y ASEOS</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Retirada de papeleras y ceniceros, barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario existente, sanitarios y objetos decorativos.	<b>DIARIO</b>
* Limpieza de cristales por interior y exterior	<b>TRIMESTRAL</b>
* Desempolvado de paredes y techos, limpieza de puertas de acceso a dependencias	<b>TRIMESTRAL</b>
* Limpieza de puntos de luz, techos, paredes y objetos decorativos existentes.	<b>TRIMESTRAL</b>
* Recuperación de brillo en pavimentos de saipolan y en suelos de terrazo.	<b>ANUAL</b>

<b>CENTRALITA, ASEOS Y COCINA</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Barrido y fregado de suelo y desempolvado de mobiliario	<b>DIARIO</b>



existente, sanitarios, fregadero y objetos decorativos.	
* Limpieza de cristales por interior y exterior	<b>TRIMESTRAL</b>
* Desempolvado de techos, paredes y puertas	<b>TRIMESTRAL</b>
* Limpieza de puntos de luz, techos y paredes	<b>TRIMESTRAL</b>

<b>HALL, ZONA DE DESCANSO, ASEOS, OFFICE, COCINAS OFICINAS Y PLANTAS DE DORMITORIOS</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Barrido y fregado de suelo y limpieza de sanitarios y fregadero	<b>DIARIO</b>
* Limpieza de paredes alicatadas y cristales existentes	<b>TRIMESTRAL</b>
* Desempolvado de paredes, techos y limpieza de cocina, campana de humos filtros, mobiliario y paredes alicatadas	<b>TRIMESTRAL</b>
* Limpieza de puntos de luz existentes.	<b>TRIMESTRAL</b>
* Recuperación de brillo en pavimentos de terrazo.	<b>ANUAL</b>

<b>DORMITORIOS, AULA- BIBLIOTECA, SALA T.V., SALAS DE TAQUILLAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Barrido y fregado de suelos y desempolvado de mobiliario.	<b>DIARIO</b>
* Limpieza de cristales por interior y exterior	<b>TRIMESTRAL</b>
* Desempolvado de paredes, techos y puertas de acceso.	<b>TRIMESTRAL</b>
* Limpieza de puntos de luz existentes	<b>TRIMESTRAL</b>
* Recuperación de brillo en pavimentos de terrazo	<b>ANUAL</b>
<b>COMEDOR</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Barrido y fregado de suelos, limpieza de mobiliario, retirada de cubos de desperdicios, después del servicio de comida y cena (15:45 y 22 horas)	<b>DIARIO</b>
* Limpieza de cristales por interior y exterior.	<b>TRIMESTRAL</b>
* Desempolvado de paredes, techos, y puertas de acceso	<b>TRIMESTRAL</b>
* Limpieza de puntos de luz existentes	<b>TRIMESTRAL</b>
* Recuperación de brillo en pavimentos de terrazo	<b>ANUAL</b>
* Limpieza de cámaras frigoríficas	<b>SEMANAL</b>

**Planta Primera (Edificio nuevo)**

	<b>FRECUENCIA</b>
<b>ESCALERAS</b>	<b>DIARIO</b>
<b>PASILLOS</b>	<b>DIARIO</b>
<b>2 SALAS</b>	<b>DIARIO</b>
<b>7 DESPACHOS</b>	<b>DIARIO</b>
<b>2 ASEOS Y DUCHAS</b>	<b>DIARIO</b>

**TRIMESTRAL**

- \*Desempolvado de techos y paredes
- \* Limpieza de cristales

**PARQUE AUXILIAR DE CANTERAC**

**Planta Baja**

<b>HALL, PASILLOS, OFICINAS Y DORMITORIOS</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Retirada de papeleras y ceniceros, barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario existente y objetos decorativos.	<b>DIARIA</b>
* Limpieza de cristales por interior y exterior	<b>TRIMESTRAL</b>
* Desempolvado de paredes y techos, limpieza de puertas de acceso a dependencias.	<b>TRIMESTRAL</b>
* Limpieza de puntos de luz, techos, paredes y objetos decorativos existentes.	<b>TRIMESTRAL</b>

<b>CENTRALITA</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Barrido y fregado de suelo y desempolvado de mobiliario existente.	<b>DIARIO</b>
* Limpieza de cristales por interior y exterior	<b>TRIMESTRAL</b>
* Desempolvado de techos, paredes y puertas.	<b>TRIMESTRAL</b>

<b>HOGAR</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Barrido y fregado de suelo y limpieza de mesas y sillas.	<b>DIARIO</b>
* Limpieza de cristales por interior y exterior.	<b>TRIMESTRAL</b>
* Limpieza de puntos de luz, techos y paredes	<b>TRIMESTRAL</b>
* Recuperación de brillo en suelos de terrazo.	<b>ANUAL</b>

<b>SÓTANO Y ESCALERA</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Barrido y fregado de suelos	<b>SEMANAL</b>
<b>SALA DE MÁQUINAS, TORRE DE ENTRAMIENTO Y PATIO</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Barrido y fregado de suelos	<b>SEMANAL</b>

<b>ASEOS</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Barrido y fregado de suelos, limpieza y desinfección de sanitarios	<b>DIARIO</b>
* Limpieza de paredes alicatadas (azulejos)	<b>TRIMESTRAL</b>
* Desempolvado de techos, paredes y puertas de acceso.	<b>TRIMESTRAL</b>
* Limpieza de puntos de luz, techos y paredes.	<b>TRIMESTRAL</b>

**Planta Primera**

<b>HALL, PASILLOS Y DORMITORIOS</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Retirada de papeleras y ceniceros, barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario existente y objetos decorativos.	<b>DIARIO</b>
* Limpieza de cristales por interior y exterior	<b>SEMANAL</b>
* Desempolvado de paredes y techos, limpieza de puertas de acceso a dependencias.	<b>QUINCENAL</b>
* Limpieza de puntos de luz, techos, paredes y objetos decorativos existentes.	<b>TRIMESTRAL</b>
* Recuperación de brillo en pavimentos de terrazo.	<b>SEMESTRAL</b>



<b>GIMNASIO, TAQUILLAS Y BIBLIOTECA</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Retirada de papeleras y ceniceros, barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario existente y objetos decorativos.	<b>DIARIO</b>
* Limpieza de cristales por interior y exterior.	<b>TRIMESTRAL</b>
* Desempolvado de paredes y techos, limpieza de puertas de acceso a dependencias.	<b>TRIMESTRAL</b>
* Limpieza de puntos de luz, techos, paredes y objetos decorativos existentes.	<b>TRIMESTRAL</b>
* Recuperación de brillo en pavimentos de saipolan.	<b>ANUAL</b>

<b>ASEOS, COCINA Y COMEDOR</b>	<b>FRECUENCIA</b>
* Barrido y fregado de suelos, limpieza de fregadero, limpieza y desinfección de sanitarios, retirada de cubos de desperdicios, después del servicio de comida y cena (15:45 y 21:15 horas)	<b>DIARIO</b>
* Limpieza de paredes alicatadas y cristales existentes	<b>TRIMESTRAL</b>
* Desempolvado de paredes, techos y limpieza de cocina, campana de humos filtros, mobiliario y paredes alicatadas.	<b>TRIMESTRAL</b>
* Limpieza de puntos de luz existentes	<b>TRIMESTRAL</b>
* Recuperación de brillo en pavimentos de terrazo	<b>ANUAL</b>

### PERSONAL A SUBROGAR

Nombre del centro	h/semana	Antigüedad	TipoOperario
BOMBEROS (Parque Auxiliar de Canterac)	17,50	22/11/2010	LIMPIADOR/A
BOMBEROS PARQUE CENTRAL LAS ERAS	25,00	03/01/2007	LIMPIADOR/A
BOMBEROS PARQUE CENTRAL LAS ERAS	18,50	07/03/1988	LIMPIADOR/A
BOMBEROS PARQUE CENTRAL LAS ERAS	1,00	01/11/2000	LIMPIADOR/A

### LOTE 12

#### SERVICIO DE LIMPIEZA

**PLIEGO TECNICO A TENER EN CUENTA PARA CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, CUYO EXPEDIENTE SE TRAMITARÁ CONJUNTAMENTE CON EL EXPEDIENTE DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES**



**1º.- PARQUE CENTRAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA LOCALIZADO EN CALLE  
TOPACIO NÚM. 63**

El parque central del Servicio de Limpieza consta de dos plantas, la planta inferior está destinada a almacén de vestuario y a vestuario de personal, la primera planta está destinada a edificio administrativo, la superficie a mantener es de 1250 m<sup>2</sup> distribuidos de la siguiente forma:

**Planta baja:**

1. Entrada principal, escalera y ascensor 77 m<sup>2</sup>: Tiene una superficie acristalada de 81 m<sup>2</sup>, el suelo es cerámico, los muros están enfoscados y pintados.
2. Zona de almacén más aseo 100 m<sup>2</sup>: Tiene una ventana de 280 x 200 cm. y un aseo. El suelo es cerámico, los muros de aseos están alicatados, el resto de muros está enfoscado y pintado.
3. Vestuario masculino 208 m<sup>2</sup>, tiene dos ventanas de 200 x 300 cm. y de 40 x 550 cm., está dotado con doce cabinas de duchas, doce lavabos, nueve inodoros y nueve mingitorios, en este espacio están ubicadas las taquillas para el personal así como bancos y papeleras.
4. Vestuario femenino 104 m<sup>2</sup>: Tiene una ventana de 200 x 300 cm, está dotado con seis duchas, seis lavabos y seis inodoros, en este espacio están ubicadas las taquillas para el personal así como bancos y papeleras.
5. Accesos y zona de descanso 53 m<sup>2</sup>: Se trata de los accesos del personal a vestuarios y parque, también está en esta zona una sala destinada al descanso del personal, donde se encuentran ubicadas máquinas de bebidas, mesas y bancos y tabloneros de anuncios.
6. Caseta de control taller 27 m<sup>2</sup>: Se trata de un edificio prefabricado, con una superficie de 27 m<sup>2</sup> repartidos entre una zona de despacho y sanitarios con dos duchas, dos inodoros y dos lavabos. Tiene dos ventanas de 110 x 110 cm.
7. Caseta de control parque 27 m<sup>2</sup>: Edificio prefabricado, donde se encuentra el vigilante del parque, tiene tres ventanas de 110 x 110 cm., 220 x 100 cm. y 150 x 100 cm.

<b>ESPACIO</b>	<b>TRABAJOS A REALIZAR</b>	<b>FRECUENCIA</b>
<b>1</b>	<b>Barrido y fregado de suelos, eliminación de polvo de mobiliario y objetos decorativos</b>	<b>Diario L a V</b>
<b>2</b>	<b>Barrido y fregado de suelo, eliminación de polvo de mobiliario y limpieza de sanitario</b>	<b>2 veces/semana</b>



<b>3 , 4 y 5</b>	<b>Vaciado de papeleras, barrido y fregado de suelos, eliminación de polvo de mobiliario</b>	<b>Diario de L a S</b>
<b>3 y 4</b>	<b>Limpieza de sanitarios, cabinas de ducha, lavabos, incluyendo azulejos y espejos de estas zonas</b>	<b>Diario de L a S</b>
<b>3 , 4 y 5</b>	<b>Limpieza general de resto de azulejos</b>	<b>Quincenal</b>
<b>3 , 4 y 5</b>	<b>Limpieza de puertas de acceso a vestuarios, a la calle y al garaje</b>	<b>Quincenal</b>
<b>3 , 4 y 5</b>	<b>Limpieza de luminarias, enchufes, interruptores</b>	<b>Mensual</b>
<b>3 y 4</b>	<b>Limpieza en profundidad de sanitarios y suelos con desinfección de los mismos</b>	<b>Mensual</b>
<b>6</b>	<b>Barrido y fregado de suelos, eliminación de polvo de mobiliario y objetos decorativos</b>	<b>Diario de L a V</b>
<b>6</b>	<b>Limpieza de inodoros y lavabos con azulejos y espejos de esas zonas</b>	<b>Diaria de L a V</b>
<b>6</b>	<b>Limpieza de duchas</b>	<b>Semanal</b>
<b>7</b>	<b>Barrido y fregado de suelos, eliminación de polvo de mobiliario y equipos ofimáticos</b>	<b>Diaria de L a S</b>
<b>Zonas acristaladas</b>	<b>Limpieza de todas las superficies acristaladas tanto interior como exterior, incluyendo persianas</b>	<b>Bimensual</b>

### Planta primera:

En el edificio administrativo los suelos son placas técnicas de 60 x 60 cm., con acabado sintético imitando a madera, los suelos de archivos y aseos son cerámicos, los muros de los sanitarios están revestidos de azulejos, el resto de tabiquería está enfoscado y pintado.

En esta planta existen un total de 12 ventanales con una superficie acristalada de 62 m<sup>2</sup>.

El espacio de esta planta está distribuido de la siguiente forma:

- 1.- Recepción/Administración 102 m<sup>2</sup>: En este espacio están ubicados cuatro puestos de trabajo.
- 2.- Archivo uno 34 m<sup>2</sup>
- 3.- Sala de servidor 4m<sup>2</sup>
- 4.- Pasillo uno 54 m<sup>2</sup>
- 5.- Despacho dirección 34 m<sup>2</sup>
- 6.- Despacho subdirección 21 m<sup>2</sup>
- 7.- Despacho tres 18 m<sup>2</sup>
- 8.- Despacho cuatro 21 m<sup>2</sup>
- 9.- Despacho cinco 18 m<sup>2</sup>
- 10.- Despacho seis 17 m<sup>2</sup>
- 11.- Aseos 32 m<sup>2</sup>
- 12.- Zona administrativa 2, 135 m<sup>2</sup>: En este espacio están ubicados 6 puestos de trabajo.
- 13.- Sala reuniones 39 m<sup>2</sup>: Sala destinada a reuniones amueblada con una mesa y 18 sillas.



- 14.- Sala de formación 53 m<sup>2</sup>: Sala destinada a formación amueblada con una mesa y 30 sillas.  
 15.- Pasillo dos, 27 m<sup>2</sup>  
 16.- Archivo dos, 23 m<sup>2</sup>  
 17.- Meseta acceso planta baja incluyendo la escalera secundaria 20 m<sup>2</sup>

ESPACIO	TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIA
2,3 y 16	Limpieza de suelos una vez/semana, y vaciado de papeleras diaria de L-V	Una vez/semana
11	Limpieza de sanitarios, lavabos, cabinas, suelo, espejos	Diaria L-V
11	Limpieza de azulejos	Semanal
13 y 14	Limpieza de suelos y polvo de mobiliario	Semanal
17	Limpieza de escalera barrido y fregado	2 veces/semana
Resto espacios	Barrido de suelos diarios, fregado de los mismos días alternos, vaciado de papeleras, eliminación polvo de mobiliario, equipos ofimáticas y objetos decorativos	Diaria L-V
Puertas de acceso	Limpieza de cristales, tiradores, placas, etc	Semanal
Puertas despachos etc.	Desempolvado y limpieza de las mismas	Mensual
Muros, luminarias, interruptores	Eliminación de polvo de muros, y limpieza de luminarias, enchufes, interruptores	Trimestral
Suelos	Limpieza especial de suelos, en su caso, con recuperación de brillo	Semestral
Zonas acristaladas	Limpieza de todas las superficies acristaladas tanto interior como exterior, incluyendo persianas	Bimensual

**2º.- VESTUARIOS PERIFERICOS:** Se trata de instalaciones ubicadas en distintos puntos de la ciudad, utilizadas por el personal destinado a limpieza viaria en los distintos barrios de Valladolid, son dieciséis locales con la siguiente ubicación y características:

**1.- CADENAS DE SAN GREGORIO:** vestuario localizado en la c/ Cadenas de San Gregorio con una superficie total aproximada de 50 m<sup>2</sup> dotado con cuatro inodoros, tres duchas y cuatro lavabos, tiene cuatro ventanas de 110 X 150 cm., los suelos son de gres y los aseos están alicatados, el resto de muros están enfoscados y pintados.

**2.- GARCIA LESMES:** Local situado en la c/ García Lesmes número 3 con una superficie aproximada de 40 m<sup>2</sup> dotado con dos inodoros, dos lavabos y dos platos de ducha, los suelos son de gres, los aseos están alicatados, el resto de muros está enfoscado y pintado.



- 3.- ROSALEDA:** Edificio prefabricado, localizado en el Parque de la Rosaleda con una superficie de 40 m<sup>2</sup> dotado con dos inodoros, dos duchas y cuatro lavabos, los suelos son de gres, las paredes de sanitarios y duchas están alicatados, el resto de muros están revestidos de melamina, el techo tiene un revestimiento de madera natural de pino, tiene dos ventanas de 110 X 150 cm.
- 4.- PLAZA DE JUAN DE AUSTRIA:** Localizado en el Parque de Juan de Austria tiene una superficie total de unos 50 m<sup>2</sup> dotado con tres inodoros, tres duchas y seis lavabos, tiene seis ventanas de 60 x 60 cm., los suelos son de gres, los sanitarios están alicatados, el resto de muros están enfoscados y pintados.
- 5.- C/ ESPANTA:** Edificio prefabricado, localizado junto a los campos de futbol Felicísimo de la Fuente, tiene una superficie de unos 40m<sup>2</sup>, dotado de dos inodoros, dos duchas y cuatro lavabos, tiene cuatro ventanas de aproximadamente 110 x 150 cm., las paredes de sanitarios y duchas está alicatados, el resto de muros están revestidos de melamina, el techo tiene un revestimiento de madera natural de pino.
- 6.- FEDERICO GARCÍA LORCA:** Edificio prefabricado, localizado en el parque junto a la calle Federico García Lorca, el espacio destinado a vestuario tiene una superficie de unos 40 m<sup>2</sup>, está dotado de dos inodoros, dos duchas y cuatro lavabos, los suelos son de gres, las paredes de los sanitarios y duchas están alicatados, el resto de muros, su revestimiento interior, es de melamina, el techo tiene un revestimiento de madera de pino tratada, tiene dos ventanas de 110 x 150 cm. y otras dos de 60 x 150 cm.
- 7.- VALLE DE ARÁN:** Localizado junto a los campos de fútbol de la c/ Valle de Arán, tiene una superficie de unos 80 m<sup>2</sup> dotado de cuatro duchas, cuatro inodoros y cuatro lavabos, tiene cuatro ventanas de 40 x 40 cm.
- 8.- PARQUE DE LOS ALMENDROS:** Localizado en el barrio de Parquesol en el Parque existente en la c/ Eusebio González Suárez, (detrás de los bloques 15 - 21) con una superficie de 40 m<sup>2</sup> , está dotado de dos inodoros, dos duchas y cuatro lavabos, los suelos son de gres, las paredes de los sanitarios y duchas están alicatados, el resto de muros, su revestimiento interior, es de melamina, el techo tiene un revestimiento de madera de pino tratada, tiene dos ventanas de 110 x 150 cm. y otras dos de 60 x 150 cm.
- 9.- CALE JOSÉ CANTALAPIEDRA:** Local situado en la Calle José Cantalapedra, con una superficie aproximada de 60 m<sup>2</sup> dotado con dos inodoros, cuatro lavabos y dos platos de ducha, los suelos son de gres, los aseos están alicatados, el resto de muros está enfoscado y pintado, tiene una ventana de 0,5m<sup>2</sup>
- 10.-VILLA DEL PRADO:** Vestuario prefabricado localizado en la calle Santo Toribio de Liébana, con una superficie de 40 m<sup>2</sup>, está dotado de dos inodoros, dos duchas y cuatro lavabos, los suelos son de gres, las paredes de los sanitarios y duchas están alicatados, el resto de muros, su revestimiento interior, es de melamina, el techo tiene un revestimiento de madera de pino tratada, tiene dos ventanas de 110 x 150 cm. y otras dos de 60 x 150 cm.



- 11.-JARDIN BOTANICO:** Vestuario prefabricado localizado en el parque existente en la calle de Puente Jardín, con una superficie de 40 m<sup>2</sup>, está dotado de dos inodoros, dos duchas y cuatro lavabos, los suelos son de gres, las paredes de los sanitarios y duchas están alicatados, el resto de muros, su revestimiento interior, es de melamina, el techo tiene un revestimiento de madera de pino tratada, tiene dos ventanas de 110 x 150 cm. y otras dos de 60 x 150 cm.
- 12.- DELICIAS:** Localizado en los sótanos del Mercado de las Delicias, (c/ Andalucía) con una superficie de unos 50 m<sup>2</sup> está dotado con 4 duchas, 8 lavabos y 5 inodoros, los muros de la zona de aseos están alicatados, el resto de muros están enfoscados y pintados.
- 13.-VILLABAÑEZ:** Local ubicado en el antiguo centro cívico, con una superficie aproximada de 24 m<sup>2</sup>, tiene dos 3 inodoros, 2 duchas y 3 lavabos, los muros de la zona de aseos están alicatados, el resto de muros están enfoscados y pintados.
- 14.- PARQUE DE LA PAZ:** Edificio prefabricado, localizado en la calle General Shelly, el espacio destinado a vestuario tiene una superficie de unos 40 m<sup>2</sup>, está dotado de 2 inodoros, 2 duchas y 4 lavabos, los suelos son de gres, las paredes de los sanitarios y duchas están alicatados, el resto de muros, su revestimiento interior, es de melamina, el techo tiene un revestimiento de madera de pino tratada, tiene dos ventanas de 110 x 150 cm. y otras dos de 60 x 150 cm.
- 15.- HIGINIO MANGAS:** Local situado en la calle Higinio Mangas número 10, con una superficie aproximada de 40 m<sup>2</sup>, con 2 lavabos, 2 duchas y 2 inodoros, 1 ventana con una superficie acristalada de 40 x 40 cm., los muros de la zona de aseos están revestidos de azulejos, el resto de muros están enfoscados y pintados.
- 16.- PRADO DE LA MAGDALENA:** Edificio prefabricado, localizado en el parque existente en la calle Prado de la Magdalena con calle Nochevieja, el espacio destinado a vestuario tiene una superficie de unos 40 m<sup>2</sup>, está dotado de 2 inodoros, 2 duchas y 4 lavabos, los suelos son de gres, las paredes de los sanitarios y duchas están alicatados, el resto de muros, su revestimiento interior, es de melamina, el techo tiene un revestimiento de madera de pino tratada, tiene 2 ventanas de 110 x 150 cm. y otras dos de 60 x 150 cm.
- 17.- ASTROFÍSICO CARLOS SÁNCHEZ MAGRO:** Edificio prefabricado, localizado en la calle Astrofísico Carlos Sánchez Magro, el espacio destinado a vestuario tiene una superficie de unos 40 m<sup>2</sup>, está dotado de 2 inodoros, 2 duchas y 4 lavabos, los suelos son de gres, las paredes de los sanitarios y duchas están alicatados, el resto de muros, su revestimiento interior, es de melamina, el techo tiene un revestimiento de madera de pino tratada, tiene 2 ventanas de 110 x 150 cm. y otras 2 de 60 x 150 cm.



ESPACIO	TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIA
1, 2, 3, 4, 7, 9, 12, 14, 15, 16 Y 17	Vaciado de papeleras, barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario existente	L, X, V
1, 2, 3, 4, 7, 9, 12, 14, 15 y 16	Limpieza de inodoros, duchas y lavabos, incluyendo azulejos y espejos de estas zonas	L, X, V
5, 6, 8, 10, 11, 13	En estos espacios se hará la misma limpieza que la descrita en los puntos anteriores pero dos días a la semana	M, J
1,2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16	Limpieza de cristales, interior y exterior y desinfección de la zona de sanitarios	Bimensual
1,2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16	Limpieza de puertas, desempolvado de paredes y techos, así como la limpieza de azulejos no incluidos en el apartado anterior, puntos de luz	Mensual

**3º.- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES LOCALIZADAS EN EL REAL DE LA FERIA DURANTE LAS FERIAS Y FIESTAS DE SAN LORENZO.**

**DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES.**

**A.-** Se trata de un edificio de planta baja con una superficie de unos 120 m<sup>2</sup> destinados a servicios higiénicos, tiene una zona utilizada por Policía Municipal, está dotado de 12 inodoros, 4 mingitorios y 8 lavabos.

**B.-** Se trata de un edificio de planta baja con una superficie de 240 m<sup>2</sup> repartidos entre zona de vestuarios y zona de servicios, tiene una zona utilizada por Protección Civil, está dotado con 11 inodoros, 3 mingitorios, 10 lavabos y 8 duchas.

TRABAJOS A REALIZAR
Mantenimiento durante la semana de Ferias de los evacuatorios públicos del Real de
Limpieza general de las instalaciones el día 1 de septiembre consistente en limpieza de sanitarios, lavabos, duchas, paredes, suelos, cristales, puertas y luminarias de toda la instalación.
Mantenimiento durante la semana siguiente a la de Ferias con reposición del material necesario para los usuarios (papel higiénico y jabón para manos).
Dotación de contenedores higiénicos, con los cambios necesarios, en las cabinas de los sanitarios femeninos.



Mantenimiento del edificio "A", a excepción de la zona destinada a Policía Municipal, el resto de domingos y festivos del, año menos el 25 de diciembre y el 1 de enero, en horario de 8,30 a 15,30 horas.

<b>HORARIOS</b>
De domingo a jueves durante las semanas de Ferias de 9:00 a 2:00 horas, viernes y sábado de Ferias de 9:00 a 5:00 horas, prolongando el servicio en estos días si la afluencia de público así lo recomendará.
Las semana posterior a las Ferias el horario sería: instalación "B" de 9:00 a 24:00 horas de domingo a jueves, los viernes y sábados la hora de cierre se retrasará hasta las 2:00 horas, en la instalación "A" el horario será de 17,00 a 24,00 horas.
Se considera que las horas de trabajo a prestar en estos Centros son 390 horas diurnas y 150 horas nocturnas.

Todas las cabinas con inodoros para mujeres se dotarán de contenedores higiénicos, existiendo en el edificio "A" 8 cabinas y 7 en el edificio "B".

**4º.- PRESUPUESTO:** 86.000 € (OCHENTA Y SEIS MIL EUROS) IVA incluido, al año.

**5º.- NORMAS GENERALES:**

Correrá a cargo del adjudicatario, aparte de las recogidas en el pliego general, las siguientes:

- a.- Los servicios extraordinarios de limpieza, que por necesidades y urgencia se precisen, deberán ser atendidos por la empresa adjudicataria, facturando estos trabajos como gasto diferenciado, siempre que proceda y suponga una ampliación de tareas.
- b.- Los horarios en que se realizarán los trabajos serán pactados por la dirección de los centros en función de las necesidades de los mismos.
- c.- Los desperfectos o daños que por parte del personal de la empresa adjudicataria pudiera producir en los edificios, mobiliario, utensilios o materiales.

**PERSONAL A SUBROGAR**

<b>CENTRO</b>	<b>H.Semana</b>	<b>ANTIGÜEDAD</b>	<b>CATEGORIA</b>
AYTO SERVCIO LIMPIEZA Caseta (Matadero, AHORA CAMPO DE FUTBOL)	<b>2</b>	<b>01/04/2004</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO SERVICIO LIMPIEZA VESTUARIOS ( Pº DEL JARDIN BOTANICO)	<b>3</b>	<b>15/10/1991</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO SERVICIO LIMPIEZA ( FEDERICO GARCIA LORCA)	<b>2</b>	<b>05/07/2005</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO SERVICIO LIMPIEZA (CADENAS DE SAN GREGORIO)	<b>4,25</b>	<b>07/03/2008</b>	<b>Limpiador/a</b>



Ayto Servicio Limpieza (calle Cigüeña con Trepador)	<b>2,5</b>	<b>18/04/2006</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO SERVICIO LIMPIEZA (GARCIA LESMES)	<b>2,25</b>	<b>01/02/2006</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO SERVICIO LIMPIEZA (JUAN DE AUSTRIA)	<b>2</b>	<b>01/04/2004</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO SERVICIO LIMPIEZA (MERCADO DELICIAS)	<b>3,75</b>	<b>18/04/2006</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO SERVICIO LIMPIEZA (Noche Vieja con Prado de la Magdalena)	<b>3</b>	<b>31/01/2006</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO SERVICIO LIMPIEZA (OFICINAS)	<b>38</b>	<b>28/10/2003</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO SERVICIO LIMPIEZA (OFICINAS)	<b>4,5</b>	<b>25/10/2012</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO SERVICIO LIMPIEZA (OFICINAS)	<b>15</b>	<b>02/01/2001</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO SERVICIO LIMPIEZA (PARQUE LA PAZ)	<b>2</b>	<b>20/03/2000</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO SERVICIO LIMPIEZA (PARQUE LOS ALMENDROS)	<b>2,66</b>	<b>14/01/2013</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO SERVICIO LIMPIEZA (ROSALEDA)	<b>3,75</b>	<b>21/10/2003</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO SERVICIO LIMPIEZA (VALLE DE ARAN)	<b>4,25</b>	<b>07/03/2008</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO SERVICIO LIMPIEZA (Vestuario C/José Cantalapiedra)	<b>3,75</b>	<b>29/10/1997</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO SERVICIO LIMPIEZA VESTUARIOS ( STO TORIBIO DE LIÉBANA)	<b>3</b>	<b>19/02/1988</b>	<b>Limpiador/a</b>
AYTO SERVICIO LIMPIEZA VESTUARIOS ( STO TORIBIO DE LIÉBANA)	<b>3</b>	<b>02/12/2012</b>	<b>Limpiador/a</b>

## LOTES 13 Y 14

### PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS COLEGIOS PÚBLICOS Y CENTROS EDUCATIVOS DEPENDIENTES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.-

#### **1º.- OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios necesarios para la realización de la correcta limpieza de los Colegios Públicos Municipales y de otras dependencias del Ayuntamiento de Valladolid adscritas al Servicio de Educación y relacionadas en este pliego.

#### **2º.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA**

El alcance de la prestación y características de los servicios será, como mínimo el siguiente:

##### **2.1.- Actuaciones sistematizadas**

Para la ejecución de actuaciones sistematizadas, se tendrá en cuenta el calendario escolar que para Educación Infantil y Primaria publique cada año la Junta de Castilla y León, estimándose precisa las prestaciones objeto de este contrato solo en días lectivos.



#### 2.1.1.- Diariamente (de lunes a viernes).

- Barrido general de todas las dependencias de los Centros (aulas, bibliotecas, salas de ordenadores, pasillos, gimnasio, despachos, aseos, etc..).
- Eliminación del polvo de los Centros, incluidos muebles, estanterías, bancos, etc..
- Fregado completo con desinfección de los suelos, paredes y aparatos sanitarios de los servicios higiénicos.
- Recogida de objetos de papeleras, contenedores, etc. de los centros, así como su posterior limpieza.
- Fregado y desinfección de suelos, paredes y mobiliarios, así como los pasillos de acceso, en los comedores escolares, antes y después de las comidas, finalizando 15 minutos antes del comienzo de las clases.
- Limpieza por medios mecánicos que aseguren la ausencia de polvo y arena en los polideportivos cubiertos.
- Reposición del papel higiénico, jabón de manos y papel secante, en su caso.

#### 2.1.2.- Semanalmente.

- Limpieza con productos adecuados, respetuosos con el medio ambiente, de muebles, estanterías, lámparas y otros elementos similares de los Centros.
- Fregado y desinfección general de todas las dependencias de los Centros.
- Limpieza general de los patios de los Centros, con eliminación de todo tipo de residuos, excrementos, basuras o desperdicios, incluyendo la garantía del correcto funcionamiento de sumideros, drenajes, desagües o elementos similares que pudieran existir. En aquellos centros que por sus dimensiones lo requieren y que quedan especificados en el anexo I adjunto, la limpieza de patios se realizara dos veces a la semana.
- Retirada del papel acumulado en los contenedores específicos que se proporcionen.

#### 2.1.3.- Mensualmente.

- Limpieza completa con productos adecuados, respetuosos con el medio ambiente, de las carpinterías exteriores de los Centros, de las persianas, de los cristales, placas, rótulos, radiadores, zócalos, etc..
- Limpieza completa de estanterías y todos los objetos situados en el interior de Bibliotecas, Despachos, Laboratorios, Gimnasios, etc..
- Limpieza completa de terrazas y desagües.

#### 2.1.4.- Trimestralmente.

- En los períodos vacacionales de Navidad y Semana Santa se procederá a **una** limpieza general de todas las dependencias de los Centros (aulas, pasillos, sanitarios, bibliotecas, despachos, comedores, gimnasios, polideportivos, patios o cualesquiera otra dependencia).
- Pintadas en las fachadas: pared, cristales, persianas.
- Techos de los polideportivos.
- Limpieza de las papeleras y contenedores.

#### 2.1.5.- Anualmente

- Durante el periodo vacacional escolar de verano y siempre con anterioridad al día 1º de septiembre, se realizará una limpieza general de los Centros, incluyendo techos, suelos, paredes, luminarias (focos, globos luminosos) interiormente, sanitarios, bibliotecas, cristales, alfombras, moquetas, cortinas, visillos y banderas, incluyendo



todos los aspectos relacionados anteriormente utilizando los medios que necesiten por cuenta de la empresa adjudicataria.

- Durante el periodo vacacional se efectuara al menos una vez al año por centro una desinfección, una desinsectación y una desratización sanitarias que impidan la proliferación de insectos y roedores, con las condiciones contempladas en la legislación vigente.

En cuanto a los patios de los centros se eliminarán cualquier tipo de vertido, basura o vegetación no deseada que pudiera haberse producido, de forma cotidiana o por una circunstancia especial, durante dicho periodo.

## 2.2.- Actuaciones no sistematizadas.

2.2.1.- El contratista está obligado a efectuar las limpiezas especiales y/o extraordinarias que sean solicitadas por el Servicio de Educación para los Centros objeto de este pliego, cualquiera que sea su motivo. Estas limpiezas especiales y/o extraordinarias no serán objeto de facturación, salvo que superen el 1% del Contrato.

Entre éstas se incluyen la limpieza extraordinaria de los colegios tras los procesos electorales.

Estarán incluidas las limpiezas de inundaciones, ya sean producidas por lluvia o por desperfectos así como la limpieza tras las pequeñas obras de mantenimiento.

Proporcionarán sal a los centros cuando se produzcan nevadas, manteniendo limpios de nieve los accesos.

Cuando se les requiera para una limpieza extraordinaria que requiera la colocación del mobiliario escolar, este estará incluido.

## 2.3.- Proceso de trabajo

Las operaciones de limpieza descritas anteriormente serán efectuadas siguiendo los mecanismos siguientes:

2.3.1.- La empresa actuará, diariamente, semanalmente, mensualmente, trimestralmente y anualmente, de acuerdo a las condiciones de trabajos descritos. Mensualmente enviará al Servicio de Educación un documento denominado *PARTE DE TRABAJO*, en el que se especificarán las labores que se hayan realizado en cada centro, una vez finalizadas las mismas. Dicho documento será firmado por la empresa y por el portero del centro, como empleado municipal, remitiéndose posteriormente al Servicio de Educación junto con la factura. Este parte de trabajo será mensual y uno por centro. Ver anexo II.

*EL PARTE DE TRABAJO* tendrá un apartado de observaciones, lo suficientemente amplio como para poder reflejar en él cuantas incidencias ocurran. Estas observaciones podrán hacerlas constar tanto la empresa contratada como el Director del Centro o el empleado municipal adscrito al Servicio de Educación.

2.3.2.- En cuanto a los servicios prestados por actuaciones no sistematizadas el Ayuntamiento enviará al contratista un documento denominado *PARTE DE TRABAJO*, en el que se especificarán las labores a realizar. Una vez finalizados los mismos el contratista devolverá al Ayuntamiento el *PARTE DE TRABAJO* en el que reflejarán solamente el trabajo hecho, debidamente firmado y sellado por la empresa, junto con la firma del Director del Centro o en su caso del Portero Escolar. Este parte deberá ser adjuntado a la factura.



#### 2.4.- Otras condiciones.

2.4.1.- El horario para llevar a cabo las labores de limpieza será el comprendido entre la finalización de la jornada lectiva por la tarde, teniendo en cuenta las actividades extraescolares, y/o 3 horas antes del inicio de la jornada lectiva por la mañana.

2.4.2.- Los centros no educativos incluidos en el Anexo se limpiarán:

- Centro Municipal de Lectura de lunes a sábado, todo el año, en horario de mañana menos en vacaciones escolares que se limpiarán a partir de las 15.00 h.
- El Punto del Barrio Belén: 3 días a la semana todo el año
- El Punto de préstamo del Campo Grande que abre del 1 de julio al 9 de septiembre: 10 semanas todos los días con lo que su limpieza es de lunes a domingo. Se efectuará así mismo una limpieza en el mes de Junio, antes de proceder a su apertura.
- La escuela de música solo se limpiará con carácter ordinario del 1 de octubre al 31 de Mayo.

2.4.3.- El Ayuntamiento podrá en todo caso inspeccionar mediante los medios y procesos que considere oportunos las labores efectuadas y la calidad del servicio prestado por la Empresa adjudicataria, a fin de considerar que el trabajo se ajusta a los mínimos reflejados en el contrato.

2.4.4.- La empresa adjudicataria podrá proponer al Ayuntamiento las modificaciones que considere oportunas para mejorar el resultado final del trabajo.

2.4.5.- *En las proposiciones de los licitadores como en las facturas periódicas que gire el adjudicatario deberá hacerse constar la relación de coste de cada una de las unidades de los centros a limpiar.*

### **3º.- RELACIÓN DE EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN:** **COLEGIOS PÚBLICOS:**

<b>NOMBRE</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>
C.P. Allúe Morer	Sargento Provisional, 10-12	983 23 10 30
C.P. Alonso Berruguete	Cº Viejo de Simancas s/n	983 45 73 50
C.P. Antonio García Quintana	Plaza España, 7	983 30 02 73
C.P. Antonio Machado	Pilarica, 59	983 20 24 61
C.P. Cardenal Mendoza	Panaderos, 28	983 30 92 43
C.P. Cristóbal Colón	Cigüeña, 26	983 29 18 87
C.P. Fco. García Lorca	Huertas, s/n	983 39 27 01
C.P. Francisco de Quevedo (Infantil)	Caballeros, 1	983 47 68 09
C.P. Francisco de Quevedo (Primaria)	Granados, 1	983 23 33 24
C.P. Francisco Giner de los Ríos	Avda. José Luis Arrese, s/n	983 34 26 98
C.P. Francisco Pino	Hdo. De Acuña, s/n	983 35 71 60
C.P. Fray Luis de León	Canterac, 48	983 27 11 51
C.P. Gabriel y Galán	Pº del Cauce, 71	983 29 93 22
C.P. Gonzalo de Berceo	Mirabel, s/n	983 25 33 56
C.P. Gonzalo de Córdoba	Avda. de Burgos s/n	983 33 48 62
C.P. Ignacio Martín Baró	Juan de Valladolid, s/n	983 35 41 21
C.P. Isabel la Católica	Pza. San Nicolás, 1	983 35 02 18
C.P. J. Mª Gutiérrez del Castillo	Soto, s/n	983 25 27 80
C.P. Jorge Guillén	Argentina, s/n	983 27 79 79
C.P. José Zorrilla	Pinzones, s/n	983 25 59 34
C.P. León Felipe	Mirabel, s/n	983 35 61 68



C.P. M <sup>a</sup> Teresa Iñigo de Toro	Morena s/n	983 34 10 28
C.P. Macías Picavea	Madre de Dios, 1	983 25 13 85
C.P. María de Molina	Joaquín Velasco Martín, 17	983 34 32 26
C.P. Marina Escobar	Eusebio González Suárez, s/n	983 35 32 66
C.P. Miguel de Cervantes	Arca Real, 8	983 23 03 76
C.P. Miguel Delibes	La Victoria s/n	983 33 73 36
C.P. Miguel Hernández	Tordo, 7	983 39 27 79
C.P. Miguel Iscar	Cantabria, s/n	983 25 75 90
C.P. Narciso Alonso Cortés	P <sup>o</sup> Juan Carlos I, 75	983 29 91 71
C.P. Ntra. Sra. Del Duero	Real, 115 (Puente Duero)	983 40 51 36
C.P. Pablo Picasso	Juan Carlos I, 26	983 27 00 18
C.P. Parque Alameda	Boedo, 16	983 24 53 29
C.P. Pedro Gómez Bosque	Manuel López Antolí, s/n	983 35 15 00
C.P. Ponce de León	Francisco Suárez, 14	983 23 45 87
C.P. Profesor Tierno Galván	Manuel Silvela, s/n	983 34 45 67
C.P. San Fernando	Padre Claret, 11	983 29 95 33
C.P. Vicente Aleixandre (Infantil)	Doctor Moreno, 7	983 22 03 51
C.P. Vicente Aleixandre (Primaria)	P <sup>o</sup> Zorrilla, 186	983 27 06 72
C.P. El Peral	José Velicia s/n	983 24 40 80

Escuela Municipal de Música	C.C. José Luis Mosquera	983 42 64 65
-----------------------------	-------------------------	--------------

**BIBLIOTECAS**

Centro municipal de Lectura (Biblioteca Martín Abril)	López Gómez	983 21 12 31
Punto Préstamo B <sup>o</sup> Belén	Plaza de Las Nieves	983 42 42 03

**4º.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

El presupuesto por el total del contrato para la limpieza de los colegios y la Escuela de música asciende a: 5.170.441,21 € IVA incluido.

2 AÑOS Y NUEVE MESES		
TOTAL CON IVA	SIN IVA	IVA
<b>SUMA</b>	<b>5.170.441,21 €</b>	<b>4.273.091,90 €</b>
		<b>897.349,29 €</b>

Para hacer frente a los compromisos del contrato se consignan las siguientes cuantías en la aplicación presupuestaria 03.3201.22700 ejercicios presupuestarios de los años 2014, 2015 y 2016, si bien la eficacia de la resolución que recaiga en este procedimiento queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a la misma:

LOTE	2014			2015			2016		
	CON IVA	SIN IVA	IVA	CON IVA	SIN IVA	IVA	CON IVA	SIN IVA	IVA
	1.410.120,33 €	1.165.388,70 €	244.731,63 €	1.880.160,43 €	1.553.851,60 €	326.308,83 €	1.880.160,43 €	1.553.851,60 €	326.308,83 €

El presupuesto por el total del contrato para Bibliotecas (punto de préstamo Barrio Belén y Centro municipal de lectura) asciende a: 36.431,01 € IVA incluido.

2 AÑOS Y NUEVE MESES		



	TOTAL CON IVA	SIN IVA	IVA
<b>SUMA</b>	<b>36.431,01 €</b>	<b>30.108,27 €</b>	<b>6.322,74 €</b>

Para hacer frente a los compromisos del contrato se consignan las siguientes cuantías en la aplicación presupuestaria 03.3322.22700 ejercicios presupuestarios de los años 2014, 2015 y 2016, si bien la eficacia de la resolución que recaiga en este procedimiento queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a la misma:

	2014			2015			2016		
	CON IVA	SIN IVA	IVA	CON IVA	SIN IVA	IVA	CON IVA	SIN IVA	IVA
	9.935,73 €	8.211,35 €	1.724,38 €	13.247,64 €	10.904,46 €	2.299,18 €	13.247,64 €	10.948,46 €	2.299,18 €

### **5º.- TIPO DE LICITACIÓN**

El tipo de licitación a la baja para el lote I (colegios públicos) para un periodo de dos años y nueve meses asciende a 4.242.321,25 euros, iva excluido. En el caso de que el contrato se formalizase en fecha posterior al 1 de abril de 2014 se ajustará la anualidad al tipo que corresponda.

El tipo de licitación a la baja para el lote II (Bibliotecas y escuela municipal de música) asciende a 60.878,93 euros, iva excluido. En el caso de que el contrato se formalizase en fecha posterior al 1 de abril de 2014 se ajustará la anualidad al tipo que corresponda.

### **6º.- OBSERVACIONES**

Los licitadores podrán obtener para formular su propuesta, la relación nominal no identificada de trabajadores a cargo del contrato actual con su categoría, antigüedad y régimen jurídico a los efectos de la subrogación, si procediere.

<b>LOTE 1: COLEGIOS PÚBLICOS</b>	
C.P. Allúe Morer	Sargento Provisional, 10-12
C.P. Alonso Berruguete	Cº Viejo de Simancas s/n
C.P. Antonio García Quintana	Plaza España, 7
C.P. Antonio Machado	Pilarica, 59
C.P. Cardenal Mendoza	Panaderos, 28
C.P. Cristóbal Colón	Cigüeña, 26
C.P. Fco. García Lorca	Huertas, s/n
C.P. Francisco de Quevedo (Infantil)	Caballeros, 1
C.P. Francisco de Quevedo (Primaria)	Granados, 1
C.P. Francisco Giner de los Ríos	Avda. José Luis Arrese, s/n
C.P. Francisco Pino	Hdo. De Acuña, s/n
C.P. Fray Luis de León	Canterac, 48
C.P. Gabriel y Galán	Pº del Cauce, 71
C.P. Gonzalo de Berceo	Mirabel, s/n
C.P. Gonzalo de Córdoba	Avda. de Burgos s/n



C.P. Ignacio Martín Baró	Juan de Valladolid, s/n
C.P. Isabel la Católica	Pza. San Nicolás, 1
C.P. J. M <sup>a</sup> Gutiérrez del Castillo	Soto, s/n
C.P. Jorge Guillén	Argentina, s/n
C.P. José Zorrilla	Pinzones, s/n
C.P. León Felipe	Mirabel, s/n
C.P. M <sup>a</sup> Teresa Iñigo de Toro	Morena s/n
C.P. Macías Picavea	Madre de Dios, 1
C.P. María de Molina	Joaquín Velasco Martín, 17
C.P. Marina Escobar	Eusebio González Suárez, s/n
C.P. Miguel de Cervantes	Arca Real, 8
C.P. Miguel Delibes	La Victoria s/n
C.P. Miguel Hernández	Tordo, 7
C.P. Miguel Iscar	Cantabria, s/n
C.P. Narciso Alonso Cortés	P <sup>o</sup> Juan Carlos I, 75
C.P. Ntra. Sra. Del Duero	Real, 115 (Puente Duero)
C.P. Pablo Picasso	Juan Carlos I, 26
C.P. Parque Alameda	Boedo, 16
C.P. Pedro Gómez Bosque	Manuel López Antolí, s/n
C.P. Ponce de León	Francisco Suárez, 14
C.P. Profesor Tierno Galván	Manuel Silvela, s/n
C.P. San Fernando	Padre Claret, 11
C.P. Vicente Aleixandre (Infantil)	Doctor Moreno, 7
C.P. Vicente Aleixandre (Primaria)	P <sup>o</sup> Zorrilla, 186
C.P. El Peral	José Velicia s/n

<b>LOTE 2</b>	
CENTRO MUNICIPAL DE LECTURA MARTÍN ABRIL	Calle López Gómez
PUNTO DE PRÉSTAMO BARRIO BELÉN	Plaza de Las Nieves
ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA	C.C. José Luis Mosquera



PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE COLEGIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, BIBLIOTECAS Y OTRAS DEPENDENCIAS EDUCATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

	F.ANTIGÜEDAD	N_CATEGORIA	JORNADA SEMANAL	OBSERVACIONES/PLUS
1	13/09/1989	LIMPIADOR-A	25,49	
2	11/10/2004	LIMPIADOR-A	20,00	
3	14/09/1981	LIMPIADOR-A	37,50	
4	13/09/1990	LIMPIADOR-A	25,50	
5	13/09/1990	LIMPIADOR-A	23,10	
6	15/09/1989	LIMPIADOR-A	25,61	
7	09/05/1977	LIMPIADOR-A	37,50	
8	21/10/1981	LIMPIADOR-A	10,00	
9	11/01/2001	LIMPIADOR-A	19,25	
10	15/09/1986	SUPERVISOR DE ZONA	37,50	Plus productividad:689,42 mensuales.Plus ayuda comida diario:11,5 euros diarios
11	15/10/1983	LIMPIADOR-A	20,00	
12	24/10/2003	LIMPIADOR-A	19,25	
13	01/09/1993	CONDUCTOR-LIMPIADOR	37,50	Complemento fijo: 75 euros mensuales
14	13/09/1982	LIMPIADOR-A	37,50	
15	14/09/1981	LIMPIADOR-A	37,50	
16	15/02/1982	LIMPIADOR-A	37,50	
17	13/09/1982	LIMPIADOR-A	37,50	
18	16/06/1982	LIMPIADOR-A	37,50	
19	01/03/2010	LIMPIADOR-A	27,50	
20	21/09/2006	LIMPIADOR-A	30,00	
21	13/09/1990	LIMPIADOR-A	23,10	
22	04/11/1981	LIMPIADOR-A	37,50	
23	13/09/1982	LIMPIADOR-A	37,50	
24	01/07/2004	LIMPIADOR-A	32,30	
25	04/10/2004	LIMPIADOR-A	25,00	
26	01/02/1998	LIMPIADOR-A	37,50	
27	13/09/1995	LIMPIADOR-A	35,09	
28	26/10/1981	LIMPIADOR-A	10,00	
29	05/07/2006	PEON ESPECIALIZADO	31,87	
30	26/09/1981	LIMPIADOR-A	37,50	
31	20/10/2008	LIMPIADOR-A	15,00	
32	15/10/1983	LIMPIADOR-A	37,50	
33	03/11/1981	LIMPIADOR-A	12,50	
34	01/12/1981	LIMPIADOR-A	37,50	
35	04/11/1981	LIMPIADOR-A	37,50	
36	02/01/2007	LIMPIADOR-A	25,00	
37	15/09/1989	LIMPIADOR-A	20,21	
38	13/09/1990	LIMPIADOR-A	20,21	
39	08/03/1977	LIMPIADOR-A	15,00	
40	14/11/2006	LIMPIADOR-A	37,50	
41	14/09/1988	LIMPIADOR-A	31,75	
42	10/09/1981	ESPECIALISTA	37,50	PLUS TÓXICO-PENOSO : MENSUAL: 275,76
43	13/09/1990	LIMPIADOR-A	20,21	
44	05/10/2009	LIMPIADOR-A	18,50	
45	11/04/2008	LIMPIADOR-A	22,50	
46	04/02/1980	LIMPIADOR-A	37,50	
47	15/10/1983	LIMPIADOR-A	24,00	
48	01/12/1984	LIMPIADOR-A	37,50	
49	15/10/2009	LIMPIADOR-A	30,75	



50	14/04/1986	LIMPIADOR-A	37,50	
51	13/10/1986	LIMPIADOR-A	37,50	
52	31/01/1995	LIMPIADOR-A	15,22	
53	15/09/1989	LIMPIADOR-A	34,65	
54	14/03/1977	LIMPIADOR-A	10,00	
55	15/10/1983	LIMPIADOR-A	37,50	
56	17/03/1986	LIMPIADOR-A	37,50	
57	02/05/1974	RESPONSABLE DE EQUIPO	6,75	
58	01/09/2009	LIMPIADOR-A	37,50	
59	03/10/2005	LIMPIADOR-A	30,00	
60	25/02/1983	LIMPIADOR-A	37,50	
61	11/01/2010	LIMPIADOR-A	37,50	
62	12/05/1986	LIMPIADOR-A	37,50	
63	09/09/1992	LIMPIADOR-A	17,06	
64	09/09/1992	LIMPIADOR-A	35,15	
65	02/05/1978	PEON ESPECIALIZADO	37,50	PLUS TÓXICO-PENOSO : MENSUAL: 258,21
66	17/04/2000	LIMPIADOR-A	19,50	
67	16/09/2005	LIMPIADOR-A	25,00	
68	15/10/2013	LIMPIADOR-A	30,00	
69	10/09/2013	LIMPIADOR-A	7,50	
70	02/08/1978	LIMPIADOR-A	37,50	
71	13/09/1982	LIMPIADOR-A	37,50	
72	09/09/1992	LIMPIADOR-A	37,50	
73	10/09/2012	LIMPIADOR-A	20,00	
74	14/04/1986	LIMPIADOR-A	37,50	
75	14/09/1981	LIMPIADOR-A	37,50	
76	10/09/2012	LIMPIADOR-A	30,00	
77	02/08/2007	LIMPIADOR-A	25,00	
78	01/11/1981	LIMPIADOR-A	37,50	
79	25/10/2013	LIMPIADOR-A	30,00	
80	16/09/1987	LIMPIADOR-A	31,63	
81	27/03/1989	LIMPIADOR-A	25,00	
82	29/12/2004	LIMPIADOR-A	18,00	
83	19/03/1986	LIMPIADOR-A	37,50	
84	01/08/1983	PEON ESPECIALIZADO	37,50	PLUS TÓXICO-PENOSO : MENSUAL: 258,21
85	25/10/2013	LIMPIADOR-A	30,00	
86	15/10/1983	LIMPIADOR-A	37,50	
87	07/02/1991	PEON ESPECIALIZADO	37,50	PLUS PELIGROSIDAD : MENSUAL: 75
88	19/06/1989	LIMPIADOR-A	25,00	
89	13/09/2013	LIMPIADOR-A	15,00	
90	14/09/1992	LIMPIADOR-A	23,10	
91	04/11/1981	LIMPIADOR-A	37,50	