



ANEXOS AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVO A LOS SERVICIOS MUNICIPALES - LOTES 1 a 18 -

LOTES 1 y 2.- DEPENDENCIAS DEL ÁREA DE URBANISMO Y VIVIENDA.

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, el número de personas que trabajan en dichos edificios y el personal que realiza en la actualidad el servicio de limpieza conforme a las datos que se acompañan facilitados por Asprona.

Estas cantidades serían (IVA INCLUIDO):

	M/2	2017	2018
LOTE 1			
Casa Consistorial	11193	187.330,50 €	187.330,50 €
San Benito	10578	64.027,46 €	64.027,46 €
Las Eras	180	13.237,32 €	13.237,32 €
Santa Ana	2500	66.967,52 €	66.967,52 €
Nave Soto Medinilla		1.600,00 €	1.600,00 €
LOTE 2			
Archivo Municipal	4313	28.306,41 €	28.306,41 €
Salud Laboral	531	13.003,68 €	13.003,68 €
Centro Médico las Flores	65	10.293,28 €	10.293,28 €



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.

Los trabajos de limpieza en general se realizaran 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.

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



- 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 exceptuando la sala de exposiciones (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.

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.

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



- 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.

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



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,

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



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.

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



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.

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



- 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, C/ FLOR 10: 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.

PERSONAL A SUBROGAR



Ítem 1	Nombre	Categoría	Antigüedad	Contrato legal	Disca. (e/n)	Horas Semana
ALUMBRADO PUBLICO	LIMPIADOR		03/12/2001	200	SI	3,00
	LIMPIADOR		03/12/2001	200	SI	25,00
	LIMPIADOR		03/01/2002	100	SI	13,00
	LIMPIADOR		15/10/1991	100	SI	35,00
	LIMPIADOR		01/07/1991	200	SI	17,75
	LIMPIADOR		17/08/2002	200	SI	20,97
	LIMPIADOR		16/09/2002	100	SI	32,50
	ESPECIALISTA		02/10/2002	100	SI	35,58
	LIMPIADOR		02/01/2009	200	SI	3,00
	ENCARGADO DE GRUPO		26/01/2007	100	SI	35,00
	LIMPIADOR		15/08/1990	100	SI	15,00
	LIMPIADOR		03/02/1997	200	SI	16,75
	LIMPIADOR		03/09/2000	100	SI	33,00
	LIMPIADOR		06/04/2000	200	SI	35,00
	AYTO DEPENDENCIAS ERAS	LIMPIADOR		27/12/2006	200	SI
AYTO SAN BENITO	ESPECIALISTA		02/05/2001	100	SI	3,25
	LIMPIADOR		16/04/2007	200	SI	15,00
	LIMPIADOR		03/01/2002	100	SI	20,00
	LIMPIADOR		01/04/2004	100	SI	11,87
	ESPECIALISTA		04/01/2007	100	SI	16,00
	LIMPIADOR		10/07/1990	100	SI	20,00
	LIMPIADOR		27/04/2006	100	SI	15,00
	ENCARGADO DE GRUPO		05/03/1996	100	SI	20,00
	LIMPIADOR		23/09/1987	100	SI	12,47
	LIMPIADOR		15/08/1990	100	SI	20,00
	LIMPIADOR		04/04/2006	100	SI	20,00
	LIMPIADOR		02/07/2001	200	SI	15,00
	LIMPIADOR		16/04/2007	100	SI	16,25
	LIMPIADOR		30/04/2002	100	SI	15,00
	AYTO VALLADOLID LOTE 1 SAN BENITO, AYUNTAMIENTO Y CIRA	ENCARGADO DE GRUPO		28/09/1999	100	SI
CIRA	ESPECIALISTA		02/11/1999	200	SI	5,75
	LIMPIADOR		17/11/2006	200	SI	27,75
	LIMPIADOR		06/10/1989	200	NO	22,42
	LIMPIADOR		10/08/2016	410	SI	15,00
	LIMPIADOR		22/09/1999	100	SI	15,00

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



LOTE 3.- CENTRO DE DIFUSIÓN TECNOLÓGICA Y AGENCIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO.

1.- CENTRO DE DIFUSIÓN TECNOLÓGICA (CDIT).- C/ Enrique IV

PRESUPUESTO

El presupuesto se fija en la cantidad máxima de VEINTIDÓS MIL EUROS (22.000,00 €), incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, con cargo a las siguientes partidas presupuestarias y anualidades:

Anualidad	Aplicación Presupuestaria	Importe con IVA
2017	03/920.4/227.00	11.000,00 €
2018	03/920.4/227.00	11.000,00 €
	TOTAL	22.000,00 €

ACTIVIDADES DE LIMPIEZA A REALIZAR Y FRECUENCIA DE LAS MISMAS

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

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



- 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	Dias 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, con equipo especializado para descolgarse)	ANUAL

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



Descripción de la actividad (RECOGIDA DE SANITARIOS)	frecuencia
Recogida de contenedores sanitarios (6 unidades)	MENSUAL

El personal, que estará especialmente formado para desarrollar las tareas de mantenimiento, conocerá sus funciones, así como el alcance de sus responsabilidades. Estará perfectamente uniformado, llevando en dicho uniforme, en lugar visible, el distintivo de la empresa.

Las limpiezas especiales de aspiración de suelos técnicos, así como la de los sótanos y cristales y persianas exteriores serán realizadas por equipo especialista adecuado a las mismas. La limpieza diaria se realizará con jornada de 15 horas semanales a razón de 3 horas diarias de lunes a viernes en horario de 9:00 a 12:00 horas.

CONTRATOS DE TRABAJO

A continuación figura la información facilitada por la empresa "Integración y Limpieza".- LINTE, de los contratos de trabajo del personal que realiza el servicio en la actualidad en el edificio CDIT

PERSONAL CENTRO DE DIFUSIÓN TECNOLÓGICA (CDIT).- INTEGRACIÓN Y LIMPIEZA LINTE

PERSONAL	HR SEMANA	TIPO CONTRATO	CATEGORIA	ANTIGUEDAD	CONVENIO
RUIZ PEREZ, ASUNCION	15	Indefinido	Limpiadora	21/10/2013	convenio CEE
CARRAL MARTINEZ, MIGUEL HOMERO	1	Indefinido	Especialistas	16/06/2011	convenio CEE

2.- AGENCIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO.- C/ Vega Sicilia, 2(bis)

PLAN DE TRABAJO

OFICINAS Y DESPACHOS

Barrido y Fregado de Suelos
Limpieza de Mobiliario
Recogida de Papeleras
Desempolvado de equipos ofimáticas
Barrido y fregado de pasillos.
Limpieza del Office

Frecuencia General

Diario de Lunes a Viernes
Diario de Lunes a Viernes

ASEOS PERSONAL

Desinfección de las piezas sanitarias
Recogida de Residuos
Barrido y Fregado de Suelos
Reposición de los higiénicos

Frecuencia General

Diario de Lunes a Viernes
Diario de Lunes a Viernes
Diario de Lunes a Viernes
Diario de Lunes a Viernes

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



OTRAS

Cristales interiores Limpieza de huellas
Limpieza de Barandilla Acero, pasamanos

Frecuencia General

Diario de Lunes a Viernes
Diario de Lunes a Viernes

ENTRADA

Desempolvado de estanterías
Limpieza de Mostradores de Atención al Público
Limpieza de Huellas en Cristales de Entrada

Frecuencia General

Rotativo
Diario de Lunes a Viernes
Diario de Lunes a Viernes

ALMACENES

Limpieza de Almacenes (barrido y Fregado)
Limpieza de Cristales interiores accesibles
Limpieza de Cristales exteriores accesibles

Frecuencia General

Quincenal
Mensual
Mensual

Notas: Hay algunos cristales interiores que, aunque accesibles, se encuentran a gran altura.

HORARIO DEL SERVICIO

Limpieza de Mantenimiento –Tarde. De 15.00 a 22.00 De lunes a viernes
Limpieza de Cristales interiores y exteriores - 5 horas preferiblemente tarde.

PERSONAL PREVISTO

1 limpiadora- antigüedad: 17/1/2011- jornada completa- con plus desplazamiento- contrato indefinido
1 especialista cristalero-antigüedad 16/6/2011- 5 h/semana-contrato indefinido.
Los dos contratos con discapacidad.

PRESUPUESTO

Presupuesto total del servicio: **33.818 €IVA INCLUIDO**.
Se incluirá en la oferta una bolsa de horas, SIN COSTE añadido, para utilizarlas en días laborables de lunes a sábados:
- 25 horas en 2017.
- 25 horas en 2018.

SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

-1 limpiadora- antigüedad: 17/1/2011- jornada completa 39 horas/semanales- con plus desplazamiento- contrato indefinido-con discapacidad.
-1 especialista cristalero-antigüedad 16/6/2011- 5 h/semana-contrato indefinido-con discapacidad.



Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



LOTE 4.- CENTROS DEPENDIENTES DEL SERVICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD.

1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

- El presente Pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que regirán la prestación del servicio de limpieza, el servicio de retirada de residuos y enseres y la reposición de material consumible de los inmuebles y muebles incluidos en el objeto del contrato.
- El presente Pliego consta de 4 Anexos con la siguiente numeración y contenido:
 - Anexo 1: Relación de centros y detalle de precios de licitación por centro.
 - Anexo 2: Relación de centros y superficie útil aproximada.
 - Anexo 3: Horarios de prestación de los servicios en relación a las necesidades y funcionamiento del centro.
 - Anexo 4: Subrogación de personal.
- Las ubicaciones de los centros objetos de presente pliego serán:

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 J.M ^a Luelmo	C/ Armuña, 3
Centro Cívico J.L. Mosquera	C/ Pío del Río Hortega, 13
Centro Cívico Parquesol	C/ Eusebio Glez Suárez, 69
Anfiteatro de Parquesol	
Centro Cívico Pilarica	C/ Puente La Reina, 1
Centro Cívico Rondilla	C/ Alberto Fernández, 3
Centro Cívico La Victoria	Paseo del Jardín Botánico <i>(Aproximadamente del 1 de enero a mayo de 2017 coexiste con el edificio de C/ San Sebastián, 7)</i>
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 Inic. Ciud. Conde Ansúrez	C/ Batuecas, 24
Centro Inic. Ciud. Natividad A.Chacón	Plaza Carmen Ferreiro, 3 Y C/ Enrique León, 37, bajo
Centro Inic. Ciud. El Empecinado	C/ Tajahierro, 2
Espacio Joven	Paseo de Zorrilla, 101.

- La superficie en m² que compone cada uno de los inmuebles se describe en el **ANEXO II** del presente pliego.

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



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 o mediante consultas de sus planos, dada su heterogeneidad.

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, cristaleras, 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 Dirección del Servicio de Participación Ciudadana y Juventud.

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:

- Azoteas
- Fachadas y rampas de entrada
- 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.

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



1.2.- Retirada de residuos.

Retirada de todos los residuos, que efectuará por sus propios medios y con la frecuencia necesaria o estipulada.

Se incluye la retirada y traslado de mobiliario y enseres a un punto limpio cuando sea necesario.

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 vitrocerámica, así como estropajo y bayetas.

2.- PRESUPUESTO:

El Ayuntamiento de Valladolid, a fin de atender a los compromisos derivados de este contrato consignará crédito por importe total de 724.359,84€ sin IVA y de 876.475,41€, IVA incluido en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Aplicaciones presupuestarias y programas		Año 2017	Año 2018
03.924.1.227.00	Sin IVA	349.179,92€	349.179,92€
	IVA 21%	73.327,78€	73.327,78€
	Con IVA	422.507,70€	422.507,70€
03.231.4.227.00 Espacio Joven	Sin IVA	13.000€	13.000€
	IVA 21%	2.730€	2.730€
	Con IVA	15.730€	15.730€

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

- 25 horas en 2017
- 25 horas en 2018

El régimen de pagos se realizará mediante facturas mensual, en la cual se detallará el coste de cada centro.

La empresa deberá emitir dos facturas mensuales:

-Una primera para el Servicio de Participación Ciudadana y Juventud, para su correcta aplicación en la partida presupuestaria 03.924.1.227.00

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



-La segunda para el Espacio Joven para su correcta aplicación en la partida presupuestaria 03.231.4.227.00

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

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 del acristalado.
- 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.

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



3.3.- Servicios quincenales

- Limpieza de zócalos en paredes y puertas.
- Limpieza extraordinaria de servicios y aseos, paredes chapadas de azulejos, etc.
- Limpieza de puertas, vidrieras, mostradores, ventanillas, mamparas y otros que se encuentren a una altura superior a la de los dinteles de las puertas.
- Desempolvo 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.
- Decapado, abrillantado y/o encerado de suelos; utilizando los productos adecuados a cada pavimento (terrazo, mármol, linóleo, etcétera).

3.6.- Servicios anuales

- Limpieza en húmedo y/o en seco de moquetas, alfombras, butacas.
- Deberá realizarse una limpieza general de todas las dependencias, incluido la limpieza general de los armarios.
- Limpieza en profundidad de teatros y cocinas, incluidas las butacas y electrodomésticos y armarios de la sala de cocina.
- Pintura de paredes y peanas de sala de exposiciones, y lugares del espacio en los que se instalen las mismas. Emplastecido de agujeros, grietas, y demás desperfectos ocasionados en las paredes por el uso de las mismas como soporte de exposiciones.

3.7.- Otros trabajos

- Limpieza de sumideros de terrazas y azoteas y patios, mínimo dos veces al año y comprobación de su estado mensualmente procediéndose a su limpieza si fuese necesario. Se utilizarán los medios apropiados para acceder y se cumplirán las medidas de protección y seguridad vigentes.
- Eliminación de pintadas en las fachadas: pared, cristales, persianas.

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 actividades extraescolares, institucionales, culturales o deportivas.



- Actuaciones en caso de emergencia y cualquier otra situación excepcional.
- En todo caso debe quedar garantizado el servicio siempre después de la utilización de cualquier sala o dependencia, cualquiera que fuera la actividad desarrollada en la misma.

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

Se establece una periodicidad para la limpieza de una vez al mes. El adjudicatario deberá utilizar productos adecuados y útiles o herramientas para dicho trabajo que no dañen o rayen las cristalerías y vidrieras. Asimismo, éstas deberán ser limpiadas por ambas caras.

4º.- GESTIÓN DE LIMPIEZA

4.1.- Encargado de centro.

Para supervisar todas las cuestiones relativas a la prestación del servicio descritas en este pliego por parte de la contratista, y a fin de mantener un permanente contacto con el Responsable del centro, la contratista designará Un **Encargado de Centro** con poder suficiente para resolver las incidencias que puedan ocurrir en el “día a día” y con disponibilidad adecuada y suficiente para la resolución inmediata de cuantas incidencias se observen en la prestación de dicho servicio. Dicho Encargado de centro deberá disponer, por tanto, de conocimientos del pliego de bases técnicas, procesos productivos, RRHH, sanitario y organizativo, así como de una adecuada capacidad de gestión, comunicación y respuesta. Asimismo deberá disponer de un libro de visitas para la correcta supervisión en el centro, quedando registradas todas las incidencias y visitas realizadas así como los acuerdos o acciones tomadas.

El Responsable del centro y el encargado de centro celebrarán las reuniones de coordinación que sean necesarias al objeto de que el servicio de limpieza funcione correctamente en todas sus vertientes organizativas y funcionales.

Como mínimo se celebrará una reunión cada trimestre (de la que debe quedar constancia) para tratar de temas relativos a:

- Planificación servicios/ejecución.
- Personal.
- Calidad.
- Servicio a cliente.
- Solapamientos de trabajos.
- Otros que incidan en el servicio no indicados anteriormente pero de relevancia para la correcta prestación del servicio.

4.2 Servicio de atención al usuario: canal telefónico.

Como complemento a la figura de encargado de centro, en caso de no poder contactar con éste por cualquier causa, el Servicio de Participación Ciudadana y Juventud dispondrá de un teléfono específicamente destinado al efecto por parte de la contratista disponible 24 horas al día; así como un gestor del programa (diferenciado del encargado de Centro) con poder suficiente para resolver las incidencias que puedan ocurrir en el “día a día”.

Este gestor del programa deberá disponer, por tanto, de conocimientos de: pliego de bases técnicas, procesos productivos, RRHH, sanitarios, organizativos,...; así como de una adecuada capacidad de gestión, comunicación y respuesta.

Dispondrá de un protocolo para la correcta resolución de las incidencias planteadas.

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



El Servicio de Participación Ciudadana y Juventud y el gestor general del programa celebrarán las reuniones de coordinación que sean necesarias al objeto de que el servicio de limpieza funcione correctamente en todas sus vertientes organizativas y funcionales.

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 limpiarán 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 la limpieza de los servicios se utilizará una bayeta diferente a la usada para la limpieza del mobiliario, diferenciadas mediante un código de colores (que será el mismo para todo el centro)
- Las superficies metálicas y pomos de las puertas se fregarán con agua y jabón o bien con producto limpiametales exentos de amoníaco y se aclararán dejándolos bien secos.
- Los aluminios se limpiarán con detergente neutro para no alterar los anodizados exteriores.
- Los muebles lavables se fregarán aplicando una fina capa de producto neutro protector que evite que la suciedad se adhiera a ellos.

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



- Los suelos duros y porosos, como son mármol, terrazo, baldosas o similar, se tratarán con selladores en base de agua de carácter neutro, convirtiéndose así en una superficie impermeable y homogénea en la que la suciedad no penetre y sea de fácil remoción.
- El abrillantado de los suelos duros y porosos, se realizará con emulsiones antideslizantes y autobrillantes.
- Los suelos lisos u homogéneos de goma, sintasol y similares, se tratarán inicialmente, con selladores en base de agua de carácter neutro, previo fregado mecánico a fondo.
- El fregado de techos y paredes, si fuesen lavables, se hará con cepillos suaves y una solución detergente neutra tibia.
- A los muebles de madera se les aplicarán periódicamente una cera especial que mantenga sus condiciones originales.
- El mantenimiento del suelo liso u homogéneo de goma, sintasol o similar, se hará mediante barrido húmedo en toda la superficie y un abrillantado seco con máquina.
- En ningún caso, se utilizarán en suelo liso u homogéneo de goma, sintasol o similar, disolventes en estado puro o productos básicos que puedan dañar o modificar el color del pavimento.
- Colocación de contenedores de higiene femenina en aseos de señora y de minusválidos.
- Para la limpieza de cristales se usarán los útiles adecuados: mojador, rastrillo, rascador de vidrios, palo telescópico, codo articulado, gamuza para secar, bayetas de microfibra, escaleras, escalas, andamios etcétera. Se utilizará detergente neutro, salvo para limpiezas especiales en las que se usarán otros productos más específicos. El personal encargado de esta tarea estará provisto de las medidas de seguridad necesarias para la limpieza de cristales interiores y exteriores.

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 o papel-cartón).

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.

6.4.- Se retirarán y trasladarán de los centros los muebles y enseres a un punto limpio.

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 Responsable de centro 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 horario de cada centro en función de las necesidades y funcionamiento de los mismos se establece en el ANEXO 3.

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

9º.- PECULIARIDADES

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

CENTRO DE INICIATIVAS CIUDADANAS CONDE ANSÚREZ, NATIVIDAD ALVAREZ CHACÓN Y EL EMPECINADO.

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

El resto de características, productos de limpieza, frecuencias de limpiado, reposición de materiales... serán las expuestas en este pliego.

CENTRO CÍVICO BAILARÍN VICENTE ESCUDERO y JOSÉ MARÍA LUELMO.

Estos Centros tienen grandes ventanales que incluso ocupan parte de la fachada principal en toda su altura. La empresa limpiará los amplios ventanales por ambas caras, con los sistemas más apropiados atendiendo siempre al cumplimiento de las medidas de protección y seguridad vigentes.

CENTRO CÍVICO LA VICTORIA.

En este centro cívico se deberá limpiar también un local anexo al centro cívico de aproximadamente 37m² que consta de sala y aseo.

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

Aproximadamente en mayo de 2017, el centro cívico de La Victoria con una dimensión de 2579,49 m² (similar al Centro cívico de José María Luelmo) se trasladará a un nuevo edificio ubicado en el Paseo del Jardín Botánico. Hasta la fecha de inauguración del nuevo centro cívico, se mantendrá la limpieza del centro cívico La Victoria ubicado en la calle San Sebastián, 7 y las limpiezas puntuales del nuevo edificio situado en el Paseo del Jardín Botánico. Se incluye en el precio establecido la limpieza general del edificio antes de su inauguración.

CENTRO CÍVICO INTEGRADO ZONA ESTE

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

CENTRO CÍVICO "PARQUESOL".

En este Centro Cívico es necesario limpiar la terraza dos veces al año.

Asimismo, es preciso, el pulimiento del suelo del Teatro; atendiendo a las características del material utilizado.

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



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:

LISTADO DE PRECIOS DE LIMPIEZA POR CENTROS CÍVICOS, MUNICIPALES Y DE INICIATIVAS CIUDADANAS.

CENTROS	DIRECCIÓN	PRECIO MES(SIN IVA)	PRECIO AÑO(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 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	Paseo del Jardín Botánico	1.967,77	23.613,24
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
Centro de Iniciativas Ciudadanas Conde Ansúrez	C/Batuecas,24	588,43	7.061,16
Centro de Iniciativas Ciudadanas Natividad Álvarez Chacón	Dos entradas: Plaza Carmen Ferreiro, 3 C/ Enrique León	485,12	5.821,44
Centro de Iniciativas Ciudadanas El Empecinado	C/ Tajahierro,2	433,06	5.196,72
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
Espacio Joven	Paseo Zorrilla, 101	1.083,33	12.999,96
	TOTAL GASTO MES	30.181,66	362.179,92



ANEXO 2:

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

La superficie que ocupan los espacios posteriormente enunciados 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...)

CENTRO CÍVICOS	m₂ útiles
BAILARÍN VICENTE ESCUDERO	2091,82
CAMPILLO	522,28
CASA CUNA (Arturo Eyries)	977,42
DELICIAS	3411,40
ESGUEVA	525,28
JOSÉ MARÍA LUELMO	2501,53
JOSÉ LUIS MOSQUERA	3214,55
PARQUESOL INCLUIDO TEATRO	1725,00
PILARICA	1127,11
RONDILLA	2471,55
LA VICTORIA -C/ San Sebastián, 7 (del 1 de enero a día inauguración Aproximadamente mayo de 2017)	781,52 Incluido casita anexa de 37 m ²
- Paseo del Jardín Botánico	2579,49
ZONA ESTE	2943,55
ZONA SUR	2628,20
CENTROS MUNICIPALES	
C. MPAL. "PUENTE DUERO"	478,50
C. MPAL. "LA OVERUELA"	285,60
C. MPAL. "LAS FLORES"	304,84
ANFITEATRO (Parquesol)	109,36
CENTROS DE INICIATIVAS CIUDADANAS	
C.I.C. "CONDE ANSÚREZ»	673,24
C.I.C « EL EMPECINADO »	215,36
C.I.C « NATIVIDAD A. CHACÓN »	414,76
ESPACIO JOVEN	
Centro Municipal Espacio Joven	500,00



ANEXO 3: HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

TIPO CENTRO	NOMBRE DE CENTRO	DÍAS	HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Nº DE PERSONAS ORIENTATIVO
CENTROS CÍVICOS	CENTRO CÍVICO BAILARÍN VICENTE ESCUDERO	Lunes a Viernes	6.30 a 9:30 horas	4 personas
		Sábados	7:00 a 10:00 horas	2 personas
		Sábados	7:00 a 9:00 horas	1 persona refuerzo
	CAMPILLO	Lunes a Viernes	6.30 a 9:30 horas	1 persona
		Sábados	7:00 a 10:00 horas	1 persona
	CASA CUNA (Arturo Eyries)	Lunes a Viernes	6:00 a 9:00 h.	3 personas
		Sábados	8:00 a 10:00 h	3 personas
	DELICIAS	Lunes a Viernes	6:00 a 9:00 h.	4 personas
			6:00 a 9:30 h.	1 persona
			13:30 a 15:00 h.	1 persona
		Sábados	10:00 a 12:00 h.	1 persona
			17:00 a 19:00 h.	1 persona
		Domingos	10:00 a 12:00 h.	1 persona
	ESGUEVA	Lunes a Viernes	6:00 a 10:30 horas	2 personas
			6:00 a 8:00 horas	1 persona
		Sábados	10:00 a 12:00 horas	1 personas
	JOSÉ MARÍA LUELMO	Lunes a Viernes	6:00 a 9:00 horas	4 personas
			Sábados	7:00 a 10:00h
	JOSÉ LUIS MOSQUERA INCLUIDA LA BIBLIOTECA	Lunes a Viernes	6:00 a 12:00h	1 persona
			6:00 a 10:00h	2 personas
		Mantenimiento de Lunes a Viernes	13:30 a 15:00 h	1 persona
		Sábados	7:00 a 10:00h	1 persona
	PARQUESOL INCLUIDO TEATRO	Lunes a Viernes	CENTRO CÍVICO	6:30 a 9:30 horas
TEATRO			8:00 a 10:00 horas	1 persona (TEATRO)
Sábados:		CENTRO	7.00 a 9.00 horas	1 persona
	TEATRO	8.00 a 10.00 horas	1 persona	
PILARICA	Lunes a Viernes	7:00 a 10:00 h.	2 personas	
		Sábados	9:00 a 11:00 h.	1 persona
RONDILLA	Lunes a Viernes	6:00 a 9:30h	4 personas	
		Sábados	6:00 a 9:30h	4 personas
		Domingos	9:30 a 11:30h	2 personas
LA VICTORIA (C/ San Sebastián,7)	Lunes a Viernes	6 a 10 h.	2 personas	
		7:00 a 8:00 h.	1 persona	
	Sábados	7 a 10 h.	1 persona	

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



	LA VICTORIA Paseo del Jardín Botánico	Lunes a Viernes	6:00 a 12:00h 6:00 a 10:00h	1 persona 2 personas	
		Mantenimiento de Lunes a Viernes	13:30 a 15:00 h	1 persona	
		Sábados	7:00 a 10:00h	1 persona	
	ZONA ESTE	Lunes a Viernes	6:00 a 10:00	4 personas	
		Viernes o bien Sábados	21:30 a 1:30 6:00 a 10:00	4 personas 4 personas	
	ZONA SUR	Lunes a Viernes	21:30 a 2:00 h.	4 personas	
		Lunes a Sábados	14:00 a 15:00 h.	1 persona	
		Domingo <small>Cuando haya actividades los domingos por la mañana, la limpieza se pasará por las tardes</small>	08:00 a 12:00 h.	4 personas	
	CENTROS MUNICIPALES	PUENTE DUERO	Lunes a viernes		
			Sábados		
LA OVERUELA		Lunes a viernes	8:00 a 10:30 h.	1 persona	
		Sábados	8:30 a 10:00 h.	1 persona	
LAS FLORES		Lunes a viernes	7:00 a 9:00 horas	1 persona	
		Sábados	8:00 a 10:00 horas	1 persona	
ANFITEATRO (Parquesol)	Lunes a sábado	9:00 a 11:00 horas	1 persona		
CENTROS DE INICIATIVAS CIUDADANAS*	CONDE ANSÚREZ (Barrio España) ZONAS COMUNES ZONAS COMUNES	Lunes a sábados	3 horas diarias	1 persona	
	NATIVIDAD ÁLVAREZ CHACÓN (San Pedro Regalado) ZONAS COMUNES	Lunes a sábados	3 horas diarias	1 persona	
	EL EMPECINADO (Barrio Girón) ZONAS COMUNES	Lunes a sábados	3 horas diarias	1 persona	
ESPACIO JOVEN	Espacio Joven	Martes a Domingos	8:00 a 11:00 horas	1 persona	

*ZONAS COMUNES : Pasillos, aseos, gimnasio, salón de actos, escaleras, vestíbulos y demás zonas de uso compartido.

PERSONAL A SUBROGAR LOTE 4



Grupo Lince Aprona S.L.U.
Limpiezas

Lote 4	Nombre	Categoría	Antigüedad	Contrato legal	Disca. (s/n)	Horas Semana
	ANITEATRO PARQUESOL	LIMPIADOR	14/02/2006	100	SI	4.17
	AYTO VALLADOLID LOTE 4 CENTROS CIVICOS	ENCARGADO DE GRUPO	08/02/2000	100	SI	30,00
		ESPECIALISTA	20/06/1985	100	SI	30,00
		ESPECIALISTA	16/05/2007	100	SI	11,17
	C.C. VERBENA- VICENTE ESCUDERO	LIMPIADOR	01/07/1991	200	SI	18,00
		ENCARGADO DE GRUPO	05/03/1996	100	SI	18,00
		LIMPIADOR	16/04/2007	200	SI	15,00
		LIMPIADOR	04/05/2015	530	SI	15,00
	CENTRO CIVICO ALAMEDA (JOSE M LUENGO)	LIMPIADOR	04/12/2004	100	SI	18,22
		LIMPIADOR	16/04/2007	200	SI	15,00
		LIMPIADOR	07/11/1997	100	SI	23,50
	CENTRO CIVICO CAMPILLO	LIMPIADOR	16/01/2002	200	SI	17,85
	CENTRO CIVICO CASA CURA	ESPECIALISTA	11/08/1995	100	SI	3,83
		LIMPIADOR	01/02/2006	200	SI	18,00
		LIMPIADOR	04/11/2004	100	SI	15,00
	CENTRO CIVICO DELICIAS	LIMPIADOR	30/11/2004	100	SI	17,38
		LIMPIADOR	12/06/2007	200	SI	15,17
		LIMPIADOR	02/11/1999	200	SI	15,47
		ENCARGADO DE GRUPO	04/11/2015	530	SI	15,00
		LIMPIADOR	04/04/2006	100	SI	2,17
		LIMPIADOR	10/06/2016	410	SI	15,00
		LIMPIADOR	22/08/1999	100	SI	15,00
	CENTRO CIVICO ESGUEVA	LIMPIADOR	09/05/2007	200	SI	18,00
		LIMPIADOR	16/07/2005	100	SI	4,25
		LIMPIADOR	31/06/2015	530	SI	11,20
		LIMPIADOR	16/06/2016	410	SI	4,25
	CENTRO CIVICO JOSE LUIS MOSQUERA	LIMPIADOR	30/08/2016	530	SI	15,00
		LIMPIADOR	01/10/2008	100	SI	21,00
		LIMPIADOR	29/10/1997	200	SI	29,98
	CENTRO CIVICO LAS FLORES	LIMPIADOR	16/05/2007	100	SI	13,50
		LIMPIADOR	02/06/2016	410	SI	13,50
	CENTRO CIVICO OVERUELA	LIMPIADOR	13/03/2009	100	SI	1,47
		LIMPIADOR	29/10/1997	200	SI	10,00
	CENTRO CIVICO PAJARILLOS	LIMPIADOR	01/04/2004	200	SI	16,75
		LIMPIADOR	11/10/2005	200	SI	19,58
		LIMPIADOR	30/04/2002	100	SI	17,42
		LIMPIADOR	20/06/2016	530	SI	19,75
		LIMPIADOR	04/05/2015	530	SI	1,75
	CENTRO CIVICO PARQUESOL	LIMPIADOR	20/10/2007	200	SI	20,00
		LIMPIADOR	24/01/2011	200	SI	17,78
		ESPECIALISTA	01/02/2002	100	SI	3,00

Lote 4

PÁGINA 1 DE 2



Grupo Lince Aprona S.L.U.
Limpiezas

CENTRO CIVICO PILARICA	LIMPIADOR	22/11/2010	200	SI	13,50
	LIMPIADOR	23/09/1987	100	SI	12,50
CENTRO CIVICO PUENTE DUERO	LIMPIADOR	10/03/2016	530	SI	18,00
CENTRO CIVICO RONDILLA (CASABLANCA)	LIMPIADOR	23/04/2005	200	SI	2,00
	LIMPIADOR	17/02/1982	200	SI	3,00
	LIMPIADOR	13/10/2005	200	SI	20,42
	LIMPIADOR	16/04/2007	100	SI	16,75
ENCARGADO DE GRUPO		11/02/2008	501	N/O	20,50
	LIMPIADOR	01/04/2016	530	SI	17,50
CENTRO CIVICO VICTORIA	ENCARGADO DE GRUPO	13/07/1982	100	N/O	8,83
	ESPECIALISTA	04/01/2007	100	SI	12,30
	LIMPIADOR	02/01/2009	200	SI	6,00
	LIMPIADOR	14/04/1989	200	SI	22,50
CENTRO CIVICO ZONA SUR	LIMPIADOR	16/05/2007	200	SI	28,00
	LIMPIADOR	31/01/2006	200	SI	27,00
	LIMPIADOR	26/04/2006	200	SI	5,00
	LIMPIADOR	15/10/1981	200	SI	27,00
	LIMPIADOR	21/10/2004	200	SI	21,00
COLEGIO "CONDE ANSUREZ" / CENTRO INIC.CIU	LIMPIADOR	12/01/1988	200	SI	4,00
	LIMPIADOR	13/10/2005	200	SI	1,47
	LIMPIADOR	21/10/2004	200	SI	1,08



LOTE 5.- DEPENDENCIAS PERTENECIENTES AL ÁREA DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es la determinación de las necesidades existentes para 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

A.- Dependencias sitas en C/ La Victoria s/n.

B.- Dependencias sitas en Avda. de Burgos nº 11: Jefatura, Distrito 5º y Otras unidades.

C.- Dependencias de los Distritos de Barrio:

- Distrito Primero: C/ Hornija 5-antiguo colegio Luis Vives-
- Distrito Segundo y anexos: Avda. de Palencia 41
- Distrito Tercero: C/ Federico Landrove Mohiño nº 50
- Distrito Cuarto: "Quinta Ana Mari" Ctra. De Rueda nº 29A.

D.- Dependencias del nuevo depósito de automóviles en la calle Bernardo Hoyos 2, Finca el Peral, Cmno. Viejo de Simancas.

3.- SUPERFICIE A CONTRATAR Y PERIODICIDAD DE LA LIMPIEZA

A.- DEPENDENCIAS SITAS EN C/ LA VICTORIA S/N

1. Planta baja. Hall, ascensor, escaleras, puertas.
2. Planta primera: División de Control de la Legalidad Vial. Oficinas, archivo, escalera, ascensor, aseos.
3. Planta segunda: Sección de Disciplina Vial, Unidad de Movilidad Urbana, Secretaría Ejecutiva. Oficinas, archivo, escalera, ascensor, aseos.

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.

Periodicidad de la Limpieza:

a) 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) 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) Trimestral:

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

d) Semestral:

- Abrillantado de suelos.

B.- DEPENDENCIAS SITAS EN LA AVDA. DE BURGOS Nº 11-JEFATURA-DISTRITO 5º Y OTRAS UNIDADES

ZONA A: Edificio A

Planta baja, primera planta, cafetería-comedor, segunda planta, tercera planta y servicios del edificio principal; en los que se encuentran Academia, Galería de tiro, polideportivo, sala de judo y musculación y sala de acceso a los mismos.

Sala de calderas y cuarto de vallas Edificio A y sala de calderas calefacción Edificio C. Patio.



ZONA B: Edificio B

Oficina radar, gabinete educación vial, pasillo central, dependencias secciones sindicales, pasillos de comunicación, aula Reyes Católicos, aula Fernán González, aula Rodrigo Díaz de Vivar, museo, biblioteca, archivo, cuarto de galas, almacén y despachos de la Academia.

ZONA C: Edificio C

Cuerpo de guardia, Atestados y dependencias anejas interiores y exteriores. Patio y garaje.

ZONA D: Edificio D

Centro de operaciones.

ZONA E:

Patio y garaje

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.

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

La periodicidad de limpieza:

EN ZONA A:

a) Diaria:

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.

Polideportivo: Sala de Judo (incluyendo tatami) y musculación: barrido, desempolvado de suelos y enseres.



b) Semanal/1 día:

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

c) Semanal/3 días:

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

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

EN ZONA B

a) Diaria:

Oficina de radar.

Gabinete Educación Vial.



Pasillo central y acceso y Secciones Sindicales: barrido, fregado de suelo y limpieza de mobiliario.

Aula Reyes Católicos.

Fernán González.

Aula Rodrigo Díaz de Vivar

Despacho Dirección de la Academia y Secretaría Academia.

b) Quincenal:

Galas.

Almacén de la Academia.

Sala Museo.

Biblioteca y archivo.

c) Mensual:

Cristales exteriores e interiores y persianas.

EN ZONA C:

a) Diaria:

- **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.

EN ZONA D-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:

<u>Semanal</u>	OPERACIÓN MANTENIMIENTO	FRECUENCIA
Pupitres	Limpieza	3
Suelos	Mopeado	3
Papeleras	Vaciado	3
Mobiliario	Limpieza	3
Estantería	Desempolvado	3
Pantallas y ordenadores	Limpieza rotativa	3
<u>Mensual</u>		
Cristales y mamparas	Limpieza especializada	1



Semestral

Falso suelo	Aspirado retirando placas	1
Techo	Aspirado	1

5.- EN ZONA E-Patio y Garaje:

a) Quincenal:

Suelos: Limpieza a fondo con maquinaria adecuada o regado y/o 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.

C.- DEPENDENCIAS DE LA POLICÍA MUNICIPAL EN LOS DISTRITOS DE BARRIO:

1. DISTRITO PRIMERO: Antiguo colegio Luis Vives –Calle Hornija 5.
2. DISTRITO SEGUNDO: AVDA. DE PALENCIA, 41 Y EDIFICIO ANEXO
3. DISTRITO TERCERO: CALLE FEDERICO LANDROVE MOHIÑO, 6
4. DISTRITO CUARTO: "QUINTA ANA MARI" CTRA. DE RUEDA Nº 29:
Edificio 1: Casa Principal y Edificio 2: Casa del guarda.

Oficinas, despachos, salas de reuniones, sala de descanso, armero, sala polivalente, vestíbulos, distribuidores, cocina, vestuario masculino, vestuario femenino, pasillos, escaleras interiores y exteriores (donde las haya), duchas, baños, archivo, almacén y garaje. Ascensor en el distrito 3º

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.

Periodicidad de la limpieza

a) 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 (distrito 3º):** barrido, fregado de suelo, limpieza de cristales de puertas y espejos.
- **Cocina, aseos y sanitarios:** barrido y fregado de suelo, limpieza y desinfección de lavabos, encimeras y sanitarios, limpieza de puertas, armarios, cristales y espejos.

b) 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) Trimestral:

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

d) Semestral:

- Abrillantado de suelos.

D.- DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS-PARQUE DEL PERAL-CMNO. VIEJO DE SIMANCAS

Periodicidad de la Limpieza:

a) 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:** barrido, fregado de suelo, limpieza de cristales de puertas y espejos.



- **Cocina, aseos y sanitarios:** barrido y fregado de suelo, limpieza y desinfección de lavabos, encimeras y sanitarios, limpieza de puertas, armarios, cristales y espejos.

b) 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) Trimestral:

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

d) Semestral:

- Abrillantado de suelos.

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 cuchara 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.

Limpeza 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, pajueta).

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

Limpieza

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.

PERSONAL A SUBROGAR



Grupo Lince Asprona S.L.U.
Limpiezas

Lote 5	Nombre	CATEGORIA	Antigüedad	Contrato legal	Discs. (s/n)	Horas Semana:
	POLICIA RONDILLA (DISTRITO 2º)	LIMPIADOR	09/05/2007	200	SI	5,00
		LIMPIADOR	31/08/2015	530	SI	5,00
	POLICIA RONDILLA - ANEXO	LIMPIADOR	16/07/2005	100	SI	16,75
		LIMPIADOR	18/08/2016	410	SI	16,75
	POLICIA PARQUESOL	LIMPIADOR	02/04/2008	100	SI	10,37
		LIMPIADOR	14/02/2008	100	SI	7,50
	POLICIA MUNICIPAL LUIS VIVES	LIMPIADOR	16/07/2005	100	SI	15,00
		LIMPIADOR	05/07/2005	100	SI	13,75
		LIMPIADOR	18/08/2016	410	SI	15,00
	POLICIA LA RUBIA	LIMPIADOR	01/11/2000	200	SI	10,17
	POLICIA CAMINO VIEJO SIMANCAS-VILLA TERESA	LIMPIADOR	08/02/2006	200	SI	13,00
		LIMPIADOR	13/04/2016	510	SI	13,00
	POLICIA CENTRAL (LA VICTORIA)	LIMPIADOR	03/01/2006	200	SI	20,00
		ENCARGADO DE GRUPO	13/07/1992	100	NO	19,17
		LIMPIADOR	03/01/2006	100	SI	38,00
		ESPECIALISTA	02/10/2002	100	SI	2,42
		LIMPIADOR	17/10/2007	510	NO	15,20
		LIMPIADOR	09/01/2006	200	NO	20,00
		LIMPIADOR	04/11/2004	100	SI	17,90
		LIMPIADOR	11/04/1985	200	NO	23,75
	AYTO VALLADOLID LOTE 5 POLICIA MUNICIPAL	ESPECIALISTA	01/06/1994	100	SI	10,00
		ESPECIALISTA	01/02/1991	100	SI	26,83

IT
SUSTITUYE

IT

SUSTITUYE

IT

SUSTITUYE

IT

IT



LOTE 6.- DEPENDENCIAS DEL SERVICIO DE SALUD Y CONSUMO

DEPÓSITO CANINO (Cmno. Viejo Simancas Km. 2'5 .-Valladolid) Y CONSULTORIO DEL PINAR.

Limpieza Centro Canino Municipal

	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
Limpieza vestuarios	X		X		X
Limpieza baños		X		X	
Limpieza clínica	X	X	X	X	X
Limpieza cristales		X			
Limpieza oficinas		X		X	
Limpieza puertas				X	
Limpieza recepción	X	X	X	X	X

- La limpieza incluye barrido y fregado de suelos vaciado de papeleras y del mobiliario.
- La limpieza de los vestuarios incluye la limpieza de los baños anexos.
- La limpieza de cristales de los martes no se refiere a la totalidad, lo que de tiempo, tanto por fuera como por el interior, el mismo proceder para la limpieza de puertas de los jueves.
- La limpieza de la clínica contempla barrido y fregado del suelo, limpieza de los lavabos, vaciado de papeleras, limpieza de mobiliario y en el caso de la mesa de exploración utilizando un producto que facilitará el veterinario.
- La recepción se barre y se friega todos los días.
- Esta disposición puede variarse según necesidades.
- Serían turnos de 2 horas.

Consultorio del Pinar

TRABAJO A REALIZAR	Diario	Alterno	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Barrido de suelo		X						
Fregado de suelo		X						
Limpieza papeleras		X						
Limpieza baños		X						
Limpieza de mobiliario		X						
Limpieza de cuadros		X						

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



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								X
Limpieza radiadores								X
Limpieza de aluminios y metales								
Limpieza de rodapiés								
Limpieza de cortinas								
Desinfección general								
Sellado o cristalizado de suelos								X
Limpieza de paredes								X
Limpieza de hall		X						
Limpieza pasillos y escaleras		X						

Personal a subrogar

CENTRO	H. SEMANA	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA	H. SEMANA 2017-2018
DEPÓSITO CANINO	5,25 (L -X -V)	6 MESES (2015)	Limpiador/a	8:45

CONSULTORIO PINAR DE ANTEQUERA	4,5 + desplazamiento 2 h. mes	06/2008	Limpiador/a 2 Cristaleros
--------------------------------	-------------------------------------	---------	------------------------------

Depósito Canino: **CLECE S.A.**

Consultorio Pinar de Antequera: **GRUPO SCORPIO S.L**



OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR (O.M.I.C). (C/Hostieros s/n -Mercado del Campillo-)

TRABAJO A REALIZAR	Diario	Alterno	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Barrido de suelo	X							
Fregado de suelo	X							
Limpieza papeleras	X							
Limpieza baño	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								

Personal a subrogar

CENTRO	H. SEMANA	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA
OMIC C/ HOSTIEROS	6,25	04/09/1995	Limpiador/a



CASA DEL BARCO Y EDIFICIO ANEXO

TRABAJO A REALIZAR	Diario	Alternativo	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							
Limpieza de puertas	X							
Limpieza de cristales interiores					X			
Limpieza de ventanas exteriores					X			
Limpieza mamparas interiores					X			
Limpieza puntos de luces								X
Limpieza radiadores								X
Limpieza de aluminios y metales								
Limpieza de rodapiés								
Limpieza de cortinas								
Desinfección general								
Sellado o cristalizado de suelos								X
Limpieza de paredes								X
Limpieza de hall	X							
Limpieza pasillos y escaleras	X							

VESTUARIOS Y SERVICIOS DE CASA BARCO Y EDIFICIO ANEXO

TRABAJO A REALIZAR	Diario	Alternativo	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Barrido de suelo	X							
Fregado de suelo	X							

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



Limpieza de sanitarios	X							
Limpieza de duchas	X							
Limpieza de espejos	X							
Limpieza de azulejos			X					
Limpieza de bancos	X							
Limpieza de puertas	X							
Limpieza de paredes					X			
Tratamientos inodoros	X							
Desinfección de duchas	X							
Limpieza de cristales					X			

Presupuesto:

2016: 39.133 €

2017: 39.133 €

Personal a subrogar

CENTRO	HORAS SEMANA	ANTIGÜEDAD	CATEGORIA
CASA DEL BARCO	30,83	12/02/1988	Limpiador/a
CASA DEL BARCO	30,83	12/02/1988	Limpiador/a





LOTE 7.- CENTROS DE PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES DEL SERVICIO DE INICIATIVAS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

1º.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto, la prestación de los servicios necesarios para realizar la correcta limpieza de los Centros de Personas Mayores, Espacios para Mayores, y del Centro de Formación Jacinto Benavente, todos ellos adscritos al Servicio de Iniciativas Sociales 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
			m ² UTILES aprox. DE INTERIOR DE EDIFICIOS*	(Instalación, alquiler y mantenimiento)	Contenedores higiénicos
CPM SAN JUAN	C/Santa Lucía, 32-34 Permanecerá unos meses de 2017 cerrado por obras	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 (1)	Pío del Río Hortega, 13	983 36 35 15	1.624,30	2	9

NOMBRE	DIRECCIÓN Y OBSERVACIONES	TELEFONO	SUPERFICIE	Nº bacteriostáticos	Nº
			m ² UTILES aprox. DE INTERIOR DE EDIFICIOS*	(Instalación, alquiler y mantenimiento)	Contenedores higiénicos
CPM DELICIAS ARCA REAL	Arca Real, 42 C (con patios y almacenes)	983 13 09 98	758,49	2	4
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
ESPACIO PARA MAYORES CENTRO	C/ Fray Luis de León, nº 13	pendiente	Superficie aprox. a limpiar 1.421	6 (Sin instalar. Se solicitará previamente autorización)	4



CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO JACINTO BENAVENTE (2)	Avda. del Valle Esgueva, s/n (consultar zonas a limpiar)	983 42 61 11	Superficie Aprox. a limpiar 1.405 m ²		8
TOTAL			15.378,52	82	72

- (1) 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.
- (2) La superficie aproximada a limpiar que se contrata asciende a 1.405 m². 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 m² 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.

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 y Espacios para Mayores, y de lunes a viernes en el Centro de Formación Jacinto Benavente:

- 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, Aulas, 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), incluido el Centro de Formación Jacinto Benavente, en toda su superficie, aprox. 1.687 m².
- Eliminación de 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, 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. Con esta frecuencia, se incluye también el Centro de Formación Jacinto Benavente, en toda su superficie 1.687 m².

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 en los Centros de Personas Mayores y en los Espacios para Mayores, 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 estos Centros se hará una limpieza adicional de los baños. Esta segunda limpieza se realizará de lunes a viernes entre las 13 y las 15 horas.



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.

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

Las facturas se presentarán en formato electrónico de acuerdo con lo que establece la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

La empresa emitirá dos facturas mensuales:

- Una primera para el programa de Iniciativas Sociales, para su correcta aplicación en la aplicación presupuestaria 10.231.2.227.00, con el desglose del coste de cada uno de los Centros.

Oficina Contable		Órgano Gestor		Unidad Tramitadora	
Código	L01471868	Código	L01471868	Código	GE0003962
Literal	Intervención	Literal	Intervención	Literal	Iniciativas Sociales

- Una segunda para el programa de Formación para el Empleo, para su correcta aplicación en la aplicación presupuestaria 10.241.2.227.00

Oficina Contable		Órgano Gestor		Unidad Tramitadora	
Código	L01471868	Código	L01471868	Código	GE0003961
Literal	Intervención	Literal	Intervención	Literal	Formación para el Empleo

No obstante, se podrán presentar en papel las facturas de importe inferior a 5.000€ o las de importe superior si el contratista es una persona física.

Dirección: Plaza Mayor, 1
Código Postal: 47001
Ciudad/provincia: Valladolid
País: España
Correo de consultas: sc@ava.es



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.- PRECIO DE LICITACIÓN: 328.990 €/ año, esto es 657.980 €/contrato, IVA excluido.

4º.-PRESUPUESTO DEL LOTE

El Ayuntamiento de Valladolid, a fin de atender a los compromisos derivados de este contrato consignará crédito por importe total de 657.980 €, sin IVA y de 796.155,80 €, IVA incluido, en las siguientes aplicaciones presupuestarias

PROGRAMAS		Año 2017	Año 2018	Total
10.231.2.227.00 Iniciativas Sociales (Centros de Personas Mayores y Espacio para Mayores)	Sin IVA	303.785	303.785	607.570,00
	IVA 21 %	63.794,85	63.794,85	127.589,70
	Con IVA	367.579,85	367.579,85	735.159,70
10.241.2.227.00 Formación para el Empleo (Centro de	Sin IVA	25.205	25.205	50.410,00
	IVA 21 %	5.293,05	5.293,05	10.586,10
	Con IVA	30.498,05	30.498,05	60.996,10
Total lote	Sin IVA	328.990	328.990	657.980,00
Total lote	IVA 21 %	69.087,9	69.087,9	138.175,80
Total lote	Con IVA	398.077,9	398.077,9	796.155,80

Es obligatorio para las empresas licitadoras, presentar su oferta, con el precio total y con el precio desglosado de limpieza de cada Centro al año.

5º PERSONAL A SUBROGAR.

A.- Centro de Formación para el Empleo

LOTE 7	CENTRO	HORAS SEMANA	TIPO DE CONTRATO	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	CONVENIO
	C.F.P. JACINTO BENAVENTE	25	Indefinido	LIMPIADORA	01/07/2014	Convenio CEE
	C.F.P. JACINTO BENAVENTE	7,5	Indefinido	LIMPIADORA	16/01/2012	Convenio CEE
	C.F.P. JACINTO BENAVENTE	7,5	Indefinido	ESPECIALISTA	16/06/2011	Convenio CEE

B.- Centro de Personas Mayores:



Grupo Lince Asprona S.L.U.
Limpieras

Numero Lote	Nombre	CATEGORIA	Antigüedad	Contrato legal	Disca. (s/n)	Horas Semanas	
Lote 7	AYTO VALLADOLID LOTE 7 CENTROS DE PERSONAS MAYORES	ESPECIALISTA	21/10/2003	100 SI		10,00	
		ESPECIALISTA	30/06/1996	100 SI		27,00	
		C.P.M. DELICIAS	LIMPIADOR	06/01/2007	501 NO		9,25
			LIMPIADOR	22/01/2009	200 SI		14,17
			LIMPIADOR	30/03/2009	200 SI		2,00
			LIMPIADOR	27/04/2006	100 SI		3,00
			LIMPIADOR	01/06/1996	100 SI		17,50
		C.P.M. DELICIAS ARCA REAL	LIMPIADOR	30/03/2007	200 SI		3,35
			LIMPIADOR	22/09/1999	100 SI		2,50
			LIMPIADOR	06/01/2007	501 NO		9,25
			ENCARGADO DE GRUPO	02/07/1996	200 NO		15,00
			LIMPIADOR	18/06/2007	200 SI		16,00
			LIMPIADOR	04/04/2006	100 SI		5,00
			LIMPIADOR	04/11/2004	100 SI		5,10
		C.P.M. HUERTA DEL REY	LIMPIADOR	03/01/2002	100 SI		5,00
			LIMPIADOR	02/03/2015	530 SI		19,17
			LIMPIADOR	02/04/2008	100 SI		4,62
			LIMPIADOR	13/03/2009	100 SI		9,67
			LIMPIADOR	21/10/2003	200 SI		2,60
			LIMPIADOR	07/07/2015	530 SI		17,50
			LIMPIADOR	17/02/1992	200 SI		15,00
		C.P.M. LA VICTORIA	ENCARGADO DE GRUPO	13/07/1992	100 NO		10,00
			ESPECIALISTA	04/01/2007	100 SI		9,70
			LIMPIADOR	02/01/2009	200 SI		10,00
			ENCARGADO DE GRUPO	02/04/2007	200 SI		6,53
			LIMPIADOR	14/04/1999	200 SI		2,50
			LIMPIADOR	16/04/2007	200 SI		21,00
LIMPIADOR	01/04/2004		200 SI		1,36		
C.P.M. PAJARILLOS ZONA ESTE	LIMPIADOR	21/04/2004	100 SI		1,33		
	LIMPIADOR	03/07/2014	530 SI		20,53		
	LIMPIADOR	11/10/2005	200 SI		1,25		
	LIMPIADOR	26/04/2006	200 SI		5,00		
	LIMPIADOR	30/04/2002	100 SI		5,67		
	LIMPIADOR	20/08/2016	530 SI		1,25		
	LIMPIADOR	04/05/2015	530 SI		0,75		
C.P.M. PARQUESOL	ESPECIALISTA	03/09/2008	200 SI		3,00		
	LIMPIADOR	23/07/2015	530 SI		2,33		
	LIMPIADOR	14/02/2008	100 SI		8,83		
	LIMPIADOR	02/11/1999	100 SI		15,00		

Lote 7



Grupo Lince Asprona S.L.U.
Limpiezas

	LIMPIADOR	05/05/2015	530 SI	20,50
	LIMPIADOR	05/11/2015	430 SI	2,95
	LIMPIADOR	27/04/2006	100 SI	15,00
	LIMPIADOR	25/02/2003	200 SI	14,25
	LIMPIADOR	07/03/2000	100 SI	4,93
	LIMPIADOR	21/05/1990	200 SI	5,57
	LIMPIADOR	18/06/2007	200 SI	5,00
	LIMPIADOR	11/08/2015	430 SI	21,23
	LIMPIADOR	12/06/2007	200 SI	3,80
	LIMPIADOR	27/04/2006	100 SI	5,00
	LIMPIADOR	01/04/2009	200 SI	6,68
	LIMPIADOR	20/05/1999	100 SI	17,90
	LIMPIADOR	18/03/2016	510 SI	15,00
	LIMPIADOR	07/03/2016	200 SI	15,00
	LIMPIADOR	23/07/2004	200 SI	14,53
	LIMPIADOR	13/11/2015	530 SI	4,08
	LIMPIADOR	01/03/1998	200 SI	15,53
	ENCARGADO DE GRUPO	16/02/2004	200 SI	15,53
	LIMPIADOR	16/04/2007	100 SI	5,00
	LIMPIADOR	17/10/2007	200 SI	15,50
	LIMPIADOR	08/02/2016	530 SI	15,53
	LIMPIADOR	12/06/2007	200 SI	4,00
	LIMPIADOR	17/02/1992	200 SI	5,00
	LIMPIADOR	06/07/2015	530 SI	15,00
	LIMPIADOR	09/07/2015	530 SI	15,00
	LIMPIADOR	01/04/2009	200 SI	6,48
	LIMPIADOR	20/05/1999	100 SI	2,60
	LIMPIADOR	30/11/2004	100 SI	3,12
	LIMPIADOR	22/03/2007	200 SI	15,00
	LIMPIADOR	23/04/2005	200 SI	15,00
	LIMPIADOR	16/04/2007	200 SI	5,00
	LIMPIADOR	02/11/1999	200 SI	3,70
	LIMPIADOR	02/11/1999	100 SI	5,50
	ESPECIALISTA	11/09/1995	100 SI	14,17
	LIMPIADOR	06/11/2015	430 SI	20,50
	LIMPIADOR	21/05/1990	200 SI	15,43
	LIMPIADOR	08/02/2006	200 SI	3,12
	LIMPIADOR	13/04/2016	510 SI	3,12
				SUSTITUIVE IT



LOTE 8.- CENTROS DEPENDIENTES DEL SERVICIO DE INTERVENCIÓN 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 Intervención 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	TELÉFONO	SUPERFICIE	Nº bacteriostáticos	Nº Contenedores higiénicos
			m ² aprox. DE INTERIOR DE EDIFICIOS	(Instalación, alquiler y mantenimiento)	
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
CEAS BELEN PILARICA	Pza. de las Nieves, 11	983 25 19 75	159		1
CEAS Bº ESPAÑA	C/Batuecas, s/n. (Se incluye sala en CIC Conde Ansúrez)	983 26 54 46	404,46		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
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 DELICIAS CANTERAC (En antiguas dependencias de Policía Municipal en Delicias. A fecha actual en obras, se prevé que esté en uso a finales de 2016)	Paseo Juan Carlos I	pendiente	160,47		2

Los licitadores podrán visitar los centros objeto del pliego, poniéndose en contacto previamente con el Servicio de Intervención 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 y limpieza de muebles, estanterías, bancos, etc..., así como de fregaderos y encimeras en los Centros donde existan este equipamiento.
- 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, armarios de cocina, ...
- Limpieza de frigorífico, microondas, horno,...con productos adecuados, en aquellas dependencias donde exista este equipamiento.
- 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 el Servicio de Intervención Social, 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 Intervención 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. Las facturas se presentarán en formato electrónico de acuerdo con lo que establece la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. A este efecto se facilitan los datos siguientes:

Oficina Contable		Órgano Gestor		Unidad Tramitadora	
Código	L01471868	Código	L01471868	Códigos	GE 0003960
Literal	Ayuntamiento de Valladolid	Literal	Intervención Ayto	Literal	Intervención Ayto

Dirección: Plaza Mayor, 1
Código Postal: 47001
Ciudad/provincia: Valladolid
País: España
Correo de consultas: dc@ava.es

No obstante, se podrán presentar en papel las facturas de importe inferior a 5.000 € o las de importe superior si el contratista es una persona física.

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.- PRECIO DE LICITACIÓN DEL LOTE: 48.825 €/año, esto es 97.650 €/contrato



4º.- PRESUPUESTO DEL LOTE

El Ayuntamiento de Valladolid, a fin de atender a los compromisos derivados de este contrato consignará crédito por importe total de 97.650 €, sin IVA y de 118.156,50 €, IVA incluido, en la siguiente aplicación presupuestaria:

Aplicaciones presupuestarias y programa		Año 2017	Año 2018	Total
10.231.1.227.00 Intervención Social	Sin IVA	48.825	48.825	97.650
	IVA 21 %	10.253,25	10.253,25	20.506,50
	Con IVA	59.078,25	59.078,25	118.156,50

Es obligatorio para las empresas licitadoras, presentar su oferta, con el precio total y con el precio desglosado de limpieza de cada Centro al año.

LISTADO DE PERSONAL A SUBROGAR:

CENTRO	ANTIGÜEDAD	CATEGORIA	H.SEMANA	CODIGO	CONTRATO	PLUSES
CEAS S.AGUSTIN	02/11/1994	Limpiador/a	5	200	Indef.t.parc.ordinario	
CEAS S. AGUSTIN Y EIF	03/11/2009	Limpiador/a	7.5	200	Indef.t.parc.ordinario	
CEAS PLAZA DE LAS NIEVES	06/01/2002	Limpiador/a	5	200	Indef.t.parc.ordinario	
CEAS OSCAR ROMERO	16/01/2008	Limpiador/a	7.5	200	Indef.t.parc.ordinario	
CEAS BARRIO ESPAÑA	01/07/2010	Limpiador/a	7.5	200	Indef.t.parc.ordinario	
EIF ZONA ESTE	16/01/2008	Limpiador/a	5	200	Indef.t.parc.ordinario	
CENTRO DE ATENCIÓN AL INMIGRANTE Y COMEDOR SOCIAL	01/04/2009	Limpiador/a	11	200	Indef.t.parc.ordinario	
LUDOTECA PUENTE DUERO	11/11/2002	Conductor/a Limpiador/a	1.25	200	Indef.t.parc.ordinario	30 €/MES

=====



LOTE 9.- CENTRO MUNICIPAL DE ACÚSTICA Y CUPULA DEL MILENIO.

CENTRO MUNICIPAL DE ACÚSTICA

Pliego de condiciones técnicas :

Para el Centro Municipal de Acústica (CMA) localizado en la calle Olimpiadas 40, dependiente de este Servicio de Medio Ambiente, se precisa de la prestación del servicio de limpieza de instalaciones, conforme a la tabla de servicio y frecuencias que se relatan a continuación:

Operación	Frecuencia semanal	Frecuencia mensual
Barrido del suelo	X	
Fregado del suelo	X	
Limpieza de papeleras	X	
Limpieza del mobiliario	X	
Limpieza de Hall	X	
Limpieza de servicios, duchas y Office	X (1)	
Limpieza de puertas		X
Limpieza de superficies acristaladas		X
Decapado y abrillantado de suelo	(Una vez al año)	

- (1) En determinados periodos del año, como consecuencia del uso intensivo de las instalaciones por parte de clientes, se precisará incrementar la limpieza de los servicios, duchas y office a una frecuencia diaria, esta alteración se comunicará oportunamente al adjudicatario

El total de horas a emplear de forma genérica será de 6 horas mensuales estimando el tiempo adicional para servicios, duchas y office en una hora y media cuando esto sea requerido.

El precio máximo por la prestación del servicio de limpieza para el CMA será de 330,00 euros/ mes (IVA incl.) para un periodo de dos años, 2017 y 2018, por un importe total de 7920,00 euros (IVA incl.), con cargo a la partida 07/1721/227.00 de futuros, y distribuido en las dos anualidades siguientes:

2017 3960,00 €
2018 3960,00 €

Para su determinación se han tenido en cuenta además de la actividad de las operaciones a efectuar, materiales y máquinas y/o herramientas empleadas, así como el desplazamiento urbano al citado CMA.



CÚPULA DEL MILENIO

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios necesarios para la realización de la correcta limpieza en la Cúpula del Milenio. Las características del espacio son:

CUPULA DEL MILENIO;

Superficie Total; 1700 m².

Diámetro exterior; 46,5 m.

Diámetro interior; 42,5 m.

Altura máxima; 16 m.

CAMERINOS;

Camerino 1; 4 - 6 plazas

Camerino 2; 4 – 6 plazas

Camerino 3; hasta 30 plazas

ASEOS, OFICINAS, ALMACEN.

La limpieza debe ser de todo los espacios del edificio denominado Cúpula del Milenio, excepto la parte correspondiente al restaurante. Por las características del uso del espacio, en el interior pueden desarrollarse diferentes actividades, por lo que la limpieza y el material requerido para realizarlo pueden ser variables.

2.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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

2.1.- Actuaciones sistematizadas

2.1.1.- **Diariamente:** una media de 4 días a la semana que puede variar en función de las necesidades de limpieza del espacio, con un tiempo estimado de 2 horas diarias para la realización de:

- Barrido general de todas las dependencias.
- Eliminación del polvo.
- Fregado completo con desinfección de los suelos, paredes y aparatos sanitarios de los servicios higiénicos.
- Recogida de objetos de papeleras, contenedores, 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.
- 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.

2.1.3.- Mensualmente.

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

- Si la instalación lo precisa, 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. En casos de urgente necesidad, se atenderán las demandas ocasionales de este servicio en un plazo inferior a 24 horas.
-

2.1.6.- Semestralmente.

- Eliminación de 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, cortinas, etc.
- Limpieza general, incluyendo techos, suelos, paredes, luminarias 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 Ayuntamiento de Valladolid, ya sea por inundaciones, lluvias, pequeñas obras de mantenimiento u otras causas, así como las prestaciones complementarias al objeto de este pliego, cualquiera que sea su motivo. Desratización, desinfección y desinsectación, con particular insistencia en almacenes.
- Queda incluida la limpieza extraordinaria de tapicería en sillas, que por manchas o suciedad así lo requieran.
- Estas limpiezas especiales y/o extraordinarias no serán objeto de facturación, salvo que superen el 1% del contrato anual, en cuyo caso su coste se calculará teniendo en cuenta el sistema de determinación del precio establecido por la empresa en su oferta.
- Proporcionarán sal 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 en función de las actividades a desarrollar en el espacio, se planificará semanalmente con el coordinador del espacio los días y horas para realizar el servicio. En caso de que una semana no sea necesario realizar la limpieza los 4 días de la semana, podrán realizarse en otra semana que requiera más intensidad.

2.3.2. Las operaciones de limpieza descritas anteriormente serán efectuadas de acuerdo con la periodicidad y las condiciones de trabajos descritos, reflejándolo en un parte de trabajo mensual en el que se especifiquen las labores realizadas así como cuantas incidencias merezcan destacarse. Dicho parte se firmará con conformidad y reparo tanto por el contratista como por el coordinador. .

2.3.3.- 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.

2.3.4.- Del mismo modo, la empresa, al inicio de la prestación del servicio, facilitará al coordinador una relación completa del personal vinculado 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.



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.- A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO:

El precio máximo de licitación será de 9.000€ *anuales* (IVA incluido). ***Este presupuesto corresponde al presupuesto por 1 año, y en el caso de acortarse la duración en el tiempo, de acuerdo con lo especificado en el apartado 4, el presupuesto se prorrateará en función del período de prestación del servicio.***

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato es la indicada en el Cuadro de Características Particulares unido al Pliego de Cláusulas Particulares. Este contrato podrá tener una duración inferior en el supuesto de que se lleve a cabo un cambio de gestión que determine que dicho edificio sea coordinado por otra entidad distinta al Ayuntamiento de Valladolid.

5.- FORMA DE EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES. RESPONSABLE DEL PROYECTO

Para garantizar el cumplimiento del contrato, el adjudicatario vendrá obligado a designar un responsable del servicio, que deberá coordinar todos los trabajos y ser el punto de contacto con el técnico de la Secretaría Ejecutiva de Cultura y Turismo y el coordinador del espacio.

Medios materiales y personales: todas las actividades desarrolladas al amparo de este contrato corren por cuenta del adjudicatario. Todos los desplazamientos correrán por cuenta del adjudicatario.

Será obligación del adjudicatario uniformar al personal que preste el servicio contratado en los distintos espacios de trabajo, haciendo constar el logotipo de la empresa. El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, buen comportamiento, aseo y horarios de trabajo, quedando obligado a retirar aquel personal que no procediera con la debida corrección en los lugares de trabajo o que fuere poco cuidadoso en el desempeño de su misión, o que incumpla alguna de las obligaciones enumeradas.

Serán por cuenta del adjudicatario toda la clase de tributos, tasas y exacciones del Estado, de las Corporaciones Locales o de la Comunidad Autónoma o cualquier otro gasto que pudiera desprenderse de la ejecución de los trabajos del presente pliego.

Del mismo modo serán por cuenta del adjudicatario la obtención, elaboración y tramitación, ante los organismos que corresponda, de cuantos documentos, autorizaciones y licencias sean necesarios para el desarrollo del trabajo objeto del presente pliego.





LOTE 10.- DEPENDENCIAS DEL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES.

A. 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 B.M.X. (Parque de los Gerónimos):

- Comedor
- Vestuario
- Aseos

5) Huerta del Rey-2ª fase (Plaza de la Cebada):

- Comedor
- Vestuario
- Aseos

6) Villa del Prado (Caseta próxima a las Cortes de castilla y León):

- Acceso
- Aseos
- Comedor
- Vestuario

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

- Acceso
- Aseos
- Comedor
- Vestuario



8) Parque de las Moreras (Caseta madera próxima a Puente Poniente):

- Comedor
- Vestuarios
- Aseos

9) Parque Ribera de Castilla:

- Acceso
- Aseos y vestuarios
- Comedor

10) Viveros Renedo

- Almacén comedor
- Aseos y duchas
- Vestuario

11) Campo Grande:

- Comedor
- Vestuarios
- Aseos

B. Trabajos a realizar.

Limpieza general 2 veces por semana: incluirá limpieza de mobiliario, vaciado de papeleras, ceniceros y limpieza de los mismos, 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.

Limpieza de cristales y desempolvado de techos y paredes, una vez al mes.

TRABAJOS A REALIZAR	2 VECES POR SEMANA	MENSUAL
Limpieza de mobiliario	X	
Vaciado de papeleras	X	
Barrido de suelos	X	
Fregado de suelos	X	
Limpieza de puertas y marcos	X	

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



Limpieza de aseos. Incluirá: ✓ Barrido de suelos ✓ Fregado de suelos ✓ Lavado y desinfección de sanitarios ✓ Limpieza de espejos ✓ Limpieza de alicatados	X	
Limpieza de cristales		X
Desempolvado de techos y paredes		X

C. Precio máximo del servicio: 16.500 euros anuales. El precio se determina tomando en cuenta el importe del contrato actualmente en vigor, incrementado en un 5% para cubrir posibles variaciones en las ofertas.

D. Relación de los contratos de trabajo del personal:

CENTRO DE TRABAJO	HORARIO	TIPO CONTRATO	ANTIGÜEDAD	JORNADA SEMANAL
Casetas Ayto. Valladolid La Flecha y BMX	L,M,J,V 15 a 16	200	16/05/2007	4
Casetas Ayto. Valladolid Renedo	L y X 10.30 a 11.30	200	11/09/2004	2
Casetas Ayto. Valladolid Sotomedililla	L y J 13.00 a 13.30	200	03/12/2001	1
Casetas Ayto. Valladolid Palomar	M y J 15.00 a 16.00	200	15/10/1991	2
Casetas Ayto. Valladolid Moreras	X y V 15.00 a 16.30	501	02/11/1999	3
Casetas Ayto. Valladolid Huerta del Rey	M y J 19.30 a 20.30	200	31/01/2006	2
Casetas Ayto. Valladolid Anfiteatro	M y J 15.00 a 16.00	200	19/02/1988	2
Villa del Prado/Ribera/ Campo Grande	tardes	200	19/01/2016	6,75





LOTE 11.- PARQUES DE BOMBEROS (CANTERAC Y ERAS)

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

PARQUE CENTRAL DE LAS ERAS

Planta Baja (Edificio antiguo)

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

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

Planta Baja, Entreplanta (Edificio nuevo)

ACCESO, PASILLOS	FRECUENCIA
* Barrido y fregado de suelos	DIARIO
* Limpieza de cristales por interior y exterior	TRIMESTRAL

VESTUARIOS, ASEOS Y DUCHAS	FRECUENCIA
* Barrido y fregado de suelos, limpieza de sanitarios y duchas	DIARIO

ALMACENES VARIOS	FRECUENCIA
* MUSEO: Barrido y fregado de suelos	SEMESTRAL
* AULA COLEGIOS P.C.: Barrido y fregado suelos	SEMANTAL
* ALMACÉN VESTUARIO: Barrido y fregado suelos	SEMANTAL
*SALAS EQUIPOS AUTÓNOMOS: Limpieza de suelos, papeleras	SEMANTAL
*RESCATE ACUATICO: Barrido y fregado suelos	SEMANTAL
*Limpieza de paredes y cristales de todos estos almacenes	SEMESTRAL



SALA DE MUSCULACIÓN	FRECUENCIA
* Barrido y fregado de suelos	SEMANTAL
* Limpieza de paredes y cristales	TRIMESTRAL

GIMNASIO	FRECUENCIA
* Barrido y fregado de suelos	SEMANTAL
* Limpieza de paredes y cristales	SEMESTRAL

Semisótano (Edificio nuevo)

PASILLO Y ASEO	FRECUENCIA
* Barrido y fregado de suelos	DIARIO
* Limpieza de paredes y cristales	TRIMESTRAL

GALERÍA	FRECUENCIA
* Barrido y fregado de suelos	MENSUAL
* Limpieza de cristales y paredes	SEMESTRAL

2 ALMACENES(Equipos de Protección Individual)	FRECUENCIA
* Barrido y fregado de suelos	MENSUAL

OTRAS DEPENDENCIAS

SALA DE MÁQUINAS	FRECUENCIA
* Limpieza de suelos	SEMANTAL
*Limpieza de paredes y puertas (incluidas puertas seccionales acceso vehículos interior y exteriormente).	ANUAL
TORRE DE ENTRENAMIENTO	FRECUENCIA
* Limpieza de suelos	MENSUAL
*Limpieza de paredes y cristales: Sala de máquinas y torre de entrenamiento	SEMESTRAL
PATIO	FRECUENCIA
* Limpieza de suelos	SEMANTAL

Planta Primera (Edificio antiguo)

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

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



CENTRALITA, ASEOS Y COCINA	FRECUENCIA
* Barrido y fregado de suelo y desempolvado de mobiliario existente, sanitarios, fregadero y objetos decorativos.	DIARIO
* Limpieza de cristales por interior y exterior	TRIMESTRAL
* Desempolvado de techos, paredes y puertas	TRIMESTRAL
* Limpieza de puntos de luz, techos y paredes	TRIMESTRAL
* Limpieza de microondas	SEMANAL
* Limpieza de cámaras frigoríficas	SEMANAL

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

DORMITORIOS, AULA- BIBLIOTECA, SALA T.V., SALAS DE TAQUILLAS	FRECUENCIA
* Barrido y fregado de suelos y desempolvado de mobiliario.	DIARIO
* Limpieza de cristales por interior y exterior	TRIMESTRAL
* Desempolvado de paredes, techos y puertas de acceso.	TRIMESTRAL
* Limpieza de puntos de luz existentes	TRIMESTRAL
* Recuperación de brillo en pavimentos de terrazo	ANUAL

COMEDOR	FRECUENCIA
* 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)	DIARIO
* Limpieza de cristales por interior y exterior.	TRIMESTRAL
* Desempolvado de paredes, techos, y puertas de acceso	TRIMESTRAL
* Limpieza de puntos de luz existentes	TRIMESTRAL
* Recuperación de brillo en pavimentos de terrazo	ANUAL
* Limpieza de cámaras frigoríficas	SEMANAL

Planta Primera (Edificio nuevo)

	FRECUENCIA
ESCALERAS	DIARIO
PASILLOS	DIARIO
2 SALAS	DIARIO
7 DESPACHOS	DIARIO
2 ASEOS Y DUCHAS	DIARIO



TRIMESTRAL

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

PARQUE AUXILIAR DE CANTERAC

Planta Baja

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

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

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

SÓTANO Y ESCALERA	FRECUENCIA
* Barrido y fregado de suelos y limpieza de paredes	SEMANAL
SALA DE MÁQUINAS, TORRE DE ENTRAMIENTO Y PATIO	FRECUENCIA
* Barrido y fregado de suelos	SEMANAL
* Limpieza de puertas y paredes (incluidas puertas seccionales acceso vehículos interior y exteriormente).	ANUAL
ALMACÉN EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	FRECUENCIA
* Barrido y fregado de suelos y limpieza de paredes	MENSUAL

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



Planta Primera

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

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

ASEOS, COCINA Y COMEDOR	FRECUENCIA
* 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 22:15 horas)	DIARIO
* Limpieza de paredes alicatadas y cristales existentes	TRIMESTRAL
* Desempolvado de paredes, techos y limpieza de cocina, campana de humos filtros, mobiliario y paredes alicatadas.	TRIMESTRAL
* Limpieza de puntos de luz existentes	TRIMESTRAL
* Recuperación de brillo en pavimentos de terrazo	ANUAL
* Limpieza de cámaras frigoríficas	SEMANTAL
* Limpieza de microondas	SEMANTAL

Previsión para los próximos dos ejercicios, visto el montante de adjudicación de los dos últimos contratos de prestación de este servicio (Grupo Lince y OSGA):

Gasto para el año 2017.....60.000€
Gasto para el año 2018.....62.000€



PERSONAL A SUBROGAR

Trabajadores	Fecha de Antigüedad	Categoría	Contrato	% de jornada	Centros	Observaciones
1	16/01/2002	APOY NIV3 Limpieza	200	40,63	Las Eras	
2	22/11/2010	APOY NIV3 Limpieza	200	45,87	Canterac	
3	07/03/1998	Limpiador	501	49,33	Las Eras	Baja IT
4	03/01/2007	Limpiador	200	66,67	Las Eras	
5	20/01/2015	Operario Limpieza	501	61,53	Las Eras y Canterac	
6	02/03/2015	Operario Limpieza	501	46,15	Las Eras y Canterac	Jornada 5,12% aumento por IT del trabajador nº 3.





LOTE 12.- DEPENDENCIAS DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA.

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 m² distribuidos de la siguiente forma:

Planta baja:

1. Entrada principal, escalera y ascensor 77 m²: Tiene una superficie acristalada de 81 m², el suelo es cerámico, los muros están enfoscados y pintados.
2. Zona de almacén más aseo 100 m²: 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 m², 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 m²: 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 m²: 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 tableros de anuncios.
6. Caseta de control taller 27 m²: Se trata de un edificio prefabricado, con una superficie de 27 m² 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 m²: 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.



ESPACIO	TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIA
1	Barrido y fregado de suelos, eliminación de polvo de mobiliario y objetos decorativos	Diario L a V
2	Barrido y fregado de suelo, eliminación de polvo de mobiliario y limpieza de sanitario	2 veces/semana
3 , 4 y 5	Vaciado de papeleras, barrido y fregado de suelos, eliminación de polvo de mobiliario	Diario de L a S
3 y 4	Limpieza de sanitarios, cabinas de ducha, lavabos, incluyendo azulejos y espejos de estas zonas	Diario de L a S
3 , 4 y 5	Limpieza general de resto de azulejos	Quincenal
3 , 4 y 5	Limpieza de puertas de acceso a vestuarios, a la calle y al garaje	Quincenal
3 , 4 y 5	Limpieza de luminarias, enchufes, interruptores	Mensual
3 y 4	Limpieza en profundidad de sanitarios y suelos con desinfección de los mismos	Mensual
6	Barrido y fregado de suelos, eliminación de polvo de mobiliario y objetos decorativos	Diario de L a V
6	Limpieza de inodoros y lavabos con azulejos y espejos de esas zonas	Diaria de L a V
6	Limpieza de duchas	Semanal
7	Barrido y fregado de suelos, eliminación de polvo de mobiliario y equipos ofimáticos	Diaria de L a S
Zonas acristaladas	Limpieza de todas las superficies acristaladas tanto interior como exterior, incluyendo persianas	Bimensual

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 m².

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

- 1.- Recepción/Administración 102 m²: En este espacio están ubicados cuatro puestos de trabajo.
- 2.- Archivo uno 34 m²



- 3.- Sala de servidor 4m²
- 4.- Pasillo uno 54 m²
- 5.- Despacho dirección 34 m²
- 6.- Despacho subdirección 21 m²
- 7.- Despacho tres 18 m²
- 8.- Despacho cuatro 21 m²
- 9.- Despacho cinco 18 m²
- 10.- Despacho seis 17 m²
- 11.- Aseos 32 m²
- 12.- Zona administrativa 2, 135 m²: En este espacio están ubicados 6 puestos de trabajo.
- 13.- Sala reuniones 39 m²: Sala destinada a reuniones amueblada con una mesa y 18 sillas.
- 14.- Sala de formación 53 m²: Sala destinada a formación amueblada con una mesa y 30 sillas.
- 15.- Pasillo dos, 27 m²
- 16.- Archivo dos, 23 m²
- 17.- Meseta acceso planta baja incluyendo la escalera secundaria 20 m²

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 PERIFÉRICOS:

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 m² 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 m² 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 m² 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 m² 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 fútbol Felicísimo de la Fuente, tiene una superficie de unos 40m², 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 m², 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 m² 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 m²; 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.- CALLE JOSÉ CANTALAPIEDRA:** Local situado en la Calle José Cantalapedra, con una superficie aproximada de 60 m² 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 0,5m²
- 10.-VILLA DEL PRADO:** Vestuario prefabricado localizado en la calle Santo Toribio de Liébana, con una superficie de 40 m², 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 m², 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 m² 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 m², 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 m², 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.- CIGÜEÑA CON TREPADOR: Local situado en la calle Trepador, edificio prefabricado, el espacio destinado a vestuario tiene una superficie de unos 40 m², 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.

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 m², 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 m², 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 m² 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 m² 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 la
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
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.

HORARIOS
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.

La Instalación descrita en el apartado "A" de este punto también estará abierta todos los domingos y festivos en que se desarrolla el "mercadillo" que se ubica en los aparcamientos del estadio José Zorrilla, en horario de 8 a 15:30 horas. (Total de 61 días, excluyendo los domingos y festivo de septiembre, al estar incluido su mantenimiento dentro del operativo especial de Ferias, y el día 1 de enero.

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: 191.533 €, IVA incluido para los dos años de contrato (CIENTO NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES EUROS, IVA incluido), con cargo a los programas siguientes
07/1621/22700: 57.459,90 €
07/1631/22700: 134.073,10 €

5º.- NORMAS GENERALES:

Correrá a cargo del adjudicatario.

- a.- Facilitar el material necesario para la realización de los trabajos, así como la maquinaria y utensilios necesarios (enceradoras, aspiradoras, escaleras, cepillos, fregonas, etc.)
- b.- La colocación y retirada, con la frecuencia necesaria, de contenedores higiénicos en las cabinas de los vestuarios femeninos con inodoro.
- c.- Suministro de papel higiénico necesario para los usuarios de los centros así como de jabón líquido para el lavado de manos.
- d.- Suministro de rollos de papel para secado de manos en aquellos servicios que carezcan de otro sistema de secado de manos.
- e.- 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.
- f.- Los horarios en que se realizarán los trabajos serán pactados por la dirección de los centros en función de las necesidades de los mismos.
- g.- Los desperfectos o daños que por parte del personal de la empresa adjudicataria pudiera producir en los edificios, mobiliario, utensilios o materiales.
- h.- Los participantes que acudan a este concurso podrán visitar las instalaciones a mantener con el fin de poder realizar su oferta económica, para ello habrán de ponerse en contacto con el responsable de los centros.
- i.- El ofertante acompañará un plan de los trabajos a realizar con la descripción detallada de los sistemas de limpieza y equipos a utilizar.
- j.- Si por circunstancias extraordinarias se produjera el cese de la actividad, ampliación o disminución de la misma en alguno de los edificios descritos, se procederá a la revisión del importe facturado.

6º.- PERSONAL A SUBROGAR.



Grupo Lince Asprona S.L.U.
Limpiezas

Lote 12	Nombre	CATEGORIA	Antigüedad	Contrato legal	Disca. (s/n)	Horas Semana
	AYTO SERVICIO LIMPIEZA (OFICINAS)	LIMPIADOR	28/10/2003	100	SI	38,00
		ESPECIALISTA	15/04/1998	100	SI	4,50
		LIMPIADOR	02/01/2007	100	SI	15,00
	AYTO SERVICIO LIMPIEZA CASETA (MATADERO, AHORA CAMPO DE FUTBOL)	LIMPIADOR	23/04/2005	200	SI	3,00
	AYTO SERVICIO LIMPIEZA VESTUARIOS (Pº DEL JARDIN BOTANICO)	LIMPIADOR	07/03/2008	100	SI	3,00
	AYTO SERVICIO LIMPIEZA (FEDERICO GARCIA LORCA)	LIMPIADOR	05/11/2015	430	SI	2,25
	AYTO SERVICIO LIMPIEZA (CADENAS DE SAN GREGORIO)	LIMPIADOR	01/04/2009	200	SI	3,25
	AYTO SERVICIO LIMPIEZA (CALLE CIGUENA CON TREPADOR)	LIMPIADOR	01/04/2004	100	SI	3,00
	AYTO SERVICIO LIMPIEZA (GARCIA LESMES)	LIMPIADOR	16/01/2002	200	SI	2,25
	AYTO SERVICIO LIMPIEZA (JUAN DE AUSTRIA)	LIMPIADOR	23/04/2005	200	SI	3,00
	AYTO SERVICIO LIMPIEZA (MERCADO DE LA PAZ)	LIMPIADOR	01/04/2004	100	SI	3,00
	AYTO SERVICIO LIMPIEZA (NOCHE VIEJA CON PRADO DE LA MAGDALENA)	LIMPIADOR	30/03/2004	200	SI	2,75
	AYTO SERVICIO LIMPIEZA (PARQUE LA PAZ)	LIMPIADOR	03/10/2007	200	SI	2,25
	AYTO SERVICIO LIMPIEZA (PARQUE LOS ALMENDROS)	LIMPIADOR	30/12/2005	200	SI	2,67
	AYTO SERVICIO LIMPIEZA (ROSALEDA)	LIMPIADOR	03/10/2007	200	SI	3,00
	AYTO SERVICIO LIMPIEZA (VALLE DE ARAN)	LIMPIADOR	15/10/1997	200	SI	3,00
	AYTO SERVICIO LIMPIEZA (VESTUARIO C/JOSE CANTALAPIEDRA)	LIMPIADOR	31/01/2006	200	SI	3,00
	AYTO SERVICIO LIMPIEZA VESTUARIOS (STO TORIBIO DE LIEBANA)	LIMPIADOR	07/03/2008	100	SI	1,80
	Ayto Valladolid Caseta ASTROFISICO CARLOS SANCHEZ MAGRO	LIMPIADOR	02/01/2007	100	SI	3,00
	Ayto Valladolid Caseta VILLABANEZ	LIMPIADOR	02/01/2007	100	SI	2,00
	AYTO CASETAS RECINTO FERIAI -MERCADILLO	LIMPIADOR	02/01/2007	100	SI	1,50
		LIMPIADOR	29/07/2016	510	SI	6,00
		LIMPIADOR	09/11/2004	200	SI	6,00

SUSTITUYE
IT

Lote 12:

Página 1 de 1



LOTES 13 AL 16.- COLEGIOS PÚBLICOS 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 de Educación Infantil y Primaria dependientes del 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, a excepción de las limpiezas trimestrales y anuales que habrán de realizarse durante el periodo vacacional.

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 las mesas de las aulas de los Centros.
- 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 y mobiliarios, así como los pasillos de acceso, en los gimnasios utilizados como comedor, antes y después de su utilización, de manera que cuando se inicie la actividad de comedor, las dependencias estén en perfecto estado.
- Limpieza por medios manuales o 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. Para ello será necesario que el personal de la empresa esté disponible al menos con una semana de antelación al inicio de la actividad escolar.

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.- Deberán realizarse en los centros escolares las desinfecciones, desinsectaciones y desratizaciones sanitarias que sean precisas que impidan la proliferación de insectos y roedores, con las condiciones contempladas en la legislación vigente, y al menos una obligatoria anual por centro, de la que deberá expedir el certificado DDD correspondiente.
- 2.2.2.- 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, en este caso su coste se basará en cálculos previstos en este pliego (según el precio de licitación por modulo multiplicado por 2).

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

Estarán incluidas las limpiezas por motivos de obras extraordinarias realizadas en el centro, inundaciones y achiques de agua, 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, heladas, manteniendo limpios de nieve los accesos.

Cuando se les requiera para una limpieza extraordinaria que requiera el movimiento del mobiliario escolar, éste 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.- 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.

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

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

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

NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
C.P. Allúe Morer	La Transición, 10	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. Entre Ríos	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. Mª 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	Pº 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)	Pº Zorrilla, 186	983 27 06 72
C.P. El Peral	José Velicia s/n	983 24 40 80

4º.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto por el total del contrato para la limpieza de los colegios asciende a: 3.760.320,86 € IVA incluido.

2 AÑOS		
TOTAL CON IVA	SIN IVA	IVA
3.760.320,86 €	3.107.703,19 €	652.617,67 €

SUMA

Para hacer frente a los compromisos del contrato se consignan las siguientes cuantías en la aplicación 06.3201.22700 de los ejercicios presupuestarios de los años 2017 y 2018, 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 1: 1.050.858,94 €

LOTE	2017			2018		
	CON IVA	SIN IVA	IVA	CON IVA	SIN IVA	IVA
1	525.429,47€	434.239,23 €	91.190,24 €	525.429,47€	434.239,23 €	91.190,24 €

Lote 2: 1.067.237,58 €

LOTE	2017			2018		
	CON IVA	SIN IVA	IVA	CON IVA	SIN IVA	IVA
2	533.618,79 €	441.007,27 €	92.611,52 €	533.618,79€	441.007,27 €	92.611,52 €

Lote 3: 798.007,72 €

LOTE	2017			2018		
	CON IVA	SIN IVA	IVA	CON IVA	SIN IVA	IVA
3	399.003,86 €	329.755,26 €	69.248,60 €	399.003,86€	329.755,26 €	69.248,60 €

Lote 4: 844.216,62 €

LOTE	2017			2018		
	CON IVA	SIN IVA	IVA	CON IVA	SIN IVA	IVA
4	422.108,31 €	348.849,84 €	73.258,47 €	422.108,31€	348.849,84 €	73.258,47 €



5º.- TIPO DE LICITACIÓN

El tipo de licitación a la baja para los cuatro lotes relativos a los colegios públicos para un periodo de dos años asciende a **3.107.703,19** euros, iva excluido. En el caso de que el contrato se formalizase en fecha posterior al 1 de enero de 2017 se ajustará la anualidad al tipo que corresponda.

6º.- 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 empresa adjudicataria deberá contar con **personal suficiente** para la limpieza de los colegios públicos, en función del tamaño de los mismos, y dicho personal deberá realizar el **número de horas necesarias** para que todas las dependencias queden en perfecto estado y se cumplan las obligaciones previstas en el presente pliego.

Asimismo, la empresa adjudicataria estará obligada a la sustitución del personal que cause baja por enfermedad o por cualquier otra causa, desde que se produzca dicha baja, debiendo en todo momento la plantilla que realiza los trabajos estar funcionando con el 100% de sus efectivos.

En el anexo II se incluye la relación de personal que actualmente tiene contratada la actual empresa adjudicataria 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 dicha lista.

En caso de huelga del personal responsable de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá garantizar que el servicio contratado quede cubierto con otro personal de la empresa o con los medios humanos que estime oportunos.

7º.- 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. Se adjunta anexo a este Pliego con dicha relación.



ANEXO: LOTES

LOTE 1	LOTE 2
<ul style="list-style-type: none">1. MIGUEL DELIBES2. GONZALO DE CÓRDOBA3. PROFESOR PEDRO GÓMEZ BOSQUE4. M.^a TERESA IÑIGO DE TORO5. FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS6. MARÍA DE MOLINA7. IGNACIO MARTÍN BARÓ8. FRANCISCO PINO9. PROFESOR E. TIERNO GALVÁN10. MARINA ESCOBAR	<ul style="list-style-type: none">11. FEDERICO GARCÍA LORCA12. GABRIEL Y GALÁN13. ANTONIO MACHADO14. MIGUEL HERNÁNDEZ15. CRISTÓBAL COLÓN16. NARCISO ALONSO CORTÉS17. FRAY LUIS DE LEÓN18. PABLO PICASSO19. MIGUEL DE CERVANTES20. ANTONIO ALLÚE MORER
LOTE 3	LOTE 4
<ul style="list-style-type: none">21. PONCE DE LEÓN22. FRANCISCO DE QUEVEDO (Granados)23. FRANCISCO DE QUEVEDO (Caballero)24. JORGE GUILLÉN25. VICENTE ALEIXANDRE (Paseo Zorrilla)26. VICENTE ALEIXANDRE (Doctor Moreno)27. ALONSO BERRUGUETE28. PARQUE ALAMEDA29. EL PERAL30. NUESTRA SEÑORA DEL DUERO	<ul style="list-style-type: none">31. ANTONIO GARCÍA QUINTANA32. CARDENAL MENDOZA33. SAN FERNANDO34. MACÍAS PICAVEA (Madre de Dios)35. MACÍAS PICAVEA INFANTIL (González Dueñas)36. ISABEL LA CATÓLICA37. LEÓN FELIPE38. GONZALO DE BERCEO39. ENTRE RÍOS40. JOSÉ ZORRILLA41. MIGUEL ÍSCAR



ANEXO PERSONAL SUBROGABLE LOTES 1, 2, 3 Y 4.

CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	HORAS SEMANA LOTE 1
LIMPIADOR/A	13/09/1989	300	25,49
LIMPIADOR/A	21/10/1981	200	10,00
SUPERVISOR ZONA	15/09/1986	100	9,3750
LIMPIADOR/A	15/10/1983	200	20,00
CONDUCTOR LIMPIADOR	01/09/1993	200	8,0625
LIMPIADOR/A	13/09/1982	300	37,50
LIMPIADOR/A	09/09/1992	300	17,06
LIMPIADOR/A	04/11/1981	300	37,50
LIMPIADOR/A	26/10/1981	200	10,00
LIMPIADOR/A	13/09/1995	200	35,09
LIMPIADOR/A	03/05/2016	510	30,00
LIMPIADOR/A	15/09/1989	300	20,21
LIMPIADOR/A	25/01/2016	501	30,00
LIMPIADOR/A	26/11/2014	100	37,50
ESPECIALISTA	10/09/1981	200	8,0625
LIMPIADOR/A	04/02/1980	540	5,63
LIMPIADOR/A	14/04/1986	300	37,50
LIMPIADOR/A	17/03/1986	300	37,50
LIMPIADOR/A	11/01/2010	300	37,50
LIMPIADOR/A	12/05/1986	300	37,50
CRISTALERO	02/05/1978	200	8,0625
LIMPIADOR/A	09/09/1992	300	8,0625
LIMPIADOR/A	10/09/2012	300	20,00
LIMPIADOR/A	14/04/1986	300	37,50
LIMPIADOR/A	02/08/2007	300	25,00
LIMPIADOR/A	01/11/1981	300	35,51
LIMPIADOR/A	19/03/1986	300	37,50
CONDUCTOR LIMPIADOR	07/09/1987	300	8,0625
CRISTALERO	01/08/1983	200	8,0625
CRISTALERO	07/02/1991	300	8,0625
LIMPIADOR/A	19/06/1989	300	25,00
LIMPIADOR/A	14/09/1992	300	23,10
ESPECIALISTA	20/05/2016	401	8,0625
LIMPIADOR/A	04/11/1981	540	5,63

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	HORAS SEMANA LOTE 2
LIMPIADOR/A	15/09/1989	300	25,61
SUPERVISOR ZONA	15/09/1986	100	9,3750
CONDUCTOR LIMPIADOR	01/09/1993	200	8,0625
LIMPIADOR/A	15/02/1982	300	37,50
LIMPIADOR/A	13/09/1982	300	27,72
LIMPIADOR/A	16/06/1982	300	37,50
LIMPIADOR/A	26/09/1981	300	37,50
LIMPIADOR/A	13/09/1982	300	37,50
LIMPIADOR/A	10/04/2004	300	25,00
LIMPIADOR/A	15/10/1983	200	37,50
LIMPIADOR/A	03/11/1981	200	15,00
LIMPIADOR/A	01/12/1981	200	37,50
ESPECIALISTA	10-09-81	200	8,0625
LIMPIADOR/A	13/09/1990	300	20,21
LIMPIADOR/A	01/12/1984	300	37,50
LIMPIADOR/A	15/09/1989	300	34,65
CRISTALERO	02/05/1978	200	8,0625
LIMPIADOR/A	17/04/2000	300	19,50
LIMPIADOR/A	16/09/2005	330	25,00
LIMPIADOR/A	13/09/1982	200	37,50
LIMPIADOR/A	09/09/1992	300	8,0625
LIMPIADOR/A	27/03/1989	300	25,00
CONDUCTOR LIMPIADOR	07/09/1987	300	8,0625
CRISTALERO	01/08/1983	200	8,0625
LIMPIADOR/A	15/10/1983	300	37,50
CRISTALERO	07/02/1991	300	8,0625
ESPECIALISTA	20/05/2016	401	8,0625

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	HORAS SEMANA LOTE 3
LIMPIADOR/A	14/09/2015	501	20,00
LIMPIADOR/A	11/10/2004	200	20,00
LIMPIADOR/A	14/09/1981	300	37,50
LIMPIADOR/A	13/09/1990	300	25,50
SUPERVISOR ZONA	15/09/1986	100	9,3750
CONDUCTOR LIMPIADOR	01/09/1993	200	8,0625
LIMPIADOR/A	01/03/2010	300	27,50
LIMPIADOR/A	21/09/2006	300	15,00
LIMPIADOR/A	04/11/1981	300	37,50
LIMPIADOR/A	02/01/2007	300	25,00
LIMPIADOR/A	13/09/1990	300	20,21
LIMPIADOR/A	14/11/2006	300	37,50
LIMPIADOR/A	08/03/1977	100	15,00
LIMPIADOR/A	14/09/1988	300	31,75
ESPECIALISTA	10/09/1981	200	8,0625
LIMPIADOR/A	05/10/2009	300	18,50
LIMPIADOR/A	11/04/2008	300	37,50
LIMPIADOR/A	15/10/1983	300	24,00
LIMPIADOR/A	13/10/1986	300	37,50
LIMPIADOR/A	14/03/1977	100	10,00
LIMPIADOR/A	01/09/2009	300	37,50
LIMPIADOR/A	03/10/2005	200	30,00
CRISTALERO	02/05/1978	200	8,0625
LIMPIADOR/A	09/09/1992	300	8,0625
LIMPIADOR/A	10/09/2012	300	30,00
CONDUCTOR LIMPIADOR	07/09/1987	300	8,0625
CRISTALERO	01/08/1983	200	8,0625
CRISTALERO	07/02/1991	300	8,0625
ESPECIALISTA	20/05/2016	401	8,0625

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	HORAS SEMANA LOTE 4
LIMPIADOR/A	13/09/1990	300	23,10
LIMPIADOR/A	09/05/1977	300	37,50
LIMPIADOR/A	11/01/2001	300	19,25
SUPERVISOR ZONA	15/09/1986	100	9,3750
LIMPIADOR/A	24/10/2003	300	19,25
CONDUCTOR LIMPIADOR	01/09/1993	200	8,0625
LIMPIADOR/A	14/09/1981	300	37,50
LIMPIADOR/A	13/09/1990	300	23,10
LIMPIADOR/A	01/07/2004	300	32,50
LIMPIADOR/A	01/02/1998	300	37,50
LIMPIADOR/A	20/10/2008	300	15,00
ESPECIALISTA	10/09/1981	200	8,0625
LIMPIADOR/A	18/05/2016	100	37,50
LIMPIADOR/A	09/09/1992	300	35,15
CRISTALERO	02/05/1978	200	8,0625
LIMPIADOR/A	06/06/2014	100	37,50
LIMPIADOR/A	09/09/1992	300	8,0625
LIMPIADOR/A	02/08/1978	540	5,63
LIMPIADOR/A	14/09/1981	300	37,50
LIMPIADOR/A	22/10/2015	510	25,34
LIMPIADOR/A	16/09/1987	300	31,63
CONDUCTOR LIMPIADOR	07/09/1987	300	8,0625
CRISTALERO	01/08/1983	200	8,0625
CRISTALERO	07/02/1991	300	8,0625
ESPECIALISTA	20/05/2016	401	8,0625



LOTE 17.- ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA ASÍ COMO PARA DIVERSOS PUNTOS BIBLIOTECARIOS DEPENDIENTES DEL CENTRO DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES 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 la escuela municipal de música, la Biblioteca Martín Abril, los puntos de préstamo del Barrio de Belén, Constanza Martín y Campo Grande (éste solo durante los meses de julio y agosto). Se relaciona más abajo la relación de centros a limpiar.

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.

2.1.1.- Diariamente (de lunes a viernes).

- Barrido general de todas las dependencias de los Centros
- 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.
- 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.
- 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 persianas, de los cristales, placas, rótulos, radiadores, zócalos, etc..
- Limpieza completa de estanterías y todos los objetos situados en el interior de Bibliotecas, despachos, 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 (pasillos, sanitarios, bibliotecas, despachos, o cualesquiera otra dependencia).
- Pintadas en las fachadas: pared, cristales, persianas.
- Limpieza de las papeleras y contenedores.

2.1.5.- Anualmente

- Durante el periodo vacacional escolar de verano y en horario de tarde, se realizará una limpieza general de los Centros, incluyendo techos, suelos, paredes, luminarias (focos, globos luminosos) interiormente, sanitarios, polvo de libros, cristales, alfombras, moquetas, cortinas, estores, 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 efectuará 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, y del que habrá que expedir el correspondiente certificado DDD. Así mismo, en caso necesario habrá que realizar cuantas otras desinsectaciones o desinfecciones sean precisas.

2.2 ACTUACIONES NO SISTEMATIZADAS.

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.

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

Cuando se les requiera para una limpieza extraordinaria que requiera la colocación del mobiliario, éste 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 el personal responsable del centro, remitiéndose posteriormente al Servicio de Educación junto con la factura. Este parte de trabajo será mensual y uno por centro.

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 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. 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 siguiente:

- Biblioteca Francisco Javier Martín Abril de lunes a sábado, todo el año, en horario de mañana excepto en los periodos de vacaciones escolares que se limpiarán a partir de las 15.00 h. y únicamente de lunes a viernes.

- El Punto del Barrio Belén y Constanza Martín: 3 días a la semana todo el año.

- El Punto de préstamo del Campo Grande que abre del 1 de julio al 31 de agosto 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 diariamente con carácter ordinario del 1 de octubre al 30 de junio. Los meses de julio a septiembre se limpiará dos o tres veces a la semana en función de las actividades extraordinarias, tales como campamentos urbanos, escuela de verano, etc. que se realicen. La limpieza se realizará en horario de mañana, si bien por necesidades de las actividades a impartir en vacaciones podrá ser horario de tarde.

2.4.2.- 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.

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

2.4.4.- 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 los centros a limpiar.

3º.- RELACIÓN DE EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN OBJETO DE ESTE CONTRATO:

EDUCACIÓN (3201)

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



BIBLIOTECAS (3322)

Biblioteca Martín Abril	C/ López Gómez	983 21 12 31
Punto de Préstamo Bº Belén	Plaza de Las Nieves	983 42 42 03
Punto de Préstamo Constanza Martín	C/ Arturo Moliner nº 17	
Punto de préstamo Campo Grande	Campo Grande	

4º.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto por el total del contrato para la limpieza de la Escuela Municipal de Música asciende a: 23.341,14 € IVA incluido.

2 AÑOS		
TOTAL CON IVA	SIN IVA	IVA
SUMA 23.341,14 €	19.290,20 €	4.050,94 €

Para hacer frente a los compromisos del contrato se consignan las siguientes cuantías en la aplicación 06.3201.22700 de los ejercicios presupuestarios de los años 2017 y 2018, 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:

2017			2018		
CON IVA	SIN IVA	IVA	CON IVA	SIN IVA	IVA
11.670,57 €	9.645,10 €	2.025,47 €	11.670,57 €	9.645,10 €	2.025,47 €

El presupuesto por el total del contrato para Bibliotecas (punto de préstamo Barrio Belén, punto de préstamo Constanza Martín, Biblioteca Martín abril y punto de préstamo Campo Grande, esta última sólo para los meses de julio y agosto) asciende a: 40.885,70 € IVA incluido.

2 AÑOS		
TOTAL CON IVA	SIN IVA	IVA
SUMA 40.885,70 €	33.789,83 €	7.095,86 €

Para hacer frente a los compromisos del contrato se consignan las siguientes cuantías en la aplicación 06.3321.22700 de los ejercicios presupuestarios de 2017 y 2018, 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:

2017			2018		
CON IVA	SIN IVA	IVA	CON IVA	SIN IVA	IVA
20.442,85 €	16.894,92 €	3.547,93 €	20.442,85 €	16.894,92 €	3.547,93 €



5º.- TIPO DE LICITACIÓN

El tipo de licitación a la baja asciende a 53.080,03 €, IVA excluido. En el caso de que el contrato se formalizase en fecha posterior al 01 de enero de 2017 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. Dicha relación se recoge al final de este Pliego, en el anexo II.

7º.- 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 empresa adjudicataria deberá contar con **personal suficiente** para la limpieza de los centros, y dicho personal deberá realizar el **número de horas necesarias** para que todas las dependencias queden en perfecto estado y se cumplan las obligaciones previstas en el presente pliego.

Asimismo, la empresa adjudicataria estará obligada a la sustitución del personal que cause baja por enfermedad o por cualquier otra causa, desde que se produzca dicha baja, debiendo en todo momento la plantilla que realiza los trabajos estar funcionando con el 100% de sus efectivos.

En el anexo II se incluye la relación de personal que actualmente tiene contratada la actual empresa adjudicataria 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 dicha lista, si bien ha comprobado que la misma coincide con el personal que realmente presta los servicios en la actualidad en los centros.

En caso de huelga del personal responsable de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá garantizar que el servicio contratado quede cubierto con otro personal de la empresa o con los medios humanos que estime oportunos.

ANEXO I. Relación de edificios objeto de este contrato:

EDUCACIÓN

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

BIBLIOTECAS

Biblioteca Martín Abril	C/ López Gómez	983 21 12 31
Punto de Préstamo Bº Belén	Plaza de Las Nieves	983 42 42 03
Punto de Préstamo Constanza Martín	C/ Arturo Moliner nº 17	
Punto de préstamo Campo Grande	Campo Grande	

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Urbanismo, Infraestructura y Viv.
Servicio de Arquitectura y Vivienda
Centro de Mantenimiento



ANEXO II. Personal Subrogable

TRAB	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	% JORNADA	H/S	TIPO CONTRA TO
1	LIMPIADOR-A	21/09/2006	40,00%	15	300
2	LIMPIADOR-A	31/01/1995	40,59%	15,22	200
3	LIMPIADOR-A	01/11/1981	5,33%	2	300
4	P. ESPECIALIZ	03/11/2008	4%	1,5	200



LOTE 18.- CENTROS DEPENDIENTES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN Y FORMACION: ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES (0 a 3 AÑOS) Y CENTRO DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA 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 aprendizaje a lo largo de la vida del Ayuntamiento de Valladolid adscritos al Servicio de Educación 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 , o su futura ubicación en el CEIP Miguel Iscar, calle Cantabria nº4	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 GUILLE	Remigio Cabello, 2	983 33 78 28
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 APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA	C/Pelicano, s/n	983 21 01 62

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 tendrán en cuenta los calendarios tanto de las escuelas infantiles como del centro Aprendizaje a lo largo de la vida.



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. El centro de Aprendizaje a lo largo de la vida 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,
- Eliminación del polvo de los centros, incluidos muebles, estanterías.....
- 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 y otros elementos similares de los centros.
- Fregado y desinfección general de todas las dependencias de los centros.
- Retirada del papel acumulado en los contenedores específicos.

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, radiadores, zócalos,..
- Limpieza completa de estanterías y todos los objetos situados en el interior de los espacios.
- **Limpieza por ambos lados de mamparas y cristales de las mismas.**

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), por lo que deberá organizar al personal que ejecuta el contrato para que realice dichas limpiezas con carácter previo a la reanudación del periodo escolar.
- 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. Para ello será necesario que el personal de la empresa esté disponible al menos con una semana de antelación al inicio de la actividad educativa en la escuela infantil.
- En cuanto a los patios de los centros se eliminarán cualquier tipo de vertido, basura que pudiera haberse producido, de forma cotidiana o por una circunstancia especial, durante dicho periodo.

2.2.- Actuaciones no sistematizadas.

- Deberán realizarse las desinfecciones, desinsectaciones y desratizaciones sanitarias que sean precisas que impidan la proliferación de insectos y roedores, con las condiciones contempladas en la legislación vigente, y al menos una obligatoria anual por centro, de la que deberá expedir el certificado DDD correspondiente.
- El contratista está obligado a efectuar las limpiezas especiales y/o extraordinarias que sean solicitadas por el Servicio de Educación 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. Desratización, desinfección y desinsectación de los centros objeto del contrato, con particular insistencia en las cocinas y almacenes.
- Queda incluida la limpieza extraordinaria de tapicería en sillas y/o sillones, que por manchas o suciedad así lo requieran.
- Estas limpiezas especiales y/o extraordinarias no serán objeto de facturación, salvo que superen el 1% del contrato anual por centro, en cuyo caso su coste se calculará teniendo en cuenta el precio ofertado por Centro/mes, dividido por el nº de los días de prestación de servicio al mes, multiplicado por los días que precise la empresa para realizar los trabajos de limpiezas extraordinarias. La empresa tendrá que presentar presupuesto previamente, especificando los días necesarios que prevea. Este presupuesto deberá ser aprobado por el Servicio de Educación.
- 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 Educación, 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.- 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. Las operaciones de limpieza descritas anteriormente serán efectuadas de acuerdo con la periodicidad y las condiciones de trabajos descritos, reflejándolo en un parte de trabajo mensual en el que se especifiquen las labores realizadas así como cuantas incidencias merezcan destacarse. Dicho parte se firmará con conformidad y reparo tanto por el contratista como por el responsable del centro.

2.4.3.- La empresa adjudicataria deberá disponer y aportar el material necesario para llevar a cabo de forma eficaz las labores de limpieza (productos, maquinaria adecuada,...). Este material deberá cumplir la legislación vigente en materia sanitaria y medio ambiente. Queda incluido el papel higiénico, las bolsas y los sacos de basura. 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.

2.4.4.- 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.

2.4.5.- La empresa deberá suministrar a su personal el vestuario adecuado y está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Prevención de Riesgos Laborales y dispondrá de medios de vigilancia y control de las condiciones de seguridad en los trabajos según la legislación vigente. Estará obligado a disponer las medidas de protección necesarias para evitar cualquier peligro, siendo responsable único de los daños, perjuicios y accidentes que puedan producirse por incumplimiento de esta prescripción. La empresa está obligada a proveer a los trabajadores del material de seguridad necesario para el desempeño de sus funciones, dentro del ámbito de seguridad en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones o las infracciones de las disposiciones sobre estas materias, no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Valladolid. En su caso repercutirá sobre el adjudicatario cualquier efecto o sanción que directa o subsidiariamente recayera en estas materias.

2.4.6.- 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.

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

2.4.8.- En las proposiciones de los licitadores como en las facturas periódicas que gire el adjudicatario deberá hacerse constar la relación de los Centros con su coste correspondiente.

2.4.9.- 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.

2.4.10.- A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

3º.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Valladolid, a fin de atender a los compromisos derivados de este contrato consignará crédito por importe total de 433.884.30 €, sin IVA y de 525.000 €, IVA incluido, en la aplicación presupuestaria 06.3231.2.227.00:

	Año 2017	Año 2018
Sin IVA	216.942,15	216.942,15
IVA 21 %	45.557,85	45.557,85
Con IVA	262.500,00	262.500,00

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

4º.- 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 empresa adjudicataria deberá contar con **personal suficiente** para la limpieza de las escuelas infantiles, en función del tamaño de las mismas, y dicho personal deberá realizar el **número de horas necesarias** para que todas las dependencias queden en perfecto estado y se cumplan las obligaciones previstas en el presente pliego.

Asimismo, la empresa adjudicataria estará obligada a la sustitución del personal que cause baja por enfermedad o por cualquier otra causa, desde que se produzca dicha baja, debiendo en todo momento la plantilla que realiza los trabajos estar funcionando con el 100% de sus efectivos.



En el anexo II se incluye la relación de personal que actualmente tiene contratada la actual empresa adjudicataria 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 dicha lista.

En caso de huelga del personal responsable de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá garantizar que el servicio contratado quede cubierto con otro personal de la empresa o con los medios humanos que estime oportunos.

5º.- OBSERVACIONES

Los licitadores podrán visitar los centros objeto del pliego, poniéndose en contacto con responsables del Servicio de Educación, teléfono 983 42 64 70

ANEXO: LOTE ESCUELAS INFANTILES Y CENTRO DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA.-

CENTROS	DIRECCIÓN
ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL PLATERO	Ecuador, 12
ESCUELA INFANTIL EL GLOBO	Alcarria, 14, o su futura ubicación en el CEIP Miguel Iscar, calle Cantabria nº4
ESCUELA INFANTIL CASCANUECES	Boedo, 18
ESCUELA INFANTIL PRINCIPITO II	Pº Jardín Botánico, s/n
ESCUELA INFANTIL PRINCIPITO I	Pº Jardín Botánico, s/n
ESCUELA INFANTIL MAFALDA Y GUILLE	Remigio Cabello, 2
ESCUELA INFANTIL MAFALDA Y GUILLE II	Remigio Cabello, 3
ESCUELA INFANTIL CAMPANILLA	Monasterio Sto. Toribio de Liébana, 5
ESCUELA INFANTIL FANTASÍA	Rastrojo, 6
ESCUELA INFANTIL TOBOGÁN	La Mota, 12
ESCUELA INFANTIL LA COMETA	Arca Real, 10
CENTRO DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA	C/Pelicano, s/n



PERSONAL A SUBROGAR

CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	JORNADA	PLUSES mensuales	CTO
LIMPIADORA	21-10-81	27,5 H/SEMANA		Indefinido
LIMPIADORA	19-9-05	20 H/SEMANA		Indefinido
LIMPIADORA	14-9-92	20,25H/SEMANA	22,31	Indefinido
LIMPIADORA	3-10-07	25 H/SEMANA	52,47	Indefinido
LIMPIADORA	10-9-13	20 H/SEMANA		Indefinido
LIMPIADORA	15-10-83	17,5 H/SEMANA	20 €	Indefinido
LIMPIADORA	26-10-81	27,5 H/SEMANA		Indefinido
LIMPIADORA	10-4-94	25 H/SEMANA	27,08	Indefinido
LIMPIADORA	3-11-81	25 H/SEMANA	57,22	Indefinido
LIMPIADORA	10-1-01	24,25 H/SEMANA		Indefinido
LIMPIADORA	13-9-82	10 H/SEMANA		Indefinido
LIMPIADORA	8-3-77	22,5 H/SEMANA		Indefinido
LIMPIADORA	5-10-09	19 H/SEMANA /		Indefinido
LIMPIADORA	14-3-77	27,5 H/SEMANA		Indefinido
LIMPIADORA	1-9-15	15 H/SEMANA		INTERINO
CONDUC/LIMP	1-9-93	5,25 H/SEMANA	75 €/MES	Indefinido
PEON ESPECIAL	2-5-78	5,25 H/SEMANA	PLUS PENOSO 25% SB	Indefinido
CONDUC/LIMP	9-9-92	5,25 H/SEMANA	PLUS PENOSO 25% SB	Indefinido
PEON ESPECIAL	10-9-81	5,25 H/SEMANA	PLUS PENOSO 25% SB	Indefinido
CONDUC/LIMP	7-9-87	5,25 H/SEMANA	PLUS PENOSO 25% SB	Indefinido
PEON ESPECIAL	1-8-83	5,25 H/SEMANA	PLUS PENOSO 25% SB	Indefinido
PEON ESPECIAL	7-2-91	5,25 H/SEMANA	PLUS PENOSO 25% SB	Indefinido